

# Internkontrollplan 2021

Arbetsmarknadsnämnden



---

Diarienummer: [Klicka och skriv]  
Datum: [Klicka och skriv]  
Handläggare: Christina Björkman, Alva Miah och Anna Svensson  
Organisation: Utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen och Social- och omsorgsförvaltningen

---



## 1 Inledning

Enligt kommunallagen, KL 6 kap. 6 § ska nämnden se till att verksamheten bedrivs inom nämndens ekonomiska ram och i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

Nämnden har därigenom det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll inom sina verksamheter, det vill säga de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Varje nämnd antar varje år en särskild plan för riktad uppföljning av den interna kontrollen. Nämnden följer därefter upp i verksamhetsberättelsen internkontrollarbetet inklusive internkontrollplanen och internkontrollrapporten redovisas i sin helhet i bilaga till verksamhetsberättelsen.

## 2 Internkontrollplan 2021

En internkontrollplan definierar – främst utifrån riskanalyser men även från bland annat revisionsgranskningar – vad som ska åtgärdas och vilka rutiner, processer, system eller moment som ska följas upp/kontrolleras, hur och när detta ska ske, vem som ansvarar och hur rapportering ska ske.

Nämnden beslutar vilka processer/rutiner/system som ska följas upp i internkontrollplanen och har som utgångspunkt förvaltningens föreslagna internkontrollplan. Beslutad internkontrollplan läggs sedan som bilaga till nämndens internbudget.

| Nr                                 | Process/rutin/system  | Kontrollmoment   | Kontrollmetod   | Kontrollansvarig                         | Granskningen utförd | Rapportering till | Riskvärde enligt riskanalys + ID          |
|------------------------------------|-----------------------|--|---|--|---------------------|-------------------|---|
| <b>Verksamhet och organisation</b> |                       |  |   |  |                     |                   |   |
| 1                                  | Avdelningen för vuxna | Barnrättsperspektivet. Kontroll av att barnrättsperspektivet beaktas i utredning/journal i ärenden som varit aktuella i två år, och där det finns barn mellan 0-17 år. | Slumpmässigt urval från verksamhets systemet Treserva; kollegiegranskning enligt fastställd mall  | Utvecklingsledare, Avdelningen för vuxna | September           | Avdelningschef    | Konsekvens 3<br>Sannolikhet 3<br>Totalt 9 |
| 2                                  | Avdelningen för vuxna | Samordnade Individuella Planer (SIP). Kontroll av antal genomförda SIP   | Utdrag av antal registrerade SIP i verksamhets systemet Treserva.   | Utvecklingsledare, Avdelningen för vuxna | September           | Avdelningschef    | Konsekvens 3<br>Sannolikhet 2<br>Totalt 6 |
| 3                                  | Avdelningen för vuxna | Ansökan om ekonomiskt bistånd. Kontroll av att klienter anger korrekta uppgifter i ansökan om ekonomiskt bistånd.  | Kontroll av antal samtliga stickprov i jämförelse med stickprov med anmärkning, uppgifter från Treserva. Aktgranskning i ärenden med anmärkning | Utvecklingsledare, Avdelningen för vuxna | Löpande under året  | Avdelningschef    | Konsekvens 3<br>Sannolikhet 3<br>Totalt 9 |

Internkontrollplan 2021

|                 |  |   |   |  |                               |                           |   |
|-----------------|--|---|---|--|-------------------------------|---------------------------|---|
| 4               | Avdelningen för vuxna samt Arbetsmarknadscentrum | Trepartsmöten mellan Avdelningen för Vuxna och Arbetsmarknadscentrum (AMC)<br>Kontroll av att rutinen att genomföra ett första trepartsmöte (mellan socialsekreterare vid avdelningen för vuxna, AMC och deltagare) efter anvisning från Avdelningen för vuxna till AMC görs. | Stickprov på X antal ärenden för att kontrollera att trepartsmöten har skett. | Sakkunniga på AMI och utvecklingsledare på Avdelningen för vuxna | I samband med delårsrapporter | Avdelningschef            | Konsekvens 2<br>Sannolikhet 1<br>Totalt 2 |
| 5               | Arbetsmarknadscentrum                            | Handlingsplaner<br>Kontroll av att rutinen för upprättande, uppföljning och avslut av individuella handlingsplaner följs.   | Stickprov på X antal ärenden för att kontrollera att rutinen följs.           | Sakkunnig på AMI   | I samband med delårsrapporter | Avdelningschef            | Konsekvens 2<br>Sannolikhet 2<br>Totalt 4 |
| 6               | Arbetsmarknadscentrum                            | Arbetsmarknadsanställningar<br>Kontroll av att statistik förs över utfall av arbetsmarknadsanställningar.   | Kontroll av samtlig månadsstatistik i Accorda.                                | Sakkunnig på AMI   | I samband med delårsrapporter | Avdelningschef            | Konsekvens 2<br>Sannolikhet 3<br>Totalt 6 |
| <b>Personal</b> |  |   |   |  |                               |                           |   |
| 7               | Åtgärder vid sjukfrånvaro                        | Att gällande rutiner följs för att säkerställa att åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron   | Stickprov i samband med delårsuppföljning mars och augusti.                   | HR-funktionen  | December 2021                 | Förvaltningschef<br>Nämnd | Konsekvens 2<br>Sannolikhet 2<br>Totalt 4 |
| 8               | Personliga utlägg                                | Säkerställa att de utlägg som sker via Heroma har hanterats enligt gällande regler samt att inköpen görs enligt gällande avtal.   | Genomgång av antal personliga utlägg per enhet och totalbelopp                | HR-funktionen och ekonomifunktionen                              | December 2021                 | Förvaltningschef<br>Nämnd | Konsekvens 2<br>Sannolikhet 3<br>Totalt 6 |

