



Uppföljning Internkontroll 2022

Arbetsmarknadsnämnden
2022

1 Inledning

Denna rapport är en uppföljning av nämndens internkontrollplan för 2022. I detta inledande avsnitt ges en övergripande beskrivning av nämndens arbete med internkontroll. Härfter följer avsnitt 2 *Risikanalys* som närmare beskriver de risker som nämnden beslutat att granska och/eller åtgärda 2022 och grunderna för detta. Slutligen redovisas i avsnitt 3 *Analys och uppföljning* resultatet av genomförda granskningar och åtgärder kopplade till respektive risk.

Arbetsmarknadsförvaltningen arbetar med intern kontroll som en löpande del av verksamheten. Kontroller genomförs och återrapporeras till förvaltningschef, som återrapporerar till arbetsmarknadsnämnden en gång per tertial. Åtgärder kan därför vidtas löpande under året för att korrigera de brister som upptäckts.

Fokus 2022 har legat på rättssäkerhet i beslutsfattande samt vikten av att dokument lagras på rätt plats i samband med övergång till ny digital arbetsyta/Microsoft Office 365 med koppling till GDPR.

2 Risikanalys

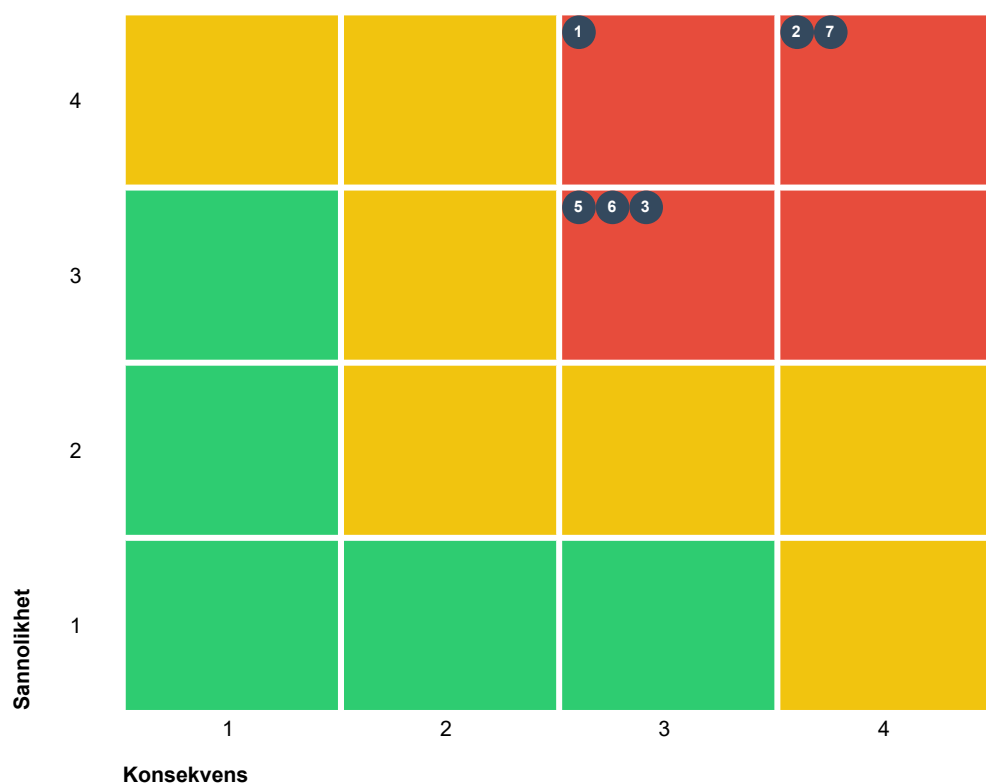
Inom internkontroll används följande bedömningsskala för att värdera tänkbara risker:




1-3 (grönt) - risken bedöms inte vara sannolik och/eller bedöms ej ha några större konsekvenser om den inträffar

4-8 (gult) - risken bedöms ha viss möjlighet att inträffa och/eller kan få lindriga eller kännbara konsekvenser om den gör det

9-16 (rött) - risken bedöms ha relativt hög sannolikhet att inträffa och kan få kännbara eller allvarliga konsekvenser om den gör det.






