

Arbetsmarknadsnämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2024

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2024	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar	Av nämnden begärda budgetjusteringar	Nämndens budget efter omslutnings- förändringar och begärda budgetjusteringar (1+2+3) 4	Utfall 2022 (VB 2022)	Prognos 2023 (Tertialrapport 2)
	1	2	3	4	5	6
Driftverksamhet						
Kostnader	1 219,4	264,9	0,0	1 484,3	1 440,1	1 510,8
Verksamhetsområde Jobbtorg	442,4	88,8	0,0	531,2	444,5	507,5
Verksamhetsområde sfi	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Regiongemensam samhällsorientering	0,0	10,2	0,0	10,2	10,8	10,5
Verksamhetsområde vuxenutbildning	650,1	163,7	0,0	813,8	856,4	844,2
Nämnd och gemensam administration	91,7	1,6	0,0	93,3	91,3	101,1
Stadsövergripande	35,3	0,6	0,0	35,9	37,1	47,6
Enheten för extern näringslivssamverkan (EFAS)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Statsbidrag till verksamhet för flyktingar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter (-)	-168,3	-264,9	0,0	-433,2	-503,6	-492,9
Verksamhetsområde Jobbtorg	0,0	-88,8	0,0	-88,8	-72,7	-66,9
Verksamhetsområde sfi	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Regiongemensam samhällsorientering	0,0	-10,2	0,0	-10,2	-11,4	-10,5
Verksamhetsområde vuxenutbildning	0,0	-163,7	0,0	-163,7	-176,2	-138,5
Nämnd och gemensam administration	0,0	-1,6	0,0	-1,6	-0,6	-11,1
Stadsövergripande	0,0	-0,6	0,0	-0,6	-7,6	-6,9
Enheten för extern näringslivssamverkan (EFAS)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter från skolverket	-82,6	0,0	0,0	-82,6	-152,5	-178,2
Intäkter från Migrationsverket	-73,5	0,0	0,0	-73,5	-65,5	-63,8
Statsbidrag till verksamhet för flyktingar	-12,2	0,0	0,0	-12,2	-17,1	-17,0
Netto	1 051,1	0,0	0,0	1 051,1	936,5	1 017,9

Arbetsmarknadsnämnden

Investeringsbudget 2024 och kommande år

Vid frågor kontakta budgetenheten, vid finansavdelningen, stadsledningskontoret.

E-post: slk-finansavdelningen.slk@stockholm.se

Prognos (mnr)	Prognos 2023	VP 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027	Plan 2028
Inventarier och maskiner	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0

Arbetsmarknadsnämnden

Vid frågor kontakta slk-controller för nämnden, stadsledningskontoret

Resultatenheter 2024

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 2023.
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

Resultatenhetens namn

Arbetsmarknadsnämnden

Verksamhetsplan 2024

Vid frågor kontakta Petra Wårstam Larnhed, kvalitetschef, stadsledningskontoret

E-post: petra.warstam.larnhed@stockholm.se

Nämnden/styrelsen ska redovisa pågående och planerade innovationssatsningar

Redovisningen ska innehålla en kortfattad beskrivning av satsningen samt koppling till stadens styrdokument, till exempel vision, budget eller program liksom koppling till målen i Agenda 2030.

Tidplanen ska ange när projektet startar eller startade samt planerat avslut.

Under finansiering ska det anges hur projektet finansieras (externa medel, inom ram etc.). Finns samarbetspartners så anges dessa.

Inrapporterade uppgifter sammanställs och läggs ut på stadens samarbetsyta för innovationsstöd.

Innovationssatsningar

Namn på satsningen	Typ av innovation (verksamhetsutveckling alternativt testbäddverksamhet)	Kortfattad beskrivning i punktform där syfte och mål framgår	Koppling till stadens styrdokument	Koppling till Agenda 2030-mål	Tidplan	Finansiering (intern eller extern)	Storlek på budget (inräknat arbetstid och medel för drift)	Samarbetspartners internt (förvaltningar och bolag)	Samarbetspartners externt	Eventuell länk till webbplats	Ansvarig chef	Kontaktperson
IPS för personer med beroendeproblematik	Verksamhetsutveckling	Individanpassat stöd till arbete eller studier enligt IPS-metoden (individanpassat stöd till arbete) för personer med beroendeproblematik.	Program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2018-2023 (KF, 2018-05-28), Överenskommelse om samverkan kring personer	Mål 1 Ingen fattigdom	September 2022 – Augusti 2025	FINSAM	9,9 miljoner	Samverkan med stadsdelsnämnderna Södermalm och Rinkeby-	x	x	Ulrika Svedberg	Payam Abdulkarim
Min framtid	Verksamhetsutveckling	Insatser riktade till målgruppen unga 15-21 år, i syfte att främja psykosocial hälsa och stödja ingång på arbetsmarknaden	Kopplat till arbetsmarknadsnämndens ansvar att enligt budget nå och erbjuda stöd till unga 16-29 år.	Mål 8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt	januari 2023- februari 2026	ESF medel+ kontant medfinansiering	40,6 miljoner	x	Rädda Barnen	x	Ulrika Svedberg	Daniel Lönn
Kvinnors etablering	Verksamhetsutveckling	Insatsen riktar sig utländsfödda kvinnor med låg utbildningsbakgrund, syftet nå och erbjuda stöd till kvinnorna på deras modellsamt utveckla en samverkansmodell mellan staden och Arbetsförmedlingen för att underlätta ett samlat stöd för individen oavsett myndighet eller insats.	KF budget, • Program för ett jämställt Stockholm (KF, 2017-12-11)	Mål 1 Ingen fattigdom	september 2023-augusti 2026	ESF medel	68,9 miljoner	x	Arbetsförmedlingen	x	Ulrika Svedberg	Jeanette Olsson
Deltagarportalen	Verksamhetsutveckling	Utvecklandet av deltagarportalen syftar till att stärka deltagarinflytandet i sin planering på jobbtorg och ett kommunikationsverktyg som möjliggör transparens och uppföljning		Mål 10 Minskad ojämlikhet		Interna medel		x		x	Ulrika Svedberg	Johan Wedenius

Arbetsmarknadsnämnden

Omklassificering av ej aktiverbara utgifter hänförliga till investeringar

Vid frågor kontakta budgetenheten, vid finansavdelningen, stadsledningskontoret.
E-post: slk-finansavdelningen.slk@stockholm.se

Prognos (mnkr)	Prognos 2023	VP 2024	Plan 2025	Plan 2026
Ej aktiverbara utgifter				



Stockholms
stad

Ledningens genomgång

Arbetsmarknadsförvaltningen

Ledningens genomgång

Dnr: AMF 2023/675

Kontaktperson: Julia Paulsson, informationssäkerhetssamordnare

1 Sammanfattning

Ledningens genomgång är ett begrepp inom informationssäkerhet som syftar till att de som ansvarar för informationssäkerheten inom en organisation minst årligen ska informera sig om hur arbetet går.

Enligt *Stockholms stads tillämpningsanvisning för informationssäkerhet* ska förvaltningschef/bolagschef inhämta en rapport, så kallad ”Ledningens genomgång” från informationssäkerhetssamordnaren. Denna rapportering ska ge information och underlag till förvaltningschef/bolagschef att årligen bedöma om det lokala informationssäkerhetsarbetet och dataskyddsarbetet är tillräckligt och har önskad verkan. Förvaltnings- och bolagschefer ska ta upp aktiviteter som rör informationssäkerhet och dataskydd i verksamhetsplaneringen och i det interna arbetet med att uppnå tillräcklig intern kontroll.

I *Anvisningar för nämndernas arbete med verksamhetsplan 2024* uppmanas samtliga nämnder och bolagsstyrelser ska ta fram en Ledningens genomgång med en planering för informationssäkerhetsarbetet under de kommande tre åren. Denna ska biläggas verksamhetsplan. Planeringen för de kommande tre åren ska utgå från nämndens verksamhetsuppdrag i budget och följa *Riktlinje för informationssäkerhet* i Stockholms stad.

Ledningens genomgång kommer att hållas med förvaltningsledningen på arbetsmarknadsförvaltningen första gången under 2024. En rapport tas redan nu fram för 2023 för att användas som underlag till verksamhetsplanen för 2024.

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
1.1	Faktorer som påverkar verksamhetens LIS.....	4
1.1.1	<i>Omvärldsbevakning – hot, trender och ny lagstiftning</i>	4
1.1.2	<i>Vad händer inom staden</i>	5
1.1.3	<i>Resultatet från egen uppföljning (VoR och IKP)</i>	5
1.1.4	<i>Risker som identifierats i GDPR-årsrapport</i>	6
1.1.5	<i>Information om avvikelser (incidenter och andra händelser)</i>	6
1.2	Förbättringar som föreslås för verksamheten.....	7
1.2.1	<i>Ledningens genomgång</i>	7
1.2.2	<i>Lokal anvisning</i>	7
1.2.3	<i>Utbildningsinsats för ledningsgrupp</i>	7
1.2.4	<i>Genomföra utökad informationsinventering</i>	7
1.2.5	<i>Incidenthantering</i>	7
1.2.6	<i>Informationssäkerhetskultur</i>	8
2	Bilaga 1. GDPR årsrapport 2022 – brister och åtgärder	9

1.1 Faktorer som påverkar verksamhetens LIS

Nedan presenteras några av de faktorer som påverkar arbetsmarknadsförvaltningens ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).

