

Arbetsmarknadsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till arbetsmarknadsnämnden

Datum:
2023-02-10

Diarienummer:
AMN-2022-00359

Handläggare:
Eva Hellstrand

Internkontrollplan 2023

Förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden beslutar

1. **att** godkänna internkontrollplan för 2023,
2. **att** överlämna internkontrollplan för 2023 till kommunstyrelsen (bilaga).

Ärendet

Förslag till internkontrollplan 2023 för arbetsmarknadsnämnden redovisas i bilaga.

Beredning

Ärendet har beretts inom arbetsmarknadsförvaltningen.

Föredragning

Internkontrollplan för 2023 innehåller riskbeskrivningar, kontrollmoment och kontrollmetoder inom områdena kontroll av system och rutiner, kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut, finansiell kontroll samt kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv.

Ekonomiska konsekvenser

Inte aktuellt i detta ärende.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse, daterad 10 februari 2023
- Internkontrollplan 2023, daterad 10 februari 2023 (bilaga)

Arbetsmarknadsförvaltningen

Lena Winterbom
Förvaltningsdirektör

Internkontrollplan 2023

och analys enligt reglemente 2022

För arbetsmarknadsnämnden

Ett redovisande och aktiverande dokument som arbetsmarknadsnämnden fattade beslut om den 16 februari 2023.

Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

I reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret.

Enligt reglementet ska nämnder och bolagsstyrelser årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen ska användas för utveckling av den interna kontrollen inom nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsområden. Den används också för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnder och bolagsstyrelser 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 är ändamålsenlig och resurseffektiv,
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande,
- att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån prioriterade risker som framkommit i riskanalyser. I riskregistret framgår om risken omhändertas i internkontrollplanen.

Internkontrollplanen innehåller också två obligatoriska kontrollmoment som identifierats i kommunstyrelsens övergripande riskanalys. 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 följs upp med rapportering till årsbokslutet. Rapportering sker i verksamhetssystemet Hypergene av ansvariga tjänstepersoner inom respektive avdelning och sammanställs sedan av tjänsteperson med ansvar för intern kontroll inom förvaltningen

Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Arbetsmarknadsnämndens arbete med intern kontroll organiseras i förvaltningen med en tjänst för samordning av arbetet i samverkan med företrädare för avdelningarna. Utbildning- och jobbcenter Arbetsmarknad respektive Vuxenutbildning samt avdelningen Socialtjänst-Ekonomiskt bistånd rapporterar arbetet med internkontroll till nämnden i samband med årsbokslutet och kommunicerar i detta med den samordnande tjänstepersonen.

Förvaltningens arbete med intern kontroll bygger på den riskhantering och omvärldsbevakning som görs årligen. Under 2022 har workshop genomförts med förvaltningen den 16 juni där prioriterade riskområden tagits fram. Arbetsmarknadsnämnden har informerats om arbetet med omvärldsbevakning och riskhantering vid nämndens sammanträde den 26 september och då inbjudits till delaktighet i arbetet med riskidentifiering och prioritering av risker inför förslaget till internkontrollplan 2023. Förvaltningen gör efter identifiering och prioritering av risker en fördelning av vilka risker som ska läggas i verksamhetsplan och vilka som hör hemma i arbetet med internkontrollplanen. På så vis kopplas styrningen samman med bägge dokument.

Det har i år funnits ett särskilt engagemang i frågor som berör internkontrollarbetet. Kontrollmetoder har setts över för att göra dem relevanta och bidra bättre till uppföljningen av kontrollmomenten. Ett helt nytt kontrollmoment avseende nämndens delegationsordning föreslås också för 2023 års plan och internkontrollen har även diskuterats i förvaltningens ledningsgrupp inför behandling i arbetsmarknadsnämnden. Formerna för workshop med förvaltningen kommer att ses över inför framtagandet av nästa års plan då synpunkter inkom bland annat gällande den mall som använts som underlag för workshopen.

