

Arbetsmarknadsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till arbetsmarknadsnämnden**

Datum:  
2023-12-14

Diarienummer:  
AMN-2023-00348

Handläggare:  
Ingrid Edberg

## Internkontrollplan 2024

### Förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden beslutar

1. **att** godkänna internkontrollplanen för 2024,
2. **att** överlämna internkontrollplanen för 2024 till kommunstyrelsen (**bilaga 1**).

### Ärendet

Förslag till internkontrollplan 2024 för arbetsmarknadsnämnden redovisas i bilaga. Planen innehåller inledningsvis en beskrivning av arbetet med internkontroll under 2023 och en redogörelse för hur förvaltningen avser att utveckla nämndens internkontroll under 2024 och framåt.

Planen innehåller vidare nio utvalda risker med tillhörande kontrollmoment (åtgärder) som förvaltningen ser som prioriterade för att bidra till en mer ändamålsenlig och effektiv verksamhet under 2024. Två av kontrollmomenten är obligatoriska för alla nämnder och bolag, medan övriga sju baseras på arbetsmarknadsnämndens riskanalys.

### Beredning

Ärendet har beretts inom arbetsmarknadsförvaltningen.

Ärendet bedöms inte ha några direkta konsekvenser ur vare sig barnperspektiv, jämställdhetsperspektiv eller näringslivsperspektiv. Arbetet med internkontroll som helhet syftar dock till att förvaltningen ska arbeta effektivt och ändamålsenligt för att uppfylla nämndens mål, vilket indirekt förväntas bidra till positiva effekter sett ur samtliga dessa tre perspektiv.

## **Föredragning**

Arbetet med internkontroll syftar till att bidra att nämndens verksamhet bedrivs ändamålsenligt och effektivt, att rapporteringen om verksamheten är tillförlitlig och rättvisande och att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera. Internkontrollen ska med andra ord bidra till att det som ska göra blir gjort, på det sätt som är tänkt. En god internkontroll är således central för en välfungerande ledning och styrning av verksamheten.

Internkontrollplanen för 2024 innehåller inledningsvis en redogörelse för arbetsmarknadsnämndens arbete med internkontroll under 2023 samt en beskrivning av hur förvaltningen avser att utveckla arbetet med interkontroll under 2024 och framåt. Planen innehåller vidare riskbeskrivningar, kontrollmoment och kontrollmetoder inom fyra områden:

1. Verksamhetens arbetssätt, system och rutiner
2. Efterlevnad av regler, policyer och beslut
3. Finansiell kontroll
4. Oegentligheter, mutor och jäv

De nio risker som finns upptagna i planen inom dessa områden handlar om (1) informationshantering, rutiner för störningar och avbrott, bristande uppföljning av insatser, inlåsnings effekter, bristande ärendehandläggning, (2) informationssäkerhet, (3) felaktiga utbetalningar, (4) otillåten påverkan samt välfärdsbrottslighet.

## **Ekonomiska konsekvenser**

Inte aktuellt i detta ärende.

## **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse, daterad 14 december 2023
- Bilaga 1, Internkontrollplan 2024, daterad 14 december 2023

Arbetsmarknadsförvaltningen

Lena Winterbom  
Förvaltningsdirektör

Arbetsmarknadsnämnden

Datum:  
2023-12-14

Diarienummer:  
AMN-2023-00348

Handläggare:  
Ingrid Edberg

# **Internkontrollplan 2024 och analys enligt reglemente 2023 För arbetsmarknadsnämnden**

---

Ett redovisande och aktiverande dokument som arbetsmarknadsnämnden fattade beslut om den 21 december 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:

- 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

Arbetsmarknadsnämndens arbete med internkontroll under 2023 har bedrivits med stöd av den kommunövergripande riktlinjen för nämnders och bolagsstyrelser verksamhetsplanering och uppföljning av internkontroll. Arbetsmarknadsförvaltningen bedömer att riktlinjen utgör ett funktionellt stöd i arbetet med nämndens interna kontroll. Samtidigt ser förvaltningen att det finns utrymme för utveckling av kommunledningskontorets stöd till nämnder och bolagsstyrelser vad gäller hur arbetet med riskhantering inför verksamhetsplan och internkontrollplan i praktiken kan organiseras och genomföras.

