

INTERNKONTROLLPLAN FÖR SOCIALFÖRVALTNINGEN 2017

Process (rutin/system)	Kontrollsystem	Kontroll ansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Väsentlighet	Risikfaktor	Risk
Fakturahantering	Fakturor betalas i tid	STAB	4 ggr/år	Komplett	Förvaltningschef	3	2	5
Avtalstrohet	Att inköp i görs via kommunens ramavtal.	STAB	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	3	2	5
Personlig assistans	Löneutbetalningar ska stämma mot till FSK rapporterad tid.	STAB	2 ggr/år	Komplett	Förvaltningschef	3	2	5
Förhandsbedömningar Barn o Ungdom	Att förhandsbedömning gjorts inom 2 veckor	STAB	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	3	2	5
Dokumentation i Verksamhetssystem ang. handläggning IFO o Vård och Omsorg	Att dokumentation sker inom 5 dagar	STAB	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	2	2	4
Rehabiliteringsprocessen	Att riktlinjer ang. dokumentation följs.	STAB	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	3	3	6
Skyddsbedömningar inom IFO	Att bedömning görs enligt rutin	STAB	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	3	3	6
Användning av timvikarier i Vård o Omsorg	*Att användandet ska minska med 50 % under 2017 jmf med 2016.	STAB	2 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	2	2	4
Antal heltider i Vård o Omsorg	Att antalet heltider ska öka under 2017 jmf med 2016	STAB	2 ggr/år	Komplett	Förvaltningschef	2	2	4

*Gäller ej timvikarietillsättning i samband semesterperiod och längre vikariat.