

Kompetensförsörjningsplan

2021-2023

Inledning

Arbetsmarknadsförvaltningens uppdrag är att genom utbildning för vuxna samt övrigt stöd till stockholmare med försörjningsstöd samt unga som varken studerar eller arbetar, skapa förutsättningar för målgrupperna att långsiktigt etablera sig på arbetsmarknaden.

Arbetsmarknadsförvaltningen karaktäriseras av en rörlig verksamhet med många initiativ, uppdrag och projekt som ställer stora krav på flexibilitet och kompetens hos medarbetare och chefer. Detta medför stora möjligheter för medarbetare att utvecklas inom förvaltningens verksamheter. Möjligheten att påverka sitt arbete, sin kompetensutveckling och karriär är hög.

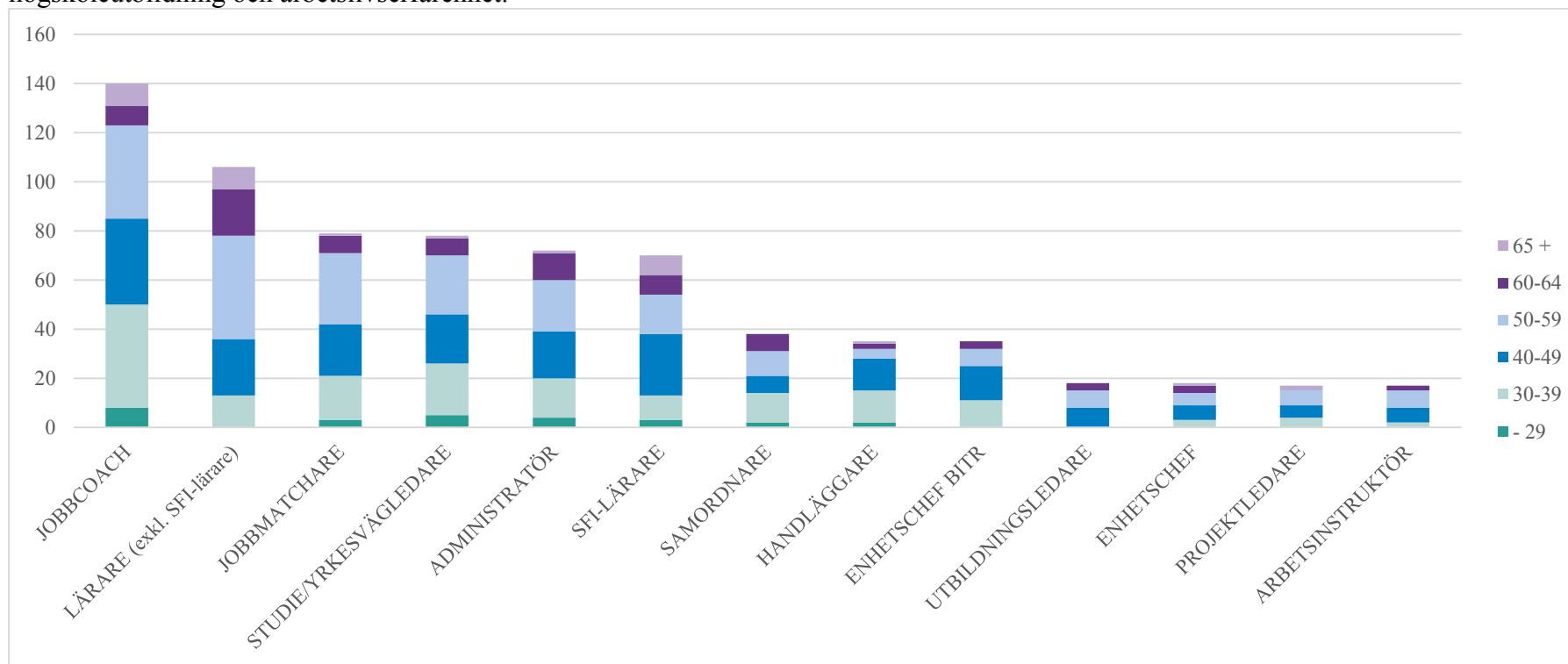
Genom att utveckla arbetssätt för ett strukturerat och långsiktigt arbete med kompetensförsörjning kan förvaltningens chefer planera bemanning, organisering och utveckling av resurser för att kunna möta framtida kompetenskrav.

Under 2020 har förvaltningen precis som alla andra ställts inför stora utmaningar i och med pandemin. Det har fört med sig behov av att kunna använda digitala verktyg för att kunna utföra förvaltningens uppdrag.

Bemanning

Antal tillsvidareanställda medarbetare inom förvaltningen var 872 per september 2020. Antal tillsvidareanställda medarbetare per chef är 11 personer. De största befattningarna är lärare, jobbcoach, jobbmatchare, studie- och yrkesvägledare samt administratörer.

Förvaltningens har en åldersstruktur med relativt hög medelålder (48 år) och inte så många anställda i åldrarna 20-30 år. Av totalt 872 tillsvidareanställda inom förvaltningen är 135 personer i åldersspannet över 60 år (2019/103), varav 35 är över 65 år. 204 personer är 39 år eller yngre. En förklaring till att vi inte har så många medarbetare i det lägre åldersspannet är att vi till de flesta av våra befattningar kräver högskoleutbildning och arbetslivserfarenhet.



Förvaltningens största befattningar med åldersspann

Gemensamma långsiktiga utvecklingsinsatser för hela förvaltningen

Två områden som kommer att vara i fokus är **digitalisering** och **att hantera förändring**. Båda områdena omfattar utveckling såväl på organisatorisk nivå som för både chefer och medarbetare.

År 2020 och pandemisituationen har bidragit till ett stort tekniksprång inom förvaltningen men också synliggjort behov av digitala lösningar som alla kan använda. Ett stort intresse för innovation och nya lösningar finns som måste tas om hand och förverkligas för att effektivisera och rikta resurser mot stockholmarna.

Förändring och digitalisering går hand i hand och kommer att vara nyckelkompetenser/områden under flera år i förvaltningen.

Samtliga medarbetare ska ha ett bemötande fritt från diskriminering och vi ska fortlöpande arbeta för att stärka demokratin och bidra till en trygg stad att leva i. Samtliga medarbetare ska därför höja sin kompetens inom dessa områden genom de utbildningar inom människorättsområdet som finns tillgängliga i stadens utbildningsportal.

Utveckla och Behålla

Sedan 2019 har förvaltningens två avdelningar arbetat med bemanningsfrågor i ett bemanningsråd på avdelningsnivå. Fr.o.m. 2021 kommer förvaltningen fortsätta med att arbeta aktivt med bemanningsplanering på verksamhetsområdesnivå i samarbete med HR-konsult enligt en ny rutin. Detta för att kunna ha mer verksamhetsnära dialoger om bemanningsläget till hjälp för enhetschefer/rektorer att planera bemanning i relation till egen enhet, hela avdelningen och förvaltningen på både kort och lång sikt. I detta arbete ingår att planera och bemanna förvaltningens projektuppdrag.

Utbildningsinsatser för att öka kunskapen hos samtliga medarbetare om vad det innebär att vara tjänsteman i en i en politiskt styrd organisation har genomförts och bör fortsätta för att alla ska ha en gemensam kunskap om hur systemet fungerar. Att skapa en digital utbildning i utbildningsplattformen kompletterat med ett uppföljande material för att ta upp på APT är ett sätt att säkerställa ständig tillgång till sådan kompetens för samtliga medarbetare.

För att systematiskt kartlägga kompetensnivåer för olika nyckelkompetenser bör arbetet med att skapa roller och kompetenser i KOLL fortsätta. Dessa fungerar då som stöd för chefer på enhetsnivå att kartlägga kompetenser hos medarbetare och behovet av kompetensutveckling, för att därmed kunna göra en kompetensplan på enhetsnivå och därmed förbättra arbetet med långsiktig kompetensplanering.

Attrahera och Rekrytera

Förvaltningen ska fortsätta arbetet med att förstärka och utveckla chefers kunskaper inom kompetensbaserad rekrytering samt användandet av rekryteringsverktyget Jobba-i-stan, som stöder kompetensbaserad rekrytering. Särskild fokus ska finnas på att möjliggöra för rekrytering av personer med funktionshinder.

Nuvarande åldersfördelning av medarbetare i flera av förvaltningens stora befattningar visar att åldersfördelningen är ojämn främst genom att vi saknar yngre medarbetare. Vi behöver se över om vi kan möjliggöra för personer i åldrarna 25-35 år ska kunna och vilja söka sig till arbeten inom vår förvaltning. Detta kan ske genom att se över hur vi formulerar oss i annonser, att tänka brett när vi bemanningsplanerar mm. Ett ämne att ta upp vid möten i verksamhetsområdenas bemanningsråd.

Som ett led i långsiktig kompetensförsörjning tar förvaltningen emot högskolestuderande för praktik som är en del i utbildningen.

Chefs- och ledarutveckling

Att vara chef i Stockholms stad är både utvecklande och utmanande. Chefsuppdraget förutsätter handlingskraft och ett ledarskap som präglas av kommunikation, tillit och förmåga att motivera och engagera medarbetare att leverera en bra verksamhet och samtidigt utveckla verksamheten mot framtiden och stadens vision 2040. Ledarskapet kräver också mod att hantera utmanande situationer och nödvändiga samtal. Förvaltningens chefer ska ha goda förutsättningar för sitt uppdrag och utveckla ledarskapet, stärka kommunikation, utveckla tillit och en förmåga att motivera och engagera medarbetare.

En utbildningsplan för chefer i HR-frågor görs inför varje verksamhetsår och kommer att finnas även för 2021 inom nedanstående områden:

- Kompetensbaserad rekrytering
- Medarbetarsamtalet

- Löneprocessen
- Misskötsamhet
- Rehabilitering
- Samverkan
- Arbetsmiljö

Förvaltningen har tagit fram moduler i utbildningsplattformen som stöd för chefsintroduktion. På så sätt kan ny chef själv styra över sin introduktion och ta del av viktig information när det finns tid. Introduktionsmodulerna ska fortsätta utvecklas och kompletteras med fler områden.