1.1.1 Omvärldsbevakning – hot, trender och ny lagstiftning

EU:s beslut om adekvansnivå

Efter att EU-kommissionen i juli 2023 gick ut med beslutet om adekvat skyddsnivå för USA¹ har Stockholms stads styrgrupp för informationssäkerhet gått ut med ett uttalande² där de beskriver hur Stockholms stads bolag och förvaltningar bör förhålla sig till detta. Styrgruppen nämner ett antal osäkerheter som kommer med EU:s nya adekvansbeslut, men säger att överföringar kan vara tillåtna – men med stor försiktighet. De skriver att: ”rättsläget framåt är fortsatt osäkert och kan snabbt ändras igen”.

Inom arbetsmarknadsförvaltningen hanteras många känsliga och skyddsvärda personuppgifter, varför det har tagits ett lokalt beslut (dnr AMF 2023/617) kring att nya tredjelandsoverföringar av personuppgifter till USA fortsatt inte är tillåtet. Det gäller samtliga nya tredjelandsoverföringar till USA. En av anledningarna som nämns i det lokala beslutet är att det nya ramverket ännu inte prövats i EU-domstol. När de tidigare ramverken (*Safe Harbor* och *Privacy Shield*) prövades i EU-domstolen blev dessa ogiltigförklarade. Med största sannolikhet kommer även detta ramverk prövas i EU-domstolen och det finns då en risk att det, liksom tidigare ramverk, ogiltigförklaras. I det lokala beslutet går det att läsa mer kring hur och varför beslutet tagits.

Informationssäkerhetssamordnare (ISAM) med kollegor följer utvecklingen framåt, och beslutet kan komma att ändras.

Utredning om kommuner som helhet kommer omfattas av NIS-2

NIS-direktivet ställer idag krav på säkerhet i nätverk och informationssystem. Reglerna omfattar leverantörer av samhällsviktiga tjänster och vissa digitala tjänster, och dessa leverantörer kan finnas i både privat och offentlig sektor. Europaparlamentet och rådet har nyligen antagit två nya EU-direktiv: direktivet om åtgärder för en hög gemensam cybersäkerhetsnivå i hela unionen (NIS2-direktivet) och direktivet om kritiska entiteters motståndskraft (CER-direktivet)³. En särskild utredare ska föreslå de anpassningar av svensk rätt som är nödvändiga för att NIS2-direktivet och CER-direktivet ska kunna genomföras. I dagsläget omfattas inte arbetsmarknadsförvaltningen av NIS-direktivet, men regeringen utreder just nu om kommuner som helhet ska omfattas av NIS2-direktivet.

Uppdraget ska redovisas av regeringen senast den 23 februari 2024. Om arbetsmarknadsförvaltningen skulle börja omfattas av NIS-2 kommer det ställas högre krav på bland annat riskhantering och incidentrapportering. ISAM följer utvecklingen framåt.

¹ <https://www.imy.se/nyheter/eu/>

² <https://intranat.stockholm.se/nyheter/stadsledningskontoret/oppning-for-amerikanska-molntjanster--men-fortsatt-aterhallsamhet-kravs/>

³ [Genomförande av EU:s direktiv om åtgärder för en hög gemensam cybersäkerhetsnivå i hela unionen och EU:s direktiv om kritiska entiteters motståndskraft - Regeringen.se](https://www.regeringen.se/pressmeddelanden/2023/12/genomforande-av-eu-s-direktiv-om-avgard-er-for-en-hog-gemensam-cybersakerhetsnivau-i-hela-unionen-och-eu-s-direktiv-om-kritiska-entiteters-motstandskraft/)

1.1.2 Vad händer inom staden

Nya e-utbildningar, ett paket till chefer och ett paket till medarbetare med 8 st mindre avsnitt.

I januari 2024 kommer två nya e-utbildningar att lanseras. Båda består av åtta avsnitt som kommer att släppas i januari, februari, mars, april, maj, augusti, september och oktober. Varje avsnitt tar ca 5-10 min att genomföra och kommer att vara obligatoriska. Chefen gör utbildningen själv medan medarbetarnas utbildning ska göra tillsammans på exempelvis ett enhetsmöte eller ett APT. En handledning kommer finnas tillgänglig då syftet är att medarbetare ska reflektera tillsammans. Dessa utbildningar kompletterar befintliga och ambitionen är att dessa ska ge ett stöd i *hur* medarbetare och chefer ska jobba, *hur* man omsätter *vad:et* som befintliga e-utbildningar redovisar.

1.1.3 Resultatet från egen uppföljning (VoR och IKP)

Internrevisionen för 2023

Personuppgiftshantering

I förra årets (2022) internkontroll konstaterades att registrerade personuppgiftsbehandlingar i förvaltningens registerförteckning (Draftit) var bristfällig eller obefintlig. Sedan dess har ett arbete gjorts med att kartlägga samt påbörja registreringar där det fattats. Det har gjort att läget vid årets internkontroll ser bättre ut sedan förra kontrollen, men att det fortfarande fattas registreringar. Informationssäkerhetsamördnaren (ISAM) kommer löpande att fortsätta arbetet med att stötta verksamheten med att registrera personuppgiftsbehandlingar till registerförteckningen. ISAM kommer att kontakta de berörda verksamheterna för att registrera personuppgiftsbehandlingar där det fattas. Det har också konstaterats att rutinen och arbetssättet kring registerförteckning behöver uppdateras vilket ISAM kommer uppdatera i nya rutiner/anvisningar.

Bedömningen om de besökta verksamheternas hantering av personuppgifter generellt är god, men att det i vissa fall skulle underlätta med tydligare rutiner eller checklistor för hantering av personuppgifter. Detta är något som ISAM håller på att ta fram.

Behörighetshantering

Framtagna rutiner för uppföljning av behörighets- och därmed informationssäkerhetsfrågor utifrån ett resursägarperspektiv har kontinuerligt följts upp och utvärderats i förbättringssyfte. Rutinerna har möjliggjort för verksamheter att med hjälp av underlag och rapporter själva kunna utföra kontroll med rekommenderade åtgärder. Underlagen möjliggör för resursägare att följa upp användarinformation, AD-grupper, PPDL-/distributionslistor, gruppdiskar och funktionsbrevlådor. Vid kontroller i form av stickprov, kan vi konstatera att uppföljning av behörigheter och IT-roller fungerar väl inom förvaltningen.

Status genomförda utbildningar

Vissa av stadens utbildningar i informationssäkerhet är obligatoriska och en kontroll av att både nuvarande och framtida anställda har genomgått utbildningen ingår i internkontrollen. Vid kontroll av genomförandestatus för de obligatoriska utbildningarna låg genomförandestatus på en hög nivå. Besökta verksamheter fick även en lista på de medarbetare som eventuellt inte genomfört utbildningarna.

Utöver internkontrollen där fem enheter har besökts och kontrollerats har en insats har genomförts för att höja genomförandestatus på de obligatoriska utbildningarna inom informationssäkerhet. Detta då andelen anses kunna höjas ytterligare.

1.1.4 Risker som identifierats i GDPR-årsrapport

GDPR-årsrapport för 2023 kommer att levereras av dataskyddsombudet i december 2023. Därför kommer risker och åtgärdsförslag från rapporten från 2022 att presenteras här.

I årsrapporten från 2022 fanns flera brister som dataskyddsombudet uppmärksammade. Många av bristerna är till följd av att registerförteckningen inte varit uppdaterad, vilket innebär att vi saknar information och status kring många av förvaltningens informationsmängder. Se bilaga 1 för en sammanställning av de brister som belystes, tillhörande åtgärdsförslag och status för åtgärderna.

1.1.5 Information om avvikelser (incidenter och andra händelser)

Incidentrutin

Ett behov som har uppmärksammats under 2023, både under internkontrollen men också i det löpande arbetet, är behovet av en förtydligad incidentrutin som förtydligar vad, hur och när incidenter ska anmälas. I nuläget upplevs förmågan att anmäla incidenter och avvikelser som ojämn inom förvaltningen. En förtydligande rutin som kommuniceras ut till medarbetare kan underlätta incidentrapportering. En sådan rutin ska tas fram under 2024 i samråd med förvaltningens säkerhetssamordnare.

Användandet av icke-tillåtna amerikanska molntjänster

En risk som uppmärksammats av ISAM och andra kollegor är att användandet av icke-tillåtna amerikanska molntjänster förekommer inom förvaltningen. Ett beslut (dnr AMF 2023/617) har i oktober tagits om att förvaltningen inte får använda amerikanska molntjänster.

Behov av att förtydliga rutiner för användandet av arbetsmobiler

Det har uppmärksammats att det behöver förtydligas och kommuniceras hur arbetsmobiler får och inte får användas. Detta kommer att påbörjas i slutet av 2023.

1.2 Förbättringar som föreslås för verksamheten

1.2.1 Ledningens genomgång

Under 2024 ska den första Ledningens genomgång genomföras. Detta ska sedan utvärderas och framöver genomföras årligen.

1.2.2 Lokal anvisning

2023 - Under slutet av 2023 ska den lokala anvisningen för informationssäkerhet publiceras och börja att kommuniceras ut. Denna ska sedan revideras och kommuniceras årligen. Till anvisningen kommer ett antal relaterade bilagor att tas fram, exempelvis en informationsklassningsrutin för förvaltningen.

1.2.3 Utbildningsinsats för ledningsgrupp

2023 – Under slutet av 2023 påbörjas Kompetenslyft för ledningsgruppen inom informationssäkerhet. Satsningen görs inom ramen för Kvalitetsprogrammet och syftar till att höja stadens kompetens gällande informationssäkerhet och möjliggöra förvaltningens innovation- och digitaliseringsresa.