Nedan summeras de risker som prioriterats av nämnden vid internkontroll 2022 (inklusive kommungemensamma risker - dessa är markerade med ett **G**). Beroende på typ av risk har i sin tur *åtgärder* eller *granskningar* genomförts. Genomförande och utfall av åtgärderna/granskningarna redovisas närmare under 3.1 samt 3.2.





Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Riskvärde
1	 Bristande rutiner för arkivhantering	Ett fullt kommunarkiv har lett till en svårhanterlig process gällande ärenden och handlingar. Förvaltningarna ser ett problem med att det inte finns rutin över hur man ska gå tillväga när arkivet är fullt och vart dessa ärenden och handlingar ska läggas.	12
3	 Felaktiga reglemente	Risk för att nämndernas reglementen och bolagens ägardirektiv inte återspeglar den verksamhet som nämnderna bedriver på grund av brister i a jour-hållning, vilket kan leda till svårigheter i ansvarsutkrävande.	9
2	 Bristande kunskap om GDPR	Det framgår en övergripande risk att medarbetare i kommunen ej innehar en adekvat kunskap relaterat till GDPR	16
5	Bristande rättssäkerhet pga. ej likvärdiga bedömningar.		12
6	Bristande rättssäkerhet pga. ej likvärdiga bedömningar vid antagning		12
7	Brister i GDPR gällande dokument- och diariehantering vid övergång till Microsoft365		16




3 Analys och uppföljning

3.1 Granskningar

Risk	Granskning	Uppföljning av granskning
 Felaktiga reglemente	Undersöka möjlighet för förtydligande	<i>Förslag på kommunövergripande kommentar kommer fr Emil/Calle1/3.</i> Samtliga nämnder har i uppdrag att se över om det finns otydligheter i reglementen kopplat till nämndernas uppdrag. Inför 2023 har arbetsmarknadsnämndens reglemente justerats. Inte p.g.a. felaktigheter utan då projektet att socialförvaltningen sköter myndighetsutövningen för ensamkommande nu permanentas. Vidare ett förtydligande gällande det vräkningsförebyggande arbetet för arbetsmarknadsförvaltningen jämte socialförvaltningen, utan att det innebär någon skillnad för verksamhetens arbete. 
 Bristande kunskap om GDPR	Undersöka kunskapsnivå om GDPR	I samband med övergång till ny digital arbetsyta har stort fokus varit på begreppen persondata och känslig persondata. Lärandet och informationen om var olika typer av information ska sparas har intensifierats under året och därigenom också en högre medvetenhet om GDPR. Förvaltningen har inte gjort någon egen mätning av kunskapsnivån om GDPR. Kommunens kunskapsnivå om GDPR kommer att sammanställas och redovisas i samlad analys av kommunledningsförvaltningen i samband med årsredovisning. Däremot hör vi, i samband med utbildningar kring digital arbetsyta, att medarbetare diskuterar hantering av känslig information med varandra i högre grad. Utifrån detta gör vi bedömningen att förvaltningen har ökat sin kunskapsnivå om GDPR. 
Bristande rättssäkerhet pga. ej likvärdiga bedömningar	Genomgång av bedömningar	<u>Kontrollmoment:</u> Säkerställa att sökanden får rätt bedömning och rätt bistånd genom att kvalitetssäkra bedömningar av e-ansökan. Genomgång av 7 slumpmässigt utvalda inkomna e-ansökningar per handläggare månadsvis. <u>Granskning:</u> Administratör går igenom ärenden och rapporterar till operativ chef som i sin tur rapporterat en sammanställning till avdelningschef. Granskningen av ärende till interna kontrollen är satt att kontrollera allt från slarvfel till eventuella handläggarfel som potentiellt ger effekt för såväl verksamhet som sökande. <u>Resultat:</u> Granskningen visar att det förekommer ett fåtal fel som upptäcks genom granskningen, vanligen 1-2 per månad av 35-42 ärenden. November månad avviker med 8 fel, av skäl som t.ex. att motiveringar saknas för avslag av vissa kostnader. Avvikelsen hör troligen samman med oplanerad personalfrånvaro samt hög arbetsbelastning p.g.a. driftproblem mellan verksamhetssystem. Felen har varit av ekonomiskt marginell karaktär och har justerats när de upptäckts. Även fel som inte varit av ekonomisk karaktär har tagits upp i granskningen. <u>Bedömning:</u> Granskningen har utförts i enlighet med beslutad kontrollplan och 

