

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2019 -09- 2	
Diarjenr 2019/1321	Aktbilaga 1

Rutin internkontroll

RISK- OCH VÄSENTLIGHETSANALYS

Det första momentet i tillsynsarbetet är att göra en risk- och väsentlighetsanalys. Syftet med risk- och väsentlighetsanalysen är att hitta de mest väsentliga riskerna i verksamhetens mest väsentliga processer och/eller rutiner. Vad är det som absolut inte får hända?

En riskbedömning görs utifrån tre perspektiv: **hållbart samhälle, medborgare**, respektive **medarbetare**. Dessa tre perspektiv bör vägas in för att få fram en samlad riskbedömning.

1. Kartlägga vilka risker som finns - vilka rutiner/processer får inte gå fel?
2. Uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för relevanta rutiner/processer.
3. Beakta hur riskerna skall bearbetas, d.v.s. vad måste vi ta itu med och på vilket sätt?
4. De risker som anses vara allvarliga tas vidare till internkontrollplanen för att koppla åtgärder och kontroller till.

Vägledning och exempel på frågeställningar inför riskanalysen:

Hållbart samhälle:

- På vilket sätt sker bevakningen av omvärldsrisker, d.v.s. förändringar i ekonomi, politik, teknik och näringsliv?
- Hur vet vi att vi följer de lagar och föreskrifter som beslutats externt?
- Hur vet vi att vi lever efter, och uppfyller, de krav och mål som har fattats av nämnder, kommunstyrelsen respektive kommunfullmäktige?
- Hur fungerar kontrollen av sekretesshantering (GDPR)?
- På vilket sätt mäter vi produktivitet respektive effektivitet?
- Hur arbetar vi mot de globala målen för hållbar utveckling (Agenda 2030)?

Medborgare:

- Hur hanterar vi personer med skyddade personuppgifter?
- Hur kan vi förbättra kvaliteten i våra verksamheter?
- Hur tillgängliga är vi?

Medarbetare:

- Kan vi lita på den information vi har tillgång till?
- Hur upprätthåller vi personalens kompetens, entusiasm m.m.?
- Hur fungerar introduktionen av nyanställda och på vilket sätt ser vi till att nyanställd personal lär sig processen kring den interna kontrollen?
- Hur vet vi att rätt personer gör rätt saker till "rätt" kostnad?
- Hur rekryterar vi rätt kompetens?
- Hur arbetar vi med "rätten till heltid"?

Kommunstyrelsens förvaltning

Genomförandet av en risk- och väsentlighetsanalys

1. Ta fram rutiner/processer som anses angelägna att bedöma.
2. Gradera rutinen/processen med följande matris:

Sannolikhet						
Sannolik	4	4	8	12	16	
Ganska sannolik	3	3	6	9	12	
Mindre sannolik	2	2	4	6	8	
Osannolik	1	1	2	3	4	
		1	2	3	4	
		Försumbar påverkan	Lindrig påverkan	Kännbar påverkan	Allvarlig påverkan	Konsekvens

Sannolikhetstabell

Mått	Klass 1	Klass 2	Klass 3	Klass 4
Sannolikhet	Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik
Frekvens	Inträffar vart 30:e år eller mer sällan	Inträffar vart 10:e år	Inträffar 1 gång/år	Inträffar 6 gånger/år eller oftare
Konsekvens	Försumbar	Lindrig	Kännbar	Allvarlig
Påverkansgrad	Konsekvensen är obetydlig	Konsekvensen uppfattas som liten	Konsekvensen uppfattas som besvärande	Konsekvensen är så stor att den oönskade händelsen helt enkelt inte får inträffa

Klassning av risk	Behov av åtgärd
Hög risk	Arbetet ska inte utföras innan åtgärd vidtas
Medel risk	Åtgärdas så långt rimligt
Låg risk	Ej behov av åtgärd

Kommunstyrelsens förvaltning

Risk- och väsentlighetsanalys					
Perspektiv och mål	Process/ rutin	Oönskad händelse	Orsaker till den oönskade händelsen	Risk-värde	Riskhantering
Hållbart samhälle					
- Växande Sala					
- En långsiktigt socialt hållbar utveckling					
- En långsiktigt miljömässigt hållbar utveckling					
Medborgare					
- Nöjda medborgare och brukare					
- God service av hög kvalitet					
- Påverkan och inflytande för kommunens medborgare					
Medarbetare					
- Trygg, säker och utvecklande arbetsmiljö					
- Delaktighet och inflytande för medarbetarna					
- Tydligt och bra ledarskap					

Kommunstyrelsens förvaltning

INTERNKONTROLLPLAN

Syftet med internkontrollplanen är att planera, tidsätta och ansvarsfördela årets arbete med tillsyn av internkontrollsystemet. De risker som identifierats som allvarliga i risk- och väsentlighetsanalysen tas med i internkontrollplanen för att koppla åtgärder och kontroller till.

