

Riskhanteringsplan inklusive kontrollplan

Riskhanteringen innefattar följande sex moment:

1. Riskinventering
2. Riskanalys
3. Riskhantering
4. Kontrollplan
5. Genomförande av kontrollaktiviteter
6. Återrapportering efter genomförda åtgärder

Riskhanteringsplan

I riskanalysen och riskhanteringsplanen görs ett förberedande arbete och en prioritering av aktiviteter som ska granskas och kontrolleras under året. I riskanalysen ingår komponenter som riskinventering och prioritering utifrån väsentlighet och sannolikhet samt riskhanteringsåtgärder. Nedanstående riskmatris har använts för att bedöma risknivå för varje vald kontrollaktivitet i kontrollplanen.

Konsekvens

4- Allvarlig	4	8	12	16
3- Kännbar	3	6	9	12
2- Lindring	2	4	6	8
1- Förutsägbar	1	2	3	4

1- Osannolik

2- Mindre

3 – Möjlig

4- Sannolik

Sannolikhet

Bilaga

Kontrollplan

Risk	Risk-nivå	Åtgärd	Kontrollinsatser	Ansvarig	Frekvens och rapportering
Oegentligheter i hanteringen av privata medel (inkl medlems-/kundkort ICA, Coop mfl) inom hemtjänst - Äldreomsorg/Omsorg om personer med funktionsnedsättning	12	Granska rutiner och riktlinjer för att minimera risk	Stickprov	Beställare av verksamhet/avdelningschef för respektive verksamhetsområde	Rapport en gång per år vid bokslut. Vid behov föreslå åtgärder
Felaktig hantering/kontroll av förmedlingsmedel inom Individ- och familjeomsorgen	12	Granska rutiner och riktlinjer för att minimera risk. Sambandskontroll mellan verksamhets- och ekonomisystem	Stickprov	Beställare av verksamhet/avdelningschef	Rapport en gång per år vid bokslut. Vid behov föreslå åtgärder.
Förändringar över tid (kontrollåret 2014) som påverkar LOV-avtalet för daglig verksamhet, t ex <ul style="list-style-type: none"> • budget • omsorgsnivåer/brukare • turbundna resor • avtal utanför LOV • avtalstolkning • faktureringsrutiner 	9	Granska eventuella förskjutningar i förutsättningar för LOV-avtal som startade 1 oktober 2013	I en s k avtalsförvaltnings-grupp (avd.chef, biståndshandläggare, utredare, ekonom, upphandlare) bedöma ev <ul style="list-style-type: none"> • budgetpåverkan • justering av avtalsvillkor 	Beställare av verksamhet/avdelningschef	Rapport tre gånger år 2014 Prognos I Prognos II Bokslut Vid behov föreslå åtgärder
Felaktiga antaganden i årsprognos	9	Granska kvartals-	Stämman av antaganden i	Beställare av	Rapport en gång

(ekonomi) som ökar risken för ett ineffektivt resursanvändande		/delårsbokslut	prognos i förhållande till verkligt utfall vid prognos I och prognos II. Vid resp avstämningsställfälle vidta åtgärder för ökad träffsäkerhet i nästkommande prognos.	verksamhet/avdelningschef inom resp verksamhetsområde	per år vid bokslut. Rapporten ska då förklara varför det finns skillnader mellan prognos I och II samt bokslut och verkligt utfall.
Felaktiga antaganden i den flerårliga behovsplanen för äldreomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning som kan bidra till osäkerhet i planeringen/utbyggnaden av boenden, brukare, hemtjänststimmar m m	9	Granska behovsplaner	Stämna av antaganden i behovsplaner (2013/2014-) i förhållande till verkligt utfall, efterfrågan, externa köp och senaste prognosunderlag.	Beställare av verksamhet/avdelningschef inom resp verksamhetsområde	Rapport en gång per år vid bokslut. Föreslå åtgärder för ökad träffsäkerhet
Avsteg från rutiner för sekretess inom Individ- och familjeomsorg	12	Granska rutiner och riktlinjer för att minimera risk	Stickprov. Kontroll av inloggning i behörighetssystem	Beställare av verksamhet/avdelningschef	En gång per år vid bokslut. Vid behov föreslå åtgärder
Brister i närbarhet (socialsekreterare, biståndshandläggare m fl)	16	Granska rutiner och riktlinjer för att minimera risk	Stickprov. Kontroll av journalschema, tillgängligt journummer, backup vid frånvaro m m. Samtal med berörd personal/ansvarig	Beställare av verksamhet/avdelningschef	En gång per år vid bokslut. Vid behov föreslå åtgärder.
Felaktig rekrytering (tillräcklig kompetens saknas)	9	Definiera yrkesgrupper och arbetsinnehåll, kompetenskrav	Stickprov. Samtal med enhetschefer	Beställare av verksamhet/avdelningschef	En gång per år vid bokslut. Vid behov föreslå åtgärder för en tydligare och mer träffsäker rekrytering

Backup för ökat teknikberoende	9	Definiera behov av backup/jour	Stickprov. Samtal med användare	Beställare av verksamhet/avdelningschef	En gång per år vid bokslut. Föreslå åtgärder.
--------------------------------	---	--------------------------------	---------------------------------	---	---

I 2014 års kontrollplan återkommer flera aktiviteter från år 2013. Syftet är att fördjupa och utveckla kontrollinsatserna över flera år. I samband med att LOV införs för daglig (FO) från 1 oktober 2013 har en särskild aktivitet tillkommit för år 2014.

Som komplement till intern kontroll fastställer kommunstyrelsen årligen en övergripande plan för granskningar inom projekt Medborgarfokus. Syftet är att projektet genom fristående och oberoende granskningar ska bidra till kvalitetssäkring och utveckling, så att medborgarna är nöjda och har god nytta av den verksamhet kommunen ansvarar för.