

Arbetsmarknadsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till arbetsmarknadsnämnden

Datum:
2020-11-27

Diarienummer:
AMN-2020-00429

Handläggare:
Eva Hellstrand

Internkontrollplan 2021

Förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden beslutar

1. **att** godkänna internkontrollplan för 2021
2. **att** överlämna internkontrollplan för 2021 till kommunstyrelsen (bilaga)

Sammanfattning

Internkontrollplan för 2021 har tagits fram i en beredning inom förvaltning och nämnd.

Ärende

Den riskanalys och riskprioritering som föregåtts utgör underlag för internkontrollplan och nämndens verksamhetsplan. Ett annat underlag är årets internkontrollplan. Förslag till internkontrollplan för 2021 bifogas.

Beredning

Ärendet har beretts inom arbetsmarknadsförvaltningen.

Ekonomiska konsekvenser

Inte aktuellt i detta ärende.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Internkontrollplan 2021, 2020-11-27,
Internkontrollplan 2021, 2020-11-27

Arbetsmarknadsförvaltningen

Lena Winterbom

Direktör

Arbetsmarknadsförvaltningen

Datum:
2020-11-27

Diarienummer:
AMN-2020-00429

Handläggare:
Eva Hellstrand

Internkontrollplan 2021

och analys enligt reglemente

För arbetsmarknadsnämnden

Ett redovisande och aktiverande dokument som arbetsmarknadsnämnden fattade beslut om den

21 december 2020

Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 26 mars 2007 ett reglemente för intern kontroll i Uppsala och kommunens helägda bolag. I reglementet beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för frågan.

Enligt reglementet ska nämnder årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen används för att stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden genom exempelvis kontrollmoment i internkontrollplanen. Den kan också användas för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnden ska årligen upprätta en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att:

- verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt,
- den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig,
- verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet

Den interna kontrollen för arbetsmarknadsnämnden har följts upp med rapportering till nämnd i september (delårsbokslut). Den kommer också att rapporteras vid årsbokslutet. Rapportering sker i verksamhetssystemet Hypergene av ansvariga tjänstepersoner inom respektive avdelning och sammanställs sedan av tjänsteperson med ansvar för intern kontroll inom förvaltningen. Från redovisningen i september kan till exempel nämnas den uppföljning som rapporteras gällande risk för långa handläggningstider (inlåsnings effekter) eller kontroll av risker förknippade med utbetalning av ekonomiskt bistånd. Rapporteringen till nämnd föreslås från och med 2021 att enbart göras till årsbokslutet.

En självvärdering gjordes under våren av arbetet med intern kontroll för 2019 inom nämnden och analysen sändes som ett anmälningsärende till nämnden i april för kännedom. Från analysen framgår att förvaltningen behöver arbeta med att förankra arbetet med intern kontroll. Syftet med intern kontroll behöver förtydligas och ett mål är att upplevelsen med internkontrollen ska ses som ett stöd i utvecklingen av verksamheterna.

Organisation och ansvar för nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens arbete med intern kontroll organiseras i förvaltningen med en tjänst för samordning av arbetet och en ansvarig person i chefsställning. Varje avdelning rapporterar arbetet med internkontroll och kommunicerar i detta med den samordnande tjänstepersonen. Förvaltningens arbete med intern kontroll bygger på den riskhantering och omvärldsbevakning som görs årligen. Under 2020 har förvaltningen genomfört workshops med förvaltning respektive nämnd för riskidentifiering och prioritering av risker inför förslaget till internkontrollplan 2021. En erfarenhet av arbetet är att formen för nämndens medverkan kan utvecklas ytterligare för att stärka delaktigheten.

Ett arbete har gjorts under hösten med att föra över kontroller som rapporterats i nämnd från avdelningen Socialtjänst-Ekonomiskt bistånd till internkontrollplanen. Det minskar risk för dubbelarbete och formaliserar hanteringen genom de rutiner som finns gällande internkontrollarbetet.

Förvaltningen gör efter identifiering och prioritering av risker en fördelning av vilka risker som ska läggas i verksamhetsplan och vilka som hör hemma i internkontrollplanen. På så vis kopplas styrningen samman med bägge dokument.

Utveckling av nämndens internkontroll

Bland annat utifrån den självskattning som nämndes har behov framkommit av att öka förståelsen och vikten av intern kontroll som ett medel för utveckling av verksamheten. I arbetet med internkontrollplan för 2021 har antalet kontrollmoment setts över i syfte att få väsentliga och prioriterade moment kvar. Kontrollmoment som liknat varandra har kunnat läggas ihop och vissa kontrollmoment som inte upplevts som relevanta i tidigare plan har tagits bort. Arbetet har gjorts tillsammans med respektive avdelning. Detta är ett utvecklingsarbete som förväntas öka förståelsen av internkontrollen.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> - Verksamhetskontroller - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande. Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.