ID	Perspektiv och mål	Process/rutin	Oönskad händelse	Riskvärde	Uppföljning	Uppföljningsansvarig	Slutdatum uppföljning
Hållbart samhälle							
1.1	- Växande Sala						
2.1	- En långsiktigt socialt hållbar utveckling						
3.1	- En långsiktigt miljömässigt hållbar utveckling						
Medborgare							
4.1	- Nöjda medborgare och brukare						
5.1	- God service av hög kvalitet						
6.1	- Påverkan och inflytande för kommunens medborgare						
Medarbetare							
7.1	- Trygg, säker och utvecklande arbetsmiljö						
8.1	- Delaktighet och inflytande för medarbetarna						
9.1	- Tydligt och bra ledarskap						

Genomförandet av internkontrollplan

1. Lägg in de processer som har riskvärde över 8 i risk- och väsentlighetsanalysen. Processer med ett lägre riskvärde kan också tas med om de anses betydande.
2. Ange hur processen ska följas upp samt med vilken frekvens.
3. Utse uppföljningsansvarig samt slutdatum då uppföljningen ska vara utförd.

Kommunstyrelsens förvaltning

UPPFÖLJNING AV INTERNKONTROLLPLAN

Syftet med uppföljningen av internkontrollplanen är att utvärdera och säkerställa att kontrollsystemet fungerar som det är tänkt, samt leda till förbättrande åtgärder i de fall det är nödvändigt.

ID	Uppföljning	Status uppföljning	Åtgärd	Ansvarig	Slutdatum åtgärd
1.1					
2.1					
3.1					
4.1					
5.1					
6.1					
7.1					
8.1					
9.1					

I uppföljningen ligger fokus först på analys av orsaker till den oönskade händelsen, och därefter åtgärder.

Uppföljning görs två gånger per år; vid delårsbokslut per den 31/8 samt årsbokslut per den 31/12.

Genomförandet av uppföljning

1. Lägg in processerna från internkontrollplanen.
2. Ange statusen på uppföljningen.
3. Utifrån statusen på uppföljningen tas åtgärd fram.
4. Utse ansvarig för åtgärderna samt slutdatum.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2019 -09- 24	Aktbilaga 2
Diarienum 2019/1321	2

Risk- och väsentlighetsanalys

Risk- och väsentlighetsanalys					
Perspektiv och mål	Process/ rutin	Oönskad händelse	Orsaker till den önskade händelsen	Risk-värde	Riskhantering
Hållbart samhälle					
- Växande Sala					
- En långsiktigt socialt hållbar utveckling					
- En långsiktigt miljömässigt hållbar utveckling					
Medborgare					
- Nöjda medborgare och brukare					
- God service av hög kvalitet					
- Påverkan och inflytande för kommunens medborgare					
Medarbetare					
- Trygg, säker och utvecklande arbetsmiljö					
- Delaktighet och inflytande för medarbetarna					
- Tydligt och bra ledarskap					

Kommunstyrelsens förvaltning

Sannolikhet						Konsekvens
Sannolik	4	4	8	12	16	Allvarlig påverkan
Ganska sannolik	3	3	6	9	12	
Mindre sannolik	2	2	4	6	8	
Osannolik	1	1	2	3	4	
	1		2	3	4	
		Försumbar påverkan	Lindrig påverkan	Kännbar påverkan	Allvarlig påverkan	

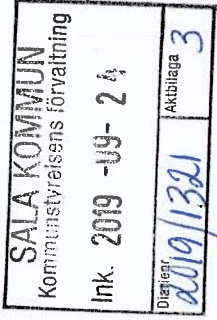
Klassning av risk	Behov av åtgärd
Hög risk	Arbetet ska inte utföras innan åtgärd vidtas
Medel risk	Åtgärdas så långt rimligt
Låg risk	Ej behov av åtgärd

Sannolikhetstabell

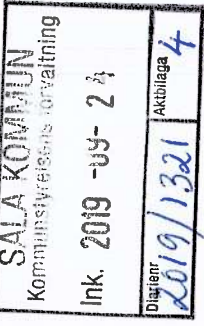
Mått	Klass 1	Klass 2	Klass 3	Klass 4
Sannolikhet	Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik
Frekvens	Inträffar vart 30:e år eller mer sällan	Inträffar vart 10:e år	Inträffar 1 gång/år	Inträffar 6 gånger/år eller oftare
Konsekvens	Försumbar	Lindrig	Kännbar	Allvarlig
Påverkanegrad	Konsekvensen är obetydlig	Konsekvensen uppfattas som liten	Konsekvensen uppfattas som besvärande	Konsekvensen är så stor att den oönskade händelsen helt enkelt inte får inträffa

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Internkontrollplan



ID	Perspektiv och mål	Process/ rutin	Oönskad händelse	Risk-värde	Uppföljning	Uppföljnings-ansvarig	Slutdatum uppföljning
Hållbart samhälle							
1.1	- Växande Sala						
2.1	- En långsiktigt socialt hållbar utveckling						
3.1	- En långsiktigt miljömässigt hållbar utveckling						
Medborgare							
4.1	- Nöjda medborgare och brukare						
5.1	- God service av hög kvalitet						
6.1	- Påverkan och inflytande för kommunens medborgare						
Medarbetare							
7.1	- Trygg, säker och utvecklande arbetsmiljö						
8.1	- Delaktighet och inflytande för medarbetarna						
9.1	- Tydligt och bra ledarskap						



KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Uppföljning av internkontrollplan

ID	Uppföljning	Status uppföljning	Åtgärd	Ansvarig	Slutdatum åtgärd
1.1					
2.1					
3.1					
4.1					
5.1					
6.1					
7.1					
8.1					
9.1					