

Internkontrollplaner 2018

Barn, Utbildning & Kultur							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/ Sannolikhet	Rapport till
Förskola							
Nyköpings kommun är en attraktiv arbetsgivare som tillförsäkrar en god och långsiktig kompetensförsörjning (PS)	Bristande kompetensförsörjning på grund av vakanser, rekrytering utan resultat och för få vikarier	Antal vakanser	Utbildnings- chef	kartläggning	1ggn per kvartal	25	Divisions-chef
		Antal behöriga sökanden till utlysta tjänster under perioden	Utbildnings- chef	kartläggning	1ggn per kvartal		Divisions-chef
		Andel genomförda bokningar under perioden	Utbildnings- chef	kartläggning	1ggn per kvartal		Divisions-chef
		Antal vikarier/ Antal bokningar	Utbildnings- chef	kartläggning	1ggn per kvartal		Divisions-chef
Skollag (2010:800), 8 kap 14 §	Att vi inte klarar garantitiden för plats i förskola	Andel barn placerade inom garantitiden	Utbildnings- chef	kartläggning	1ggn per kvartal	20	Divisions-chef
		Avvikelse mot budget	Utbildnings- chef				Divisions-chef
Likvärdighet	Att likvärdigheten brister mellan förskolor.	Andel förskollärare per förskola	Utbildnings- chef	kartläggning	1ggn per kvartal	25	Divisions-chef
		SKA	Utbildnings- chef	Bedömning i SKA	1 ggn per uppföljningsområde		Divisions-chef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikhet	Rapport till
Bemanning	Hög sjukfrånvaro	Uppföljning per enhet	Utbildnings- chef	kartläggning	1ggn per kvartal	20	Divisions-chef
	Att semesteruttag görs under stor del av hela året	Kartläggning	Utbildnings- chef	kartläggning	1 ggn per år inför verksamhets berättelse		Divisions-chef
Skollag (2010:800), 4 kap. 8§	Att klagomålssystemet inte används	Förfrågan till förskolechef, har du under perioden X-X tagit emot ett klagomål från någon någon förälder? I så fall, har du registrerat klagomålet som en synpunkt?	Utbildnings- chef	enkätfråga till förskolechefer	1 ggn per år, inom uppföljning av delaktighet och inflytande, normer och värden	15	Divisions-chef
Skollag (2010:800) kap. Åtgärder mot kränkande behandling	6 Att personal och huvudman inte bedriver ett målinriktat arbete med aktiva åtgärder för att motverka kränkande behandling, vilket kan leda till att barn och elever riskerar såväl ohälsa som svårigheter att nå utvecklings- och kunskapsmål.	Lärare, rektor, förskolechef samt utbildningschef säkerställer (utifrån sina roller) att arbetet sker i enlighet med författningarnas krav. Nuläge och insatser enligt Årshjul.	Utbildnings- chef	Systematisk uppföljning av incidenter och åtgärder på enheterna enligt chefs/rektors mötesstruktur.	Kontinuerlig uppföljning mellan utbildningschef och rektor/f-chef	20	Divisions-chef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikhet	Rapport till
Grundskola Gymnasium							
Arbetsmiljölagen (1977:1160) 2 kap. Arbetsmiljöns beskaffenhet 3 kap. Allmänna skyldigheter	Risk för osunda påtryckningar från vårdnadshavare angående verksamheten vilket kan medföra ohälsa för personalen.	Alla medarbetare ska uppmärksamma risker, och anmäla dem till sin chef, för denna typ av ohälsa i syfte att enheten ska kunna arbeta förebyggande med det.	Utbildningschef och rektor i samråd med HR	Kontinuerlig uppföljning och dialog på skolenheterna.	Kontinuerlig punkt på APT och aggregerad uppföljning mellan rektor och utbildningschef.		Divisions-chef
Skollagen (2010:800) kap. Huvudmän och ansvarsfördelning	2 Risk att barn och elever inte får den undervisning/stöd/utveckling som de har rätt till utifrån svårigheten att rekrytera utbildade och legitimerade lärare.	Kontroll och analys på respektive skolenhet.	Utbildningschef och rektor	Kontinuerlig uppföljning av behörighetsgrad, översyn rekryteringsprocess, arbete för attraktiv arbetsgivare.	Kontinuerlig uppföljning mellan utbildningschef och rektor/f-chef	20	Divisions-chef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikhet	Rapport till
Skollag (2010:800) kap. Åtgärder mot kränkande behandling	6 Att personal och huvudman inte bedriver ett målinriktat arbete med aktiva åtgärder för att motverka kränkande behandling, vilket kan leda till att barn och elever riskerar såväl ohälsa som svårigheter att nå utvecklings- och kunskapsmål.	Lärare, rektor, förskolechef samt utbildningschef säkerställer (utifrån sina roller) att arbetet sker i enlighet med författningarnas krav. Nuläge och insatser enligt Årshjul.	Förskolechef Rektor Utbildningschef	Systematisk uppföljning av incidenter och åtgärder på enheterna enligt chefs/rektors mötesstruktur.	Kontinuerlig uppföljning mellan utbildningschef och rektor/f-chef	20	Divisions-chef
Ekonomi							
Riktlinjer för representation	Att riktlinjer för representation mm inte följs.	Kontroll av aktuella konton i redovisningen.	Ekonomi-enheten/BU K	Stickprov	Hela divisionen 1 ggn/år	16	Divisions-chef
Regler för inköp och avtal	Att inköp görs utanför ramavtal	Granskas mha inköpsanalyssystem	Inköps-samordnare, ekonomienh/BUK	Genomgång av utdata från inköpsanalyssystem av 2017 års inköp.	Löpande	12	Divisions-chef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikhet	Rapport till
Direktupphandling - IN	Att inköp görs utöver direktupphandlingsgräns	Granskas mha inköpsanalyssystem	Inköps-samordnare, ekonomienh/ BUK	Genomgång av utdata från inköpsanalyssystem av 2017 års inköp.	Löpande	9	Divisions-chef
Rutin för leverantörsfakturor	Att leverantörsfakturor inte är korrekta	Kontroll av om fakturor är ställda till Nyk.kommun och innehåller NK-nr.	Ekonomi-enheten/BU K	Stickprov	Hela divisionen 1 ggn/år	12	Divisions-chef
Rutin för kontanthantering	Att hantering av kontanter inte sker på ett säkert sätt.	Kontroll av om redovisning av dagskassar, avstämning och ansvar sker korrekt.	Ekonomi-enheten/BU K	Kontroll på aktuella enheter inom divisionen.	1 ggn/år	10	Divisions-chef
Kostnadseffektiva verksamheter	Höga kostnader för OB inom förskolan	Kontroll av kostnaderna för OB-tillägg	Ekonomi-enheten/BU K	Sammanställning och jämförelse av aktuella konton	Löpande	16	Divisions-chef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikhet	Rapport till
Campus Nyköping							
Handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling, Campus Nyköping (Platinanummer 480657)	Att personal och huvudman inte bedriver ett målinriktat arbete med aktiva åtgärder enligt handlingsplanen, vilket kan leda till dålig arbetsmiljö för elever och personal samt försvårar integrationen.	Kontroll och analys på respektive skolenhet.	Utbildningschef och rektor	Kontinuerlig uppföljning och dialog på skolenheterna. Systematisk uppföljning av incidenter och åtgärder på enheterna enligt rektors mötesstruktur.	Kontinuerlig punkt på APT och aggregerad uppföljning mellan rektor och utbildningschef.	15	Divisionschef
Kultur bibliotek och Kulturskola							
Skollag (2010:800) kap. Åtgärder mot kränkande behandling	6 Att personal och huvudman inte bedriver ett målinriktat arbete med aktiva åtgärder för att motverka kränkande behandling, vilket kan leda till att barn och elever riskerar såväl ohälsa som svårigheter att nå utvecklings- och kunskapsmål.	Lärare, enhetschef samt verksamhetschef säkerställer (utifrån sina roller) att arbetet sker i enlighet med författningarnas krav.	Verksamhetschef och enhetschef	Systematisk uppföljning av incidenter och åtgärder på enheten enligt enhetschefens mötesstruktur.	Kontinuerlig uppföljning mellan verksamhetschef och enhetschef	20	Divisions-chef

