

Arbetsmarknadsnämnden
**Tjänsteskrivelse till Arbetsmarknadsnämndens
arbetsutskott**

Datum:
2020-02-06

Diarienummer:
AMN-2020-00036

Handläggare:
Tuomo Niemelä

Uppföljning internkontrollplan 2019

Förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden beslutar

1. att godkänna avrapportering av internkontroll 2019 samt
2. att överlämna avrapporteringen av internkontroll 2019 till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda och om att säkerställa att det som ska göras blir gjort på det sätt som är tänkt. Internkontrollplanen innehåller kontrollmoment som bidrar till att så sker. En förutsättning för upprättande av internkontrollplanen är att den föregås av riskhantering inklusive en riskanalys. Med riskanalysen som underlag avgör nämnden vilka risker som behöver följas upp och hur uppföljningen ska genomföras. Riskhanteringsprocessen fångar tänkbara hinder, hot eller brister som är eller kan bli en risk. Risker som värderats högt och prioriterats för åtgärd, hanteras i exempelvis verksamhetsplanen eller i internkontrollplanen. Under året genomfördes riskanalysen för 2020-års verksamhetsplan och internkontrollplan med hela arbetsmarknadsnämnden för en djupare förankring. Förvaltningen bedömer att mer arbete om internkontrollens funktion behöver göras samt att kontrollmoment behöver förtydligas för att utveckla återrapporteringen.

Ärendet

Granskningen/granskningarna i avrapporteringen för 2019 avser följande kontrollmoment:

- Verksamhetskontroller
 - Kontroll av system och rutiner
 - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut
 - Finansiell kontroll
 - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
- Granskningen är genomförd med anmärkning avseende:
 - Journalgranskning
 - Hantering avslutskoder
 - Uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder
 - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
 - Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
 - Hantering av synpunkter
 - Hantering av handläggningstider
 - Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - Hantering av återsökning statsbidrag
 - Hantering statsbidrag
 - Förvaltningens chefer har kompetens och följer rutiner avseende löneprocessen
 - Hantering av lex Sarah
 - Kontroller att det finns rapporteringsvägar för avvikelser samt lex Sarah
 - Kontroll att det finns tillräcklig kunskap om hur sekretessärenden ska hanteras
 - Kontroll av loggar för att se om obehöriga öppnat journaler
 - Nya biståndstagare kontrolleras första 6 månaderna
 - Stickprov på fem anläggningar
 - Hantering av föreningsbidrag

Vidtagna och föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Kontroller med anmärkning:

Inom kontrollområdet ”journalgranskning” behövs kompletterande kompetensutveckling kring barnperspektivet. En struktur för avrapportering om åtgärder till avdelningschef har upprättats samt en ökad kontroll och säkerställande av arbetssätt kring bistånd till arbetsresor.

Inom kontrollområdet ”hantering av avslutskoder” görs översyn av orsakskodning samt anvisningsrutin från ekonomiskt bistånd till Utbildnings- och jobbcenter.

Inom kontrollområde ”uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder” begärs sedan 1 november verifikationer in av samtliga nya klienter genom en kontrollgrupp i förebyggande syfte för att motverka felaktiga utbetalningar. Avdelningen har uppdaterat rutinen för återkrav samt uppdaterat rutinen och skapat ett handläggarstöd när det gäller FUT-bidragsbrott (FUT står för felaktig utbetalning).

Inom kontrollområde "oegentligheter, mutor och jäv" behöver e-utbildningen om intern kontroll marknadsföras och fler förtroendevalda och chefer behöver ta del av den. Utbildning och kunskap kring hantering av hotfulla samtal eller situationer behöver också säkras.

Kontroller med mindre anmärkning:

Inom kontrollområdet "hantering av synpunkter" har främst utveckling av webbplats skett samt hur kommunen informerar/uttrycker sig i text på hemsidan. När synpunkterna gäller specifik person/handläggning är personligt bemötande en framgångsfaktor.

Utifrån befintlig rapportering bedöms att vissa områden behöver ett omtag gällande kunskap om synpunkshantering och att det behövs digitala kanaler för effektiv synpunkshantering.

Förvaltningen har utökat samarbetet med socialförvaltningens kvalitetsenhet och det finns en plan att genom samarbetet förbättra synpunkshantering framöver.

Inom kontrollområdet "hantering av handläggningstider" har förvaltningen tagit fram ett nyckeltal för att tydligare kunna följa genomsnittstid från ansökan om ekonomiskt bistånd till start i insats. Detta är ett av flera nyckeltal som förvaltningen arbetar fram för att nämnden enkelt och tydligt ska kunna följa arbetet i verksamheterna.

Ekonomiska konsekvenser

Ej aktuellt i ärendet

Beslutsunderlag

Avrapportering internkontrollplan 2019

Internkontrollplan 2019

Arbetsmarknadsförvaltningen

Lena Winterbom
Direktör

Arbetsmarknadsnämnden
Rapport

Datum:
2020-01-23

Diarienummer:
AMN-2020-00036

Handläggare:
Tuomo Niemelä

Avrapportering av internkontrollplan 2019

Innehåll

Sammanfattning	3
Granskningar i föreliggande rapport	3
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna	3
Tidigare granskningar under året	4
Åtgärder vidtagna utifrån tidigare granskningar under året	4
Arbetet med intern kontroll under året	4
Redovisning av kontrollmoment.....	5
Verksamhetskontroller	5
Hantering av synpunkter	5
Hantering av återsökning statsbidrag	5
Hantering statsbidrag	6
Kontroll av system och rutiner	6
Kontrollmoment - Journalgranskning.....	6
Kontrollmoment - Hantering av handläggningstider	7
Kontrollmoment - Hantering av avslutskoder	7
Förvaltningens chefer har kompetens och följer rutiner avseende löneprocessen.	8
Hantering av lex Sarah	9
Kontroller att det finns rapporteringsvägar för avvikelser samt lex Sarah.....	9
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	9
Kontroll att det finns tillräcklig kunskap om hur sekretessärenden ska hanteras ...	9
Kontroll av loggar för att se om obehöriga öppnat journaler	10
Finansiell kontroll	10
Nya biståndstagare kontrolleras under de första 6 månaderna.....	10
Uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder	11
Stickprov på fem anläggningar.....	12
Hantering av föreningsbidrag	13
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	13
Risk att beslut påverkas på ett otillbörligt sätt	13
Kontroll att regelverket är känt och följs av chefer, medarbetare och arbetsmarknads-anställda.....	13
Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar.....	14
Bilagor	15