Att ha ett ramverk för sitt uppdrag och att det som förväntas är tydligt är viktigt, det skapar förutsättningar för att kunna prioritera. De förväntningar som ställs på en chef behöver tydliggöras och följas upp på ett strukturerat sätt. Dialogen kring vad det innebär att vara chef och ledare behöver fortsätta för att kunna erbjuda relevanta kompetenshöjande insatser och andra aktiviteter.

I syfte att utveckla förvaltningens förmåga att tillvarata resurser på bästa sätt och möta behov av effektivisering ska kunskap och medvetenhet kring personalekonomi höjas. Stöd från HR och ekonomi ska utvecklas och samordnas och cheferna ska ges möjlighet att utveckla sin kompetens.

All verksamhet är i ständig förändring. För att möta behov av stöd i hur man kan leda förändring behöver förvaltningen ge möjlighet till kompetensutveckling, verktyg och dialog för verksamhetens chefer inom detta ämne. Att leda väl i förändring är också en del av att arbeta aktivt med en god arbetsmiljö fri från kränkande särbehandling, möjlighet att uppnå tydlighet och därmed kunna behålla, rekrytera och utveckla önskvärda kompetenser. Olika former av insatser behöver kontinuerligt erbjudas.

Samverkansavtalet mellan arbetsgivare och fackförbund och mellan chefer och medarbetare är en väsentlig del i styrning och ledning. Utveckling av samverkan och arbetsmiljöarbetet i samverkan ska fortsätta att förstärkas och utvecklas genom utbildning, dialoger och uppföljning.

Jobbtorg Stockholm

Inom avdelningen har under tre års tid pågått ett omfattande implementeringsarbete av metoden Supported Employment, vilket har inneburit omfattande kompetenshöjande insatser och stöd för att arbetsmetoden ska kunna användas i det dagliga arbetet. Fortsatt arbete med att utveckla och förvalta arbetssättet fortsätter på såväl avdelningsövergripande som enhetsnivå.

Det kommer att vara ett löpande arbete under kommande år att utveckla digitala verktyg till stöd för verksamheten. För studie- och yrkesvägledare kommer en insats att göras från Skolverket för att höja kunskapen om regelverk för vägledning.

Vuxenutbildning Stockholm

Inom egen regi finns ett behov av att se över vilket kursutbud man ska ha för att kunna verka inom vuxenutbildning i Stockholm. Detta kan innebära att vissa kurser tas bort ur utbudet men också att tillföra nya delar i kursutbudet. De olika skolorna behöver också se över vilken pedagogisk ledning/skolledning som man har behov av efter den organisering som är genomförd i enlighet med de nya avtalen för vuxenutbildning i Stockholm.

Ett uppdrag som egen regi har och som kommer att utvecklas är att bidra till kompetensförsörjningen inom stadens verksamheter med relevant utbildning.

Elevunderlaget för utbildning i SFI minskar p.g.a. minskad invandring vilket kan medföra en analys av kompetensbehovet för SFI-lärare under de närmaste åren.

Ett mer effektivt arbetssätt för de administrativa arbeten som finns med stöd av AI kan medföra ett minskat behov av administratörer med nuvarande kompetens inom de olika verksamhetsområdena. För att kunna genomföra dessa behövs stöd i analys av arbetssätt och digitala möjligheter.

Kompetensförsörjningsplan för nämnden – VP 2021

Verksamhetsplan VP - mål	Kompetensförsörjningsaktivitet UBARA	Måldatum	Ansvarig (Funktion)	Uppföljning / Kommentar
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	Arbetsätt för att stödja förutsättningarna för ett pedagogiskt ledarskap för rektorer i egen regi ska utvecklas	2021-12-31	Avdelning Vux	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Arbetsätt och verktyg för att öka kompetens i förändringsledning har utvecklats	2021-12-31	HR-staben UU-staben	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	Den digitala kompetensen ska öka och nya arbetsätt ska utvecklas	2021-12-31	Avdelning Vux Avdelning Jobbtorg	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Samverkan mellan chef-medarbetare/arbetsgivare-facklig organisation ska utvecklas genom kompetenshöjande insatser	2021-12-31	HR-staben	

Verksamhetsplan VP - mål	Kompetensförsörjningsaktivitet UBARA	Måldatum	Ansvarig (Funktion)	Uppföljning / Kommentar
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Ett projekt i samarbete med Suntarbetsliv för att ta reda på hur verksamheten och dess resultat påverkas av starka/svaga friskfaktorer	2021-12-31	HR-staben Förvaltningsledning	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	Utveckla arbetssätt och kompetens i personalekonomi i syfte att stödja verksamhetens uppföljning och analys	2021-12-31	HR-staben Ekonomistaben	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Plan för långsiktigt hälsofrämjande arbete för våra medarbetare	2021-12-31	HR-staben	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Kompetenshöjande aktiviteter och utveckla arbetssätt för att förebygga hot och våld i arbetet	2021-12-31	HR-staben Ekonomistaben	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Tydliggöra krav och förväntningar i chefs- och ledarrollerna på respektive nivå i organisationen	2021-12-31	HR-staben Förvaltningsledning	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Kompetens kring kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och	2021-12-31	HR-staben	

Verksamhetsplan VP - mål	Kompetensförsörjningsaktivitet UBARA	Måldatum	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Uppföljning / Kommentar
	repressalier ska öka och ny policy och rutin ska implementeras.			
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Skapa digital utbildning och APT-material Vad innebär det att arbeta i en politiskt styrd organisation, tjänstemannarollen	2021-12-31	HR-staben UU-staben	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Arbetsmarknadens enheter ska delta i ESF-projektet SYVEN. Implementering av projektets syfte, kunskaper och arbetssätt ska göras via chefer i linjen.	2021-12-31	Avdelning Vux Avdelning Jobbtorg	
Nämndens medarbetare och chefer har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	Arbetsmarknadens skolenheter ska delta i ESF-projektet Vux 2.0	2021-12-31	Avdelning Vux	

Projektbilaga

Nämnden använder sig aktivt av externa fonder som en del av sitt metodutvecklingsarbete och innovationsarbete. För närvarande har nämnden ett 50-tal projekt finansierade av olika finansiärer i olika storlekar, där nämnden antingen är projektägare, delprojektägare eller partner. Nedan beskrivs nämndens större projekt. Under 2021 påbörjas tre nya projekt, ett inom programområde två som ska utveckla stödet för ungdomar på Järva och södra sidan av staden. De andra två är förstudier som ska pågå under nio månader och ska fokusera på romsk inkludering, respektive utvecklat stöd för elever som går på komvux som särskild utbildning, i syfte att utveckla stödet under studier och stärka övergångar till arbetsmarknaden. Utöver dessa kommer nämnden att medverka i andra förstudier där en annan organisation eller nämnd är huvudman. Det gäller exempelvis medverkan i förstudie kring skolavhoppet tillsammans med utbildningsnämnden samt kring digitala verktyg som stöd för personal inom äldreomsorgen tillsammans med äldrenämnden. Medverkan kommer också att ske kring förstudier som kommer att genomföras av FINSAM, organisationen Reach for change och Right to play.

Projekt finansierade av Europeiska socialfonden (ESF), nämnden är projektägare

1. Utvecklat stöd för unga

Målet är att ungdomarna har etablerat sig i – eller kommit närmare - studier och arbetsmarknaden. Projektet kommer att bedriva verksamhet i södra Stockholm i huset Transformator, med fokus på fördjupade kreativa aktiviteter för att motivera och aktivera ungdomar, och i norra Stockholm på Järvafältet, i lokaler i Rinkeby-Kista respektive Spånga-Tensta. Verksamheten på Järvafältet kommer till stor del falla inom ramen för stadens arbete med KAA och fokusera på att utveckla metoder och insatser för att nå unga som idag inte tar del av det stöd som staden erbjuder.

Projektets budget: 24,2 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 12,8 miljoner kr

Start- och avslutsdatum: februari 2021- februari 2023

Ansvarig avdelning: Utveckling- och utredningsstaben

2. Förstudie Romsk Inkludering

Målgruppen är romer med låg utbildningsbakgrund som befinner sig i ett socialt och ekonomiskt utanförskap. Förstudien ska ske i nära samverkan med målgruppen och andra samarbetsparter och resultera i en fördjupad problemanalys av förutsättningar på individ- och strukturell nivå samt ge förslag på insatser/åtgärder, för att ge gruppen möjlighet till grundläggande utbildning och tillträde på arbetsmarknaden. Inom förstudien ska en sammanställning av tidigare genomförda utredningar och forskning göras.

Projektets budget: 400 000 kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: februari- oktober 2021

Ansvarig avdelning: Utveckling- och utredningsstaben

3. Förstudie Utvecklat stöd inom Lär vux

Syftet med förstudien är att ge ökade kunskaper om arbetsätt och metoder som stärker självkänslan hos elever som studerar komvux som särskild utbildning. Det finns områden inom vuxenutbildningen och arbetslivet där attityder utgör ett hinder för elever med intellektuell funktionsnedsättning att ta del av studier och arbete på lika villkor. Ett omsorgsperspektiv på gruppen snarare än ett kunskapsperspektiv råder fortfarande i många sammanhang och förstudien ska titta på vilka insatser som krävs för att förändra synen på målgruppen, både inom organisationen och hos arbetsgivare.

Projektets budget: 400 000 kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: februari- oktober 2021

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildningen Stockholm

4. Utvecklingsplattform för kombinationsutbildningar

Syftet med projektet är att möjliggöra en långsiktigt hållbar arbetsmarknadsetablering för personer med begränsade kunskaper i svenska och kort utbildningsbakgrund. Detta görs genom att utveckla utbildningar som integrerar studier i svenska med yrkeskurser på gymnasial nivå, så kallade kombinationsutbildningar. Inom ramen för projektet kommer en utvecklingsplattform att utvecklas med ansvar för vidareutveckling, implementering och spridning av arbetsättet samt kvalitetssäkring av utbildningarna. Här ingår även kompetensutveckling av lärare och skolläda. De lärare som är anställda i projektet kommer att agera som handledare och på det sättet sprida och lära ut det arbetsätt som tas fram till övriga lärare som arbetar med språkintegrerade yrkesutbildningar i organisationen. Fyra kombinationsutbildningar kommer att genomföras inom ramen för projektet för att utveckla arbetsättet ytterligare.