Internkontrollplaner 2018

Social omsorg							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Divisionsövergripande							
Bemanning	Att det inte finns tillräckligt med medarbetare att utföra uppdraget	Följa rekryteringsbehov, sjukskrivningar, övertid samt avvikelser	Enhetschef	Föra statistik	1 gång/månad	25	KS
Verksamhetsområde hemtjänst och hälso- och sjukvård							
Dokumentation	Brist i dokumentation	Genomförandeplan och socialdokumentation	Enhetschef	Stickprov	5 st/månad	16	KS
Dokumentation	Kvalitetet på HSL-dokumentationen	Dokumentation/HSL efter journalgranskning	MAS	Stickprov	3 st/kvartal	12	KS
Verksamhetsområde särskilt boende för äldre							
Dokumentation	Brist i dokumentation	Genomförandeplan och socialdokumentation	Enhetschef	Stickprov	5 st/månad	16	KS
Verksamhetsområde omsorg av personer med funktionsnedsättning							
Dokumentation	Genomförandeplaner; att brukare ej får det dom har rätt till.	Att genomförandeplan finns upprättad	Enhetschef	Stickprov	5 st/månad	12	KS
Dokumentation	Att man ej följer uppsatta mål i genomförandeplaner	Att genomförandeplan följs upp	Enhetschef	Stickprov	5 st/månad	12	KS
Dokumentation	Kvalitet kontra beslut	Genomförandeplaner	Enhetschef	Stickprov	5 st/kvartal	12	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Verksamhetsområde individ- och familjeomsorg							
Förhandsbedömning	Förhandsbedömning inom 2 veckor avseende samtliga anmälningar enligt 14:1 SoL.	Att förhandsbedömning gjorts inom 2 veckor, avseende samtliga anmälningar enligt 14:1 SoL	Enhetschef	Kontroll mot procapita	Samtliga 2 gånger / år	12	KS
Utredningar ViNR	Inleda utredning enligt 11:1 SoL vid samtliga anmälningar enl 14:1 SoL innehållande uppgifter om våld i nära relation	Att utredning kring barnet omedelbart startas vid inkommen anmälan om våld i nära relation	Enhetschef	Kontroll av anmälningar och startade utredningar i dessa ärenden	Samtliga nya 2 gånger / år	12	KS
Riskbedömning	Riskbedömning utan dröjsmål	Att riskbedömning gjorts utan dröjsmål samt att den har dokumenterats, vid samtliga inkomna anm enl 14:1 SoL	Enhetschef	Kontroll av förhands bedömningar	Samtliga löpande över året.	15	KS
Felaktiga utbetalningar	Försörjningsstöd; Att felaktiga utbetalningar sker	Granskning av försörjningsstödsärenden	Enhetschef	Ärendegranskning 10 st/tillfälle	Månadsvis	15	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Placeringar	Institutionsplacering av vuxna. Att kostnaden för placering blir högre än nödvändigt. Att otydligheter i avtalet leder till extrakostnader. Köp av tjänster utanför ramavtalet	Att placeringar i första hand görs i första hand inom ramavtal. Att placeringsavtal upprättas	Enhetschef	Kontroll mot placeringar och beställning	Samtliga nya 2 gånger per år.	12	KS
Barnperspektivet	Att barnets behov kommer i skuggan av den vuxnes. Att barns behov av skydd inte utreds och tillgodoses	Att barnens situation belyses i utredningar på vuxenteamet. Rubrik barnperspektiv	Enhetschef	Kontroll av anmälningar och startade utredningar i dessa ärenden	5 st stickprov, 4 gånger per år	12	KS
Barnperspektivet	Att bekräftelse till anmälan uteblir kan leda till att anmälaren, i många fall skolan, avstår från att anmäla vid annat tillfälle	Att bekräftelse, på anmälan jml SoL 14.1, har skickats till anmälaren	Enhetschef/1 :e socialsekreterare	Stickprov	10 stickprov/månad	8	KS
Barnperspektivet	Att bekräftelse till anmälan uteblir kan leda till att anmälaren, i många fall skolan, avstår från att anmäla vid annat tillfälle	Att återkoppling, på anmälan jml SoL 14:1, till anmälaren har gjorts	Enhetschef/1 :e socialsekreterare	Stickprov	10 stickprov/månad	12	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Barnperspektivet	Att barnets behov inte framkommer, att barnets lagstadgade rätt att få information och komma till tals inte efterlevs.	Att barn, vid förhandbedömning i samband med anmälan jml SoL 14.1, får relevant information och möjlighet att komma till tals.	Enhetschef/1:e socialsekreterare	Stickprov	10 stickprov/månad	15	KS