Sammanfattning

Granskningar i föreliggande rapport

Granskningen/granskningarna i avrapporteringen för 2019 avser följande kontrollmoment:

- Verksamhetskontroller
 - Kontroll av system och rutiner
 - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut
 - Finansiell kontroll
 - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
- Granskningen är genomförd med anmärkning avseende:
 - Journalgranskning
 - Hantering avslutskoder
 - Uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder
 - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
 - Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
 - Hantering av synpunkter
 - Hantering av handläggningstider
 - Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - Hantering av återsökning statsbidrag
 - Hantering statsbidrag
 - Förvaltningens chefer har kompetens och följer rutiner avseende löneprocessen
 - Hantering av lex Sarah
 - Kontroller att det finns rapporteringsvägar för avvikelser samt lex Sarah
 - Kontroll att det finns tillräcklig kunskap om hur sekretessärenden ska hanteras
 - Kontroll av loggar för att se om obehöriga öppnat journaler
 - Nya biståndstagare kontrolleras första 6 månaderna
 - Stickprov på fem anläggningar
 - Hantering av föreningsbidrag

Vidtagna och föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Kontroller med anmärkning:

Inom kontrollområdet ”journalgranskning” behövs kompletterande kompetensutveckling kring barnperspektivet. En struktur för avrapportering om åtgärder till avdelningschef har upprättats samt en ökad kontroll och säkerställande av arbetssätt kring bistånd till arbetsresor.

Inom kontrollområdet ”hantering av avslutskoder” görs översyn av orsakskodning samt anvisningsrutin från ekonomiskt bistånd till Utbildnings- och jobbcenter.

Inom kontrollområde ”uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder” begärs sedan 1 november verifikationer in av samtliga nya klienter genom en kontrollgrupp i förebyggande syfte för att motverka felaktiga utbetalningar.

Avdelningen har uppdaterat rutinen för återkrav samt uppdaterat rutinen och skapat ett handläggarstöd när det gäller FUT-bidragsbrott (FUT står för felaktig utbetalning).

Inom kontrollområde "oegentligheter, mutor och jäv" behöver e-utbildningen om intern kontroll marknadsföras och fler förtroendevalda och chefer behöver ta del av den. Utbildning och kunskap kring hantering av hotfulla samtal eller situationer behöver också säkras.

Kontroller med mindre anmärkning:

Inom kontrollområdet "hantering av synpunkter" har främst utveckling av webbplats skett samt hur kommunen informerar/uttrycker sig i text på hemsidan. När synpunkterna gäller specifik person/handläggning är personligt bemötande en framgångsfaktor.

Utifrån befintlig rapportering bedöms att vissa områden behöver ett omtag gällande kunskap om synpunkshantering och att det behövs digitala kanaler för effektiv synpunkshantering.

Förvaltningen har utökat samarbetet med socialförvaltningens kvalitetsenhet och det finns en plan att genom samarbetet förbättra synpunkshantering framöver.

Inom kontrollområdet "hantering av handläggningstider" har förvaltningen tagit fram ett nyckeltal för att tydligare kunna följa genomsnittstid från ansökan om ekonomiskt bistånd till start i insats. Detta är ett av flera nyckeltal som förvaltningen arbetar fram för att nämnden enkelt och tydligt ska kunna följa arbetet i verksamheterna.

Tidigare granskningar under året

Uppföljning av interkontroll för perioden januari till augusti 2019 har skett på följande områden:

- Sekretess
- Återsökning statsbidrag
- Rapporteringsvägar avvikelser
- Kontroll av utbetalningar
- Uppföljning av bidragsbrott

Åtgärder vidtagna utifrån tidigare granskningar under året

Avdelningen Socialtjänst - ekonomiskt bistånd har uppdaterat rutinen för återkrav. Avdelningen har även uppdaterat rutinen gällande felaktig utbetalning (FUT) och skapat ett handläggarstöd när det gäller FUT-bidragsbrott.

Avdelningen Socialtjänst - ekonomiskt bistånd har förnyat sitt arbetssätt och införa omfattande inledande kontroller på alla nya ärenden/hushåll som söker försörjningsstöd med start vid årsskiftet.

Arbetet med intern kontroll under året

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda och om att säkerställa att det som ska göras blir gjort på det sätt som är tänkt. Internkontrollplanen innehåller kontrollmoment som bidrar till att så sker. En förutsättning för upprättande av internkontrollplanen är att den föregås av riskhantering inklusive en riskanalys. Med riskanalysen som underlag avgör nämnden vilka risker som behöver följas upp och hur uppföljningen ska genomföras. Riskhanteringsprocessen fångar tänkbara hinder, hot

eller brister som är eller kan bli en risk. Risker som värderats högt och prioriterats för åtgärd, hanteras i exempelvis verksamhetsplanen eller i internkontrollplanen.

Under året genomfördes riskanalysen för 2020-års verksamhetsplan och internkontrollplan med hela arbetsmarknadsnämnden för en djupare förankring. Förvaltningen bedömer att mer arbete om internkontrollens funktion behöver göras samt att kontrollmoment behöver förtydligas för att utveckla återrapporteringen.

Redovisning av kontrollmoment

Verksamhetskontroller

Hantering av synpunkter

Kontrollen är genomförd med mindre anmärkning avseende möjligheten att i alla verksamheter kunna lämna synpunkter digitalt.

Inkomna synpunkter registreras, hanteras och besvaras inom skälig tid.