Projektets budget: 24,7 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 13,5 miljoner kr

Start- och avslutsdatum: februari 2020 - juni 2022

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildningen Stockholm

5. Hållbar Etablering

Ett projekt som genom en gemensam kartläggning och etableringsplan tillsammans med Arbetsförmedlingen, målgruppsanpassade utbildningar, individanpassade arbetsmarknadsinsatser, digitala verktyg och kontinuerligt stöd bidrar till att flera nyanlända personer med kort utbildning kommer närmare studier och arbetsmarknaden.

Projektets budget: 38,6 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 13,5 miljoner kr

Start- och avslutsdatum: augusti 2019 - juni 2022

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildningen Stockholm, VO antagning och stöd.

6. Spången

Ett kompetensförsörjnings- och jobbroterationsprojekt inom vård och omsorg samt förskola. Anställd personal som saknar formell kompetens ges möjligheter till kompetensutveckling på gymnasienivå. Kommunalt visstidsanställda personer inom nämndens verksamheter erbjuds grundläggande utbildning, praktik och vikariat i form av en yrkesintroduktionsanställningar (BAL) för att ersätta de medarbetare som utbildar sig. Genom deltagande i projektet får deltagarna möjlighet till både utbildning och yrkeserfarenhet samtidigt som inskrivna i nämndens verksamheter genom en BEA-anställning som kombineras med utbildning ges möjlighet att både skaffa sig grundläggande utbildning inom yrket och yrkeserfarenhet.

Projektets budget: 30,7 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: september 2018 - december 2021

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm

7. SYVEN

Kompetensutvecklingsprojekt för studie- och yrkesvägledare för att ge dem verktyg och kunskap för att anpassa vägledningsmetoder efter den sökandes behov.

Projektets budget: 5,2 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: september 2018 – december 2021

Ansvarig avdelning: Utvecklings- och utredningsstaben

8. Vux 2.0

Digitaliseringsprojekt för lärare och rektorer i egenregiskolorna.

Projektets budget: 18,7 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 4,7 miljoner kr

Start- och avslutsdatum: december 2017 – december 2021

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildning Stockholm

Projekt finansierade av Europeiska socialfonden (ESF), nämnden är en samarbetspartner

1. ESF genom samordningsförbundet FINSAM, Rätt stöd för mig:

Projektet ska stötta unga vuxna med funktionsnedsättning för att för att kunna öka deras förmåga till arbete eller till vidare studier där arbete mot arbetsgivare och anhöriga ingår. Nämnden deltar genom följande insatser/verksamheter.

Bron

Projektet fokusera på är bland annat lotsfunktioner för målgruppen inom gymnasiesärskola samt daglig verksamhet.

Projektets budget: 10,2 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 5,4 miljoner kr

Start och avslutsdatum: september 2019 - juni 2022

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm

DEV

DEV är en kreativ, estetisk och teknisk verkstad inspirerad av makerspace-rörelsen.

Målgruppen är unga stockholmare, däribland personer med olika typer av NPF-diagnoser, med intresse för och kunskap om IT, teknik och design. Målsättningen är att få fler unga

stockholmare att delta i arbetslivet genom möjligheten att i en inspirerande och motiverande miljö fördjupa redan befintliga kunskaper eller prova något helt nytt.

Projektets budget: 9 miljoner

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start och avslutsdatum: 2018 - 2021

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm

Europeiska Kommissionen Erasmus och EaSI EaSI EU-programmet för sysselsättning och innovation

1. FAB - Fast Track Action

Transnationellt erfarenhetsutbyte där metoder för att gynna nyanlända kvinnors etablering i samhället utbyts och prövas. Milano är projektägare, sex länder deltar i projektet. Metoden stadsdelsmammor utvecklas inom ramen för projektet.

Projektets budget: 2,3 miljoner Euro/ 342 156 Euro AmF

Nämndens medfinansiering: 71 000 Euro

Start- och avslutsdatum: februari 2018 - april 2021

Ansvarig avdelning: Arbetsmarknadsförvaltningen, Utvecklings- och utredningsstaben

Erasmus plus

1. Mobility for students and staff in Higher Vocational Education

Projektets budget: 3,1 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: februari 2020- februari 2022

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildning Stockholm, Frans Schartaus Handelsinstitut

2. Mobility for Higher VET students and staff in the Hotel, Tourism, Culture, Media & Design industry

Projektets budget: 3,1 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: december 2020 – december 2022

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildning Stockholm, Frans Schartaus Handelsinstitut

Projekt finansierade av Stockholms stads sociala investeringsfond

1. Studiesluss

Målgruppen är ungdomar som har behov av att testa ett studiesammanhang utanför skolan inför återgång till studier. Målgruppen behöver insatser utformade efter individuella behov med en stor möjlighet till flexibla anpassningar. Projektet ska utveckla kunskaper och lärdomar kring anpassningar som är nödvändiga för dessa deltagare som en studiemotiverande insats, för att på så sätt kunna bereda en väg för återgång till studier. Projektmedlemmarna arbetar mobilt och flexibelt och möter upp deltagarna hemma, på bibliotek eller andra lämpliga ställen. Deltagarna är ungdomar inskrivna i KAA som ännu inte fyllt 20 år.

Projektbudget: 7, 8 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: 2020- 2023

Projektägare: Jobbtorg Stockholm, projektet samverkar med utbildningsförvaltningen.

Projekt finansierade av länsstyrelsen

1. Steget tillsammans

Utveckling av en samarbetsmodell mellan civilsamhälle och offentlig sektor med fokus på effektmätning. I praktiken provas samverkan på genomförande och utveckling av yrkesmentors-metoden.

Samarbete med Sundbyberg, Danderyd, Lidingös stad och Nema Problema.

Projektets budget: 631 084 kr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: december 2020 – februari 2022

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm, Enheten för Arbetsgivarsamverkan

2. Färdighetsprogrammet

Ungdomar som fått uppehållstillstånd utifrån nya gymnasielagen erbjuds ett program på åtta träffar för att få fördjupad kunskap i viktiga aspekter som är viktiga för att få ett arbete, så som CV-skrivning. På träffarna bjuds personer med erfarenhet inom området in för att även vidga ungdomarnas nätverk. Samarbete med Huddinge, Järfälla, Upplands Väsby, Botkyrka kommun, Nya kompisbyrån och Ensamkommandes förbund.

Projektets budget: 1, 1 kr miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: januari 2021 – december 2021

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm, Verksamhetsområde Insatser, Enhet Fokus Unga, Ung i centrum

3. Metodutveckling övergång från gymnasium till vuxenutbildning

Metodutveckling för framgångsrik övergång från gymnasiestudier till vuxenutbildning, med fokus på ensamkommande unga. Samarbete med utbildningsförvaltningen.

Projektets budget: 1,3 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: januari 2021 – juni 2022

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildning Stockholm, Vuxenutbildningscentrum

4. Förstudie Samverkansmodell digitala kurser i samhällsorientering med nationellt intag

Projektets budget: 933 000 kr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: januari 2021-december 2021

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildningsavdelningen, VO Antagning stöd (Stockholms stad är värdkommun för 27 samverkande kommuner i Centrum för Samhällsorientering i Stockholms län)

Förkortningar, verksamhetsspecifika ord och begrepp

- **Alfa** – namn på en verksamhet inom Jobbtorg som arbetar med personer med funktionsnedsättning i kontakt med socialpsykiatri
- **APL-plats** – Förkortningen står för Arbetsplatsförlagt lärande och är en praktik inom komvux (15 procent av yrkesutbildningar).
- **Arbetsdifferentiering** – en metod som innebär att arbetsuppgifter anpassas och avgränsas så att de kan utföras av personer med funktionsnedsättningar
- **Aspirant** – person som uppbär ekonomiskt bistånd och är inskriven på Jobbtorg Stockholm
- **Basanställning** – typ av Stockholmsjobb för personer långt ifrån arbetsmarknaden
- **Elev** – person som är inskriven på komvux (unik individ)
- **Elevteam Komvux** – enhet inom Vuxenutbildning Stockholm som arbetar för att öka andelen nyanlända som fullföljer gymnasiet genom att rekrytera och motivera ungdomar inom Språkintröduktion att fortsätta sina studier på Komvux. De erbjuder studie- och yrkesvägledning, kuratorsstöd och studiehandledning på modersmål.
- **Etableringscentrum** – uppdrag i budget att utreda möjligheten att skapa ett ”Etableringscentrum”
- **Etableringsersättning** – ersättning för nyanlända som deltar i etableringsprogrammet alternativt har en etableringsplan hos Arbetsförmedlingen.
- **Feriejobb** – stadens satsning på arbete (å 3 veckor) under sommar, höst och vinterlov som riktar sig till ungdomar mellan 16-19 år.
- **Grundläggande vuxenutbildning** – vuxenstudier på grundskolenivå inom komvux.
- **Gymnasial vuxenutbildning** – vuxenstudier på gymnasial nivå inom komvux.
- **Hållbar etablering** – ESF-projekt som riktar sig till nyanlända personer som har kort utbildningsbakgrund samt kortutbildade nyanlända som tidigare deltagit i etableringsprogrammet men nu är inskrivna i Jobb- och utvecklingsgarantin. Även personer med liknande behov kan komma att få del av projektet. Projektet syftar bland annat till att främja språkutvecklingen och etableringen i arbets- och samhällslivet.
- **Integrationspakt** – pakt mellan staden och näringslivet om att sänka trösklarna in på arbetsmarknaden för nyanlända och målgrupper med liknande behov
- **Integrationsförskola** – En förskola som enbart riktar sig till relativt nyanlända och som är mer personaltät än vanliga öppna förskolor.
- **IWork** – verksamhet inom Jobbtorg Stockholm som erbjuder stöd till personer som omfattas av LSS-lagstiftningen
- **Jobbspår nyanlända** – en utbildningsform för nyanlända inom ramen för DUA-överenskommelsen med Arbetsförmedlingen i syfte att korta vägen till arbete för främst nyanlända. För närvarande finns två typer av utbildningar:
 - A) 2-åriga kombinationsutbildningar där det finns en nära samverkan med arbetsgivare med ett tydligt rekryteringsbehov (sfi+yrkesutbildning+arbetsgivare),
 - B) kortare branscutbildningar i kombination med branschanpassad språkutbildning.
- **Jobbspår Stockholmsjobb** - yrkeskurser inom ramen för Stockholmsjobb

