



2017-01-05

Internkontrollplan Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen 2017

Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig för kontroll	Rapporteras till	Risk 1-16*
Vad heter risken?	Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?	Vad innebär risken?	Hur kommer kontrollen att ske och ofta?	Vem är ansvarig för kontroll?	Till vem och hur ofta rapporteras kontrollerna?	Vilket riskvärde är bedömt?
Ekonomi						
1. Representation	Att belopp, momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare överensstämmer med gällande regler.	Skadat förtroende.	Stickprov 4 gånger per år.	Förvaltningsekonom	Ledningsgrupp	9
2. Attest	Att överordnad attesterar personliga eller förtroendekänsliga fakturor eller utlägg.	Felaktiga utbetalningar. Skadat förtroende.	Stickprov 4 gånger per år.	Förvaltningsekonom	Ledningsgrupp	9
3. Korthantering	Att kontrollera att det till varje faktura finns bifogat samtliga kvitton, att moms är rätt avdragen och att regelverk följs.	Felaktiga utbetalningar. Skadat förtroende.	Stickprov 4 gånger per år.	Förvaltningsekonom	Ledningsgrupp	12

2017-01-05

Vad heter risken?	Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?	Vad innebär risken?	Hur kommer kontrollen att ske och ofta?	Vem är ansvarig för kontroll?	Till vem och hur ofta rapporteras kontroller-na?	Vilket riskvärde är bedömt?
4. Ramavtal	Att ramavtalen används.	Förtroendeskada.	Registeranalys. Stickprov, 50 stycken i olika varugrupper.	Upphandlingsenheten	Ledningsgrupp	12
5. Inköp och hyra av personbil (leasing)	Att rätt kostnadskonto och rätt momsavdrag görs enligt gällande avdragsbegränsningar.	Skadat förtroende.	Stickprov 3 gånger per år.	Förvaltningsekonom	Ledningsgrupp	9
6. Anläggningsregistret	Att bokförda värden i anläggningsregistret är rimliga och att anläggningen existerar.	Skadat förtroende.	Förvaltningens samtliga anläggning ska bedömas. Utfallet skickas till ekonomienheten för justeringar av bokfört värde utifrån den inventering som gjorts.	Förvaltningsekonom	Ledningsgrupp	9

2017-01-05

Vad heter risken?	Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?	Vad innebär risken?	Hur kommer kontrollen att ske och ofta?	Vem är ansvarig för kontroll?	Till vem och hur ofta rapporteras kontroller-na?	Vilket riskvärde är bedömt?
HR						
7. Rekrytering	Att rekryteringar genomförs enligt gällande rekryteringsrutiner inom förvaltningen.	Att nyanställd inte har den kompetens som krävs för arbetet eller att förvaltningen inte tar hänsyn till kommunens övertalighetshantering.	Stickprov 2 gånger per år.	HR-specialist	Ledningsgrupp	9
8. Introduktion	Att nya ledare deltar i den kommungemensamma introduktionen.	Att nyanställd inte får den kommunövergripande informationen som behövs för att snabbt komma in i jobbet.	Jämförelse av deltagarlistor mot nyanställda chefer 1 gång per år.	HR-specialist	Ledningsgrupp	9

2017-01-05

Vad heter risken?	Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?	Vad innebär risken?	Hur kommer kontrollen att ske och ofta?	Vem är ansvarig för kontroll?	Till vem och hur ofta rapporteras kontroller-na?	Vilket riskvärde är bedömt?
9. Löneadministrativa processer	Att utbetalda löner är korrekta	Förtroendekänsligt	Kontroll att semester- och tjänsteledigkvoter är korrekta	HR-specialist	Ledningsgrupp	9
10. Bisysslor	Att nyanställda lämnar uppgift om bisysslor.	Förtroendeskada.	Kontroll följsamhet mot anvisning.	HR-specialist	Ledningsgrupp	9
11. Rehabilitering	Rehabiliteringsutredning görs vid upprepad korttidsfrånvaro.	Högre sjukfrånvaro, ohälsa.	Kontroll 1 gång per år att en utredning gjorts för medarbetare som varit sjukskriven minst 6 gånger senaste året.	HR-specialist	Ledningsgrupp	6

2017-01-05

Vad heter risken?	Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?	Vad innebär risken?	Hur kommer kontrollen att ske och ofta?	Vem är ansvarig för kontroll?	Till vem och hur ofta rapporteras kontrollerna?	Vilket riskvärde är bedömt?
Kvalitet och effektivitet						
12. Deltagaranvisningar	Att deltagare anvisade från Arbetsförmedlingen erhåller den insats Arbetsförmedlingen har beställt.	Förtroendeskada.	Stickprov 4 gånger per år.	Kvalitetsledare	Ledningsgrupp	12
Efterlevnad av lagar, riktlinjer och föreskrifter						

2017-01-05

Vad heter risken?	Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?	Vad innebär risken?	Hur kommer kontrollen att ske och ofta?	Vem är ansvarig för kontroll?	Till vem och hur ofta rapporteras kontroller-na?	Vilket riskvärde är bedömt?
13. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	Att styrdokumentet "Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för Daglig verksamhet" följs.	I strid mot Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbetet.	Uppföljning i enlighet med plan.	Kvalitetsansvarig Daglig verksamhet	Ledningsgrupp	9
14. LSS-beslut-Invänta svar	Att alla deltagare inom Daglig verksamhet har korrekta LSS-beslut.	Att deltagare har en felaktig placering.	Stickprov 4 gånger per år.	Kvalitetsansvarig Daglig verksamhet	Ledningsgrupp	12
15. Anmälan tillbud	Kontrollera att de tillbud (till exempel olyckor, hotsituationer och trakasserier) som sker rapporteras i RiskPrio.	Arbetsmiljöskador.	Kontroll 1 gång per år att tillbud finns registrerade i RiskPrio.	Administrativ samordnare	Ledningsgrupp	12

2017-01-05

Vad heter risken?	Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?	Vad innebär risken?	Hur kommer kontrollen att ske och ofta?	Vem är ansvarig för kontroll?	Till vem och hur ofta rapporteras kontrollerna?	Vilket riskvärde är bedömt?
16. Skyddsronnd	Kontroll att skyddsronder genomförs enligt gällande rutiner alla förvaltningens verksamheter.	Arbetsmiljöskador.	Kontroll 1 gång per år att skyddsronder är genomförda och att dessa har dokumenterats och diarieförts.	Administrativ samordnare	Ledningsgrupp	9

2017-01-05

*Risk 1-16 grundar sig på genomförd risk- och väsentlighetsbedömning. Summan är beräknad genom att multiplicera konsekvensen och sannolikheten.

Konsekvenser vid fel (väsentlighet). Påverkan på verksamheten/ kostnaden om fel uppstår:

Försumbar = 1 Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen

Lindrig = 2 Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun

Kännbar = 3 Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun

Allvarlig = 4 Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Sannolikhetsnivåer för fel (risk för fel)

Osannolik = 1 Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå

Mindre sannolik = 2 Risken är mycket liten att fel ska uppstå

Möjlig = 3 Det finns risk för att fel ska uppstå

Sannolik = 4 Det är mycket troligt att fel ska uppstå