Vid arbetsmarknadsavdelningen är det ej möjligt att lämna digitala synpunkter på uppsala.se. Tre muntliga synpunkter handlar om personärenden och löses tillsammans med deltagaren ute på arbetsplatserna. Under 2019 har Konsument Uppsala (som är organiserat under arbetsmarknadsavdelningen) blivit tillgängligt på uppsala.se för synpunkter. Konsument Uppsala har genomfört en uppföljande enkät av de klienter som varit i kontakt med dem. Enkäten har gett positiv respons med nöjda klienter.

Avdelningen socialtjänst-ekonomiskt bistånd hanterar inkomna synpunkter skyndsamt och återkopplar till synpunktgivaren i de ärenden som det är möjligt. Under 2019 har 25 synpunkter kommit in till avdelningen. Synpunkterna rör i huvudsak öppettider och synpunkter/klagomål på utsedd handläggare. En person har skickat in 6 synpunkter.

10 synpunkter vid vuxenutbildningen har inkommit digitalt. Alla synpunkter är besvarade och återkopplade i de ärenden det är möjligt. Synpunkterna rör i huvudsak utbildningens utformning. Synpunkterna handlar även om privata aktörers agerande.

Åtgärder

De förbättringar som skett är främst utveckling av webbplats och hur kommunen informerar/uttrycker sig i text och på hemsida. När synpunkterna gäller specifik person/handläggning är personligt bemötande en framgångsfaktor.

Utifrån befintlig rapportering bedöms att vissa områden behöver ett omtag gällande kunskap om synpunkshantering och att det behövs digitala kanaler för effektiv synpunkshantering.

Förvaltningen har utökat samarbetet med socialförvaltningens kvalitetsenhet och det finns en plan för att genom samarbetet förbättra synpunkshantering framöver.

Hantering av återsökning statsbidrag

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Avdelningen Socialtjänst-ekonomiskt bistånd genomför kontroller i samtliga ärenden som återsöks, och därför tas inte stickprov ut. När ärenden initieras vid Socialtjänst-ekonomiskt bistånd görs en preliminär bedömning om biståndet som utgår är återsökningsbart.

För varje återsökningsomgång sammanställs återsökningarna i den mall som sedan skickas till Migrationsverket. Alltså sammanställs uppgifter om återsökning regelbundet i listformat. Listan innehåller bland annat uppgifter såsom personnummer på den som återsökningen avser, dossiernummer, och återsökt belopp.

Under första och andra tertialen 2019 har avdelningen inte identifierat kostnader som bedöms möjliga att återsöka, och för vilka avdelningen inte redan har återsökt eller i framtiden planerat att återsöka för enligt den uppsatta rutinen.

Under tertial 3 2019 har avdelningen heller inte identifierat kostnader som bedöms möjliga att återsöka, och för vilka avdelningen inte redan har återsökt eller i framtiden planerat att återsöka för enligt den uppsatta rutinen.

Hantering statsbidrag

Kontrollen genomförd utan anmärkning.

Rutin för bevakning av statsbidrag över året finns med särskilt ansvariga personer. Det finns också i rutinen beskrivet vilka som söker, följer upp och redovisar statsbidrag.

Åtgärden bedöms som uppfylld.

Kontroll av system och rutiner

Kontrollmoment - Journalgranskning

Kontrollen är genomförd med anmärkning.

Åtgärder: Kompetensutveckling kring barnperspektivet.

Avrapportering om åtgärder till avdelningschef.

Kontroll och säkerställande av arbetssätt kring bistånd till arbetsresor.

Under tertial 1 har 42 ärenden granskats utifrån den utarbetade checklistan. Koll av barnperspektivet visar att i de 27 ärenden där barn ingår så är dokumentationen kring barnperspektivet bristfällig i 56 procent (15) av ärendena. Av de ärendena med bristande dokumentation kring barnperspektiv saknas barnperspektiv i stort sett helt i 7 ärenden. I 8 ärenden saknas barnperspektiv helt i journal, men barnen synliggörs i viss mån i utredningen.

Under tertial 2 har 52 ärenden granskats utifrån den utarbetade checklistan. 15 av ärendena har barn varav 4 ärenden har ett icke godkänt dokumenterat barnperspektiv vilket motsvarar 27 procent. Detta är betydligt bättre än föregående tertial då ett icke godkänt barnperspektiv uppgick till 56 procent av ärenden med barn.

Av de 52 kontrollerade ärendena är det 4 ärenden som inte har en adekvat planering mot självförsörjning. I genomsnitt har ärendena drygt 2 kontakttillfällen med handläggare under en period av fyra månader. Detta en klar förbättring sedan tidigare utförda kontroller.

Under tertial 3 har 33 ärenden granskats utifrån den utarbetade checklistan. I 14 ärenden finns barn i hushållet. 57 procent (8 stycken) har brister i dokumentation för barnperspektiv. Barn har då inte bedömts synliggjorts tillräckligt i utredning eller löpande journalföring, inget ärende har dock utelämnat barn helt ur dokumentationen. 4 ärenden visar brister i planering. 2 saknar tillräcklig planering mot självförsörjning. I genomsnitt sker 2,26 kontakttillfällen med handläggare under period av fyra månader vilket är en ökning från tertial 2.

Avdelningen kommer att ha fokus på förbättring av tydliggörande av barnrättsperspektivet under 2020 genom barnnätverket, där handläggare från respektive enhet deltar. Sammanställning kring de olika områdena redovisas till avdelningschef i särskild rapport för bedömning av eventuellt behov av vidare åtgärder såsom utbildningssatsningar etc.

Utöver dessa granskningar har avdelningen som en del av den systematiska verksamhetsuppföljningen genomfört granskning av de mest kostsamma hushållen, 20 ärenden per enhet vilket ger totalt 110 ärenden. I denna granskning har handläggningen uppmärksammats vad gäller uppföljning, planering, hushållsamansättning, inkomster, utgifter, försörjningshinder och kodning. I granskningen framkom behov av att för avdelningen se över kostnadsposten arbetsresor/busskort för att säkerställa att rätt bistånd utgår. Avdelningen har som en åtgärd efter granskningen förändrat arbetssättet avseende arbetsresor/busskort till att i första hand bevilja reskassa till klienter, istället för månadskort.