Förslag till internkontrollplan 2021 för arbetsmarknadsnämnden 20201127

Förvaltningen utser ansvariga för respektive kontrollpunkt. Rapportering till nämnd sker vid årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod och ansvar
Verksamhetskontroll	Risk att elever inte kan slutföra sin yrkesutbildning om inte lagstadgad APL kan genomföras. Detta leder till att elever inte får en fullständig yrkesutbildning och kommunen som huvudman inte följer styrdokumentet.	Se över möjligheten till fler APL-platser i kommunal regi. Se också över vilka alternativ till APL-moment som finns, bl a utifrån pandemins begränsningar. Fortsätta att utveckla yrkesråd, nätverk och samarbeten inom de branscher vuxenutbildningen utbildar inom.	Se över möjligheten till fler APL-platser i kommunal regi. Granskning av anteckningar från möten i yrkesråd hur APL-frågor behandlats. Ansvarig: VUX
	Risk att organisationen missar att ge relevant stöd till personer som fått kod <i>arbetslös</i> men ej har insats via UJC eller AF	Kontroll av stöd till arbetslös (kontroll av akter som fått kod arbetslös, men där det inte finns insatser via UJC eller Arbetsförmedlingen) för att säkerställa planering och orsakskod	Genom 15 stickprov/tertiäl Ansvarig: S-EB
	Risk för att förutsättningar att använda befintlig teknik och den teknik som utvecklats under Covid -19 inte finns hos alla, t ex för studerande som inte har bra uppkoppling, saknar kunskaper, bor trångbott etc.	Uppföljning av att de digitala lösningarna i undervisningen fungerar. Redovisning av andel som söker ekonomiskt bistånd via e-ansökan.	Uppföljning genom veckovis rapportering i ledningsgrupp för vuxenutbildningen. Ansvarig: VUX Uppföljning av andel som söker ekonomiskt bistånd genom e-tjänst per tertial. Ansvarig: S-EB

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod och ansvar
Finansiell kontroll	Risk att nämnden betalar ut felaktigt försörjningsstöd.	Hantering av utbetalning av försörjningsstöd	Genomgång/kontroll av nya klienter Ansvarig: S-EB
	Risk att bidragsbrott ej hanteras på rätt sätt	Hantering av bidragsbrott	Uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder Ansvarig: S-EB
	Sökning av ekonomiska medel där rätt finns att söka	Kontroll sker i hushåll med barn.	Kontroll genom 15 stickprov/terial i klientdatasystemet att barnbidrag och bostadsbidrag är sökta. Ansvarig: S-EB
	Risk att oskälig boendekostnad utgår	Kontroll för att kunna vidta adekvata åtgärder mot oskäliga bostadskostnader	Kontroll genom 15 stickprov/terial bland hushåll med boendekostnader över högsta godtagbara nivå Ansvarig: S-EB
Kontroll av system och rutiner	Kontroll av redovisning i klientdatasystem	Kontroll av kontering jämfört med beviljat bistånd	Kontroll genom 15 stickprov/terial Ansvarig: S-EB
	Risk att klienter kvarstår i nämndens verksamheter längre än nödvändigt vilket leder till inlåsnings effekter.	Redovisning och kontroll.	Redovisning av arbetet med genomströmning inom sfi (ramtider, AMIF-projektet m m). Ansvarig: VUX Kontroll av 15 hushåll att de har aktiv plan Ansvarig: S-EB Mäta tid till avslut en gång i månaden. Ansvarig: AMA

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod och ansvar
	Risk att övergången till nytt administrativt system påverkar möjligheter att säkerställa de krav på dokumentation som finns beskrivna i styrdokument för vuxenutbildning.	Säkerställa att kunskap om de system vi använder och kommer att använda finns i organisationen eller finns tillgänglig på annat sätt.	Se över digitalt stödsystem och dess support. Ansvarig: VUX
	Risk att inte alla enheter kan ta emot synpunkter digitalt på uppsala.se	Ta fram underlag och se över möjligheter, samverka med avdelning, kommunledningskontoret och IT.	Avstämning med berörda. Ansvarig: Förvaltningsdirektör
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk att arbetsmarknadsförvaltningen ej har möjlighet att kontrollera ungdomarnas arbetsmiljö vid interna och externa placeringar vid feriearbete	Säkerställa att AFS 2012:3 efterlevs. Läs mer: på Uppsala.se Avdelningen tar fram rutin i syfte att säkerställa att AFS 2012:3 efterlevs på interna och externa feriearbetsplatser	Ta fram rutin som ska användas vid placering av feriearbetsplatser innan sommaren 2021. Ansvarig: AMA
	Säkerställa att tillräcklig kunskap finns om rapporteringsvägar enligt Socialstyrelsens föreskrifter	Kontrollera kännedom om avvikelser/Lex Sarah hos medarbetare	Följs upp genom årlig enkät Ansvarig: S-EB
	Sekretesshanteringen har inte hängt med den ökade användningen av digitala verktyg. Risk att digitala samtal som omfattas av sekretess blir offentliga. Risk att fel verktyg används	Förmedla information till ansvariga inom avdelningarna.	Information från IT centralt i kommunen kommuniceras till ansvariga inom avdelningarna. Ansvarig: Förvaltningsdirektör
	Risk att klienter har ogiltiga/svarta kontrakt för bostaden	Kontrollera avslagsbeslut	Kontrollera avslagsbeslut i nya ärenden genom manuell uppföljning. Ansvarig: S-EB

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod och ansvar
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risk att beslut påverkas på otillbörligt sätt.	Uppföljning av att regelverket är känt och följs.	Webbenkät till förtroendevalda och tjänstepersoner. KLK skickar ut och sammanställer resultat. Ansvarig: AMA, S-EB, VUX