- **Komvux** – kommunal vuxenutbildning som inkluderar utbildningsformerna svenska för invandrare (sfi), grundläggande och gymnasial vuxenutbildning samt komvux som särskild utbildning på grundläggande och gymnasial nivå
- **Kombinationsutbildning** – 2 årig utbildning som kombinerar sfi med yrkesutbildning på gymnasial nivå. De flesta kombinationsutbildningar har nära samverkan med arbetsgivare med ett tydligt rekryteringsbehov. Dessa kombinationsutbildningar kallas även för jobbspår och är en del i DUA-överenskommelsen med Arbetsförmedlingen.
- **Kommunala aktivitetsansvaret** (förkortas KAA) – Kommuners ansvar (enl. skollagen) att aktivera ungdomar under 20 som inte fullgjort sin skolplikt och inte genomfört eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskolan, gymnasiesärskolan el. motsvarande utbildning.
- **Kompetensarena Stockholm** – projekt för bättre matchning mellan utbildning och näringsliv. Ägs av Region Stockholm
- **Kursdeltagare** – person som är inskriven på en kurs på komvux (ej unik individ)
- **Kvinnor långt ifrån arbetsmarknaden** – kvinnor som tillhör grupper som generellt har svårare att få jobb. Det kan exempelvis handla om kvinnor som saknar gymnasieutbildning, är födda i ett utomeuropeiskt land eller har en nedsatt arbetsförmåga.
- **LIA** – förkortningen står för Lärande i arbete och är en praktik inom ramen för utbildning inom yrkeshögskolan (25 procent). Betygssättning sker.
- **Lärvux** – enhet som bedriver komvux som särskild utbildning på grundläggande och gymnasial nivå. Utbildningen riktar sig till vuxna som har en funktionsnedsättning eller förvärvat hjärnskada
- **Mentorskapsprogram** – program som matchar nyanlända med ex. medlemmar i integrationspakten i syfte att påskynda etablering på arbetsmarknaden.
- **Ombytessökande** – ungdomar som byter gymnasieskola; dessa finns inte registrerade som studerande en kortare period och placeras automatiskt i KAA-registret under den tiden; ej föremål för det uppsökande arbetet
- **OSA – Offentligt skyddat arbete**; insats som riktar sig till personer med social problematik, missbruk, psykisk ohälsa och/eller långvarig arbetslöshet
- **Praktik** – innebär att en person befinner sig på en arbetsplats som en del i utbildning alternativt jobbtorgsinsats. Inom vuxenutbildning finns två typer av praktikplatser. Inom komvux kallas det Arbetsplatslärande, APL och utgör 15 procent av yrkesutbildningarna. Det finns övergripande mål för APL, men är ingen kurs som eleven kan bli godkänd eller underkänd i. Inom yrkeshögskolan kallas det Lärande i arbetet, LIA och utgör minst 25 procent av utbildningen. Det är en regelrätt kurs med en kursplan och betygssättning och eleven kan således bli underkänd i sin LIA.
- **Romska brobyggare** – ett särskilt uppdrag inom förvaltningen som syftar till att nå den romska minoriteten med information och vägledning om arbetsmarknaden och vilket stöd som kan ges inom nämndens verksamheter
- **Samhällsorientering** – en lagstadgad 60-timmar lång utbildning om svenska samhället på modersmål för nyanlända som arbetsmarknadsförvaltningen driver. Ämnen som ingår är mänskliga rättigheter, demokratiska värderingar, rättigheter och skyldigheter, svensk samhällsorganisation, praktiskt vardagsliv och hälsa. Samhällsvägledning är en av de första insatserna för nyanlända inom ramen för etableringsprogram/plan.

- **Samhällsvägledning** – en grundläggande vägledning till nyanlända som ges av kommuner, exempelvis när det gäller hur man söker jobb/utbildning, anmäla barn till förskola och skola, söka bostad och orientera sig i vården
- **Serviceassistent** – typ av Stockholmsjobb för personer med funktionsnedsättning
- **Sfx-studier** (svenska för yrkesutbildade) – en sfi-utbildning för personer med en akademisk examen, ex. jurist, ingenjör och lärare, eller vissa yrkeskunskaper exempelvis finns sfx för lastbilschaufför. Detta är ett samarbete inom Stockholms län.
- **Sfi kopplad till arbetsmarknaden** – Sfi-utbildningar som kombineras med andra ämnen i syfte att stärka elevernas möjligheter till framtida arbete. Finns flera utbildningar, däribland Sfi mot jobb, Sfi jobbfokus och Sfi Grund för kortutbildade (0-6 års skolbakgrund) samt Sfi med yrkesinriktning för de som saknar gymnasiekompetens (7-12 års skolbakgrund), men som inte klarar en kombinationsutbildning.
- **Sfi för föräldralediga** – Sfi-utbildning som ges vid öppna förskolor eller integrationsförskolor för föräldrar som är föräldralediga.
- **SIG (Sociala insatsgruppen)** - en arbetsmetod för samverkan mellan socialtjänst, skola och polis för att hjälpa unga att sluta begå brott
- **Sociala klausuler** – avtalade sysselsättningsfrämjande åtgärder
- **Språkintruktionsprogram** (ibland förkortat introduktionsprogram) – utbildning inom gymnasiet där nyanlända som ej kan svenska tillräckligt bra för att gå i ordinarie klass kan studera sin gymnasieutbildning.
- **Språkstöd** – Stöd på modersmål, exempelvis i kombinationsutbildningar.
- **Spången** – ESF-finansierat projekt med mål att utarbeta modell för kompetensväxling för personer inom vård och omsorg samt barnomsorg genom så kallad jobbrotation. Jobbrotation möjliggör för den fasta personalen att delta i kompetenshöjning medan visstidsanställda som ersätter dessa ges möjlighet att både skaffa sig grundläggande utbildning inom yrket och yrkeserfarenhet.
- **Stockholmsjobb** – kommunal visstidsanställning; Stockholms stads satsning på att hjälpa människor som står långt ifrån arbetsmarknaden att komma ut i jobb. Olika typer av Stockholmsjobb med olika inriktningar finns, exempelvis ungdomsanställningar, språkstödsanställningar och IT-vårdar för nyanlända, ingångs- och serviceassistentanställningar för personer med funktionsnedsättning, arbetslagsanställningar för personer med kriminell eller social belastning
- **Stockholmsvärd** – typ av Stockholmsjobb för arbetssökande som har intresse för utomhusarbete.
- **Studiestartsstöd** – CSN-stöd till vissa kortutbildade som infördes 2017. Är under avveckling och inga fler stockholmare kan få stödet.
- **Studieteamet** – Enhet inom vuxenutbildningen som ger stöd till elever som har svårigheter att söka eller klara studier. Ger även konsultativt stöd till skolor för hur de kan arbeta ex. med anpassningar.
- **Studievägar** – Sfi är indelad i tre studievägar utifrån tidigare studiebakgrund:
 - Studieväg 1: Elever med lägre än 7 års skolbakgrund,
 - Studieväg 2: Elever med 7-12 års skolbakgrund
 - Studieväg 3: Elever med mer än 12 års skolbakgrund
- **Ungdomsanställning** – typ av Stockholmsjobb för ungdomar 16-29 år
- **Unik individ** – Person som endast räknas en gång i statistiken.

- **Utbildningsplikt** – innebär att alla nyanlända som tar del av Arbetsförmedlingens etableringsinsatser, och som bedöms vara i behov av utbildning för att kunna komma i arbete, kan anvisas att söka och ta del av utbildning, annars kan ersättningen dras in.
- **VIDA** – modell för matchning av nyanlända personer till en föreningsaktivitet utifrån individens egna önskemål och inom ramen för personens handlingsplan på Arbetsförmedlingen eller kommun. Syftet är ökad integration.
- **Yrkeshögskola** – Eftergymnasial utbildning inom bristyrken som planeras i nära samarbete med branschrepresentanter.

PLAN FÖR UPPHANDLING 2021
Anvisningar

Mallen ska användas av nämnden för sammanställningen av de upphandlingar som nämnden planerar att påbörja under året. Endast upphandlingar där kontraktets sammanlagda värde är **över 1 miljon** ska redovisas. Upphandlingen ska kategoriseras med kategorifamilj utifrån Stockholms stads kategoriträd. Med påbörjad upphandling avses en upphandling där själva arbetet med exempelvis behovs- och marknadsanalys eller att ta fram ett förfrågningsunderlag planeras att starta under året. Med kontraktsvärde avses det sammanlagda värdet som kan komma att betalas ut enligt ett kontrakt inklusive eventuella optioner. Vid gemensamma eller centrala upphandlingar tar upphandlingsansvarig nämnd upp upphandlingen på sammanställningen. Kontaktuppgifter anges för upphandlings- och inköpsansvarig samt för upphandlings- och inköpssamordnare. Stödverktyg för att få insyn över vilka kategorier nämnden har köpt inom tidigare år samt mer information kring Stockholms stads kategoriträd finns på sidan för inköp och upphandling och nås via följande länk:

<https://samarbete.stockholm.se/sites/inkopoupphandling/SitePages/Inköpsanalysverktyg.aspx>

Vid frågor, kontakta Robert Nilsson, Enheten för strategiskt inköp, finansavdelningen, stadsledningskontoret.

E:post: robert.nilsson@stockholm.se Tel: 08-508 29461

Kontaktuppgift förvaltningen, mailadress och telefonnummer

Arbetsmarknadsförvaltningen, info.amf@stockholm.se, 08-508 35 500

Upphandlings- och inköpsansvarig, namn, mailadress och telefonnummer

Johnny Ridemar, inköpsansvarig, johnny.ridemar@stockholm.se, 08-508 35 527

Upphandlings- och inköpssamordnare, namn, mailadress och telefonnummer
Planerade upphandlingar

Kategorifamilj	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)
Jobbtorg Stockholm					
	Arbetsmarknadsinsatser				
Externa tjänster, 1013, 101810	Gröna investeringar	2021-01-01	2021-01-01 - 2021-12-31	3 000 000 kr	Tjänst
Externa tjänster, 1013, 101810	Innovation ungdomsinsatser	2021-01-01	2021-01-01 - 2021-12-31	2 000 000 kr	Tjänst
Externa tjänster, 1013, 101810	Ramavtal yrkesutbildningar	2021-11-01	2021-11-01 - 2024-10-31	18 000 000 kr	Tjänst
Externa tjänster, 1013, 101810	Innovation insatser vuxna	2021-01-01	2021-01-01 - 2021-12-31	3 000 000 kr	Tjänst
Externa tjänster, 1013, 101810	Digitalt lyft av jobbtorg och SYV	2021-01-01	2021-01-01 - 2021-12-31	1 000 000 kr	Vara
Externa tjänster, 1013, 101316	Handledning,	2021-01-01	2021-04-01 - 2025-03-31	5 000 000 kr	Tjänst

Handläggare
Patricia Anton

Till
Arbetsmarknadsnämnden

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2021,
Arbetsmarknadsnämnden**

Innehållsförteckning

Beskrivning av arbetet med intern kontroll	3
System för intern kontroll	4
Väsentlighets- och riskanalys	14
Internkontrollplan.....	22
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort.....	22
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	22
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	22
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	23

Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

System för intern kontroll

1. Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § ska varje nämnd inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

Nämnden ska också se till att *den interna kontrollen är tillräcklig* och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 6 kap. 6 § 3 st).