Kontrollmoment - Hantering av handläggningstider

Kontrollen är genomförd med mindre anmärkning avseende möjligheten att mäta handläggningstiden.

Arbetsmarknadsavdelningen följer månadsvis hur lång tid det tar från anvisning från Socialtjänst ekonomiskt bistånd till att den arbetssökande får träffa en arbetsmarknadssekreterare. Uppföljningen sker även månadsvis hur länge i snitt de arbetssökande varit inskrivna på avdelningen.

Förvaltningen genomför ett större projekt för effektivisering av flöden och handläggningstider från första kontakt vid ekonomiskt bistånd till påbörjad insats vid Utbildnings- och jobbcenter. De som ansöker om ekonomiskt bistånd på grund av t ex arbetslöshet direktanvisas till Utbildnings- och jobbcenter för att påbörja insats.

Åtgärd: Förvaltningen har tagit fram ett nyckeltal för att tydligare kunna följa genomsnittstid från ansökan om ekonomiskt bistånd till start i insats.

Kontrollmoment - Hantering av avslutskoder

Kontrollen är genomförd med anmärkning

Kontroll av 15 stickprov per tertial avseende de som är arbetslösa med/väntar på/ingen ersättning

Kontroll av 15 stickprov per tertial 1 har genomförts. Urvalet är sökande som under april beviljats bistånd med försörjningshindret arbetslös med/väntar på/ingen ersättning.

Genomgången visar att 33 procent av dessa 15 personer har en felaktig kodning. De med felaktig kodning bör ha kodats som arbetshinder, sociala skäl.

13 procent (2 ärenden) bedöms inte ingå i arbetsmarknadsavdelningens målgrupp. Ett ärende avser en person som är över 62 år gammal och den andra har Arbetsmarknadsavdelningen gjort bedömningen att personen ska läsa SFI parallellt med att vara arbetssökande på Arbetsförmedlingen.

De resterande 53 procent (8 ärenden) borde anvisats till Arbetsmarknadsavdelningen. Samtliga av dessa ingår i Jobb- och utvecklingsgarantin vid arbetsförmedlingen, även om inte samtliga har aktivitetsstöd. Dessa bör bevakas av Arbetsmarknadsavdelningen.

Tertial 2

Kontroll av 15 stickprov per tertial 2 har genomförts. Genomgången visar att 33 procent (5 personer) har en felaktig kodning.

Resterande 66 procent (totalt 10 ärenden) borde varit inskrivna på arbetsmarknadsavdelningen. 2 ärenden har inte anvisats.

5 ärenden avser arbetslösa med aktivitetsstöd men som ej anvisats till arbetsmarknadsavdelningen.

2 ärenden avser personer som är utskrivna från jobb- och utvecklingsgarantin men där det är oklar varför anvisning till arbetsmarknadsavdelningen ej skett. 2 ärenden avser ett fall där personen skulle anvisats till arbetsmarknadsavdelningen när a-kassan upphör och en person som är arbetslös utan ersättning.

Tertial 3

Kontroll av 15 stickprov per tertial 3 har genomförts. Genomgången visar att 6 klienter av 15 skulle kunna anvisats till Utbildnings- och jobbcenter. Av dessa är det fyra som ingår i arbetsmarknadspolitiska program på arbetsförmedlingen och två som studerar SFI/SAS-G.

4 ärenden har felaktig orsakskod och borde inte vara kodade som arbetslösa.

2 ärenden borde eventuellt ha fått avslag på ekonomiskt bistånd och därför är det rätt att de inte är anvisade till insats.

2 ärenden är arbetssökande via arbetsförmedlingen men har inte insats via Utbildnings- och jobbcenter och det bedöms vara korrekt.

I det sista ärendet går det ur journalanteckningarna inte att bedöma om hen borde anvisats till Utbildnings- och jobbcenter eller inte.

Åtgärder: Översyn av orsakskodning samt anvisningsrutin från ekonomiskt bistånd till Utbildnings- och jobbcenter.

Förvaltningens chefer har kompetens och följer rutiner avseende löneprocessen.

Kontrollen är genomförd utan anmärkning.

Förvaltningen arbetar förebyggande för att säkerställa att samtliga chefer har god kännedom om kommunens löneöversynsprocess. HR-enheten har inför påbörjad löneöversyn erbjudit samtliga chefer att delta i utbildning gällande lönebildning/löneöversynsprocessen i Uppsala kommun samt utbildning i

lönesättning och lönesamtal. Chefer ges även vid behov möjlighet till individuell coaching i löneöversynsarbetet.

Hantering av lex Sarah

Kontrollen är genomförd utan anmärkning.

5 stickprov har genomförts på avdelningen Socialtjänst-ekonomiskt bistånd med ett godkänt resultat.

Avdelningschef har tagit del av dokumentation från arbetsplatsträffar på enheterna där lex Sarah diskuterats. Under hösten 2019 har avdelningen uppmärksammat avvikelser och lex Sarah ytterligare under ledningsgrupp. Arbetet med fortsätter under 2020 vid arbetsplatsträffar med alla medarbetare i införandet av ett digitalt avvikelssystem.

Kontroller att det finns rapporteringsvägar för avvikelser samt lex Sarah

Kontrollen genomförd utan anmärkning.

Rutindokument för att säkerställa korrekt hantering och utredning av rapport enligt lex Sarah finns upprättad på avdelningen Socialtjänst-ekonomiskt bistånd.

Under tertial 1 och 2 har totalt två utredningar avseende avvikelser genomförts. En har initierats av socialsekreterare på avdelningen och en har initierats av enhetschef. Bedömning har gjorts att utredningarna ej resulterat i lex Sarah anmälningar. Under tertial 3 har ingen avvikelser rapporterats.

Avdelningen har under hösten börjat förbereda för införande och implementering av ett kommande digitalt avvikelssystem där även avvikelser och lex Sarah kommer att hanteras. Förberedelser har skett genom information under ledningsgrupp hösten 2019 och under 2020 kommer även medarbetare att involveras. Detta för att kunna påbörja digital rapportering när nytt system finns tillgängligt, i samma verksamhetssystem som handläggningen sker i.