1.2.4 Genomföra utökad informationsinventering

2024 – en kartläggning ska påbörjas och genomföras i samarbete med förvaltningens säkerhetssamordnare. Kartläggningen kommer utgå från förvaltningens hanteringsanvisningar, men fokuserar på andra attribut, exempelvis:

- Är informationen verksamhetskritisk?
- Är informationen informationsklassad?
- Innehåller informationen personuppgifter?
- Är personuppgiftsbehandlingen registrerad i registerförteckningen?

Syftet är att få bättre kontroll över förvaltningens information och kunna hantera den utifrån skyddsnivå och hur kritisk den är för verksamheten. Identifieringen av kritisk information kan också synliggöra kritisk verksamhet eller verksamhetsprocesser, som är av intresse för säkerhets- och kontinuitetsarbetet i stort.

Efter kartläggningen är färdigställd ska en plan tas fram för att informationsklassa den (först och främst den mest kritiska) informationen som eventuellt inte är klassad.

2025 – samtliga av förvaltningens mest kritiska informationsmängder ska vara informationsklassade och finnas med i inventeringen.

2026 – rutiner för informationsklassning ska vara etablerade inom hela arbetsmarknadsförvaltningen

1.2.5 Incidenthantering

2024 - En tydlig, generell process för incidenthantering är framtagen och kommunicerad.

2025 - Alla medarbetare och chefer anmäler avvikelser och incidenter enligt kommunicerad incidenthanteringsprocess

2026 – Medarbetare uppmuntras till att anmäla incidenter och avvikelser, och förvaltningen har ett lärande tänk kring incidenter och avvikelser.

1.2.6 Informationssäkerhetskultur

Arbetsmarknadsförvaltningen strävar efter uppnå en informationssäkerhetskultur där det är lätt att göra rätt och där informationssäkerhet är en självklar del och prioritet i förvaltningens alla ordinarie processer.

Många av förbättringsförslagen och målen som redovisats under avsnitt 1.3 bidrar till en förbättrad informationssäkerhetskultur. Nedan listas övriga förbättringsförslag och mål kopplat till detta.

2024:

- Alla medarbetare och chefer genomför de obligatoriska utbildningarna.
- Forum för dialog och erfarenhetsutbyten är etablerade.
- En lokal anvisning för informationssäkerhet är framtagen och kommunicerad.

2025:

- Hela förvaltningen har en klar bild över vad informationssäkerhet är, hur vi ska arbeta med det och att varje medarbetare bidrar till en säker informationshantering.
- Ständiga förbättringar och lärande är en självklar del av informationssäkerhetsarbetet.
- Informationssäkerhet är en självklar del av verksamhetens ordinarie processer

2026: Förvaltningen har en stark informationssäkerhetskultur där det är lätt att göra rätt där informationssäkerhet är en självklar del och prioritet i förvaltningens ordinarie processer.

2 Bilaga 1. GDPR årsrapport 2022 – brister och åtgärder

Nedan är en sammanfattning på de brister som dataskyddsombudet uppmärksammade i GDPR-årsrapporten för 2022 med tillhörande åtgärder för att åtgärda bristerna. Många av bristerna är till följd av att registerförteckningen inte varit uppdaterad, vilket innebär att vi saknar information och status kring många av förvaltningens informationsmängder.

Registerförteckning				X
Styrdokument		X		
Tekniska och organisatoriska åtgärder för personuppgiftsbehandlingar				X
Konsekvensbedömningar			X	
Individens rättigheter	X			
Personuppgiftsincidenter	X			
Personbiträdesavtal				X

Figur 1. Översiktlig bedömd status för rapporteringsområden

Rekommendation från DSO	Åtgärd EDITH
Registerförteckning: Ett tydligt fokus för 2023 bör vara att komplettera informationen i registerförteckningen	Åtgärd 1. Komplettering påbörjad under 2023, men arbete återstår innan registerförteckningen är fullt uppdaterad.
Införa års-mässig genomgång av registerförteckningen, ansvar på informationsägare.	Åtgärd 2. Ska läggas in i årshjul som ska ingå i anvisningen som tas fram under året (2023).
Införa stöd i form av process där registerförteckning, informationsklassning riskanalys samt konsekvensbedömning ingår	Åtgärd 3. Ska tas fram en anvisning under året som bland annat ska förtydliga detta.
Information om informationsklassning riskanalys och konsekvensbedömning är särskilt låg, ca 85% saknas. Hög prioritet för komplettering rekommenderas.	Åtgärd 1. bidrar till att förbättra detta.
Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder: Införa stöd i form av process där registerförteckning, informationsklassning riskanalys, Tröskelanalys och vid behov konsekvensbedömning ingår	Åtgärd 3. Ska tas fram en anvisning under året som bland annat ska behandla detta.
Information in informationsklassning riskanalys och konsekvensbedömning är särskilt låg, ca 85% saknas. Hög prioritet rekommenderas.	Åtgärd 2. Ska läggas in i årshjul som ska ingå i anvisningen som tas fram under året (2023). Även åtgärd 1 bidrar till att förbättra detta.

<p>Brister PuB-avtal: Tillse att verksamheten har resurser och medel att komplettera fastställa om personuppgiftsbiträdesavtal skall finnas och uppdatera informationen om det i registerförteckningen.</p>	<p>Åtgärd 1. Komplettering påbörjad under 2023, men arbete återstår innan registerförteckningen är fullt uppdaterad. Åtgärd 3. Ska tas fram en anvisning under året som bland annat ska förtydliga detta</p>
<p>Konsekvensbedömningar: Tillse att verksamheten har medel och resurser för att förändra arbetssätt och arbeta med dataskyddsarbetet kontinuerligt.</p>	<p>Åtgärd 3. Ska tas fram en anvisning under året som bland annat ska förtydliga detta. Åtgärd 1. Komplettering påbörjad under 2023, men arbete återstår innan registerförteckningen är fullt uppdaterad.</p>
<p>Styrdokument: Det framgår inte om dokumenten har kontrollerats av verksamheten att de är aktuella, och om de har uppdaterats.</p>	<p>Åtgärd 4. Ta fram lista med alla interna styrdokument med information om vem som är ägare, när det senast uppdaterades och hur ofta det ska uppdateras. Detta som underlag för att sedan kunna se till att ägarna av dokumenten ser till att de uppdateras (både innehåll samt ägare) vid behov. Även åtgärd 3.</p>
<p>Ägarskap behöver tydliggöras. DSO-rollen bör generellt inte ha ägarskap för dokument för dataskyddsarbetet eftersom det då går i strid mot kontrollfunktionen. Däremot kan DSO med fördel bistå i utformningen av dokumenten.</p>	<p>Åtgärd 4. Även åtgärd 3.</p>

Figur 2. Rekommendationer från dataskyddsombud med tillhörande åtgärdsförslag

Åtgärd Nr	Beskrivning	Status åtgärder november 2023
1.	Komplettera och uppdatera uppgifterna i registerförteckningen.	Komplettering påbörjad under 2023, men arbete återstår innan registerförteckningen är fullt uppdaterad. ISAM fortsätter med detta löpande.
2.	I anvisningen som ska tas fram kommer det finnas ett årshjul/aktiviteter	Anvisningen har deadline årsskiftet 2023/2024. Första utkast är klart – går enligt plan.
3.	Ta fram en anvisning under året som bland annat ska behandla roller & ansvar, avtal, informationsklassning, riskanalys, konsekvensbedömning, årshjul & diarieföring. Ska även finnas med kort bakgrund om varför detta är nödvändig osv.	Anvisningen har deadline årsskiftet 2023/2024. Första utkast är klart – går enligt plan.

4.	Ta fram lista med alla våra dokument med information om vem som är ägare, när det senast uppdaterades och hur ofta det ska uppdateras. Se till att ägarna av dokumenten ser till att de uppdateras (både innehåll samt ägare) vid behov	Aktivitet påbörjad inom EDITH. Pågår enligt plan. Kommer förtydligas i anvisningen. Anvisningen har deadline årsskiftet 2023/2024. Första utkast är klart – går enligt plan.
----	---	--

Figur 3. Åtgärdsförslag och tillhörande status

Kompetensförsörjningsplan

2023-2025

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.

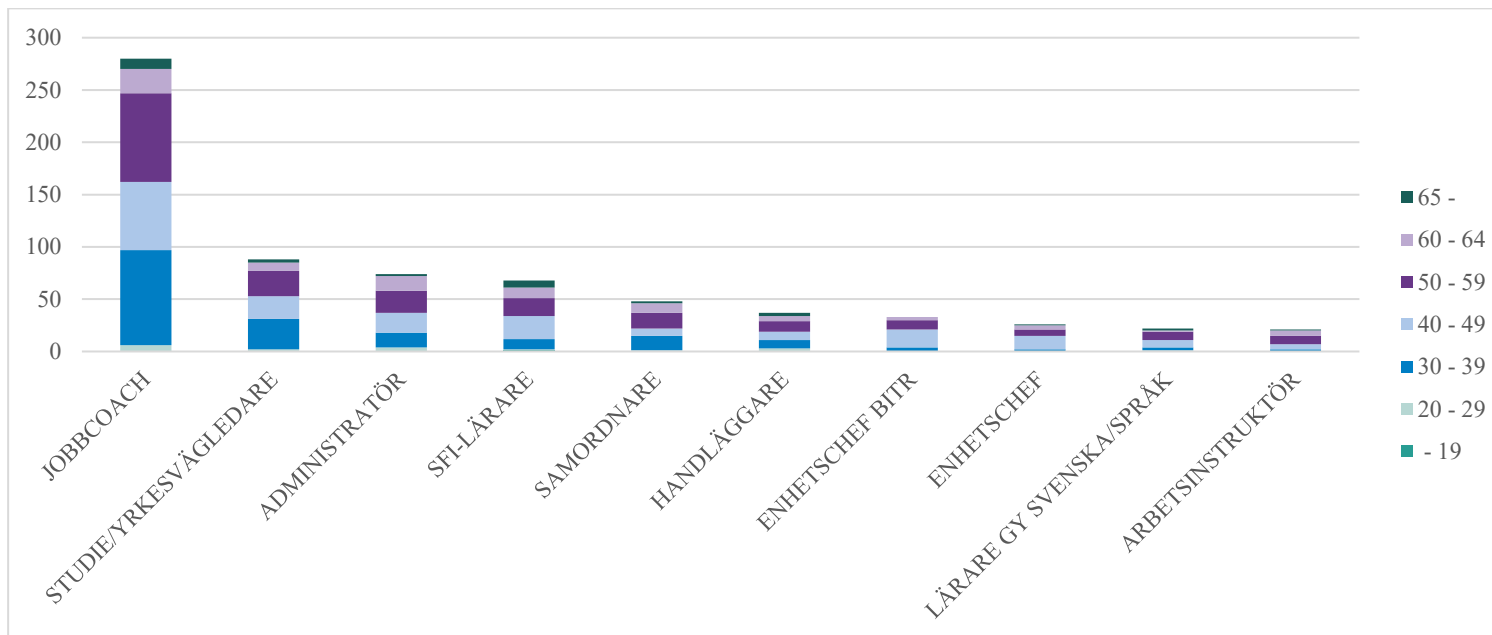
Genom att utveckla arbetssätt för ett strukturerat och långsiktigt arbete med kompetensförsörjning kan förvaltningens chefer planera bemanning, organisering och utveckling av resurser för att kunna möta framtida kompetenskrav.