Det innebär att varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning.

Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsystem.

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

2. Syfte

Nämnden ska upprätta, dokumentera och besluta om ett system för intern kontroll. Systemet ska beskriva hur arbetet med intern kontroll ska bedrivs. I systemet ska roller och ansvarsfördelning samt rapporteringsrutiner beskrivas. Därutöver ska de övergripande riktlinjer, regler och anvisningar som styr nämndens verksamhet framgå.

Syftet är att säkerställa att:

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat,
- lagar, avtal och andra för nämnden gällande föreskrifter och beslut följs,
- anskaffning och användning av resurser är effektiv och ändamålsenlig,
- stadens tillgångar skyddas,
- redovisning och uppföljning av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande.

3. Roller och ansvar

Nämnd

- ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar.
- upprättar och beslutar om ett system för intern kontroll i samband med verksamhetsplanen
- genomför och beslutar om en väsentlighets- och riskanalys i samband med verksamhetsplanen
- upprättar och beslutar om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys i samband med verksamhetsplanen
- delrapporterar resultatet av nämndens interna kontroll till kommunstyrelsen i tertialrapport 2
- följer upp och årligen bedömer huruvida den interna kontrollen är *tillräcklig*, *delvis tillräcklig* eller *otillräcklig* i verksamhetsberättelsen.

Förvaltningsdirektör

- upprättar ett förslag till system för intern kontroll för nämnden och ser till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom verksamhetsområdet
- skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat
- ska vid misstanke om brott av förmögensrättslig karaktär omgående informera nämnden och revisionskontoret samt ge uppföljande information om de åtgärder som vidtas

Avdelningschef och stabschef

- skapar förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat
- verkar för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll
- utformar konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina ansvarsområden samt informerar förvaltningen om reglernas och anvisningarnas innebörd
- bidrar från respektive avdelnings och stabs ansvarsområde till förvaltningens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan
- snarast möjligt rapporterar brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll

Verksamhetsområdeschef

- skapar förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- skapar förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll
- verkar för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll
- bidrar till att utforma konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina ansvarsområden samt informerar medarbetarna om reglernas och anvisningarnas innebörd
- bidrar från respektive verksamhets ansvarsområde till förvaltningens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan
- snarast möjligt rapporterar brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll

Enhetschef, rektor, biträdande enhetschef, biträdande rektor

- ser till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- bidrar till att utforma konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina ansvarsområden samt informerar medarbetarna om reglernas och anvisningarnas innebörd
- bidrar från respektive enhets ansvarsområde till förvaltningens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan
- verkar för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll
- snarast möjligt rapporterar brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll

Medarbetare

- är skyldiga att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten
- bidrar aktivt med sin kompetens i arbetet med intern kontroll
- rapporterar brister och avvikelser till närmast överordnad chef
- om närmast överordnad chef misstänks för oegentligheter ska anmälan göras till ekonomichef, personalchef eller förvaltningschef.

Ekonomistaben och administrativa staben

Ekonomistaben ansvarar för att i samverkan med avdelningarna planera, samordna och vidareutveckla internkontrollarbetet genom arbetet med väsentlighets- och riskanalyserna.

Administrativa staben och ekonomistaben ansvarar för att samordna de kontrollteam som årligen utifrån väsentlighets- och riskanalysen genomför kontroller av administrativa rutiner i verksamheterna.

4. Arbetsstruktur och rapporteringsrutiner

Arbetet med intern kontroll är en del av stadens integrerade ledningssystem (ILS). All dokumentation ska göras i ILS-webb. Nämnden upprättar ett system för intern kontroll, en väsentlighets- och riskanalys och en plan för intern kontroll som biläggs verksamhetsplanen.

Det interna kontrollarbetet sker fortlöpande och därför kan väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen vid behov revideras under året.

4.1. Väsentlighets- och riskanalys

En väsentlighets- och riskanalys ska göras innan en internkontrollplan tas fram. Väsentlighets- och riskanalysen utgör grunden för arbetet med intern kontroll. I en väsentlighets- och riskanalys identifieras de processer som är väsentliga för att nå kommunfullmäktiges och nämndens mål i verksamhetsplan samt de oönskade händelser som kan uppstå om processerna inte fungerar. Väsentlighets- och riskanalysen uppskattar väsentlighetsgraden (*konsekvenserna*) och risknivån (*sannolikheten*) för att de oönskade händelserna inträffar.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs årligen på avdelnings- och förvaltningsnivå och nämnden tar beslut om analysen i samband med verksamhetsplanen.

Väsentlighets- och riskanalys genomförs i ett antal steg

- **Identifiering av processer och arbetssätt**

Processer och arbetssätt som är väsentliga för att nå kommunfullmäktiges verksamhetsmål och bedriva verksamheten resurseffektivt identifieras.

- **Systematiska kontroller beskrivs**

De systematiska kontroller som används i processen identifieras och dokumenteras.

- **Identifiera oönskade händelser**

De oönskade händelser som kan uppstå om processen inte fungerar identifieras och beskrivs.

- **Värdering av oönskade händelser**

För de oönskade händelser som identifieras görs en sannolikhets- och konsekvensbedömning genom att bedöma sannolikhet och konsekvens på en skala ett till fem och multiplicera dessa två för att få ett riskvärde.

- **Hantering av oönskad händelse**

Åtgärder för att minska risken av en oönskad händelse identifieras för riskvärde 9 eller högre. Oönskade händelser med riskvärde 12 eller högre ska alltid med till internkontrollplanen. Nämnden bedömer hur övriga oönskade händelser ska hanteras.

4.2 Intern kontrollplan

Syftet med den interna kontrollplanen är att bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar och ge nämnden underlag för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig.

Av den färdiga internkontrollplanen ska följande framgå:

- Mål
- Processer
- Arbetssätt
- Systematiska kontroller
- Metoder för kontroll av de systematiska kontrollerna
- Kontrollansvarig

Nämnden tar beslut om internkontrollplanen i samband med beslut för verksamhetsplan.

4.3 Uppföljning av intern kontroll

Nämndens arbete med den interna kontrollen följs upp systematiskt. Eventuella avvikelser ska alltid rapporteras till närmaste chef, om närmaste överordnad chef misstänks för oegentligheter ska anmälan göras till economichef, personalchef eller förvaltningschef. Förvaltningschefen ska snarast möjligt rapportera väsentliga avvikelser (till exempel brott av förmögenhetsrättslig karaktär) till nämnd och revisionskontoret. Vid väsentliga avvikelser ska åtgärder vidtas.

4.3.1 Delrapportering i tertialrapport 2

I samband med tertialrapport 2 ska nämnden delrapportera hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som vidtagits för att hantera avvikelserna.

4.3.2 Uppföljning av intern kontrollplan i verksamhetsberättelsen

I samband med verksamhetsberättelsen ska nämnden följa upp det interna kontrollarbetet. Varje genomförd kontroll i internkontrollplanen ska dokumenteras och analyseras. Nämnden ska bedöma huruvida den interna kontrollen under året varit *tillräcklig*, *delvis tillräcklig* eller *otillräcklig*. Grunden för nämndens bedömning ska framgå. Vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas.

Dokumentation görs i nämndens ärende och i uppföljningsrapporten i ILS-webb som biläggs nämndens verksamhetsberättelse.

5. Styrdokument

5.1 Lagar och förordningar som styr arbetsmarknadsnämndens verksamhet

- Kommunallagen (2017:725)
- Förvaltningslag (2017:900)
- Arkivlag (1990:782)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Tryckhetsförordning (1949:105)
- SFS 2009:462 Lag om ändring i lagen (1994:1383) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
- SFS Lag (2018:1980) om ändring i lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
- SFS Lag (2019:986) om ändring i lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
- Mervärdesskattelag (1994:200)
- Studieleighetslagen (SLL) Lag (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning
- Förordning (2011:1108) om vuxenutbildning
- Förordning (2016:937) om statsbidrag för regional yrkesinriktad vuxenutbildning
- Förordning (2017:532) om studiestartsstöd
- Lagen (2013:156) om samhällsorientering
- Förordning (2017:820) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare
- Läroplan för vuxenutbildningen (LVux2012, reviderad 2017)
- Lag (2009:128) om yrkeshögskola
- Förordning (2009:130) om yrkeshögskolan
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- SFS 2010:634 Förordning om ändring i förordningen (2006:260) om antidiskrimineringsvillkor i upphandlingskontrakt
- Lag (2008:962) om valfrihetsystem
- Dataskyddsförordningen (GDPR, The General Data Protection Regulation, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
- SFS 2018:440 Lag om ändring i lagen (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten
- Diskrimineringslag (2008:567)
- Språklag (2009:600)
- SFS 2009:857 Lag om ändring i lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk

- Socialtjänstlag (2001:453)
- SFS 2017:836 Förordning om ändring i förordningen (2008:975) om uppgiftsskyldighet i vissa fall enligt socialtjänstlagen (2001:453)
- Lag om ändring i lagen (1997:1268) om kommuners ansvar för ungdomar mellan 20 och 24 år
- Skollag (2010:800), Lag (2010:801) om införande av skollagen (2010:800) med Skolförordning (2011:185) och förordning (1994:895) om svensk undervisning för invandrare
- Lag (1982:80) om anställningsskydd, LAS
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) med Arbetsmiljöförordningen (1977:1166) samt SFS 2018:938 Förordning om ändring i arbetsmiljöförordningen (1977:1166)
- Lag (2002:293) om förbud mot diskriminering av deltidsarbetande arbetstagare och arbetstagare med tidsbegränsad anställning
- Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
- Föräldraledighetslag (1995:584)
- Semesterlag (1977:480)
- Arbetstidslag (1982:673), ATL
- Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, MBL
- Lag (1994:260) om offentlig anställning
- Lag (1915:218) om avtal och andra rättshandlingar

5.1.2 Arbetsmarknadsförvaltningens styrdokument

På arbetsmarknadsförvaltningens intranät publiceras regler, anvisningar och rutiner inom delegation, personal- och ekonomiadministration, IT, inköp och upphandling. Förteckning över gällande styrdokument som beslutats i Arbetsmarknadsnämnden eller i förvaltningens ledningsgrupp redovisas nedan. Utöver dessa finns centrala styrdokument som gäller för hela staden.