Lex Sarah bedöms inte aktuell inom Arbetsmarknadsavdelningen då verksamheten inte är lagstyrd utifrån socialtjänstlagen.

Däremot pågår ett arbete inom arbetsmarknadsavdelningen upprättande av en dokumentationsrutin. Rutinen ska ge information om hur avdelningen hanterar avvikelser och hur arbetet med avvikelser leder till förbättringsåtgärder.

Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut

Kontroll att det finns tillräcklig kunskap om hur sekretessärenden ska hanteras

Kontrollen genomförd utan anmärkning.

5 stickprov kring dokumentation avseende information om sekretess i samband med nyanställning har genomförts på Socialtjänst-ekonomiskt bistånd med ett godkänt resultat.

Avdelningschef har tagit del av dokumentation från arbetsplatsträff på enheterna om att man tagit upp sekretess som punkt.

Vid arbetsmarknadsavdelningen tas sekretess upp vid anställning av ny personal. Information om sekretess tas upp minst en gång per år vid arbetsplatsträffar.

Kontroll av loggar för att se om obehöriga öppnat journaler

Kontrollen genomförd utan anmärkning.

Information om sekretessföreskrifter, också om vikten av att bibehålla intern sekretess, ges vid introduktion av nyanställda, vid utbildningar i verksamhetssystemet procapita samt vid arbetsplatsträffar. Ett exempel på hur sekretessen bibehålls är också att ärendedragningarna genomförs helt avidentifierade, även gällande kön.

Kontroll av loggar sker på månadsbasis och där sammantaget minst 10 procent av handläggarna väljs ut per månad. Kontrollmetoden omfattar både enskilda handläggares aktivitet i verksamhetssystemet som samtliga handläggare under korta perioder. Kontroll genomförs utifrån ärenden och vilka handläggare som förekommer i loggarna för dessa. Målet är att samtliga medarbetare som arbetar i verksamhetssystemet ska kontrolleras under ett kalenderår. Kontroller av handläggarnas aktiviteter i verksamhetssystemet genomfördes avseende loggar för januari till juli samt juli till december.

När avdelningen identifierat något i loggarna som kan väcka misstanke om oaktsamhet eller sekretessbrott har detta snarast möjligt föranlett närmre granskning och samtal med berörd medarbetare. Några avvikelser som har föranlett kvarstående misstanke om otillbörlig hantering av sekretessbelagda uppgifter, eller sekretessbrott i form av otillbörlig läsning i journaler har inte uppdagats under tertial 1, 2 eller 3.

Finansiell kontroll

Nya biståndstagare kontrolleras under de första 6 månaderna

Kontrollen genomförd utan anmärkning.

Avdelningen har rekryterat personal och arbetat med att ta fram rutiner och struktur i organisationen för ett kontrollarbete där alla nya biståndstagare ska kontrolleras och godkännas innan handläggning av det ekonomiska biståndet sker. Sedan 1 november 2019 sker kontroll i alla nya ärenden som kommer till mottagningsenheten, innan beslut om bistånd fattas. Kontrollen visar att många klienter har insättningar och swish-överföringar som de själva inte uppgett i ansökan men som framgår av kontoutdragen. Oftast handlar det om missförstånd då klienten inte anser det vara någon inkomst. I de fall erhåller klienten tydlig information om att alla insättningar ses som inkomster och att dessa ska uppges.

De klienter som söker bistånd och har sparande i form av fonder, pensions- eller bostadssparande kravställs på att görs uttag av dessa medel för sin försörjning. I de fall uttag varit omöjligt har klienten behövt styrka det med handling från aktuell myndighet.

Det är ofta förekommande att fler personer finns folkbokförda på samma adress, speciellt när det avser inneboende. Avdelningen arbetar aktivt med skälighetsbedömning av inneboendehyran utifrån antal folkbokförda på adressen och den faktiska hyran (kontroll görs i Hyreskollen där det är möjligt).

Avdelningen har hittills få ärenden som erhållit avslagsbeslut på grund av icke godkänt andrahandskontrakt eller där inneboendeavtalet bedömts egentligen vara ett icke godkänt andrahandsavtal, 6 ärenden hittills på mottagningen.

Uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder

Kontrollen är genomförd med anmärkning.

37 beslut om återkrav enligt 9:1 1st. SoL (lämnat oriktiga uppgifter) totalt belopp om 478 603 kr

26 beslut om återkrav enligt 9:1 SoL 2st. (tagit emot felaktig utbetalning) totalt 236 295 kr

Det har under året öppnats 29 utredningar avseende misstänkt bidragsbrott.

Avseende ”återkrav” samt ”skadeståndskrav bidragsbrott”, dvs inbetalningar till avdelningen:

Inbetalt belopp: 646 414kr

Antal inbetalande hushåll: 113

Åtgärder under året: From 1 november begärs verifikationer in av samtliga nya klienter genom en kontrollgrupp i förebyggande syfte för att motverka felaktiga utbetalningar. Avdelningen har uppdaterat rutinen för återkrav samt uppdaterat rutinen och skapat ett handläggarstöd när det gäller FUT-bidragsbrott.

Tertial 1

Antalet aktanteckningstyper ”Stickprov – fördjupad utredning” är under perioden 7 stycken i 6 unika ärenden. Det finns 118 stycken aktanteckningar ”stickprov – ej godkänt stickprov”. Alltså har det, enligt registrerade aktanteckningstyper, under perioden funnits 118 ej godkända stickprov och 7 av dessa erfordrade ytterligare utredning.

Antal beslut om återkrav enligt 9:1 1 st SoL (lämnat oriktiga uppgifter) är 16 stycken under perioden. Dessa uppgår till ett totalt belopp om 167 788 kr.

Beslut om återkrav enligt 9:1 2 stycket SoL (tagit emot felaktig utbetalning) är för samma period 10 stycken. Dessa uppgår till ett totalt belopp om 67 880 kr.

Öppnade misstänkta bidragsbrott under perioden är 7 stycken.