Verksamhetsområde ekonomi							
Attestrutin	Att fakturor betalas utifrån ofullständiga underlag samt att attestant inte följer sin attestbehörighet.	Kontroll av underlag och följsamhet till rutin	Enhetschef ekonomi	Stickprov	10 fakturor 2ggr/år	6	KS
Avtalstrohet	Att ramavtal inte följs vilket medför inköp av produkter av lägre kvalitet till högre pris, att divisionen riskerar straffavgifter samt att kommunens trovärdighet som avtalspartner minskar.	Kontroll av följsamhet till ramavtal.	Enhetschef ekonomi	Stickprov	granskning av 5 inköp/kvartal	12	
Verksamhetsområde HR							
Nyttjandegrad timvikarer	Timvikarier får jobba för lite och slutar. Många ovana vikarier och en kostnad för att rekrytera nya vikarier	Avstämning vikariebehov mot vikariers önskan om arbete	HR-team	Stickprov	1 g/kvartal	12	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Belastningsregister	Medarbetare anställs utan utdrag i belastningsregistret, samt att utdraget inte förvararas i personakten.	Att rutinerna följs	HR-team	Stickprov	1 g/år	9	KS
Språkkrav	Brist i språk kan leda till språkförbistring vad gäller dokumentation och kvalitetssänkning i kontakten med brukare och anhöriga	Utbildning av språkombud.	HR-team	Stickprov	1 g/år	9	KS
Verksamhetsområde administration							
Behörigheter	Information kan hamna i fel händer	Avstämning med chefer	DSO-IT	Utskick via mail	2 gånger per år	16	KS
Posthantering	Post kommer ej fram, fördröjning av ärenden	Kontrollera att rutinen följs	Registrator	Granskning av rutin och att den efterlevs	2 gång per år	12	KS

Internkontrollplaner 2018

Räddning & säkerhet							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Attestrutiner/inköpsregler/ Leverantörsgrensning	Felaktiga utbetalningar, utbetalningar gör utan avtal eller underlag	Kontroll av fakturor i förhållande till avtal och underlag, (rutin följs)	Thomas Y	Stickprov slupvis 3 fakturor	Maj och oktober	8	Förv.chef
Attestreglemente och delegation	Beslut tas av obehörig person	Kontroll att attestlistor och delegationsordning aktuell och följs	Birgitta T Thomas Y	Uppföljning och stickprov	Maj och oktober	8	Förv.chef
Årlig genomgång av att rätt taxor/avgifter debiteras och att avtal uppdateras/upprättas	Felaktiga taxor/debitering. Kommunen får inte in intäkter enligt avtal eller enligt beslut för levererade tjänster.	Kontroll av att -tillsynstaxa är beslutad och debitering sker enligt taxa -tillståndstaxa är beslutad och debitering sker enligt taxa -sotningstaxa är beslutad -debitering sker enligt gällande prislista i Core	Niclas N	Uppföljning och stickprov	Maj och oktober	6	Förv.chef
ROS grundläggande rutiner	Hot och våld under tjänsteutövning Avsaknad av utbildning	Kontroll av att: -rutinen för hot och våld gått igenom under introduktionen -tas upp under APT "Arbetsmiljö" -kontroll av att utbildningsplanen i SSA följs	Anna H	Slumpvis intervju	Maj och oktober	15	Förv.chef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sannolikhet	Rapport till
Diari rutin och dokumenthanteringsplaner	Handlingar registreras, förvaras och utlämnas inte korrekt	Kontroll att handlingar registreras i verksamhetssystemen Core och Platina	Annica VE	Intervju	Maj och oktober	8	Förv.chef
Representation, kurser och konferenser	Höga representationskostnader, att kommunens bestämmelser ej följs.	Att reglementet följs: rätt kontering, moms, bilaga med syfte och namn.	Ekonom	Stickprov och intervju att rutiner är kända	Maj och oktober	6	Förv.chef
Myndighetsutövning	Bristfällig service, rättsäkerhet	Kontrollera att rutin för tillsyns-, olyckundersöknings- och tillståndsprocess följs samt om korrekt beslut tagits	Niclas N	Stickprov	Maj och oktober	8	Förv.chef
Beredskapsresurser	Räddningsinsatsen kan ej utföras effektivt	Kontroll av att: - fordon och materiel är återställda	Peter K	Stickprov	Maj och oktober	16	Förv.chef