- Delegationsförteckning för arbetsmarknadsnämnden
- Arkivinstruktion för arbetsmarknadsnämnden och arbetsmarknadsförvaltningen (AmN, 2017)
- Klassificeringsstruktur för arbetsmarknadsnämnden (2018)
- Hanteringsanvisningar för arbetsmarknadsnämnden (2020)
- Strategi för digital långtidslagring (AmN, 2018)
- Integritetspolicy för arbetsmarknadsnämnden (AmN, 2018)
- Riktlinjer gällande hantering av personuppgifter (AmN, 2018)
- Riktlinjer för telefoni inom arbetsmarknadsförvaltningen (2017)
- Resepolicy (AmN, 2018)
- Riktlinjer för resor i tjänsten (AmN, 2019)

- Riktlinjer om representation och gåvor samt mutor och jäv (AmN, 2017)
- Anvisningar för generell hantering av skyddade personuppgifter inom arbetsmarknadsnämndens verksamheter (AmN, 2020)
- Rutin investering (2019)
- Rutin för hantering av korttidsinventarier (2020)
- Rutin First Card inköpskort (2019)
- Rutin egna utlägg i LISA (2019)
- Rutin för lokala resor i tjänsten med SL - bilaga till arbetsmarknadsförvaltningens riktlinjer för resor i tjänsten (2018)
- Dom i EU-domstolen om dataskydd vid överföring av personuppgifter i tredje land: <http://curia.europa.eu/juris/liste.jsf?num=C-311/18>
- Arbetsmarknadsnämndens riktlinjer för direktupphandling (2019)
- Operativ krisledningsplaner enligt Nato-modell (2020)
- Säkerhetsplaner på enhetsnivå (2020)
- Systematiskt brandskyddsarbete för arbetsmarknadsförvaltningen (AmN, 2020)
- Kris och säkerhetsorganisation vid arbetsmarknadsförvaltningen (AmN, 2020)
- Arbetsmarknadsnämndens riktlinjer för arbetsmarknadsförvaltningens EU-policyarbete (AmN, 2017)
- Alkohol- och drogpolicy på arbetsmarknadsförvaltningen (2017)
- Policy mot och rutiner vid kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier (2018)

5.2 Styrdokument beslutade av kommunfullmäktige (KF) och kommunstyrelsen (KS)

5.2.1 Stadsövergripande styrdokument

- Stockholmsstadsbudget (KF, 2020-12-15)
- Reglementen för kommunstyrelsen och nämnder (KS, 2020-03-23)
- Vision 2040 - Möjligheternas Stockholm (KF, 2020-06-15)
- Riktlinjer för lokalt utvecklingsarbete (KF, 2018-06-11)
- Strategi för romsk inkludering (KF, 2018-06-11)
- Program för ett jämställt Stockholm (KF, 2017-12-11)
- Program för lika rättigheter och möjligheter oavsett sexuell läggning, könsidentitet eller könsuttryck (KF, 2017-11-27)
- Program för barnets rättigheter och inflytande i Stockholms stad 2018-2022 (KF, 2017-12-11)
- Program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning (KF, 2018-05-28)

5.2.2 Styrning och uppföljning

- Program för kvalitetsutveckling (KF, 2017-01-30)
- Innovationsstrategi för Stockholms stad (K, 2015-11-02)

5.2.3 Ekonomi

- Försäkringspolicy för Stockholms stad (KF, 2004-03-01)
- Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholms stad (KF, 2012-12-17)

5.2.4. Upphandling

- Program för upphandling och inköp (KF, 2020-08-31)
- Riktlinjer för direktupphandling (KS, 2014-06-18)

5.2.5 IT och telefoni

- Nytt IT-program för Stockholms stad - ett program för digital förnyelse 2013-2018 (KF, 2013-04-29)
- Strategi för Stockholm som smart och uppkopplad stad (KF, 2017-04-03)

5.2.6 Information och kommunikation

- Kommunikationsprogram för Stockholms stad 2017 – 2022 (KF, 2017-10-02)
- Utomhusreklam på stadens mark - etiska riktlinjer (KF, 2018-06-11)
- Policy för Stockholms stads konton i sociala medier (KF, 2020-05-04)

5.2.7 Kris- och säkerhet

- Stockholms stads säkerhetsprogram 2020-2023 (KF, 2020-03-23)
- Stadens arbete mot våldsbejakande extremism – riktlinjer till Stockholms stads trygghets och säkerhetsprogram (KF, 2016-05-16)
- Övergripande samverkansöverenskommelse mellan Stockholms stad och Polisregion Stockholm (KF, 2019-11-04)

5.2.8 Miljö

- Miljöprogram för Stockholm 2020-2023 (KF, 2020-05-25)
- Riktlinjer för fossilbränslefri organisation 2030 (KF, 2018-10-01)
- Fordonsstrategi för kommunkoncernen Stockholms stad (KF, 2017-03-20)
- Strategi för god, hälsosam och klimatsmart mat (KF, 2019-05-27)

5.2.8. Personalpolitik

- Reviderad Personalpolicy för Stockholms stad (KF, 2019-12-16)
- Rökfri arbetstid i Stockholms stads verksamheter (KF, 2010-04-12)
- Riktlinjer för mutor och representation (KF, 2015-12-02)

5.2.10 Näringsliv, arbetsmarknad och omvärld

- Stockholms stads program för evenemang (KF, 2016-11-07)
- Stockholms stads näringslivspolitik (KF, 2020-05-25)

5.2.11 Barn, ungdom och utbildning

- IT-strategi för ett bättre lärande (KF, 2011-05-02)
- Skolprogram för Stockholms stads förskolor och skolor” (KF, 2018-02-19)
- Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa (KF, 2010-06-21)
- Ensamkommande barn och ungdomar - Riktlinjer för handläggning av ärenden gällande ensamkommande barn och ungdomar (KF, 2011-03-14)

5.2.12 Socialtjänst

- Stockholms stads program mot våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck (KF, 2017-01-30)
- Överenskommelse om samverkan kring personer med missbruk/beroende (KS, 2017-01-18)
- Riktlinjer för vuxna med missbruks-/beroendeproblem (KF, 2013-06-12)
- Överenskommelse om samverkan kring vuxna med psykisk sjukdom/funktionsnedsättning (KS, 2012-08-22)
- Stockholms stads sociala program för att minska prostitutionen (KF, 2006-06-12)
- Stockholms stads program för alkohol-, narkotika-, dopnings- och tobakspolitiken 2018-2021; Program för ANDT-politiken (KF, 2018-06-11)
- Riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd (KF, 2017-10-16)
- Riktlinjer för våld i nära relationer (KF, 2014-03-24)
- Stockholms stads program mot våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck 2017-2020 (KF, 2017-01-30)

5.2.13 Stöd och service till personer med funktionsnedsättning

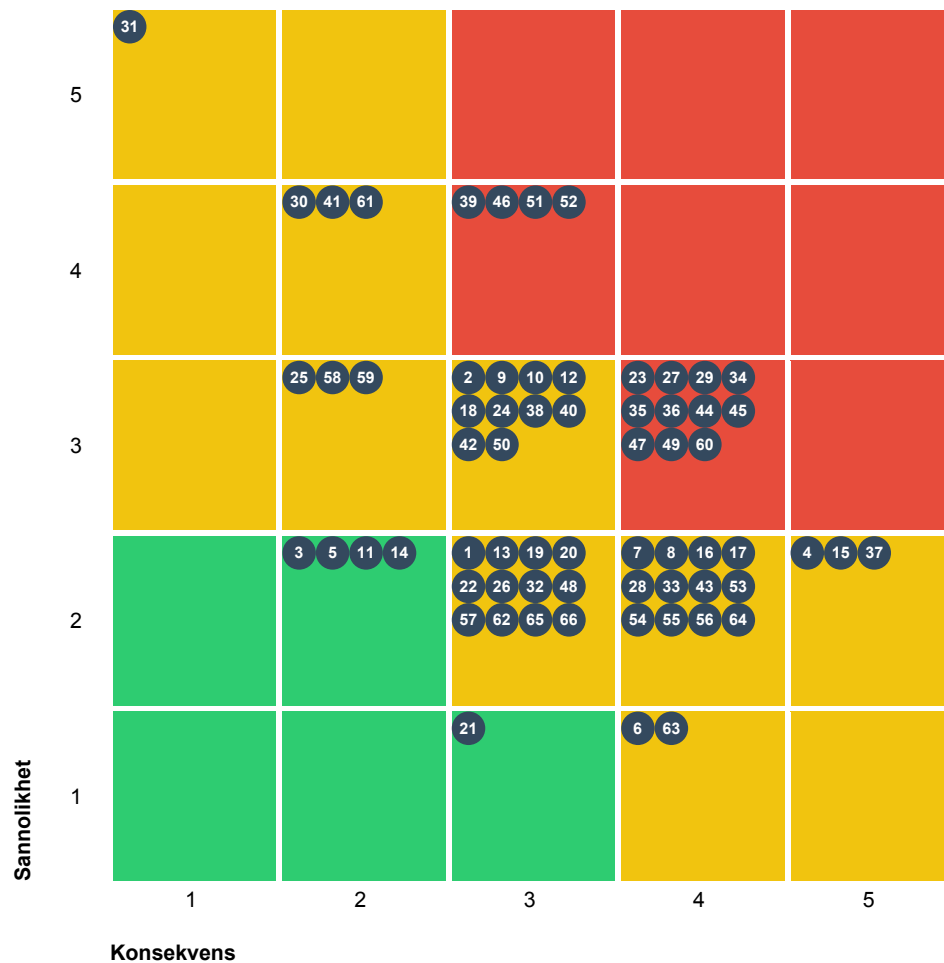
- Program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2018-2023 (KF, 2018-05-28)