Tertial 2

Antalet aktanteckningstyper ”Stickprov – fördjupad utredning” är under perioden 190501–190724 3 stycken i 3 unika ärenden. Det finns 14 aktanteckningar ”stickprov –

ej godkänt stickprov”. Alltså har det, enligt registrerade aktanteckningstyper, under perioden funnits 14 ej godkända stickprov och 3 av dessa erfordrade ytterligare utredning.

Antal beslut om återkrav enligt 9:1 1 st SoL (lämnat oriktiga uppgifter) är 12 pga oriktiga uppgifter. Dessa uppgår till ett totalt belopp om 118 562kr.

Beslut om återkrav enligt 9:1 2 stycket SoL (tagit emot felaktig utbetalning) är för samma period 6 stycken. Dessa uppgår till ett totalt belopp om 52 257kr.

Under perioden har det fattats 6 beslut om att polisanmäla för misstänkt bidragsbrott. Det har under perioden öppnats 13 utredningar kring misstänkt bidragsbrott.

Kontroll av inbetalningar i återkravsärenden registrerade på enhet tre under perioden januari-juli visar att 351 750 kr har återbetalats. Återbetalningarna har gjorts i 79 unika hushåll.

Åtgärder: avdelningen har uppdaterat rutinen för återkrav samt uppdaterat rutinen och skapat ett handläggarstöd när det gäller FUT-bidragsbrott.

Tertial 3

9 beslut om återkrav enligt 9:1 1st. SoL (lämnat oriktiga uppgifter) totalt belopp om 192 253 kr

10 beslut om återkrav enligt 9:1 SoL 2st. (tagit emot felaktig utbetalning) totalt 116 157,66 kr

Under perioden har det fattats 1 beslut om att polisanmäla för misstänkt bidragsbrott. Det har under perioden öppnats 9 utredningar kring misstänkt bidragsbrott.

Åtgärder: From 1 november begärs verifikationer av samtliga nybesök genom en kontrollgrupp i förebyggande syfte för att motverka felaktiga utbetalningar.

Stickprov på fem anläggningar

Kontrollen är genomförd utan anmärkning.

Kontrollerade anläggningar:

Mörkläggningsgardiner Boland, vårdssalar	Finns
Möbler konferensrum Örnen, Reflektionen Navet	Finns
Väntrum plan 2 Salagatan,	Finns
Aktskåp Socialtjänst Salagatan 18	Finns
Pallyft Elektronikåtervinnningen	Finns
Klyvsåg Hammarskog	Finns

Hantering av föreningsbidrag

Kontrollen är genomförd utan anmärkning

Kontrollerade föreningar

Svensk Kurdiska föreningen	ok
Bangladesh Parishad	ok
Röda Korset	ok
TRIS (Tjejers rätt i samhället)	ok
Svenska kyrkans vänförbund	ok

Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

Kontrollen är genomförd med anmärkning.

Kontrollen genomförs via webbenkät där förtroendevalda i arbetsmarknadsnämnden och chefer inom förvaltningen svarar på frågor som rör kunskap om mutor och jäv. 6 förtroendevalda och 33 chefer i förvaltningen har besvarat frågorna i enkäten.

Risk att beslut påverkas på ett otillbörligt sätt

Ingen förtroendevald eller chef har utsatts för försök till muta och känner heller inte till något fall av mutbrott eller försök till mutbrott under året.

En (1) förtroendevald uppger att hen känner till en jävssituation inom kommunen som lett till att beslut eller myndighetsbeslut påverkats. Ingen av de svarande cheferna känner till en motsvarande situation.

Tre (3) av de svarande förtroendevalda och fyra (4) chefer uppger i enkäten att de inte vet hur de ska agera vid hotfullt telefonsamtal eller annan hotfull situation.

Kontroll att regelverket är känt och följs av chefer, medarbetare och arbetsmarknads-anställda

Två (2) förtroendevalda uppger i enkäten att de inte har tillräcklig kunskap om kommunens policy och riktlinje mot mutor och jäv samt riktlinjer för representation för att kunna avgöra hur hen ska agera inom ramen för sitt uppdrag. Samtliga svarande chefer (33) uppger att de har tillräckliga kunskaper inom området mutor och jäv. Tre (3) chefer uppger att de saknar tillräckliga kunskaper kring representation.

En (1) ledamot uppger att hen saknar tillräcklig kunskap om jäv för att kunna avgöra hur hen ska agera inom ramen för sitt uppdrag. En (1) förtroendevald och en (1) chef uppger även om en situation där det varit svårt att avgöra om hen varit jävig eller inte.

Ingen av de svarande förtroendevalda har tagit del av den tillgängliga e-utbildningen om intern kontroll. Åtta (8) chefer har tagit del av utbildningen.

Åtgärder: Marknadsföra e-utbildningen om intern kontroll och genomföra utbildning om hantering av hotfulla samtal eller situationer.

Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar

Avrapportering internkontroll per augusti 2019

Sammanfattning

Uppföljning av interkontroll för perioden januari till augusti 2019 har skett på följande områden:

- Sekretess
- Återsökning statsbidrag
- Rapporteringsvägar avvikelser
- Kontroll av utbetalningar
- Uppföljning av bidragsbrott

Årets två första tertialen redovisas var för sig när avvikelser rapporterats. Detta gäller kontroll av områdena utbetalningar och bidragsbrott.

Sekretess och rapporteringsvägar

Gällande sekretess och rapporteringsvägar för avvikelser finns inga avvikelser utan arbetet löper på som planerat.

Återsökning av statsbidrag

Gällande såväl återsökning, rekvirering, ansökan och uppföljning av statsbidrag sker detta enligt rutin på respektive avdelning. Några avvikelser har inte rapporterats eller hittats.

Kontroll av utbetalningar samt bidragsbrott

Kontroll har gjorts i journalsystemet Procapita via sökverktyget.

Sammanställningen har gjorts i Excel för perioden 1 januari till 30 april 2019 och ser ut som följer.

Antalet ”Stickprov – fördjupad utredning” är under perioden 7 stycken i 6 unika ärenden. Det har, enligt registrerade akt-anteckningar, under perioden funnits 118 ej godkända stickprov och 7 av dessa erfordrade ytterligare utredning.