Utveckling av intern kontroll

Internkontrollarbetet kan utvecklas vidare i det korta perspektivet med fortsatt uppmärksamhet på att kontrollmomenten är relevanta och att uppföljningen av dem leder till resultat som förbättrar förvaltningens processer och rutiner genom rätt åtgärder. Därmed finns det möjlighet att i det längre perspektivet nå målet att planen fullt ut uppfattas som ett stöd i styrningen av verksamheten.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> - 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/bolagsstyrelsen 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/bolagsstyrelsen.

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

Risker och kontrollmoment

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

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av system och rutiner	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 att kommunen som huvudman inte följer styrdokumentet.	Problematiken gäller främst vård- och omsorgsutbildningar och där kan fältstudier utvecklas som ett komplement till APL. Fortsätta att utveckla nätverk och samarbeten kopplade till utbildningarna inom vård och omsorg.	Följa upp genom att studera protokoll att APL-frågan hålls levande i relevanta samverkansforum. Ansvarig: VUX	
	Risk att klienter kvarstår i nämndens verksamheter längre än nödvändigt vilket leder till inlåsnings effekter.	Redovisning och kontroll	Uppföljning av genomströmning inom sfi. Ansvarig: VUX Utifrån framtagna utredning från avdelningen utveckla arbetet med att motverka inlåsnings effekter. Ansvarig: AMA	

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	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	
	Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment från KLK:</i> Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.	Kontrollera att delegations- och arbetsordning uttrycker ett mandat och ansvar som stödjer en ändamålsenlig informationshantering. Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: informationshanteringsplanen är kommunicerad och hålls aktuell samt att artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättad och hålls aktuell. Ansvarig: Förvaltningsdirektör	

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	<p>Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.</p>	<p><i>Obligatoriskt kontrollmoment från KLK:</i> Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.</p>	<p>Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag (från t.ex. riskanalys, kontinuitetshantering) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Det kan handla om manuella system vid driftstörningar i IT-system.</p> <p>Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.</p> <p>Övergripande beredskapsarbete med kontrollmomentet på förvaltningsnivå i samverkan med kommunledningskontoret Ansvarig: Förvaltningsdirektör</p> <p>Lokalt arbete på avdelningen med kontrollmomentet för att upprätta rutiner för tillfälliga avbrott och störningar. Ansvarig: AMA, VUX, EB</p>	

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Finansiell kontroll	Risk att nämnden betalar ut felaktigt bistånd.	Hantering av utbetalning av bistånd.	Kontrollera avvikelser avseende att klienter har rätt utbetalt bistånd. Redovisa avvikelserna utifrån kvalitetsgenomgångar av enheterna. Ansvarig: EB	
	Risk att bidragsbrott inte hanteras på rätt sätt.	Hantering av bidragsbrott.	Uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder. Ansvarig: EB	
	Risk att oskälig boendekostnad utgår.	Kontroll för att kunna vidta adekvata åtgärder mot oskäliga bostadskostnader.	Kontrollera avvikelser avseende att klienter har skälig boendekostnad. Redovisa avvikelserna utifrån kvalitetsgenomgångar av enheterna. Ansvarig: EB	
	Risk att nämnden betalar ut felaktigt föreningsbidrag	Hantering av utbetalning av föreningsbidrag	Stickprov av tre återrapporteringar av föreningsbidrag. Begäran om och genomgång av verifikationer för bokslutsunderlag. Ansvarig: AMA	

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk att inte tillräcklig kunskap finns om rapporteringsvägar enligt Socialstyrelsens föreskrifter.	Kontrollera kännedom om avvikelser/Lex Sarah hos medarbetare till exempel på APT.	Kontroll av att information har getts till medarbetare Ansvarig: EB	
	Sekretesshanteringen har inte hängtt 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 beslut inte tas enligt delegationsordningen. Bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende. Detta innebär att beslutet är ogiltigt och kan även medföra att beslutet är felaktigt och leda till bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.	Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. 1. Att beslut fattas av utsedd delegat. 2. Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.	Uppföljning av hur många delegationsbeslut som anmälts från respektive avdelning. Ansvarig: AMA, VUX	

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risk att beslut påverkas på otillbörligt sätt.	Uppföljning av att regelverket är känt och följs.	Information ges vid nyanställning och i övrigt till personal under året om vad som gäller enligt regelverket avseende kontrollområdet oegentligheter, mutor och jäv. Ansvarig: AMA, EB, VUX	