Bemanning

Antal tillsvidareanställda medarbetare inom förvaltningen var 935 per oktober 2023 (916, 2022). Antal chefer i förvaltningen har ökat, vilket innebär att det i snitt är 9,3 medarbetare per chef 2023, vilket är något lägre jämfört med föregående år. De största befattningarna är jobbcoach, studie- och yrkesvägledare, lärare, administratör och SFI-lärare.

Förvaltningens åldersstruktur är oförändrad jämfört med tidigare år. Medelåldern bland medarbetare är 48 år och förvaltningen har fler medarbetare som är 65 år eller äldre (38st) än mellan 20-29 år (17st).

Förvaltningens största befattningar uppdelat på ålder



Gemensamma långsiktiga utvecklingsinsatser för hela förvaltningen

Den rådande samhällsutvecklingen utifrån lågkonjunktur och det säkerhetspolitiska läget har synliggjort ett behov av förändrade arbetssätt och en omställningsbar organisation.

Förvaltningen behöver kunna omfördela resurser utifrån att förändringar i samhället gjort det svårare att prognosticera storleken på inflödet till förvaltningens verksamheter. Det kräver en organisation som lägger vikt vid flexibilitet och snabbhet. Förutsättningarna för detta är en organisationskultur som präglas av en hög grad av tillit och trygghet genom att medarbetare och chefer har tydliga roller och uppdrag, kompetens för sina arbetsuppgifter samt en hälsofrämjande arbetsplats.

Ett av de huvudsakliga fokusområdena för förvaltningen kommer att vara att rusta chefer och medarbetare i att hantera förändring genom att stärka cheferna i sitt ledarskap och i sin roll som förändringsledare, samt genom att fortsätta arbeta främjande och förebyggande för hälsa och arbetsmiljö. Huvuddelen i detta kommer att vara att arbeta vidare med friskfaktorer och det systematiska arbetsmiljöarbetet med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön för att främja hållbara, trygga och engagerade medarbetare i en föränderlig organisation.

Pandemin har bidragit till ett stort tekniksprång inom förvaltningen, men också synliggjort behov av digitala lösningar som alla kan använda. Det andra fokusområdet kommer därför att vara digitalisering då förändringstakten inom detta område är hög.

Utveckla och Behålla

Under kommande år kommer förvaltningens kompetensförsörjningsarbete att lägga störst fokus på att utveckla och behålla befintlig kompetens.

Under 2024 kommer det att fokuseras på det systematiska arbetsmiljöarbetet i relation till verksamhetsutveckling och organisatoriska förändringar för att skapa resiliens i organisationen och trygga och engagerade medarbetare i en föränderlig organisation. Arbetet med friskfaktorer sedan två år tillbaka integreras nu i det systematiska arbetsmiljöarbetet genom att fokusera på mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön med förvaltningens hälso- och arbetsmiljöstrategi som grund.

Under 2023 gjordes satsningar på individuella kompetensutvecklingsplaner och en översyn av förvaltningens lönekriterier för att det ska bli tydligare vad som förväntas av medarbetare och hur de kan påverka sin lön. I översynen som gjordes av förvaltningens lönekriterier framkom det ett behov av att revidera lönekriterierna, vilket är ett arbete som kommer att fortsätta pågå under 2024.

En viktig del i en omställningsbar organisation är möjligheten att omfördela resurser vid behov. Förvaltningen kommer att arbeta med att främja intern personalomsättning och att medarbetare rör sig mellan enhetsgränser, för kompetensutveckling och vid arbetsledning.

För att vara väl rustade inför framtiden och kunna nå verksamhetens mål och uppdrag krävs utvecklingsinsatser inom digitalisering som stärker medarbetarnas kompetens och som planeras med utgångspunkt i framtidens utmaningar. Förvaltningen kommer därför som ett första steg att arbeta fram en definition av digital kompetens som underlag för den kommande kompetensinventeringen av digital kompetens. Medarbetare kommer sedan att få kompetensutveckling inom digitalisering.

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 stödjer kompetensbaserad rekrytering. Särskild fokus ska finnas på att främja mångfald bland stadens chefer genom aktiv rekrytering.

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 tillgänglighet, kommunikation, tillit och mod. Chefer i staden ska ha helhetssyn samt vara närvarande, utvecklingsinriktade, mål- och resultatorienterade, tydliga och ha god samarbetsförmåga. Att vara chef i Stockholms stad innebär ett sammanhållet ansvar för verksamhet, personal och ekonomi. Förvaltningen kommer att arbeta på flera olika sätt för att stärka chefer i deras uppdrag och ledarskap. Detta med anledning av att det ska vara tydligt vilka förväntningar som finns på förvaltningens chefer, vad som ingår i ett chefsuppdrag och hur chefer ska agera för att leva upp till de krav som ställs på rollen.

Under 2022 och 2023 arbetade förvaltningen med att implementera stadens chefsprofil. Detta arbete kommer att fortsätta under 2024 som en återkommande insats för att stärka ledarskapet och öka likställigheten inom förvaltningen. En särskild insats gjordes också under 2023 för att stärka rektorerna i deras arbetsmiljöarbete, vilket kommer att arbetas vidare med även under 2024.

En översyn av förvaltningens chefsstruktur kommer att göras med anledning av det beslut som förväntas tas i Kommunfullmäktige om nya riktlinjer för chefsstrukturen inom Stockholm Stad. Det kommer att kräva trygga och kommunikativa chefer. Alla chefer kommer därmed att få kompetenshöjande insatser i förändringsledning, konflikthantering och kommunikation. Inom förvaltningen pågår också ett arbete med att förtydliga processen vid verksamhetsförändring och under 2024 kommer alla chefer få utbildning i denna.

Jobbtorg Stockholm

Medarbetare inom Jobbtorg Stockholm ska få kompetenshöjande insatser gällande myndighetsutövning; dokumentation och att fatta myndighetsbeslut.

Avdelningen kommer att göra satsningar på kompetenshöjande insatser för medarbetare utifrån förändrade och nya arbetssätt. Medarbetare som arbetar med uppsökande verksamhet kommer få fatta beslut om inskrivning på Jobbtorg och därför kommer insatser göras för att höja kompetensen om myndighetsutövning och dokumentation vid myndighetsbeslut.

Medarbetare inom Jobbtorg Stockholm ska få kompetenshöjande insatser gällande arbetsdifferentiering vid arbetsgivararbetet

Arbetet med arbetsdifferentiering har visat att det är en effektiv metod i att skapa tillfällen för arbetsmarknadsinsatser vid arbetsgivararbetet. Då arbetsgivararbetet är en avgörande del i arbetet förvaltningens huvuduppdrag - att få ut individer i arbete, behöver medarbetarens kunskap om metoden stärkas.

Vuxenutbildning Stockholm

Kompetenshöjande aktiviteter för tillgängliga lärmiljöer ska genomföras inom Vuxenutbildning Stockholm.

För att kunna bemöta behoven hos alla våra elever, inklusive de som har funktionsvariationer av olika slag, ska lärmiljöerna/undervisningen bli mer tillgängliga ur en rad olika perspektiv. Det handlar om tillgänglig kommunikation och information, pedagogiska metoder och verktyg, fysisk tillgänglighet med mera. Detta arbete påbörjades under 2023 men kommer att fortsätta under 2024.

Medarbetare och chefer inom Vuxenutbildning Stockholm ska få information- och utbildningsinsatser i samband med införande av ny lärplattform.

En ny lärplattform kommer att införas och i samband med det kommer informations- och utbildningsinsatser hållas för alla medarbetare och chefer som berörs. För cheferna ingår även kompetenshöjande insatser inom förändringsledning.

Medarbetare och chefer inom Vuxenutbildning Stockholm ska få information- och utbildningsinsatser i samband med införande av ämnesbetygsreformen.

Under 2025 kommer kursbetyg att ersättas av ämnesbetyg i komvux på gymnasial nivå och i komvux som anpassad utbildning på gymnasial nivå. Under 2024 kommer berörd personal att erbjudas informations- och utbildningsinsatser om reformen. Det sker som komplement till Skolverkets utbildningar.

