



Riktlinje intern kontroll - socialnämnden

Diarienummer	Fastställt av Socialnämnden	Datum för fastställande 2017-08-23
Dokumenttyp Riktlinje	Dokumentet gäller för Socialnämndens verksamhetsområde	Giltighetstid Två år
Revideringsansvarig Socialnämnden	Revideringsintervall Vartannat år	Reviderad datum
Dokumentansvarig (funktion) Kvalitetschef	Uppföljningsansvarig och tidplan Socialnämnden	



1. Syfte

Syftet är att säkerställa att Socialnämnden upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, d.v.s. att med en rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.
- Den interna kontrollen ska ses som en naturlig del av verksamhetsutvecklingen inom Socialnämndens verksamhetsområde

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

- Kommunallagen 6 kap 7§

Där framgår att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt

- Policy för intern kontroll KS 2016-223

3. Riktlinje

Ansvarsområden:

Socialnämnden har det ytterst ansvaret för den interna kontrollen.

Förvaltningschefen är ansvarig för att samordna och leda arbetet med den interna kontrollen.

Verksamhetschefer och enhetschefer är ansvariga för att säkerställa att deras medarbetare följer tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer m.m. De ska också arbeta mot att deras medarbetare arbetar mot att uppfylla de uppsatta målen.

Anställda är skyldiga att följa uppsatta riktlinjer, anvisningar, rutiner och policydokument.

Ansvarsområden uppföljning av den interna kontrollen.

Administrativa avdelningen genomför den ekonomiska intern kontrollen.

Kvalitets- och utredningsavdelningen genomför den interna kontrollen som syftar till att säkerställa att styrdokument följs. Varje år väljs en eller flera kontrollpunkter ut som det året ska fokusera på.

Årlig plan för intern kontroll

Planen för respektive år ska föredras på Socialnämndens sammanträde i januari så att den kan överlämnas till kommunstyrelsen senast under februari månad. Det är kvalitets- och utredningsavdelningen som ansvarar för att upprätta den årliga planen. Detta ska ske i samverkan med den administrativa avdelningen som ska utföra den ekonomiska internkontrollen

**Internkontrollplanen ska minst innehåll:**

- Vad som ska granskas under året
- Vilka reglementen och styrdokument som berörs
- Vilka kontrollmetoder som ska användas
- Vem som är ansvarig för granskningen
- När granskningen ska rapporteras till nämnden
- Genomförd riskbedömning om så behövs

Rapportering

En åtgärdsplan för föregående års brister ska tas fram.

Brister hanteras på olika vis beroende på allvarlighetsgraden. Vissa brister kan föranleda en omedelbar åtgärd. Allt ska sammanfattas i en skriftlig rapport som ska presenteras på Socialnämndens sammanträde i januari.

4. Definitioner och avgränsningar

Denna riktlinje gäller bara för Socialnämndens verksamhetsområde.

5. Ansvar och uppföljning

Socialnämnden ansvarar för uppföljning av denna riktlinje.