Antal beslut om återkrav enligt 9 kap 1§ 1 stycket Socialtjänstlagen (SoL) på grund av att personen lämnat oriktiga uppgifter, är 16 stycken under perioden.

Återkraven uppgår till ett totalt belopp om 167 788 kr.

Beslut om återkrav enligt 9 kap 1§ 2 stycket SoL på grund av att personen tagit emot felaktig utbetalning, är för samma period 10 stycken. Dessa uppgår till ett totalt belopp om 67 880 kr.

Under perioden har 7 ärenden öppnats gällande misstänkta bidragsbrott.

Samma kontroll som ovan har gjorts för perioden 1 maj till 31 augusti 2019 och utfallet är följande.

Antalet akt-anteckningar ”Stickprov – fördjupad utredning” är under perioden 3 i tre unika ärenden. Det har enligt registrerade akt-anteckningar, under perioden funnits 14 ej godkända stickprov och 3 av dessa erfordrade ytterligare utredning.

Antal beslut om återkrav enligt 9 kap 1§ 1 stycket SoL utifrån att personen lämnat oriktiga uppgifter är 12 på grund av oriktiga uppgifter. Återkraven uppgår till ett totalt belopp om 118 562 kr.

Beslut om återkrav enligt 9 kap 1§ 2 stycket SoL utifrån att personen tagit emot felaktig utbetalning, är för samma period 6 stycken. Dessa uppgår till ett totalt belopp om 52 257 kr.

Det har under perioden öppnats 13 utredningar kring misstänkt bidragsbrott. Under perioden har det fattats 6 beslut om att polisanmäla personer för misstänkt bidragsbrott.

Kontroll av inbetalningar i återkravsärenden under perioden januari-juli 2019 visar att 351 750 kr har återbetalats. Återbetalningarna har gjorts av 79 unika hushåll.

Åtgärder

Avdelningen Socialtjänst - ekonomiskt bistånd har uppdaterat rutinen för återkrav.

Avdelningen har även uppdaterat rutinen gällande felaktig utbetalning (FUT) och skapat ett handläggarstöd när det gäller FUT-bidragsbrott.

Avdelningen Socialtjänst - ekonomiskt bistånd kommer att förnya sitt arbetssätt och införa omfattande inledande kontroller på alla nya ärenden/hushåll som söker försörjningsstöd med start vid årsskiftet.

Bilagor

Internkontrollplan 2019

Arbetsmarknadsnämndens Intern Kontroll 2019						
Kategori	Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner	Hantering av mutor och jäv	Risk att beslut påverkas på otillbörligt sätt	Kontroll att regelverket är känt och följs	Webbenkät till förtroendevalda och tjänstepersoner	Alla	Enkät hösten 2019, rapportering vid årsbokslut
Kontroll av system och rutiner	Hantering mutor och jäv	Risk att beslut påverkas på otillbörligt sätt	Kontroll att regelverket är känt och följs av medarbetare och arbetsmarknads_anställda	kontroll genom att se i dokumentation att regelverket tas upp en gång per år på APT/ verksamhets möte där alla deltar	Avd.chef AMA	Kontroll årsbokslut
Finansiell kontroll	Hantering av återsökning av statsbidrag	Risk att ekonomiska medel inte återsöks och förvaltningen går miste om resurser	Kontroll återsökning sker där vi har rätt att återsöka. Kontroll att återsökta pengar kan redovisas på individnivå	1.Kontroll genom 20 stickprov i klientdatasystem, utifrån att de är rätt registrerade avseende återsökningstyp samt utifrån de orsakskoder som är relevanta för återsökningsprocessen.	Avd.chef FÖS	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/ åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.

Finansiell kontroll	Hantering av återsökning av statsbidrag	Risk att ekonomiska medel inte söks och förvaltningen går miste om resurser	Kontroll att sökning av bidrag sker där vi har rätt att söka.	Kontroll av upprättad lista på bidrag att söka plus eventuellt övrigt uppkomna ansökningsmöjligheter	Avd. chef VUX	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Finansiell kontroll	Hantering av återsökning av statsbidrag	Risk att ekonomiska medel inte återsöks och förvaltningen går miste om resurser	Kontroll av återsökningsunderlag och att medel kommit till kommunen	Kontroll av återsökningsunderlag och att medel kommit till kommunen	Ekonomi- chef	Rapportering årsbokslut
Kontroll av system och rutiner	Hantering sekretess	Risk att sekretess inte beaktas i det dagliga arbetet. Risk att obehöriga går in i ärenden som hen inte handlägger	Kontroll att det finns tillräcklig kunskap om hur sekretessärenden ska hanteras.	1.Stickprov, 5 st. av dokumentation att sekretess har tagits upp vid anställning och se i dokumentation att man minst en gång per år tagit upp på APT.	Avd. chef AMA FÖS	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.

Kontroll av system och rutiner	Hantering sekretess	Risk att sekretess inte beaktas i det dagliga arbetet. Risk att obehöriga går in i ärenden som hen inte handlägger		Kontroll av loggar för att se om obehöriga vart öppnat journaler.	Avd.chef FÖS	Loggkontroll: stickprov månatligen. Verksamhetsuppföljning tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering sekretess	Risk att sekretess inte beaktas i det dagliga arbetet. Risk att obehöriga går in i ärenden som hen inte handlägger		Kontroll av loggar för att se om obehöriga vart öppnat journaler.	Avd.chef AMA	Loggkontroll: stickprov månatligen. Verksamhetsuppföljning tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av synpunkter	Risk att inte synpunkter dokumenteras i digitalt webbformulär, utreds och åtgärdas samt följs upp.	Inkomna synpunkter registreras, hanteras och besvaras inom skälig tid.	se i digitalt system	Kvalitetsutvecklare	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.