Kompetensutveckling för lärare inom sfi som syftar till att utveckla och förbättra undervisningen

Lärare inom sfi kan delta i olika nätverk som syftar till att utveckla undervisningen. Deltagande lärare får ta del av kunskap och forskning inom olika fokusområden, tillsammans med kollegor, och får möjlighet att omsätta teori till praktik.

Jobbtorg Stockholm och Vuxenutbildning Stockholm

Chefer inom Jobbtorg Stockholm och Vuxenutbildning Stockholm ska stärkas i sin roll som förändringsledare

För att Jobbtorg och Vuxenutbildning Stockholm ska kunna anpassa sig till de förändringar som sker i omvärlden, samt till förändringar i uppdrag är det av stor vikt att förvaltningens chefer känner sig trygga i sin roll som förändringsledare. Förvaltningen kommer därför att stärka cheferna i sin förmåga att leda i förändring.

Chefer inom Jobbtorg Stockholm och Vuxenutbildning Stockholm ska genomgå kompetensutveckling om processen vid verksamhetsförändring.

Inom förvaltningen pågår ett arbete med att förtydliga processen vid verksamhetsförändring och under 2024 kommer alla chefer få utbildning i denna.

Chefer med budgetansvar inom Jobbtorg Stockholm och Vuxenutbildning Stockholm ska få kompetenshöjande insatser inom ekonomi och budgetering i samband med införandet av det nya prognosystemet Hypergene.

Ett nytt prognosverktyg, Hypergene, kommer att införas. Ytterligare satsningar kommer därför att göras för att stärka chefer i deras ledarskap, med kompetenshöjande satsningar i det nya systemet, ekonomi och budget.

Kompetensförsörjningsplan för nämnden – VP 2024

Verksamhetsplan VP - mål	Kompetensförsörjningsaktivitet UBARA	Måldatum	Ansvarig (Funktion)	Uppföljning / Kommentar
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Behovet av en översyn av förvaltningens lönekriterier ska utredas.	2024-12-31	HR-staben	En översyn av förvaltningens lönekriterier gjordes under 2023 där det blev tydligt att det finns ett behov att se över lönekriterierna. Det är ett arbete som kommer att fortsätta under 2024.
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Medarbetare och chefer inom förvaltningen kommer att få kompetenshöjande insatser gällande kränkande särbehandling.	2024-12-31	HR-staben	
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Chefer inom förvaltningen ska stärkas i sin roll som förändringsledare.	2024-12-31	HR-staben	
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Chefer ska genomgå kompetensutveckling om processen vid verksamhetsförändring	2024-12-31	HR-staben	
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Chefer med budgetansvar inom förvaltningen ska få kompetenshöjande insatser i det nya prognosystemet Hypergene, ekonomi och budgetering i samband införandet av det nya systemet.	2024-12-31	Ekonomistaben	
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Medarbetare erbjuds och deltar i kompetensutveckling inom digitalisering	2024-12-31	Edith	

Verksamhetsplan VP - mål	Kompetensförsörjningsaktivitet UBARA	Måldatum	Ansvarig (Funktion)	Uppföljning / Kommentar
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Medarbetare inom Jobbtorg Stockholm ska få kompetenshöjande insatser gällande myndighetsutövning; dokumentation och att fatta myndighetsbeslut.	2024-12-31	Jobbtorg Stockholm	
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Medarbetare inom Jobbtorg Stockholm ska få kompetenshöjande insatser gällande arbetsdifferentiering vid arbetsgivararbetet	2024-12-31	Jobbtorg Stockholm	
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Kompetenshöjande aktiviteter för tillgängliga lärmiljöer ska genomföras	2024-12-31	Vuxenutbildning Stockholm	Detta arbete påbörjades under 2023 men kommer att fortsätta under 2024.
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Medarbetare och chefer inom Vuxenutbildning Stockholm ska få information- och utbildningsinsatser i samband med införande av lärplattform.	2024-12-31	Vuxenutbildning Stockholm	
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Medarbetare och chefer inom Vuxenutbildning Stockholm ska få information- och utbildningsinsatser i samband med införande av ämnesbetygsreformen.	2025-12-31	Vuxenutbildning Stockholm	
Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Kompetensutveckling för lärare inom SFI som syftar till att utveckla och förbättra undervisningen.	2024-12-31	Vuxenutbildning Stockholm	

Anvisningar

Mallen ska användas av nämnden för sammanställningen av de upphandlingar som nämnden planerar att påbörja under de kommande tre åren. Endast upphandlingar där kontraktets sammanlagda värde överstiger 1 miljon kronor ska redovisas.

Med kontraktsvärde avses det sammanlagda värdet av ett kontrakt/avtal, inklusive eventuella optioner.

Med planerad start av upphandling avses när arbetet med exempelvis behovs- och marknadsanalys påbörjas, eller när arbetet med upphandlingsdokument planeras att starta.

Upphandlingen ska kategoriseras med kategorifamilj samt kategoriklass enligt Stockholms stads kategoriträd, se länk nedan.

Vid gemensamma eller centrala upphandlingar tar upphandlingsansvarig nämnd upp upphandlingen på sammanställningen.

Tre typer av kontaktuppgifter ska anges:

- kontaktuppgifter till förvaltningen gällande upphandlingar generellt, med fördel relevant funktionsbrevlåda
- kontaktuppgifter till den person som har rollen som inköpsansvarig i förvaltningen
- kontaktuppgifter till ansvarig för respektive upphandling som anges i sammanställningen, alternativt till relevant funktionsbrevlåda.

Stadens inköpsanalysverktyg kan användas för att se inom vilka kategorier nämnden har köpt tidigare år. 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/Ink%C3%B6psanalysverktyg.aspx>

Vid frågor, kontakta Robert Nilsson, enheten för strategiskt inköp, finansavdelningen, stadsledningskontoret.
E-post: robert.nilsson@stockholm.se, tel: 08-508 29 461.

Projektbilaga

Nämnden bevakar och tillvaratar de möjligheter som erbjuds inom EU:s program och fonder och andra externa medel i syfte att bidra till utveckling och innovation i nämndens olika verksamheter för att möta stockholmarnas nuvarande och framtida behov. Nämnden har utvecklat en spetskompetens inom områden som är unik i staden och har en ambition att fördjupa detta under 2024. Arbetet är behovsdrivet, vilket innebär att utveckling av nya projekt utgår från ett antal prioriterade områden som sedan matchas mot kommande utlysningar och som används för att påverka inriktningen av kommande utlysningar.

Utvecklingen av digitala projektkontor fortsätter och fler medarbetare och chefer kommer fortbildas i verktyget i syfte att effektivisera och samordna projektverksamheten. Samtidigt fortsätter nämnden att fördjupa arbetet med portföljetänk för att leverera ett större strategiskt värde från projekten och skapa tydlighet och samsyn kring hur projekten och på så sätt bidra till en projektmognad i organisationen och stärka nämndens förmåga att driva lyckade projekt.

Nedan beskrivs nämndens projekt som fortsätter pågå under 2024.

Projekt med finansiering från Europeiska socialfonden (ESF) där nämnden är projektägare

1. Care Stockholm Stad

Projektet erbjuder insatser för unga och vuxna flyktingar från Ukraina som omfattas av massflyktsdirektivet. Insatserna ska leda till arbete eller studier alternativt stärka målgruppens anställningsbarhet, inkludering i samhället och stärka deras egenmakt. Projektet arbetar b.l.a. med uppsök, coaching, rekryteringsevent, sociala aktiviteter och matchning mot föreningslivet.

Projektets budget: 9 mkr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: oktober 2023 – mars 2024

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildning Stockholm och Jobbtorg Stockholm

2. Kvinnors Etablering

Målet för "Kvinnors Etablering" är att utrikes födda kvinnor med kort utbildningsbakgrund och som saknar etablering på svensk arbetsmarknad, ska komma närmare arbete och studier. Projektet ska bidra till en stärkt samverkan mellan projektägaren, Stockholms stad och Arbetsförmedlingen kring målgruppen och tillsammans med civilsamhället och näringslivet identifiera och utveckla insatser. Deltagarna i projektet kommer att anvisas från Arbetsförmedlingen och staden eller nås via projektets uppsökande verksamhet. Inledningsvis kommer alla deltagare att få en bedömning, planering och aktivering för fortsatta insatser riktade mot arbete eller studier. Löpande genom projektet kommer samtliga deltagare att erbjudas ett personligt kontinuerligt stöd på modersmål, för att underlätta

myndighetskontakter och navigera mot målet om ett arbete eller studier. Implementeringen är en central del i projektets genomförande, och samverkan på regionalnivå likaså.

Projektets budget: 68,9 mkr

Nämndens medfinansiering: 28 mkr

Start- och avslutsdatum: september 2023 – augusti 2026

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm

3. Kompetensutveckling inom äldreomsorgen

Projektet Kompetensutveckling inom äldreomsorgen bidrar till att undersköterskor och vårdbiträden inom äldreomsorgen får kompetenshöjning inom språk och yrke och därmed en starkare ställning på arbetsmarknaden. Kärnan i projektet är integrerad språk- och yrkesundervisning. Även medarbetarnas chefer kommer att involveras för att medarbetarna ska få rätt stöd och möjligheter till kompetensutveckling. Det övergripande målet är att minska glappet mellan arbetsgivarnas behov av kompetens och befintlig personals kompetens, det vill säga en förbättrad kompetensförsörjning.

