

Risicanalysmodell

2018-10-26

↓ KONSEKVENΣ ↓				
4 - Allvarlig	4	8	12	16
3 - Kännbar	3	6	9	12
2 - Lindrig	2	4	6	8
1 - Försumbar	1	2	3	4
→ SANNOLIKHET →	1 - Osannolik	2 - Mindre sannolik	3 - Möjlig	4 - Sannolik



Piteå kommun

Internkontrollplan 2019

Rutin/Process	- Verksamhet -				- Kontroll -		
	Uttryckt Risk	Sannolikhet & Konsekvens för risk	RISK-värde	Ansvarig	kontrollmetod & tidpunkt	kontrollansvarig	Redovisning/dokumentation
Budget/VEP	Att ekonomiska mål inte nås.	3*4	12	Förvaltningschef	Periodbokslut:mars,april, maj, juli, augusti, oktober, november, december. Budgetuppföljning per ansvar nio ggr/år	Förvaltningsekonom	Redovisas till resp budgetansvarig, Ledningsgrupp, fackliga org, nämnd enligt fastställd tidsplan
	Att verksamhetsmål inte uppnås.	3*4	12	Förvaltningschef	'Systematiskt kvalitetsarbete' sker löpande under året efter utsatt tidsplan. Följs upp via nationell statistik, egen statistik, egna enkäter, skolinspektionens enkäter och annat underlag.	Kvalitetscontroller	Redovisas till förvaltningschef, ledningsgrupp, fackliga org, nämnd enligt fastställd tidsplan
Avtalstrohet	Att avtal inte följs vid inköp av varor och tjänster.	3*2	6	Förvaltningsekonom	Stickprov 2 ggr/år	Redovisningsekonom	Enligt checklista för intern kontroll
Bidragsansökningar	Att bidrag inte söks, rekvideras eller redovisas inom utsatt tid	2*3	6	Förvaltningsekonom	En samordning av alla bidragsansökningar. Allt ska förankras med utbildningsförvaltningens centrala administration. Månatlig genomgång av aktuella statsbidrag	Redovisningsekonom	Enligt checklista för intern kontroll
Nämndsadministration	Bristande underlag/bilagor till beredning och nämndssammanträden	2*2	4	Förvaltningschef	Sker löpande i dialog mellan handläggare och ordförande/förvaltningschef. Ärende kan komma att remitteras.	Nämndssekreterare	Enligt checklista för intern kontroll
Allmänna handlingar	Handlingar kan inte återsökas	2*4	8	Förvaltningschef	Extra nogrannhet läggs vid tydliga sökord för att minimera att handling inte hittas. Utvärderingssamtal 2 ggr/år.	Nämndssekreterare	Enligt checklista för intern kontroll

	Sekretesshandlingar hanteras oaksamt	3*4	12	Förvaltningschef	Nytt informationsmaterial tas fram och implementeras i organisationen. Löpande dialog mellan handläggare oc berörda verksamheter.	Handläggare	Enligt checklista för intern kontroll
	Rutinen för hantering av kränkingsärenden brister	2*3	6	Förvaltningschef	Kontroll sker i det systematiska kvalitetsarbetet.	Kvalitetscontroller	Redovisas till förvaltningschef, ledningsgrupp, fackliga org, nämnd enligt fastställd tidsplan
Arbetsmiljö	Ökad sjukfrånvaro, ökade skador och psykisk- och fysisk ohälsa	3*4	12	Arbetsledare	Stående punkt på arbetsplatsträffarna. Skyddsronder 1ggr/år.	Arbetsledare med stöd av elevombud och skyddsombud	Sjukfrånvaro följs upp och rapporteras i periodbokslut 3ggr/år.

Jens Franzén
Ekonom
Barn- och utbildning