

## Risicanalysmodell

2019-11-18

↓ KONSEKVENNS ↓				
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 2020

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.	2*4	8	Förvaltningschef	Periodbokslut: mars ,april, maj, juli, augusti, oktober, november, december. Budgetuppföljning per ansvar nio ggr/år	Förvaltningsekonom	Redovisas till respektive 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.	Förvaltningschef	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, rekvireras eller redovisas inom utsatt tid	1*3	3	Förvaltningsekonom	En samordning av alla bidragsansökningar. Månatlig uppföljning över att beslutade rutiner för statsbidrag följs.	Redovisningsekonom	Enligt checklista för intern kontroll
Allmänna handlingar	Handlingar kan inte återsökas	1*4	4	Förvaltningschef	Extra noggrannhet läggs vid tydliga sökord för att minimera att handling inte hittas. Utvärderingssamtal 2 ggr/år.	Nämndssekreterare	Enligt checklista för intern kontroll
	Sekretesshandlingar hanteras oaktsamt	3*4	12	Förvaltningschef	Informationsmaterial tas fram och implementeras i organisationen. Löpande dialog mellan handläggare och berörda verksamheter.	Handläggare	Enligt checklista för intern kontroll
	Rutinen för hantering av kränkingsärenden brister	1*3	3	Förvaltningschef	Det förändrat arbetssätt via digitala inlämning följs upp.	Handläggare	Redovisas till förvaltningschef, ledningsgrupp, fackliga org, nämnd enligt fastställd tidsplan
Arbetsmiljö	Ökad sjukfrånvaro, ökade skador och psykisk- och fysisk ohälsa	2*4	8	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