Projektets budget: 60 mkr

Nämndens medfinansiering: 27,4 mkr

Start- och avslutsdatum: september 2023 – augusti 2026

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildning Stockholm

Projekt finansierade av Europeiska socialfonden (ESF) där nämnden är samarbetspartner

4. Samstart, genom Arbetsförmedlingen och utbildningsförvaltningen

Samstart är ett nationellt projekt för att förbättra övergången från skola till arbetsliv för unga med en funktionsnedsättning. Målet med projektet är att utveckla strukturer och arbetssätt för att kunna erbjuda en mer likvärdig service i Stockholm Stad och på så sätt fånga upp fler ungdomar tidigt. Projektet ägs och drivs av Arbetsförmedlingen i samarbete med Stockholm stad. I projektet arbetar multikompetenta team med arbetsförmedlare och särskilda stödpersoner för introduktion och uppföljning (SIUS) samt representanter från kommunen. Teamen arbetar med deltagarna i en sammanhållen process. Samstart är ett EU-finansierat projekt med mål att öka möjligheterna för unga med funktionsnedsättning att få en bra övergång från skola till arbetsliv.

Projektets budget: 600 000 kr

Nämndens medfinansiering: 380 000 kr

Start- och avslutsdatum: september 2023 – juni 2025

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm.

5. Lumena – stöd till arbete eller studier, genom Samordningsförbundet

Projektet vänder sig till personer från socialpsykiatrins målgrupp med en diagnosticerad psykosjukdom och pågående kontakt på någon av de fem psykosmottagningarna i projektet. Syftet är att så tidigt som möjligt erbjuda stöd genom den metoden Individual Placement and Support (IPS) till patienter inskrivna på mottagningarna i samarbete med behandlingsteamet. På individnivå har den evidensbaserade metoden IPS en positiv inverkan på återgång i arbete och studier samt personlig återhämtning.

Projektets budget: 11,9 mkr

Nämndens medfinansiering: 600 000 kr

Start- och avslutsdatum: maj 2023 – december 2025

6. Min framtid - ESF genom Rädda Barnen

Rädda Barnen har med Stockholms stad ansökt om medel för att bedriva aktiviteter som komplement till arbetsmarknadsnämndens insatser till unga 15-21 år. Fokus är att ge kompletterande stöd inom arbetsmarknadsrelaterade insatser och även insatser för att främja psykosocial hälsa. Målsättningen är att deltagarnas hälsa ska förbättras och att de närmar sig studier eller arbete.

Projektets budget: 40, 6 miljoner kr

Nämndens medfinansiering: 18,6 miljoner kr

Start och avslutsdatum: januari 2023 – februari 2026

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm

Projekt finansierade av Stockholms stads Sociala Investeringsfond

7. Studiesluss

Målgruppen är ungdomar som har behov av att testa studiesammanhang utanför skolan inför återgång till studier. Målgruppen erbjuds insatser utformade efter individuella behov med en stor möjlighet till flexibla anpassningar. Projektet ska utveckla kunskaper och lärdomar kring anpassningar som fungerar som en studiemotiverande insats och därmed bereder 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 mkr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Samarbetsparter: Utbildningsförvaltningen

Start- och avslutsdatum: 2020 - 2023

Projektägare: Jobbtorg Stockholm

8. Elevstöd unga

Projektets huvudsakliga syften är att 1) nå målgruppen unga 20-29 år, 2) stärka samverkan inom och mellan förvaltningar i staden, mellan vuxenutbildning och Jobbtorg samt Utbildningsförvaltningen 3) stötta unga i att fullfölja sin gymnasie- eller yrkesutbildning. Det förväntade effektmålet är att fler kortutbildade unga påbörjar och fullföljer studier vid komvux. Stödet till målgruppen som kommer att utvecklas inom ramen för projektet utgår från arbetssätt och metoder som Elevteam Komvux har utvecklat, men kommer att rikta sig till en bredare målgrupp och ha ett tydligt fokus på digitalisering.

Projektbudget: 22,6 mkr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: april 2022 - mars 2025

Projektägare: Vuxenutbildning Stockholm

9. Hållbar självförsörjning

Syftet med projektet är att minska biståndstiderna och utbetalt bistånd genom att en högre andel av jobbtorget aspiranter avslutas till hållbar självförsörjning samt skapa förståelse för hur långvarigt biståndsberoende kan förebyggas. Målgruppen är barnfamiljer med långvarigt (minst 2 år) och frekvent ekonomiskt bistånd i Rågsved. Det är en samverkan mellan

biståndsenheten på Sdf Enskede-Årsta-Vantör och Jobbtorg Farsta där man jobbar utifrån BIP-studien med parallella insatser, progression mäts mot självförsörjning.

Projektbudget: 6,5 mkr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Samarbetsparter: Jobbtorg Stockholm

Start- och avslutsdatum: januari 2023 – december 2024

Projektägare: Sdf Enskede-Årsta-Vantör

Projekt finansierade av Länsstyrelsen, s.k. §37-projekt – målgrupp nyanlända

10. Unga brobyggare inom Jobbtorg Unga

Syftet med projektet är att bygga en struktur för romsk inkludering inom ungdomsverksamheterna. Två unga brobyggare kommer att anställas i projektet för att arbeta uppsökande gentemot unga romer. Brobyggarna ska fungera som en länk till Jobbtorg Unga för att fler unga romer som saknar sysselsättning ska komma i studier eller arbete.

Projektets budget: 984 000 kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: juni 2023 – juni 2024

Ansvarig avdelning: Utveckling- och utredningsstaben och Jobbtorg Stockholm

11. Språkutveckling och jämställt föräldraskap

Det övergripande målet med projektet är att bidra till språkutveckling och ett jämställt föräldraskap för nyanlända. Projektet har två delprojekt, den ena delen handlar om att utveckla sfi för föräldralediga som bland annat ska resultera i ett lokalt styrdokument. Den andra delen handlar om att utveckla pappagrupper som föreningen Svenska med baby ansvarar för.

Projektets budget: 1 222 200 kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: augusti 2022 – juni 2024

Ansvarig avdelning: Utveckling- och utredningsstaben

12. Samverkan nyanlända och utrikesfödda pappors deltagande i föräldrastödjande insatser

Projektets fokus är att fördjupa samverkan mellan Stockholms stad och Svenska med baby samt utveckla metoder för att öka nyanlända och utrikesfödda pappors deltagande i föräldrastödjande insatser. Insatserna syftar till att bidra till ett mer jämställt föräldraskap.

Projektets budget: 797 581 kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: januari 2024 – december 2024

Ansvarig avdelning: Utveckling- och utredningsstaben

13. Övergångsprogrammet

Projektet kommer att erbjuda insatser till nyanlända ungdomar som läser yrkesutbildningar inom komvux. Syftet är att ge målgruppen tillgång till behovsanpassade arbetsmarknadsinsatser, ökade kunskaper att söka lediga jobb genom digitala kanaler samt att

främja att ungdomarna i större utsträckning tar del av hälsofrämjande aktiviteter inom föreningslivet.

Projektets budget: 732 162 kr

Samverkanspart: Samhällsmatchen/Hammarby Fotboll

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: mars 2023 - februari 2024

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm

14. Digital etablering

Projektet Digital etablering riktar sig till nyanlända stockholmare som vill öka sin digitala kompetens. Projektet syftar till att utveckla metoder och material för kurser i grundläggande digitala verktyg samt att erbjuda insatser i mobil modell på SHIS genomgångsboenden. Projektet vill erbjuda första steg inom digital kunskapshöjning samt möjliggöra deltagande till grupper som har svårast att närvara på liknande insatser som äger rum långt bort från deras boende.

Projektets budget: 448 897 kr

Nämndens medfinansiering: 0

Start- och avslutsdatum: februari 2023 – februari 2024

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildning Stockholm

Projekt finansierade av Samordningsförbundet Stockholms stad

15. IPS för personer med beroendeproblematik

Ett projekt där fyra arbetsspecialister och en projektledare arbetar med individanpassat stöd till arbete eller studier enligt IPS-metoden (individanpassat stöd till arbete) för personer med beroendeproblematik. Insatsen erbjuds på Vuxenenheter och Ekonomiskt bistånd i stadsdelsförvaltningarna Södermalm, Rinkeby-Kista och Enheten för Hemlösa. På respektive stadsdelsförvaltning arbetar en till två arbetsspecialister med upp till 15 deltagare i aktiv IPS-insats. Prima Maria och Beroendecentrum på Regionen är en samverkanspart som också kan hänvisa deltagare till projektet.

Projektets budget: 9,9 mkr

Nämndens medfinansiering: 1,2 mkr

Start- och avslutsdatum: september 2022 - augusti 2025

Ansvarig avdelning: Jobbtorg Stockholm

16. Hälsofrämjande insatser för nyanlända

Genom samverkan mellan Region Stockholm och Stockholms stad vill projektet utveckla, testa och introducera nya arbetssätt för både deltagare och personal på Welcome House.

Vidare vill projektet skapa en hållbar strategisk samarbetsmodell som förankras i den ordinarie verksamheten för att upptäcka och motverka ohälsa hos målgruppen.

Projektet kommer att erbjuda deltagare på Welcome House hälsoinriktade insatser som genomförs av en hälsoutbildare i projektet. Deltagarna ska få information och vägledning som ökar deras kunskaper om hälsa. På så vis är målet att deltagarna ska få ökat välbefinnande och god hälsa. Projektets andra mål är att ta fram hållbara och förankrade samverkansformer mellan Stockholms stad och Region Stockholm på ett lokalt och strategiskt plan som leder till

en strukturell samverkan över tid. Vidare har projektet som mål att öka medarbetarnas kunskaper om hur man tidigt kan upptäcka och förebygga ohälsa genom kompetenshöjande insatser.