Internkontrollplaner 2018

Samhällsbyggnad							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekv/Sannolikhet	Rapport till
Attestrutiner/inköpsrutin/ Leverantörsgrensning	Felaktiga utbetalningar, utbetalningar gör utan avtal eller underlag	Kontroll av fakturor i förhållande till avtal och underlag samt att inköpsrutin följs.	Ekonomiansvarig	Stickprov	1 ggr/kv	15	SHB-Chef
Attestreglemente Verksamhetsuppföljning Sambandskontroll	Kostnader belastar fel konton	Kontroll att rätt konto belastas vid uppföljning	Ekonomiansvarig	Uppföljning	Vid varje uppföljning, rapporteras 1 ggr/år	12	SHB-Chef
Exploateringsbudget	Överskridande av exploateringsbudget	Kontroll att uppdrag finns från KS/KF Kontroll att exploateringskalkyl finns (nya uppdrag) Vid större avvikelse mot totalbudget (enl rutin) kontroll att godkännande finns från KS/KF	Ekonomiansvarig	Uppföljning	1 ggr/kv	9	SHB-Chef
Årlig genomgång av att rätt taxor/avgifter debiteras och att avtal uppdateras/upprättas	Felaktiga taxor/debitering. Kommunen får inte in intäkter enligt avtal eller enligt beslut för levererade tjänster.	Kontroll av att -samtliga detaljplan är debiterad vid lagakraft -intäkter för försäljning av fastigheter bokförts	Ekonomiansvarig	Stickprov	1 ggr/kv	16	SHB-Chef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
SHB:s grundläggande rutiner för hot, våld och säkerhet	Personal försvinner under uppdrag/ Personskador/ dödsfall Hot under otillbörlig påverkan	Komplettera centrala rutiner för hot och våld med verksamhetsspecifika rutiner, genomgång av rutinen på enhetsmöten. Införa rutinen i introduktionen för nyanställda	Ansvarig chef	Fullständig	1 ggr/år	25	SHB-Chef
Uppdraget för kart- och lägeskontroll	Kart- och lägeskontroll utförs inte vid start- och slutbesked enligt uppdrag	Kontroll görs i samband med granskning av bygglovärendet.	Ansvarig chef	Stickprov	1 ggr/kv	20	SHB-Chef
Rutin för tjänsteanteckning i byggärenden	Tjänsteanteckning i ByggR görs inte vid handläggning av byggärenden enligt rutin, risk för felaktig handläggning.	Kontroll görs i samband med granskning av bygglovärendet.	Ansvarig chef	Stickprov	1 ggr/kv	25	SHB-Chef
Fattade beslut ska verkställas	Politiska eller andra beslut verkställs inte	Uppföljningar av att KS/KF beslut verkställs där återrapportering krävs. Påverka att besluten tidsbegränsas eller datum för återkoppling skrivs in i besluten	Ekonomi-ansvarig	Fullständig	1 ggr/kv	12	SHB-Chef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sannolikhet	Rapport till
Diari rutin och dokumenthanteringsplaner	Handlingar registreras, förvaras och utlämnas inte korrekt	Kontroll att rutin för diarieföring i Platina följs Kontroll att dokumenthanteringsplan för KS följs Kontroll att handlingar registreras i verksamhetssystemen ByggR och Ecos	SHB-registrator	Stickprov	1 ggr/kv	16	SHB-Chef
KS-delegationsordning	KS-delegationsordning följs inte och rapporteras ej	Kontrollera att delegationsordningen följs och att rapportering sker	Kvalitetsledare	Stickprov	1 ggr/kv	12	SHB-Chef

Internkontrollplaner 2018

Tekniska divisionen							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/Sannolikhet	Rapport till
Ekonomi och Upphandling							
	Leverantörsbetalning/ Leverans	Felaktig leverans/leverantörsbetalning. Fortsatt hög risk	Att varan är beställd och levererad till rätt kvalitet, pris och tid. Kontroll av följesedel mot faktura.	Stickprov 10 fakturor varje halvår.	2 gånger per år, i maj och nov	16	Divisionchef
	Fakturor avseende representation	Bristfälliga underlag till fakturor avseende representation	Kontroll att korrekta underlag finns till fakturor avseende representation.	Stickprov 10 fakturor varje halvår.	2 gånger per år, i maj och nov	16	Divisionchef
Personal och medarbetare							
	Personal	Svårighet att	Personaloms	Mätning enligt	2 ggr/år	16	Divisionchef
	Leda, styra, följa upp	APT genomförs ej med	Uppföljning	Uppföljning av	2 ggr/år	6	Divisionchef
	Kemikalierutin	Olyckor i samband med hantering av farligt avfall/kemikalier samt brandfarligt avfall	Kontrollerar att rutinerna följs	Stickprov	1 ggr/år	15	Divisionchef

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
	Rutin för systematiskt arbetsmiljöarbete	Arbets-skador kopplat till fysisk arbetsmiljö.	Uppföljning av gemensam handlingsplan på TEK	Mätning av antal tillbud och arbets-skador	Månadsvis	15	Divisionchef
IT och säkerhet							
	Beredskap för	Verksamheterna är	Kontroll av	Uppföljning vid	1 gång/år	10	Divisionchef
Verksamhet							
	Rutin för systematiskt elsäkerhetsarbete	Bristande elsäkerhet	Revision i enlighet med rutin	Kontroll av revisionsresultat	1 gång/år	12	Divisionchef
	Efterlevnad av	Brister efter revisioner	Uppföljning	Uppföljning vid	1 gång/år	16	Divisionchef
	OVK-besiktning	Ikke godkänd ventilation i kommunens fastigheter	Uppföljning av besiktningssprotokoll	Riktad	2 ggr/år	8	Divisionchef