Arbetsmarknadsnämnden genomförde en riskanalys under våren med utgångspunkt i den kommunövergripande omvärldsanalysen. Utifrån ett större antal risker som samlades i ett riskregister har förvaltningen sorterat ut sex prioriterade risker. De prioriterade riskerna presenterades för nämnden i augusti 2023, varvid politikerna fick möjlighet att komma med inspel på dessa. Det samlade materialet användes därefter som underlag för såväl verksamhetsplan som internkontrollplan för 2024.

### Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Arbetsmarknadsnämndens arbete med internkontroll bedrivs i samverkan mellan förvaltningens övergripande internkontrollsamordnare och företrädare för internkontrollarbetet inom avdelningarna.

Internkontrollarbetet inom förvaltningen har genomgått viss förnyelse under året. I början av 2023 tillträdde en ny samordnare för internkontrollarbetet och i oktober upprättades ett nytt nätverk som syftar till att driva och utveckla förvaltningens arbete med internkontroll. Nätverket har under hösten 2023 samarbetat kring uppföljning av internkontrollplanen för 2023 och utarbetat förslag till

internkontrollplan för 2024. Nätverket har också påbörjat en inventering av den interna kontrollmiljön och behov av utveckling av arbetet med interkontroll inom förvaltningen. Arbetet inom det nya nätverket bedöms fungera väl och har inneburit en förstärkning av förvaltningens internkontroll.

Internkontrollplanen för 2024 bygger på underlag från den omvärlds- och riskanalys som genomförts under året. Arbetsmarknadsnämnden informerades om förvaltningens riskanalys och prioriterade risker vid nämndsammanträdet den 31 augusti 2023. Ledamöterna fick då möjlighet diskutera förvaltningens förslag till prioriterade risker och komma med inspel på dem. Det samlade materialet har sedan använts som underlag för såväl verksamhetsplan som internkontrollplan för 2024.

Förvaltningens avdelningschefer har via representanterna i internkontrollnätverket löpande informerats om nätverkets arbete med internkontrollplanen för 2024. Nätverkets förslag till interkontrollplan för 2024 behandlades av förvaltningens ledningsgrupp den 21 november 2023. Planen justerades därefter slutgiltigt inför beslut i nämnden den 21 december 2023.

### **Planerad utveckling av intern kontroll 2024 och framåt**

Under 2024 och framåt avser förvaltningen att utveckla arbetet med internkontroll på följande sätt:

- Utveckla arbetet med riskhantering och riskregister som grund för såväl verksamhetsplan som internkontrollplan.
- Säkerställa att arbetet med kontrollmomenten i internkontrollplanen görs löpande under året.
- Säkerställa att den som har ansvar för att kontrollera och rapportera på ett visst kontrollmoment har kännedom om det redan från årets början och därmed ges förutsättningar att ta sitt ansvar.
- Utveckla kunskapen bland chefer och medarbetare om internkontrollens syfte och funktion, samt alla anställdas ansvar för att bidra till en god internkontroll i förvaltningen.

## Begrepp som används i internkontrollplanen

<b>Kontrollområde</b>	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner</li> <li>- Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut</li> <li>- Finansiell kontroll</li> <li>- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv</li> </ul>
<b>Riskbeskrivning</b>	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
<b>Kontrollmoment</b>	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.
<b>Kontrollmetod</b>	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
<b>Tidpunkt för rapportering</b>	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd/bolagsstyrelsen.

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

## Risker och kontrollmoment

Arbetsmarknadsnämnden uppdrar åt arbetsmarknadsförvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment. Rapportering till nämnd sker direkt efter delårsbokslut per augusti samt i samband med årsbokslut. Intern delrapportering sker även direkt efter delårsbokslut per mars.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig
Kontroller av verksamhetens arbetsätt, system och rutiner				
1.	<p><i>Obligatorisk risk:</i> 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.</p>	<p><i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.</p> <p>Säkerställ att delegations- och arbetsordningen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell och att det av den framgår vem som ansvarar för att säkerställa en god informationshantering inom en viss verksamhet.</p>	<p>Kontrollera under året att delegations- och arbetsordning uttrycker ett mandat och ansvar som stödjer en ändamålsenlig informationshantering. Kontrollera att det av dessa dokument framgår att den som har ansvar för en viss verksamhet också ansvarar för att säkerställa att den information som verksamheten hanterar är i god ordning och behandlas på ett säkert sätt.</p> <p>Kontrollera under året att informationstillgångarna är</p>	<p>Dataskyddssamordnare, enhetschef AMF Administration, objektägare för förvaltningens väsentliga IT-system samt avdelningschefer.</p>