5.2.14 Internationellt arbete














- Internationell strategi för Stockholms stad (KF, 2016-12-12)
- Stockholms stads EU-Policy (KF, 2016-12-12)










Väsentlighets- och riskanalys















I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.










































	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarig
4	Sannolikt	Allvarig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar














KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskunskaper är kort	Ansökning och antagning till vuxenutbildning	Antagning till studier sker i enlighet med prioriteringsordning	1	 Mänskliga faktorn gör att antagningen inte följer regelverket och/eller prioriteringslistan	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Samordning vid otillräckligt elevunderlag	2	 För få sökanden kan leda till att utbildningar inte startar.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Betygsättning	Betygen sätts utifrån kunskapskraven	3	 Brist på legitimerade lärare, vilket riskerar att påverka betygssättningen, då legitimerade lärare behöver betygssätta andra lärares elever	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
			4	 Diskrepans mellan färdigheter och kunskapskrav	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarig	10	
	Beviljade medel (flykting-mottagande)	Fördelning av dygnsschablon till ensamkommande barn	5	 Fel stadsdel får ersättning.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Fördelning av generalschablon	6	 Staden får inte den ersättning som staden har rätt till.	1. Osannolikt	4. Allvarig	4	Nej, endast VoR
	Deltagarprocess	Dokumentation	7	 Rättssäkerhet kan inte säkerställas.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarig	8	Nej, endast VoR
		Matchning (mot arbete och studier)	8	 Möjligheterna till jobb/praktik nyttjas inte, färre kommer in på arbetsmarknaden.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarig	8	Nej, endast VoR
		Registrering	9	 Felaktiga statistiska underlag, försämrad analysförmåga	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
	Insatser Jobbtorg Stockholm	Externa insatser	10	 Aspiranter får inte adekvat stöd för att komma in på arbetsmarknaden	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Samhällsvägledning	Distribution av statistik till stadsdelsförvaltningarna	11	 Felaktigheter i statistiken	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Undervisning	Klassrums- undervisning bedrivs som fjärrundervisning /distans- undervisning under en längre tid p.g.a. särskilda omständigheter	12	 Färre elever som tar betyg	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			13	 Färre som söker utbildningar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Återsökning av statsbidrag för vissa flyktingar	Inhämtande av underlag	14	 Stadsdelen får inte ersättning för sökta kostnader på grund av ofullständiga underlag	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Systematiskt brandskyddsarbete	Upprättande av SBA dokument enligt mall i respektive verksamhet	15	 Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) följs inte	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarig	10	
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	Systematiskt arbete för lika rättigheter	Stöd till personer med funktionsnedsättningar sker på skolor och jobbtorg. Vidare finns specialsolor samt stödverksamheter för konsultation och kompetensutveckling.	16	 Skolor och jobbtorg erbjuder inte stöd för personer med funktionsnedsättning.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarig	8	Nej, endast VoR
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	Samverkan med näringsliv	Integrationspakten	17	 Integrationspakten bidrar inte till ökad integration.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarig	8	Nej, endast VoR
		Samverkan med arbetsgivare kring arbetsmarknadsinsatser	18	 Aspiranternas kompetenser möter inte arbetsgivarnas behov.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Samverkan med arbetsgivare kring kombinationsutbildningar	19	 Att kombinationsutbildningar inte leder till arbete på den öppna arbetsmarknaden	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Samverkan med branschorganisationer genom projektet Kompetensarena Stockholm	20	 Branschorganisationer vill inte delta i samverkan kring utbildning	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Strategisk lokalplanering	21	 Lokaler saknas	1. Osannolikt	3. Kännbar	3	Nej, endast VoR
			22	 Lokaler sägs inte upp i tid	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö								
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	Arbete mot oegentligheter	Representation	23	 Bedrägligt beteende	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			24	 Närståendetransaktioner	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Budgetföljsamhet	Dialog med berörda parter (budgetansvarig, avdelningschefer, verksamhetsområdeschefer och ekonomichef)	25	 Rutiner för månadsprognos och uppföljning följs inte	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
			26	 Träffsäkerheten i prognoser är låg.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Redovisning	Projektrevisning	27	 Staden kan bli återbetalningsskyldig/stå för kostnader som projektet skulle betala	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			28	 Relevant underlag saknas; alla projektkostnader ligger inte på projektet	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
29			 Staden betalar ut för ej berättigade utlägg och moms	3. Möjlig	4. Allvarlig	12		
3.2. Stockholm använder skattemedlen	Beställningar och användande av telefoni	Styra, ge stöd och kontrollera	30	 Information hos växel är felaktig	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
effektivt till största nytta för stockholmarna		verksamheternas hantering av telefoni	31	 Telefon/IT-abonnemang som inte används avslutas inte.	5. Mycket sannolikt	1. Försumbar	5	Nej, endast VoR
	Följsamhet av ingångna avtal	Uppföljning av upphandlade verksamheter	32	 Uppföljning av samtliga enheter hinns inte med i önskvärd omfattning	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			33	 Verksamheterna lever inte upp till kvaliteten i avtalen	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Hantera beslut enligt delegation och vidaredelegation	Förvaltningens chefer tar beslut enligt rätt delegation och anmäler dessa till nämnd eller förvaltningschef enligt rådande rutin.	34	 Beslut som tas följer inte delegationsordningen.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			35	 Delegationsbeslut anmäls inte till nämnd.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			36	 Delegationsbeslut diarieförs inte	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Hantering av information	Styra, stödja och kontrollera inom förvaltningens arbete med hantering av allmänna handlingar och informationshantering.	37	 Allmänna handlingar finns inte tillgängliga skyndsamt	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	
			38	 Allmänna handlingar förvaras inte korrekt	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
			39	 Allmänna handlingar registreras inte	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
			40	 Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande allmänna handlingar	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			41	 Gallring verkställs inte	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	
			42	 Handlingar arkiveras inte	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
			43	 Sekretesshandlingar lämnas ut	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Informations-säkerhet	Styra, stödja och kontrollera	44	 Anmälan om behandling av personuppgift saknas	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	


KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		förvaltningens ansvar vad gäller hantering av personuppgifter	45	 Avsaknad av lokala rutiner för hantering av incidentrapportering och bristande kunskap gällande rådande rutin.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			46	 Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande hantering av personuppgifter och den registrerades rättigheter	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
			47	 Förvaltningen uppfyller inte kraven utifrån rådande lagstiftning gällande hanteringen av personuppgifter	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			48	 Information till registrerade om hantering av personuppgifter saknas	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Inköp och avtalstrohet	Styra, stödja och kontrollera förvaltningens arbete gällande inköpsfrågor	49	 Inköp görs utanför stadens centrala avtal	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			50	 Regler och riktlinjer för upphandling följs inte	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
			51	 Upphandlingar sker utan diarieföring och dokumentation	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
	Kompetensförsörjning	Kompetensförsörjning och bemanningsfrågor hanteras enligt framtagna rutin/arbetssätt.	52	 Bemanningsfrågor hanteras ej enligt förvaltningens rutin, vilket leder till att antalet anställda ökar okontrollerat. Risk för övertalighet.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			53	 Rekryteringsprocessen brister/ kandidaten får negativ upplevelse av arbetsgivaren (t ex får ej svar i tid, ej proffsig bemötande, upplever diskriminerande hantering).	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Kompetensförsörjningsplan tas fram på förvaltningsnivå och enhetsnivå i samband med verksamhetsplaneringen.	54	 Förvaltningen har inte rätt kompetens för att lösa sitt uppdrag	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Konfidentialitet inom stadens system för stockholmare	Information, utbildningar och stöd	55	 Obehöriga, som tidigare anställda, kan ha eller få tillgång till information i stadens eller förvaltningens system.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Kontakt med press/media	Kommunikationschef ska kontaktas vid kontakter med medier	56	 Felaktig information om förvaltningen sprids till allmänheten	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			57	 Medarbetare är omedvetna om mediepolicy och sina skyldigheter/rättigheter	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
			58	 Mediekontakter anmäls inte till pressansvarig.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
	Lönehantering	Löneutbetalning	59	 Förekomst av felaktiga löneutbetalningar	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Personaladministration	Chefer ansvarar för personaladministration	60	 Underlag för personaladministration finns ej i personalakt	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	
	Rehabilitering	Staden har en gemensam rehabiliteringsprocess	61	 Längre sjukfrånvaroperioder på grund av brister i den arbetslivsorienterade rehabiliteringen.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Spårbarhet i nyttjandet av stadens IT-miljö	Informations- och säkerhetsklassificering	62	 Felaktig klassificering av IT-system	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR
	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Förvaltningens arbetsätt för systematiskt arbetsmiljöarbete	63	 Arbetsmiljöproblem på enhet som leder till låg motivation hos medarbetare, konflikter, ohälsa samt att mål och resultat inte uppnås.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
Systematiskt informations-	Förebyggande IT-säkerhetsarbete	64	 Felaktig användning av dator	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6		

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	säkerhetsarbete		65	 Obehöriga får tillgång till information i stadens eller förvaltningens system	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	

Internkontrollplan



1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Betygsättning	Betygen sätts utifrån kunskapskraven	Kontroll av betygsstatistik	 Diskrepans mellan färdigheter och kunskapskrav 10	Stickprov
Deltagarprocess	Dokumentation	Kontroll och tillsyn av dokumentation i verksamhetssystemet.	 Rättssäkerhet kan inte säkerställas. 8	Stickprov FLAI
	Registrering	Kontroll av att medarbetare har kännedom om registreringsrutiner och att dessa följs	 Felaktiga statistiska underlag, försämrad analysförmåga 9	Stickprov FLAI

1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i






Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Systematiskt brandskyddsarbete	Upprättande av SBA dokument enligt mall i respektive verksamhet	Uppföljning av Stockholms stads riktlinjer för brandskydd på central nivå samt inom förvaltningen på lokalnivå	 Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) följs inte 10	Kontrollen genomförs vid besök i sex utvalda enheter