Projektets budget: 2 mkr

Nämndens medfinansiering: 0 kr

Start- och avslutsdatum: september 2022 - augusti 2024

Ansvarig avdelning: Vuxenutbildning Stockholm

System för internkontroll 2024, arbetsmarknadsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Väsentlighets- och riskanalys	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Internkontrollplan	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	Fel! Bokmärket är inte definierat.

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 bedrivas. 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 förmögenhetsrättslig 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, administrativa staben och HR-staben

Ekonomistaben, administrativa staben och HR-staben 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 ekonomichef, 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 internkontroll-planen 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 2019:966 Lag om ändring i lagen (2015:602) om överlämnande av allmänna handlingar 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)
- SFS Mervärdesskattelag (1994:200) om ändring i lag 2022:413
- 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
- Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (Dataskyddslagen)
- 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)
- Skollag (2010:800), Lag (2010:801) om införande av skollagen (2010:800) 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)
- 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

- Förordning (2022:857) om omställningsstudiestöd
- MYHFS 2022:2. Myndigheten för yrkeshögskolans föreskrifter om vilka kurser som omfattas av rätten att delta i kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå i syfte att uppfylla krav på särskilda kunskaper för utbildning inom yrkeshögskolan
- Riktlinjer för särskilt individanpassad stödinsats för att underlätta arbete eller studier enligt 4 kap. 2§ Socialtjänstlagen (SoL) (KF 23-06-19)
- Lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter

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)
- Schrems II
- 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)
- Arbetsmarknadsförvaltningens mediepolicy (2021-06-14)
- Rutin för samarbete och informationsöverföring mellan Jobbtorg Stockholm och stadens stadsdelsförvaltningar

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

5.2.1 Stadsövergripande styrdokument

- Stockholmsstadsbudget (KF, 2023-11-23)
- Reglemente med allmänna bestämmelser för Stockholms stads nämnder 2023:09 (KF 2023)
- Vision 2040 - Möjligheternas Stockholm (KF, 2020-06-15)
- Reglemente för arbetsmarknadsnämnden 2022:17 (KF 2022)
- Instruktion för bolagsstyrelse- och nämndanknutna råd för funktionshinderfrågor 2023:18 (KF 2023)

5.2.2 Nationella minoriteter, jämställdhet och barns rättigheter

- 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 mot våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck, prostitution, människohandel för sexuella ändamål samt sexuellt våld oberoende relation 2021-2025
- Program för barnets rättigheter och inflytande i Stockholms stad 2018-2022 (KF, 2017-12-11) (Enl. Amina giltig till annat program kommer.) – Ev. ta bort tiden?

5.2.3 Kvalitet, digitalisering och innovation

- Kvalitetsprogram (KF, 2022-02-21)

5.2.4 Ekonomi

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

5.2.5 Upphandling

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

5.2.6 IT och telefoni

- Tillämpningsanvisning pm3 och metodstöd

5.2.7 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)
- E-postregler och Tillämpningsanvisningar för e-postregler

5.2.8 Kris- och beredskap, informationssäkerhet och trygghet

- Trygghetsprogram 2020-2030
- 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)
- Riktlinje för informationssäkerhet i Stockholms stad (KF, 2022-02-21)
- Tillämpningsanvisning till stadens riktlinje för informationssäkerhet (KF, 2022-02-24)

5.2.9 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)
- **Klimathandlingsplan 2022-2023**
- Handlingsplan för cirkulärt byggande 2021-2024
- Avfallsplan 2021-2024

5.2.10 Personalpolitik

- 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)

5.2.11 Näringsliv, arbetsmarknad och omvärld

- Stockholms stads program för evenemang (KF, 2016-11-07)
- Stockholms stads näringslivspolicy (KF, 2020-05-25)
- Stockholm stads strategi för arbetsmarknadsinsatser (KF, 2021-06-14)

5.2.12 Barn, ungdom och utbildning

- 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)
- Stödmaterialiet för samverkan mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan
- Handlingsplan för kommunens aktivitetsansvar 2022-2024
- Vägledning för stadsdelsförvaltningarnas arbete med sociala insatsgrupper (målgrupp 19-29 år)
- Vägledning för stadsdelsförvaltningarnas arbete med sociala insatsgrupper (målgrupp 16-19 år)
- **Stockholm stads strategi 2019-2022 för att minska risken för att barn, unga och unga vuxna dras in i kriminalitet**

5.2.13 Socialtjänst

- 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)
- 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)**

5.2.14 Stöd och service till personer med funktionsnedsättning

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

5.2.15 Internationellt arbete

- Internationell strategi för Stockholms stad (KF, 2021-05-03)
- Stockholms stads EU-Policy (KF, 2021)

5.2.16 Arkivering

- Arkivregler för Stockholms stad (KF, 2015:27) och Riktlinjer till arkivregler för Stockholms stad (2016-07-07)

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2024, Arbetsmarknadsnämnden

Innehållsförteckning

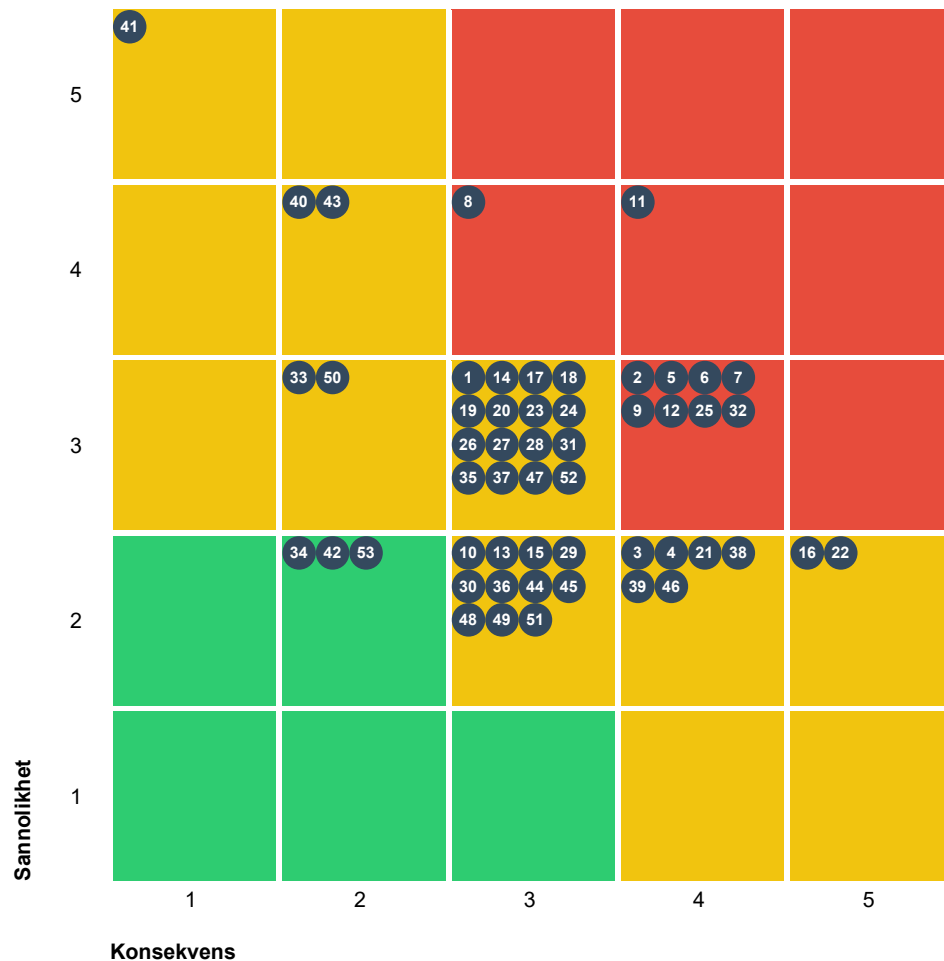
Inledning	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	3
Väsentlighets- och riskanalys	4
Internkontrollplan.....	11
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd.....	11
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	11
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	13

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.

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	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP	
2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring	Arbete för hållbara utbildningar och insatser	Grön omställning beaktas vid planering/upphandling av utbildnings- och arbetsmarknadsinsatser.	53	Att nämndens utbildningar och insatser inte bidrar till ett klimatpositivt Stockholm	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR	
			34	Långsiktigt ökade kostnader	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR	
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Budgetföljsamhet	Investeringar	35	Träffsäkerheten i prognoser är låg.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
			36	Lokaler saknas, är olämpliga eller sägs inte upp i tid.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
	Redovisning	Fakturering	Strategisk lokalplanering	32	Att förvaltningen fakturerar leverantörer fel belopp och felaktig period.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Ja
				33	Inventarier saknas	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
				31	Den budgeterade planen hålls inte, vilket innebär att stadens andel av totalkostnaden blir högre	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
						30	Staden kan bli återbetalningsskyldig/stå för kostnader som projektet skulle betala	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar
				3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	Ansökning och antagning till vuxenutbildning	Antagning till studier sker i enlighet med prioriteringsordning	44	Mänskliga faktorn gör att antagningen inte följer regelverket och/eller prioriteringslistan	2. Mindre sannolikt