Kontroll av system och rutiner	Hantering av synpunkter	Risk att inte synpunkter dokumenteras i digitalt webbformulär, utreds och åtgärdas samt följs upp.	Trend på inkomna synpunkter och om de föranlett någon förbättring/utveckling/förändrat arbetssätt	Se i digitalt system	Kvalitetsutvecklare	Verksamhetsuppföljning varje tertiäl. Ansvarig intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av kvalitetskontroll	Risk att klienten inte får en rättssäker handläggning utifrån kvalitetsfaktorer	Journalgranskning	Stickprov: Granskning av 200 stycken journaler enligt utarbetad checklista med exempelvis barnperspektivet i utredningar och journal samt arbetet med SIP	Avd.chef FÖS	Loggkontroll: stickprov månatligen. Verksamhet uppföljning tertiäl. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av handläggningstider	Risk att klienter kvarstår i systemet längre än nödvändigt	Kontroll av handläggningstider på sin avdelning	Kontroll en gång/tertiäl	Avd.chef AMA	Verksamhetsuppföljning varje tertiäl. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.

Kontroll av system och rutiner	Hantering av handläggningstid er	Risk att klienter kvarstår i systemet längre än nödvändigt	Kontroll av handläggningstider på sin avdelning	Kontroll en gång/tertiäl	Avd.chef FÖS	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av avslutskoder	Risk att organisationen har oförmåga att tillförlitligt mäta effekter av insatser för att undvika godtycklighet i val av insatser	Kontroll och uppföljning av orsak till avslut av ärenden	Kontroll en gång/tertiäl	Avd.chef AMA	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av avslutskoder	Risk att organisationen missar att ge relevant stöd till personer som kodats arbetslös med ej har insats via Navet	Kontroll av akter som kodats arbetslös men ej har insatser via Navet för att säkerställa planering samt orsakskod	Genom 15 stickprov/tertiäl	Avd.chef FÖS	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.

Kontroll av system och rutiner	Hantering av avslutskoder	Risk för otillförlitlig redovisning av kostnader i klientdatasystem	Kontroll av kontering jämfört med beviljat bistånd	Genom 15 stickprov/tertiäl	Avd.chef FÖS	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av föreningsbidrag	Risk - Kommunens medel inte betalas ut i enlighet med gällande rutiner/riktlinjer	Kontroll att utbetalningar följt gällande rutin/riktlinje	Stickprov av ärenden registrerade i DokÄ	Enhetschef ESS	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av lex Sarah	Risk att tjänsteperson saknar kunskap och rapporteringsvägar enligt föreskriften	Kontrollera att medarbetare har fått kännedom om 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 lex Sarah togs upp och diskuterades	Avd.chef FÖS	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.

Kontroll av system och rutiner	Hantering av lex Sarah	Risk att tjänsteperson saknar kunskap och rapporteringsvägar enligt föreskriften	Kontrollera att det finns rapporteringsvägar för avvikelser samt lex Sarah	Se rutin	Avd.chef FÖS	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av lex Sarah	Risk att tjänsteperson saknar kunskap och rapporteringsvägar enligt föreskriften	Kontrollera att det finns rapporteringsvägar för avvikelser samt lex Sarah	Se rutin	Avd.chef AMA	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av lex Sarah	Risk att tjänsteperson saknar kunskap och rapporteringsvägar enligt föreskriften	Klargöra i riktlinjer kring dokumentation inom AMA om de omfattas av rapporteringsskyldighet enligt lex Sarah.	Tillsätta ansvarig att ta fram rutin för dokumentation inom AMA	Avd.chef AMA	Verksamhetsuppföljning varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.

Finansiell kontroll	Hantering av belopp över 30 000 kronor.		Sammanställning av antal ärenden som beviljats över 30 000 kronor	Sammanställning av antal ärenden över 30 000 kronor	Nämndsekreterare	Nämndsekreterare kontrollerar varje tertial. Ansvarig för intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar redovisning årsbokslut.
Kontroll av system och rutiner	Hantering av kunskap, rutiner och system gällande felaktiga löner för att undvika merkostnader, felaktiga löneskulder och därigenom minskat förtroende för kommunen som arbetsgivare.	Risk att förvaltningen inte har rutiner och kompetens för att stödja chefens ansvar i löneprocessen.	Säkerställa att förvaltningen har rutiner och kompetens för att stödja att chefens ansvar i löneprocessen, från rätt indata till korrekt utbetalad lön, fungerar korrekt.	HR-chef säkerställer att förvaltningens chefer har kompetens och följer rutiner avseende löneprocessen.	HR-chef	Redovisning årsbokslut.

Finansiell kontroll	Hantering av anläggningar inom nämndens område	Risk att vi ej har uppdaterade anläggningsregister som kan leda till att kommunen förlorar pengar och att vi ej nyttjar resurser rätt. Detta kan leda till lägre förtroende av kommunen.	Stickprov på fem anläggningar.	Stickprov genomförs på nämndens inventeringsunderlag för att verifiera att anläggningar är spårbara och kan nyttjas av verksamheten.	Ekonomi- chef	Stickprov genomförs och rapporteras T2. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.

Komplettering Arbetsmarknadsnämndens intern kontrollplan 2019

Kategori	Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner	Hantering av genomströmning och avslut	Risk att SFI-studerande inte fullföljer utbildning alternativt går kvar på sfi trots bristande progression	Närvarostatistik i system	Närvarostatistik och uppföljning	Avdelningschef VUX	Verksamhet uppföljning varje tertial. Ansvarig intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Finansiell risk	Hantering av utbetalning av försörjningsstöd	Risk att nämnden betalar ut felaktigt försörjningsstöd	Nya biståndstagare kontrolleras första 6 månaderna	Nya biståndstagare kontrolleras första 6 månaderna	Avdelningschef FÖS	Verksamhet uppföljning varje tertial. Ansvarig intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.
Finansiell risk	Hantering av utbetalning av försörjningsstöd	Risk att bidragsbrott ej hanteras på rätt sätt	Uppföljning av felaktigt utbetalt försörjningsstöd	Uppföljning av felaktigt utbetalt belopp, antal hushåll samt åtgärder	Avdelningschef FÖS	Verksamhet uppföljning varje tertial. Ansvarig intern kontroll rapporterar summering/avvikelser/åtgärder nämnd aug/sept. Ansvarig intern kontroll rapporterar årsbokslut.