

Arbetsmarknadsförvaltningen

Arbetsmarknadsnämnden

Handläggare:
Friberg Annika

Intern kontrollplan 2020

Förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden föreslås besluta

att godkänna internkontrollplan för 2020 samt

att överlämna internkontrollplan för 2020 till kommunstyrelsen (**bilaga 1**)

Ärendet

En riskanalys och en inventering har gjorts av riskområden som föreligger inom nämndens ansvarsområde. Riskanalysen ligger till grund för internkontrollplanen och nämndens verksamhetsplan.

I beredningen av ärendet har såväl förvaltningens ledningsgrupp som utvalda tjänstepersoner deltagit.

Planen tar i likhet med tidigare planer även hänsyn till den kommungemensamma internkontrollplan avseende redovisningsprocessen och tillhörande rutiner i ekonomisystemet som kommunstyrelsen har beslutat om.

Ekonomiska konsekvenser

Inga ekonomiska konsekvenser föreligger.

Barnperspektiv konsekvenser

Inga konsekvenser utifrån ett barnperspektiv föreligger.

Näringsliv konsekvenser

Inga konsekvenser för näringslivet föreligger.

Arbetsmarknadsförvaltningen

Lena Winterbom

Direktör

Arbetsmarknadsnämnden

Datum:
2019-11-22

Diarienummer:
[AMN-2019-0387](#)

Handläggare:
Annika Friberg

Internkontrollplan 2020

För arbetsmarknadsnämnden

Ett aktiverande dokument som arbetsmarknadsnämnden fattade beslut om den **XX xxx 20XX**

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: Uppsala.kommun@uppsala.se

www.uppsala.se

Internkontrollplan 2019

Inledning

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 26 mars 2007 ett reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun 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.

Arbetsmarknadsnämnden upprättar årligen en internkontrollplan. Planen utgör ett stöd i styrningen av verksamheten och är 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 genomförd riskanalys. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Nämndens arbete med intern kontroll

Arbetet med intern kontroll har under 2019 utvecklats genom att hela nämnden, till skillnad från 2018 då endast arbetsutskottet deltog, medverkade i riskhanteringen.

Kommunstyrelsen erbjuder nämnder och bolagsstyrelser utbildning vid behov. Information om detta finns också i förtroendemannaportalen, via sidorna om utbildning. Om nämnden efterfrågar sådan utbildning för egen del eller för förvaltningen/bolaget kan ansvarig tjänsteperson vid kommunledningskontoret kontaktas.

Under året har avdelningarna i förvaltningen infört verksamhetsnära stöd som tar fram underlag för intern kontroll. Att avdelningarna rapporterar direkt i Uppsala kommuns verksamhetssystem Hypergene är nytt för 2019, detta arbetssätt fortsätter 2020.

Uppmärksammade avvikelser åtgärdas när de upptäcks och kan exempelvis innebära uppdatering av arbetssätt och rutiner.

Inrapporterat underlag granskas och sammanställs av utsedd tjänsteperson med ansvar för intern kontroll inom förvaltningen.

Nämnden följer upp internkontrollen per augusti och helårsbokslut.

Utveckling av den interna kontrollen

Nämnden avser att följa kontrollmomenten två gånger per år och kommer att få rapporter vid ytterligare tillfällen från förvaltningen vid avvikelser som har stor påverkan på nämndens arbete. Under 2020 ska förvaltningen se över arbetssätt för det mest effektiva sättet att genomföra riskhantering och på så vis involvera nämnden ännu bättre.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden: - 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.