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP	
	Beviljade medel (flyktingmottagande)	Fördelning av dygnsschablon till ensamkommande barn	50	■ Fel stadsdel får ersättning.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR	
		Fördelning av generalschablon	51	■ Medel kan inte fördelas till stadsdelsförvaltningar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
	Deltagarprocess	Dokumentation	46	■ Rättssäkerhet kan inte säkerställas.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR	
		Registrering	45	■ Felaktiga statistiska underlag, försämrade analysförmåga.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
		Resursanvändning	47	■ Befintlig personal och kompetenser används inte flexibelt i organisationen	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
	Insatser Jobbtorg Stockholm	Anpassning och utformning av interna insatser utifrån förändrat förutsättning och behov	48	■ Interna insatser, avseende kapacitet och innehåll, motsvarar inte aktuella behov (de anpassas inte tillräckligt snabbt utifrån t ex minskat/ökat inflöde och/eller förändrad målgrupp).	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
	Samverkan med näringsliv	Metoder/verktyg för att möta upp arbetsgivarnas behov av stöd samt för att öka aspiranternas förankring på arbetsmarknaden	49	■ Samverkan uppfyller inte sina mål (bidrar t ex inte till ag:s kompetensförsörjning, skapar inte anställningsmöjligheter för nämndens målgrupper mm.)	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR	
	Återsökning av statsbidrag för vissa flyktingar	Inhämtande av underlag	52	■ Stadsdelen får inte ersättning för sökta kostnader på grund av ofullständiga underlag	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
	3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges	Beställningar och användande av telefoni	Styra, ge stöd och kontrollera	40	■ Information hos växeln är felaktig	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
goda förutsättningar att göra ett bra jobb		verksamheternas hantering av telefoni	41	■ Telefon/IT-abonnemang som inte används avslutas inte.	5. Mycket sannolikt	1. Försumbar	5	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.	37	■ Beslut hanteras inte i enlighet med delegationsordningen.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Kompetensförsörjning	Kompetensförsörjningsplan tas fram på förvaltningsnivå och enhetsnivå i samband med verksamhetsplaneringen.	38	■ Rekryteringsprocessen brister/ kandidaten får negativ upplevelse av arbetsgivaren (t ex får ej svar i tid, ej proffsigt bemötande, upplever diskriminerande hantering).	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			39	■ Bemanningsfrågor hanteras ej enligt förvaltningens rutin, vilket leder till att antalet anställda ökar utöver budget.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Kontakt med press/media	Mediepolicy	42	■ Medarbetare är omedvetna om mediepolicy och sina skyldigheter/rättigheter och därför anmäls inte mediakontakter eller felaktig information om förvaltningen sprids.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
	Personaladministration	Chefer ansvarar för personaladministration	43	■ Underlag för personaladministration finns ej i personalakt	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla	Hantering av information	Styra, stödja och kontrollera inom förvaltningens arbete med	16	■ Allmänna handlingar finns inte tillgängliga skyndsamt	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★ Ja
			17	■ Allmänna handlingar förvaras inte korrekt	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
verksamhetsområden		hantering av allmänna handlingar och informationshantering.	18	■ Allmänna handlingar registreras inte	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
			19	■ Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande allmänna handlingar	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			20	■ Handlingar arkiveras inte och gallring verkställs inte.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
			21	■ Sekretesshandlingar lämnas ut	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Inköp och avtalstrohet	Styra, stödja och kontrollera förvaltningens arbete gällande inköpsfrågor	1	■ Inköp görs utanför stadens centrala avtal	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
			2	■ Regler och riktlinjer för upphandling följs inte	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
			3	■ Upphandlingar sker utan diarieföring och dokumentation	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	★ Ja
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering	14	■ Felaktig hantering av behörigheter	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
			13	■ Felaktig resurshantering av användarkonton resulterar i oavsiktligt kontoavslut och bortfall av data.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			15	■ IT-roller i verksamheten är ej uppdaterade eller är ogiltiga (beställningar)	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Implementering av lokal anvisning	5	■ Lokal anvisning gällande informationssäkerhet följs ej i verksamheten.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
		Incidenthantering	6	■ Anmälan om behandling av personuppgift saknas.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
			7	■ Avsaknad av lokala rutiner för hantering av incidentrapportering och bristande kunskap gällande rådande rutin.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja




KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
			8	Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande hantering av personuppgifter och den registrerades rättigheter.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★ Ja
			11	Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande informationssäkerhet.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	★ Ja
			9	Förvaltningen uppfyller inte kraven gällande hanteringen av personuppgifter utifrån rådande lagstiftning	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
			10	Information till registrerade om hantering av personuppgifter saknas.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	★ Ja
		Informationsklassning	12	Informationsklassning uteblir eller utförs ej i tid inför upphandling eller driftsättning samt i drift vartannat år	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
		Utbildningar i informationssäkerhet	4	Utsedda IT-kontaktpersoner har ej genomfört utbildningar	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	★ Ja
		3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	Förebygga otillåten påverkan	Höja medarbetarnas kunskap och medvetenhet om begreppet otillåten påverkan.	23	Myndighetsutövning och arbetsmiljö drabbas av otillåten påverkan	3. Möjlig	3. Kännbar
Undersökning av otillåten påverkan av betygssättning	24			Lärare utsätts för otillåten påverkan, ex. av elever för att uppnå högre betyg eller få ett betyg utan underlag.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
Förebygga välfärdsbrott	Representation		25	Bedrägligt beteende	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
			26	Närståendetransaktioner	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Skolors personella resurser		27	Leverantörer har inte de personella resurser som krävs enligt avtal	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR







KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Undervisningstid	28	■ Elever får inte rätt undervisningstid	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
		Uppföljning av externa insatser	29	■ Aspiranter får inte adekvat stöd för att komma in på arbetsmarknaden	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Systematiskt brandskyddsarbete	Upprättande av SBA-dokument enligt mall i respektive verksamhet	22	■ Brand sker till följd av att riktlinjerna för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) ej följs.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★ Ja









Internkontrollplan




3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Redovisning	Fakturering	Kontroll av kvitton på utlägg via LISA	 Att förvaltningen fakturerar leverantörer fel belopp och felaktig period. 12	Stickprov. Bokförda poster plockas från Agresso och kontrolleras att de är rätt bokförda, att obligatoriska dokument finns bilagda samt att rätt attestant har attesterat.




3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
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	Kontroll av registrering och förvaring av handlingar hos utvalda enheter. Även uppföljning av indikatorn: Andel medarbetare som genomfört förvaltningens e-utbildning i informationshantering.
			 Allmänna handlingar förvaras inte korrekt 9	Kontroll av registrering och förvaring av handlingar hos utvalda enheter. Även uppföljning av indikatorn: Andel medarbetare som genomfört förvaltningens e-utbildning i informationshantering.
			 Handlingar arkiveras inte och gallring verkställs inte. 9	Kontroll i samband med internkontrollbesök.
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 9	Aktivitet på enhetsnivå gällande att enhetens inköp på stadens ramavtal sker i inköpsystemet i Agresso.

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
			 Regler och riktlinjer för upphandling följs inte 12	Aktivitet på enhetsnivå om att enhetens upphandlingar görs i det elektroniska inköpssystemet Kommers i enlighet med delegationsordning, lagar, anvisningar och regelverk.
			 Upphandlingar sker utan diarieföring och dokumentation 8	Aktivitet på enhetsnivå om att enhetens inköp är dokumenterade och diarieförda.
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering	Verksamheten kontrollerar sina aktiva användarkonton.	 Felaktig hantering av behörigheter 9	Kontroll enligt beskrivning. Stickprov i samband med internkontroll.
	Implementering av lokal anvisning	Kontroll av att lokalanvisning har implementerats	 Lokal anvisning gällande informationssäkerhet följs ej i verksamheten. 12	Kontroll av implementering av lokal anvisning.
	Incidenthantering	Löpande kunskapskontroll hos enhetschefer inom ramen för internkontroll	 Anmälan om behandling av personuppgift saknas. 12	Uppföljning av om verksamheten känner till rutinerna samt titta på anmälda personuppgiftsbehandlingar i Drafit.
			 Avsaknad av lokala rutiner för hantering av incidentrapportering och bristande kunskap gällande rådande rutin. 12	Uppföljning av om verksamheten känner till rutinerna samt titta på anmälda personuppgiftsbehandlingar i Drafit.
			 Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande hantering av personuppgifter och den registrerades rättigheter. 12	Uppföljning genom indikator: Andel medarbetare som genomfört stadens e-utbildning i dataskydd
			 Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande informationssäkerhet. 16	Uppföljning genom indikator: Andel medarbetare som utfört utbildning i informationssäkerhet

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
			 12 Förvaltningen uppfyller inte kraven gällande hanteringen av personuppgifter utifrån rådande lagstiftning	Kontroll i samband med internkontrollsbesök genom att enheten får redogöra för rutiner för hantering av personuppgifter.
	Informationsklassning	Verksamheten kontrollerar sina informationsklassningar	 12 Informationsklassning uteblir eller utförs ej i tid inför upphandling eller driftsättning samt i drift vartannat år	Kontroll av informationsklassningar
	Utbildningar i informationssäkerhet	Verksamheten kontrollerar att utsedda IT-kontaktpersoner har genomfört utbildningarna.	 8 Utsedda IT-kontaktpersoner har ej genomfört utbildningar	Kontroll enligt beskrivning. Stickprov i samband med internkontroll.

3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förebygga välfärdsbrott	Representation	Regelbundna kontroller att förtroendekänsliga konton används i enlighet med riktlinjer. Stickprovskontroll av fakturor bokförda på konton avseende förtroendekänsliga poster.	 12 Bedrägligt beteende	Samtliga förtroendekänsliga poster kontrolleras att de är rätt bokförda, att obligatoriska dokument finns bilagda samt att rätt attestant har attesterat.
	Undervisningstid	Kontroll av undervisningstid vid uppföljning av leverantörer genom bl.a. uppföljning av schemaläggning	 9 Elever får inte rätt undervisningstid	Stickprover på kursgrupper med många elever. Genomförs i en fördjupad uppföljning.
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	 10 Brand sker till följd av att riktlinjerna för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) ej följs.	Kontroll av egenkontroll samt SBA-dokumentation på utvalda enheter.