

## Riskmatris

Väsentlighet (konsekvenser)	Poäng			
	Allvarlig	5	6	7
Kännbar	4	5	6	7
Lindrig	3	4	5	6
Försumbar	2	3	4	5
Risk (sannolikhet)	Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik

## Risk- och konsekvensana

Kontrollområde Rutin/system	Dokument	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Metod	Hur ofta Frekvens	Rapportering	Risk	Kommentarer
<i>Anges den rutin, det system eller mål</i>	<i>vilka stadgar, reglementen, policys eller regler</i>	<i>vilken del i angivet omr som granskas denna gång</i>	<i>vilken enhet som är ansvarig under perioden</i>	<i>vilken metod ; stickprov, eller per leverantör/ brukare</i>	<i>under perioden; 1ggr/år, per rapport el</i>	<i>vem kontrollansvarig ska rapportera till</i>	<i>graden av risk</i>	
<b>Administrativa rutiner</b>								
Ej verkställda beslut	Enligt rapportmall	Särskilt boende	Bistånds- enheten	uppföljning av antal	1 ggr/måna	Controller	allvarlig/mindre sannolik=6	Enligt plan.
Hantering av register	PUL	Att lagstiftningen följs	PUL-ansvarig	nya reg skall anmälas till PUL-ansvarig	Löpande	Sektors chef	Lindrig/Möjlig=5	Enligt plan. Kartläggning av register i sektorn pågår. Under året har en utbildningsdag genomförts för kommunens personuppgiftsombud samt deras biträden. Ett system kallat Drafit har köpts in. Systemet är behjälpligt dels kring det teoretiska med information och vägledning angående lagstiftningen samt innehåller ett verktyg för att registrera kommunens registerföreteckningar.

Informations- överföring	Intern rutin och SVPL	Att informations- överföring fungerar	MAS	Stickprov	1 ggr/år	Omsorgs- och arbetsmarknadsn ämnd	Allvarlig/mindre sannolik=8	
Bilar	Rutindokument	Körjournaler	Administratör	Stickprov	1 ggr/år	Enhetschef	Lindrig/mindre sannoli=4	Avvikelse förekommer på följande kontrollmoment "Att körjournal är riktigt ifyllt". Åtgärd: För att öka följsamhet till gällande rutin kommer sektorn att vidta åtgärder i form av information och fortsatt uppföljning under 2016. Resultatet av internkontrollen kommer även att delges serviceavdelningen.
Löneutbetalningar	Rutindokument	Löneutbetalningar	Enhetschef	Komplett genom	1ggr/mån	Verksamhetschef	Kännbar/mindre s	Enligt plan.

<b>Mål och strategier</b>								
Enhetsplaner	Enhetsplan	Måluppfyllelse	Enhetschef	Enhetschef rapporterar till verks.chef	2 ggr /år	Sektors chef	Lindrig/mindre sannolik=4	Av kommunfullmäktiges och nämndens fem prioriterade (mätbara) strategiska målsättningar har 2 uppnåtts.
<b>Ekonomi</b>								
Upphandling	Upphandling enligt avtal	Kontroll av inköp	Controller	Stickprov	Mars	Sektors chef	Kännbar/ sannolik=7	Enligt plan.
Avgiftsbelagda tjänster ÅO	Rutindokument	Kontroll tjänst/beslut	Controller	Stickprov	1 ggr/år	Omsorgs- och arbetsmarknads- nämnd	Kännbar/ möjlig=6	Avvikelse har förekommit under året. Åtgärd under året har varit utbildning och förtydligande av gällande rutin.
Avgiftsbelagda tjänster IFO	Rutindokument	Kontroll tjänst/beslut	Controller	Stickprov	1 ggr/år	Omsorgs- och arbetsmarknads- nämnd	Kännbar/ möjlig=6	Avvikelse har förekommit under året. Åtgärd under året har varit utbildning och förtydligande av gällande rutin.
Avgiftsbelagda tjänster FH	Rutindokument	Kontroll tjänst/beslut	Controller	Stickprov	1 ggr/år	Omsorgs- och arbetsmarknads- nämnd	Kännbar/ möjlig=6	Avvikelse har förekommit under året. Åtgärd under året har varit utbildning och förtydligande av gällande rutin.
<b>Funktionshinder</b>								
Verkställande av beslut	Genomförandeplan och social dokumentation enl rutindokument	Beslut enligt LSS o.SoL	Enhetschef	Stickprov	1 ggr/ år	Verksamhets- chef	Kännbar/ mindre sannolik=5	Enligt plan.

<b>Individ- och familj</b>								
Uppföljning av utbetalning av berättigade ersättningar	Rutindokument	Utbetald ersättning	Enhetschef	Per brukare	per kvartal	Verksamhetschef	Allvarlig/ mindre sannolik=8	Enligt plan.
Följa delegationsordning	Delegeringsordning	Att beslut tas på rätt nivå	Enhetschef	Stickprov	aug/dec	Verksamhetschef	Försumbar/ mindre sannolik=3	Delegeringsordningen har reviderats under året. Delegeringsordningen förändrades för att fungera mer effektivt i den dagliga verksamheten och anpassades även till vissa organisationsförändringar.
Säkerställa att de under nämndens ansvarsområde tagna myndighetsbesluten följs upp inom föreskriven tid	Rutindokument	Myndighetsbeslut	Enhetschef	Samtliga beslut	1 ggr/år	Verksamhetschef	Lindrig/ möjlig= 5	Enligt plan.
<b>Äldreomsorg</b>								
Verkställande av beslut	Genomförandeplan och social dokumentation	Beslut enligt SoL	Enhetschef	Stickprov	1 ggr/ år	Verksamhetschef	Kännbar/ mindre sannolik=5	Enligt plan.