3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser










Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Arbete mot oegentligheter	Representation	Regelbundna kontroller att förtroendekänsliga konton används i enlighet med riktlinjer. Stickprovskontroll av fakturor bokförda på konton avseende förtroendekänsliga poster.	 Bedrägligt beteende 12	Stickprov
Redovisning	Projektredovisning	Kontroll att regelverk/rutiner är kända och följs samt kontroll av bokförda värden	 Staden kan bli återbetalningsskyldig/stå för kostnader som projektet skulle betala 12	Stickprov

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Utlägg via LISA	Kontroll av kvitton på utlägg via LISA	 Staden betalar ut för ej berättigade utlägg och moms 12	Stickprov

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Hantera beslut enligt delegation och vidaredelegation	Förvaltningens chefer tar beslut enligt rätt delegation och anmäler dessa till nämnd eller förvaltningschef enligt rådande rutin.	Kontroll i samband med beslut. Kontroll i samband med internkontrollbesök. Stickprovskontroll i diariet. Specifika granskningar av beslut. Granskning i samband med diarieföring av beslut.	 Beslut som tas följer inte delegationsordningen. 12	Granskning i samband med diarieföring av beslut sker i samband med anmälan till nämnd av beslut
				Kontroll i samband med internkontrollbesök.
				Specifika granskningar av beslut
			 Delegationsbeslut anmäls inte till nämnd. 12	Kontroller i samband med diarieföring av beslut
			 Delegationsbeslut diarieförs inte 12	Uppföljning i internkontrollplan på lokal nivå
Hantering av information	Styra, stödja och kontrollera inom förvaltningens arbete med hantering av allmänna handlingar och informationshantering.	Kontroll i samband med internkontrollbesök. Kontroll vid behov. Varje enhet genomför inventering gällande verksamhetens hantering av information.	 Allmänna handlingar finns inte tillgängliga skyndsamt 10	Aktivitet på enhetsnivå gällande att genomföra inventering av hantering information
				Indikator på enhetsnivå (Andel medarbetare som genomfört förvaltningens e-utbildning i informationshantering)
				Aktivitet på enhetsnivå gällande att genomföra inventering av hantering information
			 Allmänna handlingar förvaras inte korrekt 9	Indikator på enhetsnivå (Andel medarbetare som genomfört förvaltningens e-utbildning i informationshantering)

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet			
			 Allmänna handlingar registreras inte 12	Indikator på enhetsnivå (Andel medarbetare som genomfört förvaltningens e-utbildning i informationshantering) Kontroll i samband med internkontrollsbesök. Stickprov. Kontroll vid behov.			
			 Gallring verkställs inte 8	Indikator på enhetsnivå (Andel medarbetare som genomfört förvaltningens e-utbildning i informationshantering) Kontroll i samband med internkontrollsbesök. Stickprov. Kontroll vid behov.			
			 Handlingar arkiveras inte 9	Kontroll i samband med internkontrollsbesök. Kontroll vid behov Stickprov			
			Informationssäkerhet	Styra, stödja och kontrollera förvaltningens ansvar vad gäller hantering av personuppgifter	Kontroll i samband med internkontrollsbesök. Kontroll vid behov. Kontroll via enheternas inventering av hantering av personuppgifter.	 Anmälan om behandling av personuppgift saknas 12	Stickprov
						 Avsaknad av lokala rutiner för hantering av incidentrapportering och bristande kunskap gällande rådande rutin. 12	Kontroll i samband med internkontrollsbesök Kontroll via enhetens internkontrollplan. Kontroll vid behov
						 Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande hantering av personuppgifter och den registrerades rättigheter 12	Indikator på enhetsnivå (Andel medarbetare som genomfört stadens e-utbildning i dataskydd)
			 Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande informationssäkerhet 12	Indikator på enhetsnivå (Andel medarbetare som utfört utbildning i informationssäkerhet)			

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
			 Förvaltningen uppfyller inte kraven utifrån rådande lagstiftning gällande hanteringen av personuppgifter 12	Aktivitet på enhetsnivå gällande att genomföra inventering av hantering av personuppgifter inom verksamheten.
Inköp och avtalstrohet	Styra, stödja och kontrollera förvaltningens arbete gällande inköpsfrågor	Löpande kunskapskontroll hos enhetschefer sker inom ramen för internkontroll.	 Inköp görs utanför stadens centrala avtal 12	Stickprov
			 Regler och riktlinjer för upphandling följs inte 9	Stickprov
			 Upphandlingar genomförs inte trots att lagar och regler samt budget föreskriver detta 12	Stickprov
			 Upphandlingar sker utan diarieföring och dokumentation 12	Stickprov
Lönehantering	Löneutbetalning	Internkontroll av löner på respektive enhet	 Förekomst av felaktiga löneutbetalningar 12	Stickprov
Personaladministration	Chefer ansvarar för personaladministration	Kontroller vid behov	 Underlag för personaladministration finns ej i personalakt 8	Stickprov
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Förebyggande IT-säkerhetsarbete	Kontroller sker inom respektive område kopplat till system- och datorsäkerhet	 Felaktig användning av dator 6	Stickprov
			 Obehöriga får tillgång till information i stadens eller förvaltningens system 6	Stickprov

Arbetsmarknadsnämnden

Resultatenheter 2021

Respektive nämnd ska besluta om vilka enheter som är resultatenheter med en beslutsats.
Ange nedan vilka enheter som är resultatenheter och vilka som eventuellt avslutades under 2020.
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

Resultatenhetens namn
Inga resultatenheter

Arbetsmarknadsnämnden

Investeringsbudget 2021 och kommande år

Prognos (mnkr)	<i>Prognos 2020</i>	<i>VP 2021</i>	<i>Plan 2022</i>	<i>Plan 2023</i>	<i>Plan 2024</i>	<i>Plan 2025</i>
Inventarier och maskiner	3,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0

Redovisning av grundläggande baskrav för informationssäkerhet

Vid frågor, kontakta Funktionen för stadsövergripande informationssäkerhet, vid avdelningen för it och digitalisering, stadsledningskontoret.

Redovisningen ska fyllas i och biläggas nämndens verksamhetsplan 2021.

E:post: funktion.slk.informationssakerhetcentralt@stockholm.se

Kommentar

Anvisningar

Detta dokument ger anvisningar om hur nämnder och bolag ska redovisa sin följsamhet till ett urval av kraven från stadens riktlinjer för informationssäkerhet. Urvalet är gjort för att representera några av de mest grundläggande baskraven som en nämnd/bolag har att genomföra för att kunna visa att nämnden/bolaget leder och styr risker inom informationssäkerhetsområdet enligt lagkrav och riktlinjer. Notera att det finns lagkrav på informationssäkerhetsområdet som innebär att nämnd/styrelse genom dokumentation ska kunna visa sin efterlevnad till de krav som gäller för verksamheten, varför redovisningen fyller en viss funktion även i det avseendet. Baskraven i denna anvisning är inte uttömmande för det informationssäkerhetsarbete som nämnden/bolaget har att genomföra enligt krav i lagar och riktlinjer.

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att skapa förutsättningar att ändamålsenligt och effektivt nå stadens mål om trygg, effektiv och modern storstad för stadens invånare, företagare och besökare. Stockholm har som ambition att bli världsledande inom digitaliseringsområdet vilket ytterligare adresserar vikten av dessa frågor.

Den uppföljning som anvisas i detta dokument är även en del av den interna kontrollen som stadens verksamheter inklusive den centrala informationssäkerhetsfunktionen är skyldig att utöva för att visa att stadens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat.

Informationsägarens ansvar

Nämnden/bolagsstyrelsen är ytterst informationsägare, tillika personuppgiftsansvarig, i sin verksamhet. Informationsägaren ansvarar för att den information som verksamheten hanterar är riktig och tillförlitlig samt ansvarar för hur informationen hanteras och sprids. Det är därför ett budgetuppdrag för nämnder och bolag att arbeta systematiskt och ändamålsenligt med informationssäkerhet.

Förvaltnings- och bolagschef är nämnden/styrelsens operativa informationsägarrepresentant i linjen. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för styrningen och resursättningen av det lokala informationssäkerhetsarbetet. Förvaltningschef/bolagschef ska årligen tillse att verksamhetsplanen omfattar relevanta informationssäkerhetsaktiviteter samt följa upp utfallet av detta arbete. Avsikten med denna anvisning är att hjälpa förvaltnings- och bolagschefer tillse att vissa grundläggande baskrav planeras och följs upp årligen, enligt krav från lagar och riktlinjer.

Redovisning av grundläggande baskrav

Krav	Status	Kommentar
Förvaltningschef/bolagschef har utsett en lokal informationssäkerhetssamordnare.	Ja	
Nämnd/bolagsstyrelse har utsett ett lokalt dataskyddsbud.	Ja	
Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om allvarliga informationssäkerhetsincidenter som drabbat verksamheten under det gångna verksamhetsåret.	Ja	Arbetet med hantering av informationssäkerhets- och personuppgiftsincidenter kan förtydligas. I VP 2021 finns en aktivitet för ansvariga staber gällande översyn och uppdatering av rutiner för hantering av informationssäkerhets- och
Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om andel medarbetare som under det gångna verksamhetsåret genomgått stadens obligatoriska e-utbildning (eller annan likvärdig) om informationssäkerhet och dataskydd.	Ja	Uppföljning av medarbetare som genomfört obligatoriska utbildningar inom området kan förbättras. I VP 2021 införs indikatorer, som mäts på enhets- respektive förvaltningsnivå, vad gäller andel medarbetare som genomfört
Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamhetsplanen för nästkommande år (2021) omfattar sådana åtgärder som är lämpliga utifrån de brister som uppdagats i punkterna 1-4 ovan.	Ja	Se vad som angivits ovan.

Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamhetsplanen för nästkommande år (2021) omfattar en översyn av nämndens/bolagets registerförteckningar enligt krav i dataskyddsförordningen.	Ja	I VP 2021 finns en aktivitet för ansvarig stab gällande inventering/översyn av nämndens registerförteckning.
Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamhetsplanen för nästkommande år (2021) omfattar en översyn av nämndens/bolagets informationsklassningar enligt kraven i riktlinjer för informationssäkerhet.	Ja	I VP 2021 finns en aktivitet för ansvariga staber gällande inventering av förvaltningens informationsklassningar. I VP 2021 finns även en aktivitet för ansvariga staber gällande översyn och uppdatering av rutiner för informationsklassningar.