Internkontrollplaner 2018

Centrala funktioner

Beställarkontor

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Stöd till nämnd	Att NAT är frånvarande under en längre tid. Beställarkontoret kan därför inte erbjuda stöd enligt sitt uppdrag.	Nära dialog medarbetare och chef om omständigheter bedöms föreligga som ökar risk för frånvaro. Möte en gång i månaden mellan chef BK och ordförandena i nämnderna där en av punkterna är personalfrågor. Temamöten för horisontell bild inom beställarkontoret. Utvecklat disposition för PM som tas fram vid större frågor som bl.a. underlag för medarbetare som täcker in för varandra.	Chef och medarbetare	Dokumentation, rutiner och dialog	Månatliga ordförande respektive temamöte. Löpande dialog chef - medarbetare.	12	kd

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Stöd till nämnd.	Att NAT/beställarkontoret inte har den kompetens som uppdraget kräver.	Medarbetarsamtal vid vilka kompetensbehov ingår. System för omvärlds- och invärldsbevakning/analys . Dialog med övriga verksamheter inom kommunen. Dialog med ordföranden och dialog mellan chef och NAT.	Chef och medarbetare	Rutiner och dialog	Medarbetarsamtal en gång om året. Övrigt löpande.	12	kd
Uppdrag och roll	Att NAT/beställarkontoret agerar utanför sitt uppdrag/mandat	Gemensamma frågor, inklusive förhållande till politik och övriga verksamheter, diskuteras vid beställarmöten som grund för säkerställa gemensamma utgångspunkter och arbetssätt på tjänstemannanivå. Vid tveksamheter kan frågor lyftas till kommundirektör.	Chef och medarbetare	Rutiner och dialog	2-3 gånger om året.	8	kd

Internkontrollplaner 2018

Ekonomiavdelningen							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/Sannolikhet	Rapport till
Redovisning - lönekostnader	Otillförlitligt HR-system genererar felaktig bokföring och/eller felaktiga kostnader.	Uppföljning av lönekostnader, bl a utlägg, förmånsbeskattning	Ekonom	Stickprov	3 ggr/år	15	KS
Momslagstiftning	Felaktigt redovisad moms.	Kontroll av momsredovisning på t ex leasingbilar, representation. Kontroll via Qvalia	Ekonom	Stickprov	1 ggr/år	15	KS
Attestrutiner/Inköpsregler/ Leverantörsgranskning	Att leverantörer inte fakturerar eller levererar utifrån avtal, vad gäller pris, kvalitet, kvantitet, t ex antal timmar, leveranstider mm	Fakturagranskning o kvatitetskontroll i förhållande till avtal. Kontrollera pris. Begära in tidrapporter.	Upphandlare (ekonom bistår med fakturagranskning, Görs tills m verksamhet)	Specifika upphandlingar följs upp	1 ggr/år	15	KS
Attestrutiner/Inköpsregler/ Leverantörsgranskning	Att underlag saknas för utbetalningar	Följa en betalning från utbetalning till betställning. Finns underlag för utbetalningen?	Ekonom	Stickprov	2 ggr/år	4	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Upphandling	Att kommunen ej är trogen ramavtal, leder till ökade kostnader och risk för skadeståndskrav och trovärdighetsproblem vid upphandling.	Kontroll av leverantörer inom vissa kostnadskonton.	Ekonom, görs tillsammans med upphandlare	Stickprov	1 ggr/år	16	KS
Attestrutiner	Fel person attesterar betalningar	Kontroll att rätt personer attesterat vid manuella attester på övriga utbetalningar.	Ekonom	Stickprov	4 ggr/år	15	KS
Kund	Kundfakturor skrivs av utan attesterande underlag och utan att tydlig orsak anges.	Kontroll av att underlag finns.	Ekonom	Stickprov	1 ggr/år	15	KS
Kontanthantering	Risk för stöld och förskingring om det saknas rutiner.	Kontroll att det finns rutin för kontanthantering.	Ekonom	Stickprov	1 ggr/år	15	KS
Systemförvaltningsrutiner	Att behörighet att registrera övriga utbetalningar finns kvar trots att man bytt arbetsuppgifter.	Kontroll av behörighet	Systemförvaltare	Utskick för kontroll	4 ggr/år	20	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Finansregler	Att kommunens placeringar och upptagande av lån inte sker enligt kommunens finansregler.	Kontroll av befintliga placeringar och lån i förhållande till finansreglerna	Controller	Fullständig	2 ggr/år	15	KS
Representation	Höga representationskostnader. Att kommunens och skatteverkets bestämmelser ej följs vad gäller representation/utbildning.	Kontroll att rutiner följs	Ekonom	Stickprov	1 ggr/år	15	KS

Internkontrollplaner 2018

HR- avdelningen							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/Sannolikhet	Rapport till
Rekrytering/bemanning	Risk att vi kommer att ha fortsatt svårt att rekrytera/ hitta kompetens vilket medför att vi inte kan genomföra våra uppdrag	Avstämning av rekrytering/bemanning (vakanta positioner) samt uppföljning av tidplaner och aktiviteter	HR-chef	Uppföljning i styrgrupp för HR	3 ggr (maj, september och december)	Konsekvens:5 Sannolikhet: 4	KS
Löneprocess	Risk att det planerade lönesystemsbytet och uppgraderingen inte går som planerat	Minskade supportärenden	HR-chef	Uppföljning i styrgrupp	2 gr (september och december)	Konsekvens: 5 Sannolikhet: 2	KS