Risk	Granskning	Uppföljning av granskning
		får godkänt. Metoden att låta administratör göra granskningarna löpande och återrapportera till chef har fungerat väl och är en viktig del i arbetet med att kvalitetssäkra handläggningen.  <u>Åtgärd:</u> En sammanställning av granskningen skickas till respektive handläggare som får ta del av sina fel, rätta dem och återrapportera till operativ chef och administratör. Är det återkommande liknande fel tas det upp i storgrupp.
Bristande rättssäkerhet pga. ej likvärdiga bedömningar vid antagning	Genomgång av beslut	<u>Kontrollmoment:</u> Vid varje beslut om antagning hanteras ansökan såväl av rektor som studie- och yrkesvägledare (SYV). SYV gör behörighetsbedömning samt vid behov prioritering av ansökan. Vid behov av kompletterande information kontaktas sökande med uppmaning att inkomma med kompletterande uppgifter. Beslut om antagning fattas därefter av rektor.  <u>Granskning:</u> Studie- och yrkesvägledare samt rektorer från vuxenutbildningen har under perioden gemensamt granskat bedömning av ansökan samt beslut om antagning. <u>Bedömning:</u> Granskningen har visat att bedömningar och beslut om antagning är likvärdiga. Personer som arbetar med bedömning och antagning har erfarenhet av arbetet och det finns rutiner för arbetet som säkerställer rättssäkerhet och likvärdig bedömning. Granskningen har utförts i enlighet med beslutad kontrollplan och får godkänt. <u>Åtgärd:</u> Inga beslut har uppmärksammats som ej likvärdiga och därmed har inga särskilda åtgärder behövt vidtas.

3.2 Åtgärder

Risk	Åtgärd	Uppföljning av direktåtgärder
 Bristande rutiner för arkivhantering	Upprätta en lathund/anvisningar	En kommunövergripande lathund har tagits fram och finns tillgänglig via intranätet. 2021-09-13, §96, tog Arbetsmarknadsnämnden beslut om att införa ersättningsgallring för verksamhetssystemet Procapita/Lifecare. Detta minskar antal dokument i arkivet. Under 2022 har förvaltningen arbetat vidare med att förtydliga rutinerna för ersättningsgallring. 
Brister i GDPR gällande dokument- och diariehantering vid övergång till Microsoft365	Information och utbildning	Ett antal utbildningstillfällen om den nya digitala arbetsytan har genomförts på samtliga avdelningar, såväl inför övergång till Office 365 som efter genomförandet. Arbetet har skapat en ökad medvetenhet om GDPR hos förvaltningens personal i samband med diskussioner om hantering av persondata och känsliga persondata.  Inför övergången till Microsoft Office 365 gjorde förvaltningen en informationsinventering samt en informationsklassning av material vi har utanför våra verksamhetssystem. Därefter användes ett riskverktyg för att identifiera hot och sårbarheter, med riskbedömning och riskhantering av olika dokument och dokumenttyper. De ca 8 medarbetare som deltog i detta arbete fick en kunskaphöjning som de har tagit med sig ut i sina verksamhetsdelar som är av stor vikt inför arbetet med att flytta information från framförallt EMMA till Teams, Trellnet och Valvet. Då alla våra medarbetare i förvaltningen inte fick tillgång till förvaltningsteam och enhetsteam p.g.a. kopplingarna till Heroma (t.ex. för begränsningar vid anställning till fler än en förvaltning i kommunen) valde vi att avvakta med flytt från EMMA till slutet av året. Vi fick därmed mer tid till att skapa en genomtänkt mappstruktur i Teams och möjligheter till utbildning ute i olika enheter inför flytt av material till Teams och Valvet.