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig
			<p>inventerade genom att följande är genomfört:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell,</li> <li>• artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt.</li> </ul> <p>Kontrollera att egenkontroll för arbetet med informationssäkerhet utförs under året, det vill säga att den som har ansvar för en viss verksamhet kontrollerar så att den information verksamheten hanterar behandlas på ett säkert sätt.</p> <p>Som ytterligare kontroll kan följande undersökas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• processbeskrivningar inkluderar informationshantering,</li> <li>• den stödjande objektverksamheten (pm3)</li> </ul>	



Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig
			har genomfört informationssäkerhetsklassning (KLASSA) för väsentliga IT-stöd.	
2.	<i>Obligatorisk risk:</i> 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.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Säkerställ att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerade, och dessa är dokumenterade, kända och prövade.	Kontrollera att nödvändiga planer och rutiner finns som beskriver hur avbrott och störningar ska hanteras, så som övergripande plan för höjd beredskap och krishanteringsplan samt kontinuitetshanteringsplaner för samhällsviktig verksamhet inom avdelningarna, under första halvåret 2024.  Kontrollera så att planerna harmonierar samt att de är testade och utvärderade, under andra halvåret 2024.	Stabschef och avdelningschefer
3.	Risk att förvaltningen inte följer upp insatser och utbildningar i tillräcklig omfattning för att kunna fatta välgrundade beslut om hur verksamheten bör utvecklas.	Säkerställ att insatser och utbildningar utvärderas i tillräcklig omfattning och att underlaget används för att utveckla verksamheten.	Kontrollera att minst en prioriterad insats utvärderas under första halvåret 2024 och att underlaget används för att utveckla verksamheten. (UJC-A och EKB)	Avdelningschefer, enhetschef för utredning och beredning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig
			Kontrollera att kursutvärderingar genomförs efter att kurser avslutas och att dessa används för kvalitetsutveckling. (VUX)	
4.	Risk att klienter kvarstår i arbetsmarknadsverksamhet längre än nödvändigt vilket leder till inlåsnings effekter.	Genomför fortsatta åtgärder för att motverka att klienter kvarstår i arbetsmarknadsverksamhet längre än nödvändigt, samt följ upp om åtgärderna ger förväntat resultat.	1. Kontrollera löpande genom utdrag från Lifecare att antalet/andelen klienter inskrivna under lång tid minskat. 2. Kontrollera att verksamheten vidtar relevanta åtgärder för att motverka att klienter kvarstår i arbetsmarknadsverksamhet längre än nödvändigt.	Avdelningschef UJC-A
5.	Risk att rutiner som beskriver handlägningsarbetet inom verksamheten saknas, är okända eller inte följs, vilket medför att ärenden inte handläggs på ett enhetligt sätt och att uppföljning försvåras.	Säkerställ att rutiner är dokumenterade, kända, prövade och används på ett enhetligt sätt.	1. Kontrollera att det finns rutiner som beskriver hur verksamheten ska handlägga ärenden, under första halvåret 2024. 2. Kontrollera via stickprov av handlagda ärenden att handläggare följer fastställda rutiner, senast under andra halvåret 2024.	Avdelningschef AMA
Kontroll av efterlevnad av				

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig
regler, policyer och beslut				
6.	Risk för brott mot informationssäkerhetsregler till följd av bristande kunskap hos anställda om hur information ska hanteras på ett säkert sätt.	<p>Säkerställ att chefer och medarbetare har tillräcklig kunskap om hur information i arbetet ska hanteras på ett säkert sätt, vad en personuppgiftsincident är och vad man som anställd är skyldiga att göra om en sådan inträffar.</p> <p>Komplettera och utveckla läromaterialet om informationssäkerhet i syfte att stärka skyddet mot incidenter.</p> <p>Förtydliga roller och ansvar inom förvaltningen för att säkerställa att kunskapen kring en säker informationshantering är känd i organisationen.</p> <p>Utveckla det systematiska informationssäkerhetsarbetet så att förvaltningen kan lära utifrån</p>	<p>Kontrollera om möjligt via Lärportalen att samtliga medarbetare gått utbildning i informationssäkerhet, senast under andra halvåret 2024.</p> <p>Kontrollera till exempel via enkät eller utbildning med tillhörande frågor att samtliga medarbetare känner till hur en personuppgiftsincident ska hanteras, senast under andra halvåret 2024.</p> <p>Kontrollera att läromaterialet har uppdaterats under året.</p> <p>Utse tjänstepersoner med ansvar att säkerställa att kunskapen kring en säker informationshantering är känd i organisationen, under våren 2024.</p>	Stabschef, avdelningschefer och dataskyddsamordnare