Internkontrollplaner 2018

IT-avdelningen							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till*
Ekonomi							
Avgifter och avtal	Kommunen får inte in intäkter enligt avtal eller enligt beslut för levererade tjänster.	Årlig genomgång av att rätt avgifter debiteras och att avtal uppdateras.	IT-chef	Stickprov	1 ggr/år	9	Ek.chef
Avtalskrivning	Avtalskrivning - avtal innehåller inte alla delar som krävs för att kvalitetssäkra leveransen. T ex "Formalia" informationssäkerhet, GDPR, drift.	Kontinuerlig kontroll och uppföljning av avtalskrivning och avtal.	IT-chef	Fullständig	Löpande	20	
Inventarier	Kommunens IT-inventarier försvinner	Årlig uppdatering av inventarieförteckning och kontroll över existerande inventarier	IT-chef	Stickprov	1 ggr/år	16	KS/PS
HR							
Rutin för sjukanmälan. Personalhandbok/Anställning/Sjukfrånvaro, rutin	Inget löneavdrag görs vid sjukfrånvaro, VAB Semesterledighet rapporteras inte	Uppföljning att resultatet för rutinen kring sjukanmälan, VAB och semesteransökan fungerar	Ansvarig chef	Fullständig	Löpande	12	KS/PS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sannolikhet	Rapport till*
Personalhandbok/Anställning/Rutin för lönehantering Personalhandbok/Anställning/Reseräkning/traktamente/kostförmån	Felaktigt utbetalda löner, resersättningar, traktamente	Följa upp att rutiner följs samt att underlag är rätt ifyllt och rapporterat	Ansvarig chef	Stickprov	1 ggr/år	6	HR.chef
Personalhandboken/Arbetsmiljö/Arbetsmiljölagen	Brister i arbetsmiljö.	Skyddsronder, medarbetar-samtal, Arbetsmiljömätning.	Ansvarig chef	Fullständig	1 ggr/år	8	HR.chef
Kompetens	Tillgång till rätt kompetens saknas för att kunna leverera tjänster till verksamheterna. Problem att rekrytera medarbetare med rätt profil vid nyrekrytering.	Följ upp att planer finns för grundbemanning och att rätt kompetens finns.	IT-chef	Fullständig	Löpande	20	KS/PS
IT							
Behörighet	Obehörig åtkomst till IT-system kan leda till t ex ekonomisk förlust, skadegörelse, personsäkerhet som kan skada kommunens goodwill	Följa upp att användarid som inte längre används är borttagna från IT-enhetens verksamhetssystem.	Systemförvaltningsansvarig	Fullständig	2 ggr/år	12	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till*
Behörighet	Felaktig tilldelning av behörighet till IT-enhetens system från ej auktoriserad godkännare, dvs annan än SA	Följa upp att det är rätt SA för IT-enhetens system som tilldelar behörigheter	System-ansvarig	Fullständig	Kontinuerligt	12	KS
Behörighet	Flera personer delar användarid och lösen vilket försvårar spårbarhet	Följ upp att gruppkonton inte används	Koordinator DFIU	Fullständig	2 ggr/år	12	KS
Behörighet	Defaultadministratörs konton används	Följ upp att personliga administratörskonton används	Koordinator DFIU	Fullständig	2 ggr/år	12	KS
Behörighet	Inaktuella konton är tillgängliga för obehöriga	Följa upp genom checklista när anställning upphör att användarid är borttaget	Koordinator DFIU	Fullständig	Kontinuerligt	12	KS
Behörighet	Obehörigt tillträde ökar risken för sabotage	Kontroll av behörigheter till säkra utrymmen	IT-chef	Fullständig	2 ggr/år	10	KS
Säkerhet							
Tillämpning av riktlinjer (Länk till IT-riktlinjerna)	Obehörig kommer åt inloggningsuppgifter som förvaras på otillbörligt sätt och kommer därefter åt känslig information	Försäkra att nyanställd är informerad om innehållet i IT-riktlinjerna där det framgår hur lösenord ska förvaras	Ansvarig chef	Fullständig	Kontinuerligt	16	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sannolikhet	Rapport till*
Säkerhetsuppdatering	Virusangrepp orsakar problem med tillgänglighet	Regelbunden genomgång av loggar för antivirusuppdatering och säkerhetsuppdatering av klienter och servrar	Koordinator DFIU	Fullständig	Kontinuerligt	10	KS
Riktlinjer för systematiskt säkerhetsarbete. Säker förvaring av handlingar. Utbildning i risk- och brandsskydd, stöldskyddsmärkning.	Brand, stölder, inbrott, skadegörelse, vandalisering.	Säkerhetsronder. Tillsyn systematiskt säkerhetsarbete. Följs rutiner?	IT-chef	Övning	1 ggr/år	9	KD
Backup	Systemen går inte att återskapa vid ett haveri	Tillse att det finns en uppdaterad återstartsplan och att den är testad	Koordinator DFIU	Övning	1 ggr/år	15	KS
Backup	Återläsning av backup fungerar inte	Test att säkerhetskopior går att återläsa	Koordinator DFIU	Stickprov	Kontinuerligt	10	KS
Attacker	Dataintrång orsakar informationsförlust	Genomgång av loggar för kontroll av skydd mot intrångsförsök	Koordinator DFIU	Fullständig	Kontinuerligt	15	KS
	Överbelastningsattacker (ddos) minskar tillgängligheten till Internet	Att loggar signalerar när vi blir utsatta	Koordinator DFIU	Fullständig	Kontinuerligt	8	KD