|    |                |   |   |   |               |                           |   |
|----|----------------|---|---|---|---------------|---------------------------|---|
|    |                |   | mars och augusti. Fördjupad granskning av de enheter där beloppen är höga eller där ett stort antal personliga utlägg förekommer. |   |               |                           |   |
| 9  | Utlandsresor   | Att resor hanteras enligt gällande regelverk för tjänsteresor och representation.   | Årlig genomgång av genomförda tjänsteresor utanför Sverige per enhet.   | HR-funktionen och ekonomifunktionen                 | December 2021 | Förvaltningschef<br>Nämnd | Konsekvens 2<br>Sannolikhet 2<br>Totalt 4 |
|    | <b>Ekonomi</b> |   |   |   |               |                           |   |
| 10 | Eurocard       | Att rutiner för inköpskort tillämpas riktigt, följande moment kontrolleras:<br><br>Att det för samtliga inköp finns ett kvitto i original som bifogats en kopia av fakturan från Eurocard. Verifikationsnummerska framgå av fakturan. | Kontroll av fakturor, om de är fler än 30 st får stickprov göras  | Controller/Inköpsansvarig samt ekonom på resp enhet | Oktober       | Avdelningschef            | Konsekvens 3<br>Sannolikhet 3<br>Totalt 9 |

|    |   |   |  |  |   |                |  |  |
|----|---|---|--|--|---|----------------|--|--|
|    |   | Att momsens korrigerats i Agresso de fall det behövs, d. v. s. när moms enligt faktura inte är lika med moms enligt kvitto i original. Moms enligt kvitto är det korrekta beloppet. |  |  |   |                |  |  |
|    |   | Att inköpskort inte används i de fall det finns ramavtalsleverantör för aktuella varor/artiklar   |  |  |   |                |  |  |
| 11 | E-handel/Inköpsportal                   | Att kommunens inköpsportal används för de leverantörer som är anslutna till kommunens e-handel  | Genomgång av rapporter, felaktig hantering av inköp åtgärdas | Controller för nämnder och ekonomer för enheter                    | Varje månad                                       | Avdelningschef | Konsekvens 3<br>Sannolikhet 3<br>Totalt 9  |  |
| 12 | Ramavtals/leverantörstrohet             | Att inköp genomförs från leverantörer där avtal finns och enligt avtalets överenskommelser  | Genomgång av inköp över beloppsgräns                         | Inköpsansvariga i samråd med Upphandlingssstrateg/inköpscontroller | Via QlikSense i samband med verksamhetsberättelse | Avdelningschef | Konsekvens 4<br>Sannolikhet 3<br>Totalt 12 |  |
|    | <b>Administration</b>                   |   |  |  |   |                |  |  |
| 13 | Barnchecklista och barnkonsekvensanalys | Kontroll av att rutin för barnchecklista och barnkonsekvensanalys efterföljs vid framtagande av ärenden till nämnd.   | Kontroll av alla nämndärenden                                | Nämndsekreterare   | Löpande under året                                | Avdelningschef | Konsekvens 2<br>Sannolikhet 2<br>Totalt 4  |  |



|    | Oegentligheter, mutor och jäv                       |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 14 | Se internkontrollmoment under ekonomi och personal. |  |  |  |  |  |  |

Siffrorna i väsentlighets- och riskbedömningen anges med siffror 1-4 avseende konsekvens av fel och sannolikhet av att fel uppstår enligt följande:

Konsekvens: 1-försumbar, 2-lindrig, 3-kännbar, 4-allvarlig

Sannolikhet: 1-osannolik, 2-mindre sannolik, 3-möjlig, 4-sannolik

Siffrorna multipliceras för att ge en kombination av de två bedömningarna.