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig
		uppkomna personuppgiftsincidenter och vidta åtgärder för att minska risken att sådana incidenter sker igen.	Kontrollera att förvaltningen skapar en process för lärande utifrån uppkomna personuppgiftsincidenter under året.	
Finansiell kontroll				
7.	Risk att nämnden betalar ut felaktigt ekonomiskt bistånd.	Säkerställ att nödvändiga kontroller görs i samband med nyansökan och återansökan om ekonomiskt bistånd för att trygga en korrekt hantering av utbetalning av ekonomiskt bistånd.	Kontrollera att mottagningsenheten genomför nödvändiga kontroller i samband med nyansökningar av ekonomiskt bistånd.  Kontrollera att kvalitetsgranskningar och ärendegenomgångar genomförs löpande under året för att upptäcka felaktiga utbetalningar av ekonomiskt bistånd och oskäliga boendekostnader.	Avdelningschef för EKB
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv				
8.	Ökad förekomst av hot, hat och våld i samhället medför risk för otillåten påverkan på tjänstepersoner vilket	Säkerställ att förvaltningens arbete mot trakasserier, hot, våld, skadegörelse och otillbörliga	Kontrollera under året att rutiner finns och är kända i förvaltningen (exempelvis genom information vid	Avdelningschefer för UJC-A, VUX och EKB samt HR.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig
	kan leda till felaktiga och rättsosäkra beslut.	<p>erbjudanden håller hög kvalitet och följs upp löpande.</p> <p>Säkerställa att otillåten påverkan är möjligt att anmäla i kommunens incidentrapporteringssystem (KIA) för att möjliggöra överblick över hur ofta sådana påverkansförsök förekommer, såväl i förvaltningen som kommunen som helhet. Samt vidta lämpliga åtgärder för att motverka detta.</p>	<p>APT) som beskriver hur trakasserier, hot, våld, skadegörelse och otillbörliga erbjudanden ska hanteras.</p> <p>Kontrollera att nyanställda får information om otillåten påverkan via sin chef i samband med att anställningen påbörjas.</p> <p>Kontrollera att likabehandlingsplanen hålls uppdaterad och aktualiseras i samband med delårsrapportering. (VUX).</p> <p>Kontrollera att försök till otillåten påverkan anmäls i kommunens incidentrapporteringssystem (KIA) eller motsvarande när en sådan incident inträffat.</p>	
9.	Nya typer av säkerhetsrisker i och med digitaliseringen medför ökad risk att förvaltningen utsätts för	Stärk det förebyggande arbetet kring välfärdsbrottslighet och säkerställ att	Kontrollera under året att rutiner finns och är kända i förvaltningen (exempelvis genom information vid	Avdelningschefer inom UJC-A, VUX och EKB.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig
	<p>välfärdsbrottslighet vilket exempelvis kan få till följd att felaktiga betyg utfärdas och att felaktiga utbetalningar går igenom.</p>	<p>det finns en tydlig process för att hantera problem när de upptäcks.</p> <p>Säkerställ att anställda har kunskap om välfärdsbrottslighet, samt att rutiner finns och är kända i förvaltningen kring hur välfärdsbrottslighet kan motverkas.</p> <p>Under ledning av kommunstyrelsen utveckla stödet för att genomföra systematiska kontroller för att upptäcka fel och oegentligheter, exempelvis genom digitalisering.</p>	<p>APT) om hur välfärdsbrottslighet kan motverkas.</p> <p>Kontrollera under året att förvaltningens digitala system och medarbetares hantering av dessa är anpassade för att förhindra välfärdsbrottslighet.</p> <p>Kontrollera att teamet för felaktiga utbetalningar (FUT-teamet) följt upp felaktiga utbetalningar under året och hanterat dessa enligt rutin. (EKB)</p>	