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sannolikhet	Rapport till*
Rutin för larm	Slut på dieseln - saknar larm kontorstid, Kyla larmar inte till Icinga - saknar larm kontorstid	Att larm går ut och att mottagare finns alla tider på dygnet	Koordinator DFIU	Fullständig	1ggr/månad	10	IT-chef
Övrigt							
Förskingring och missbruk av medel	Medarbetare skor sig själv på kommunens bekostnad, tex köper saker till sig själv, nyttjar bensinkort privat. Kommunens tillgångar används privat, tex bilar, släpkärror	Följ upp att kommunens regelverk följs exempelvis inköpsrutiner, fakturakontroll	Ansvarig chef	Fullständig	Kontinuerligt	9	Ek.chef
		Kontroll att rutinerna för tex utlämnande av nycklar, bensinkort, bokningsrutiner fungerar	Koordinator Support	Stickprov	1 ggr/år	9	Ek.chef

Internkontrollplaner 2018

Kommunikationsavdelningen							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/Sannolikhet	Rapport till
Säkerhet							
Hotfulla besökare i Stadshusfoajén	Personalen hotas	Personlarm installerat	Chef mottagning	meddelar 112	Vid behov		
Bevakning och tillträdesbegränsning. Kom-avd har alltid dörren stängd. Dörren till källaren ska alltid vara låst. Det är dock alltid möjligt för obehöriga att ta sig upp på övre plan, där korridoren in till Borgmästarens rum oftast är öppen. Där arbetar numera sex kommunikatörer. Lunchrummet är också tillgängligt för obehöriga.	Obehöriga och oönskade besök. Delar av Rådhuset saknar helt passersystem och det är helt öppet för allmänheten att ta sig in under kontorstid.	Att vi följer våra regler att alltid ha dörren till kontorsutrymmet på nedre plan stängd. Daglig uppmärksamhet.	Kommunikationschef	En låsbar grind installeras av Kommunfastigheter under våren 2018. I övrigt ska vi ha årlig genomgång av våra säkerhetsrutiner med Räddning & Säkerhet.	Årligen	9	Räddning och säkerhet

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekv/Sannolikhet	Rapport till
Övrigt							
<p>Offentlighetsprincipen och registrators anvisningar i Administrativa handboken. Rutin för Sociala medier.</p>	<p>Handlingar har inte diarieförts korrekt, vilket åtgärdats. Gällande sociala medier har vi märkt att vi saknar befogenheter att förhindra att exempelvis enskilda förskolor startar Instagramkonton och vi upplever att den rutin för sociala medier som finns inte alltid följs.</p>	<p>Att reglerna följs. Diskussion framförallt kring vad som ska diarieföras i Facebookflödet.</p>	<p>Samtliga på avdelningen.</p>	<p>Genomgång av regler och diskussion vid APT och nätverksmöten med kommunikatörerna. Särskild uppmärksamhet ägnas de konton i sociala medier som öppnas privat men som används i tjänsten. Kommunikatörerna har uppdrag och gå igenom de "privata" konton som används i tjänsten i sina respektive verksamheter och ha vägledande samtal med dessa medarbetare och chefer.</p>	<p>Regelbundet 6</p>		<p>KLK Adm chef</p>

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Internöverenskommelse, internbudget	Verksamheten når inte uppsatta mål.	Att varje medarbetare levererar enligt uppsatta mål för arbetsuppgiften och den medarbetaren.	Kommunikati onschef, Produktionsc hef och chef för mottagninge n	Uppföljning i BPA med resultat från medborgarunder sökning (Pfm- research) och enkät interna kommunikations- kanaler.	Vid APT Utvärdering och Verksam- hetsplan och vid med- arbetarsamta l	8	KS

HR

Värdefulla medarbetare slutar	Se över lönerna på avdelningen och arbeta enligt lönekriterierna.	Genom medarbetar- och lönesamtal stämma av med medarbetarna måluppfyllelse, upplevelse av egen kompetens i förhållande till uppdrag. Utvärdera kompetensutveckling.	Kom-chef och chef för mottagninge n	Arbetsmiljömätning n	Så ofta som mätningen görs. Därefter upprättar vi en åtgärdsplan som vi följer upp på APT Arbetsmiljö.	3	KS
-------------------------------	--	--	--	-------------------------	---	---	----

Omvärld

Nyheter om kommunen i medier är inte rättvisande.	Ett minskat förtroende för Nyköpings kommun	Ökad transparens. Tydlig information om vad som händer och hur det påverkar medborgare.	Kom-chef, Informations- samordnare, kommunikati ons-strateg.	Mediaanalys	Regelbundet	12	
--	---	--	--	-------------	-------------	----	--

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Telefoni							
Medarbetare svarar inte i sina telefoner	Samtalen kommer tillbaka till växeln, medborgare eller företag blir missnöjda	Växelns personal tar kontakt med ansvarig chef när detta inträffat flera gånger	Chef för mottagning	Vi behöver fortsätta arbetet mot en långsiktig lösning i enlighet med projektet "En väg in"	Under 2018	16	
IT							
Telefonväxeln fungerar inte	Vi kan inte ge service till medborgare		Chef för mottagning	Vi felanmäler till IT och meddelar kommunikatör som lägger ut info till allmänheten	Vid behov	12	