Risker och kontrollmoment

Förvaltningen utser ansvariga för respektive kontrollpunkt.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroller	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. Fortsätta att utveckla branschråd, nätverk och samarbeten inom de branscher vi utbildar inom.	Se över möjligheten till fler APL-platser i kommunal regi. Genomföra minst två (2) branschråd. Ansvarig: VUX	Årsbokslut
	Risk att nämnden betalar ut felaktigt försörjningsstöd.	Genomgång/kontroll av nya klienter.	Genomgång/kontroll av nya klienter Ansvarig: EB	Nämnd aug/sep, årsbokslut.
	Risk att bidragsbrott ej hanteras på rätt sätt	Uppföljning av felaktigt utbetalt försörjningsstöd	Uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder Ansvarig: EB	Nämnd aug/sep, årsbokslut.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	Risk att organisationen missar att ge relevant stöd till personer som fått kod <i>arbetslös</i> med ej har insats via Navet	Kontroll av akter som fått kod <i>arbetslös</i> men ej har insatser via Navet för att säkerställa planering samt orsakskod	genom 15 stickprov/tertial Ansvarig: EB	Nämnd aug/sep, årsbokslut.
	Risk för otillförlitlig redovisning av kostnader i klientdatasystem	Kontroll av kontering jämfört med beviljat bistånd	Kontroll genom 15 stickprov/tertial Ansvarig: EB	Nämnd aug/sep, årsbokslut.
	Risk att ekonomiska medel inte söks/medräknas där rätten finns och förvaltningen går miste om resurser	Kontroll sker i hushåll med barn.	Kontroll genom 15 stickprov/tertial i klientdatasystemet att barnbidrag och bostadsbidrag är sökta. Ansvarig: EB	Nämnd aug/sep, årsbokslut.
	Risk att klienter är inskrivna utan aktiv planering mot arbete eller studier	Kontroll i journalsystem av handläggning och systemvård	Kontroll i journalsystem Ansvarig: AMA	Nämnd aug/sep, årsbokslut.
	Risk att arbetssökandes tid till egen försörjning förlängs	Mäta tid i insats	Avstämning i verksamhetssystem en gång/tertial Ansvarig: AMA	Nämnd aug/sep, årsbokslut.
	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.	Årsbokslut.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	Risk att inte inkomna synpunkter hanteras och följs upp och används i förbättringsarbete.	Avstämning på inkomna synpunkter, handläggning och trender.	Avstämning varje tertial på inkomna synpunkter, handläggning och trender.	Årsbokslut
	Risk att nämnden bryter mot konkurrenslagstiftning som kan bidra till försämrade samverkan.	Förebyggande: genom branschråd. Öka kunskapen bland medarbetare gällande konkurrens, info på APT på årsbasis.	Säkerställ att minst två (2) branschråd genomförts under 2020. Ansvarig: AMA Kontroll genom att se i dokumentation att framtagna PP kring regelverket kring konkurrens tas upp en gång per år på APT/ verksamhetsmöte där alla deltar. Ansvarig: AMA	Årsbokslut
Kontroller av system och rutiner	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. Samverka med utbildningsförvaltningen.	Se över digitalt stödsystem och dess support. Ansvarig: VUX	Årsbokslut
	Risk att bristen på möjlighet till att digitalt dokumentera avvikelser leder till att förbättringsarbete och möjlighet till statistik uteblir	se över möjligheten att införa digitalt avvikelssystem	Se över möjligheten att införa avvikelssystem Ansvarig AMA	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
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	Ta fram rutin vid rekrytering av ferieplatser. Ansvarig: AMA	Årsbokslut.
	Risk att tjänsteperson saknar kunskap och rapporteringsvägar enligt föreskriften	Kontrollera att medarbetare har fått kännedom om avvikelser/lex Sarah vid anställning och att det tagits upp på APT/verksamhetsmöte minst 1 ggr/år	5 stickprov av dokumentation av anställda under året. Se dokumentation från möte där avvikelser/lex Sarah togs upp och diskuterades. Ansvarig: EB	Årsbokslut.
	Risk att sekretess inte beaktas i det dagliga arbetet	Förebyggande: ta fram PowerPoint (PP) underlag kring sekretess för chef att implementera.	Kontroll genom att se i dokumentation att framtagna PP kring regelverket tas upp en gång per år på APT/verksamhetsmöte där alla deltar. Ansvarig: AMA	Årsbokslut.
	Risk att sekretess inte beaktas och obehöriga går in i ärenden som hen inte handlägger	Genomföra loggkontroller på enheter där journalsystem används.	Se dokumentation av loggkontroller. Ansvarig: AMA	Årsbokslut
Finansiell kontroll	Risk för beslut om ekonomiskt bistånd på felaktig grund	Sammanställning av antal ärenden som beviljats över 30 000kr	Sammanställning av antal ärenden över 30 000kr. Sammanställs av nämndsekreterare varje kvartal.	Nämnd aug/sep, årsbokslut.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risk att beslut påverkas på otillbörligt sätt.	Förebyggande: PowerPoint till chef att implementera i sin organisation. Uppföljning: Kontroll att regelverket är känt och följs.	Se i dokumentation att PP om Mutor och jäv implementerats. Webbenkät till förtroendevalda och tjänstepersoner. KLK skickar ut och sammanställer resultat. Ansvarig: AMA, VUX, EB	Årsbokslut.
	Risk att beslut och verksamhet påverkas på otillbörligt sätt.	Förebyggande: PowerPoint till chef att implementera i sin organisation. Kontroll att regelverket är känt och följs av medarbetare och arbetsmarknadsanställda.	Kontroll genom att se i dokumentation att framtagna PP kring regelverket tas upp en gång per år på APT/ verksamhetsmöte där alla deltar. Ansvarig: AMA	Årsbokslut.