Internkontrollplaner 2018

Kommunledningskansliet							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Kansliet							
Hantering av allmänna handlingar	Upphandlingsärenden är inte kompletta när ärende avslutas	1. Skicka rapport till Upphandlingschef 1 ggr/kvartal på enhetens alla öppna ärenden. 2. Bjuda in upphandlingsenheten på möte minst 1 ggr under 2018 för att diskutera rutin/lathund och ärendebalans	1.KS-reg Lednings- sekr	2. 1. Dra ut rapport och skicka till chef på upphandling 2. Kom överens med upphandling att bjuda in till möte	1. 1 gång per kvartal 2. 1 gång under 2018	16	KS
Hantering av allmänna handlingar	Risk att "Rutin för registrering och hantering av allmänna handlingar" inte följs, att verksamheterna inte har tagit fram egna rutiner och lathundar enligt krav i rutinen	Kontrollera att de 4 obligatoriska rutinerna finns i verksamheterna genom att kontakta de ansvariga registratorerna	Adm chef	Fråga via e-post	1 gång per år	8	KS
Hantering av allmänna handlingar	Postöppning av misstänkt brev som kan vara skadligt	Genomgång av rutin och checklista som finns framtagna och uppsatt utanför postrum	KS- registrator	Gå igenom rutin vid kanslimöte	1 gång per år på kanslimöte	4	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Administration	Att kansliets rutiner och lathundar inte är kända inom kansliet	Kontrollera att lista över alla rutiner och lathundar är komplett. Lista finns vid kopian, uppdelat på gemensamma, sekretariat, registratur osv.	Adm chef	Ta upp på kanslimöte	2 gång per år	12	KS
Nämndadministration	Politiska beslut när inte berörda, rätt "beslut till" skrivs inte in i protokollet	Genomgång av beslutsmottagare i KS protokoll på sekreterarmöten för gemensam bedömning	KS-sekreterare	Gemensam diskussion	Inför varje kallelse	8	KS
Nämndadministration	Felaktig publicering av personuppgifter på Internet	Genomgång av kallelse och protokoll på Internet med efterföljande diskussion	Sekreterare	Stickprov 1 kallelse och 1 protokoll per person	1 gång per kvartal	6	KS
Administration Platina	Dokumentmallar följer inte grafisk profil	Genomgång av både gemensamma och verksamhetspecifika mallar	Systemansvarig för Platina	Stickprov (10 %)	Helår	4	KS
Digitalisering och juridik							
Informationsklassning av IT-system	Beslut om att informationsklassa IT-system följs inte	Genomgång av klassade system i KLASSA	Informations säkerhetssamordnare	Antalet klassade system i förhållande till kända system	1 gång per år (dec)	12	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Personuppgifter	Registerförteckning n som ska innehålla organisationens samtliga personuppgiftsbehan dlingar uppdateras inte	Kontroll av registerförteckning	Dataskyddso mbud	Antal nya och uppdaterade beskrivningar	1 gång per år (dec)	12	KS
Strategi och projekt							
NYMO	Projektbeställningar är ej förankrade eller säkrade i verksamheten	Tillhandahållen och genomgången projektbeställarutbildning samt kontroll av att ekonom involveras i projektets första fas	Projektledar e	Uppföljning vid tavelmöte	Kvartalsvis	20	KS
NYMO	Brister i internkommunikation såtillvida att ansvariga chefer inte får tillgång till fora alt inte tillfrågas	Projektansökningar ska vara godkända av verksamhetschef innan de tas upp för bedömning och prioritering	Projektledar e	Inför prioritering av CLL	2 ggr/år	20	KS
Stadsarkivet							
Rutin för kontroll av arkivmiljön	Att luftfuktigheten och temperaturen är för höga eller låga eller varierande, vilket inte är optimalt för handlingarna och de kan skadas	Att mäta luftfuktighet och temperatur i arkiven och bokföra siffrorna	Kommunarki varie och arkiv- föreståndare BOFA	Gå och kont- rollera	1 ggr/v	15	KS

Internkontrollplaner 2018

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Inte få tillbaka akter som stadsarkivet lånat ut internt Hantering av akter internt	Om akterna inte lämnas tillbaka inom rimlig tid är risken stor att handlingarna är förlorade för framtiden	Kontrollera att påminnelser gått ut enligt rutin.	Arkivarie	Epost	Var 6:e mån	15	KS
Felaktigheter i hantering av nitratbilder	Om nitratbilderna hanteras felaktigt kan de självantända eller kontaminera annat material	Kontrollera att miljön i arkivet är korrekt vad gäller temperatur och luftfuktighet. Kontrollera att kontrollschema är korrekt	Arkiv- föreståndare BOFA	Gå och kontrollera	1 ggr/v	15	KS

Internkontrollplaner 2018

Näringslivsenheten							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sanno likhet	Rapport till
Lagen om offentlig upphandling	Vi följer inte kommunens ramavtal vid inköp, lagbrott och badwill för kommunen, skadar leverantörerna, kostsamt över tid.	Samarbete med upphandl.avd	SE, LP, MN	Mätning	Löpande	12	Enhetschef NA
Vision 2030 - God service	Vi har inte tydliga skriftliga processer för kritiska flöden i vår verksamhet. Vi tappar viktiga saker mellan stolarna, lång handläggning och risk för dubbeljobb.	Skrivna processkartläggningar	SE, LP	Mätning	1 ggn/år	6	Enhetschef NA
Vision 2030 - God service	Brist på kompetens/personal (fel eller för få)	Säkra rekrytering, konsekvent arbetsmiljöarbete, kompetensutvecklingsplaner	EL, MK, SE	Planering, samverkan HR	1 ggn/år	12	MK
Vision 2030 - God service	Säkert informationsflöde internt	Skrivna processkartläggningar samt förändra mötesstruktur internt inom enheten			1 ggn/år	6	MK
Vision 2030 - God service	Säker och tillräckligt snabb information FRÅN oss till företagen	Skrivna processkartläggningar			1 ggn/år	12	MK