

GRANSKNINGS RAPPORT INTERN KONTROLL 2022

Arbetsmarknads-och socialnämnden

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	3
Uppföljning av kontrollaktiviteter.....	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	4
Nämndspecifika kontrollaktiviteter	9
Övriga löpande kontroller	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år..	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete	12

Sammanfattning

Granskningen bygger på den handlingsplan för intern kontroll som socialnämnden beslutade i december 2021. Under 2022 har följande tre kommungemensamma kontrollaktiviteter granskats:

- Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar
- Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas
- Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs

Utöver dessa har två nämndspecifika kontrollaktiviteter granskats:


- Risk att förvaltningen inte implementerar och arbetar i enlighet med nytt arbetssätt inom området självförsörjning
- Att socialförvaltningen inte kan rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid.

Granskningen visar att det finns avvikelser i arbetsmarknads- och socialförvaltningen har svårigheter att rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid. Förslag på åtgärder presenteras.

Utvärderingen av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete påvisar att det överlag fungerar väl gällande samtliga COSO-komponenter, det vill säga kontrollmiljö, riskbedömning, kontrollaktiviteter samt uppföljning & utvärdering.

Uppföljning av kontrollaktiviteter

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar	4. Sannolik	3.Kännbar	12 	Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS
Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas	3. Möjlig	3.Kännbar	9 	Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet
Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	9 	Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Risk: Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar

Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lag om anställningsskydd, förkortat LAS, är i Sverige den lag som reglerar anställningsförhållandet, bland annat vilka regler som gäller vid anställning, uppsägning och avskedande. I Lunds kommun gäller att anställningsförfarandet ska följa rutiner för hantering av konvertering enligt LAS § 5 a samt AB § 4 mom. 4. och rutin för hantering företrädesrätt enligt LAS §§ 25-27 samt AB § 35.

Om rutinerna inte följs och anställningar konverteras till tillsvidareanställningar på grund av ouppmärksamhet eller bristande rutiner kan organisationen drabbas både ekonomiskt, förtroendemässigt men det riskerar också att innebära att verksamheten innehar felaktig eller bristfällig kompetens.

Syftet med kontrollaktiviteten är att inventera hur väl Lunds kommuns rutiner följs samt hur systemstöd och andra förutsättningar bidrar till en korrekt hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS enligt gällande lagstiftning.

Frågeställningar

- Hur ser kunskaper/kompetens rörande hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS ut i organisationen?
- Följer organisationen rutinerna för konvertering och företrädesrätt?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande regler för LAS ut?

Metod

Enkät
Inventering

Resultat

Granskningen har bestått av två delar: dels kontroll av konverteringslistor från WinLas och dels enkäter med chefer.

Rapporter från WinLas tas fram varje månad och skickas till berörda chefer på förvaltningen. Cheferna uppmärksammas på att de behöver iaktta försiktighet i fråga om de medarbetare som närmar sig datum för konvertering eller som redan passerat detta. I de fall det finns individer som uppnått anställningstid som ger rätt att återropa företräde så uppmanas cheferna att ta hänsyn till detta vid rekrytering. Enligt HR bedöms kontrollen vara tillräcklig och att det inom verksamheten finns kännedom om regler och hög grad av egen kontroll. Nuvarande systemstöd bedöms vara väldigt bra och fyller de behov som verksamheten har. En svårighet som uppstått under året var att systemstödet inte uppdaterades enligt ny lagstiftning förrän efter tre månader vilket har föranlett manuell hantering och kontroller av HR och chefer.

När rapport togs ut i samband med denna granskning återfanns inget som föranledde omedelbar åtgärd. Timanställningar är en viktig resurs för att säkerställa att månadsanställda får lagstadgad semester och återhämtning samt som stöd i bemanning under perioder med hög sjukfrånvaro. Det är dock åtskilliga timanställda inom förvaltningens boendeverksamhet så det är viktigt att ha kontroll över medarbetares anställningshistorik.

Av enkätresultaten kan det konstateras att fem av fem utvalda chefer svarade på enkäten. Av dessa så bedömde fyra av fem ha tillräckliga kunskaper för att kunna hantera anställning enligt regler som rör LAS och AB - konvertering och företrädesrätt. Den chef som inte bedömde sig ha tillräckliga kunskaper hänförde till att det var ny lagstiftning inom området. En ytterligare åsikt som framfördes inom granskningen var att förvaltningen kunde bli bättre på gemensamt ansvar i situationer då vi uppnår konverteringsgränsen. Under våren efter granskningen genomfördes har HR genomfört utbildning till alla chefer gällande de förändrade reglerna.

I verksamheten bedöms chefer ha kunskap om regler samt en välfungerande stödfunktion som tillgodoser verksamheten med ny kunskap när det behövs. Systemstödet bedöms vara fungerande. Under hösten har chefsstöd rekryterats till verksamheter där en sådan resurs har saknats vilket också är en stärkande faktor för att förebygga avvikelser. Sammantaget bedöms verksamheten ha den kontroll som krävs för att förebygga avvikelser.

Sammanfattande bedömning



Risk: Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas

Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informations säkerhet

Beskrivning av kontrollaktivitet

I Lunds kommun hanteras stora mängder information av olika slag, alla med olika behov av skydd. Kommunen har tagit fram juridiska riktlinjer inklusive klassificering av information samt hur verksamheter och medarbetaren ska förhålla sig till hanteringen av sin information, däribland sekretessklassade uppgifter och användandet av digitala samarbetsytor.

Nya arbetsätt kombinerat med en ökad digitalisering och ständigt nya kommunikationsmöjligheter såsom införandet av Teams har medfört ett nytt beteende hos medarbetaren, både hur och var informationen kan och förväntas vara tillgänglig. I takt med ökad digitalisering och tillgängliggörandet av information ökar även kraven på att verksamheterna har kontroll över sin information och att hanteringen är laglig och följer Lunds kommuns informationshanteringskrav. Mot bakgrund av detta behöver verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg följas upp.

Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.

Frågeställningar

- Hur utbredda och förankrade är organisationens kunskaper och kompetens rörande offentlighet och sekretess samt hantering av handlingar?
- Hur ser medarbetares och chefers attityder och beteenden rörande informations säkerhet och hantering av handlingar ut?
- Hur ser organisationens förutsättningar ut för att kunna följa gällande juridiska riktlinjer och lagar om offentlighet, sekretess och hantering av allmänna handlingar?

Metod

Kartläggning
Intervju

Resultat

Inom socialtjänsten är hantering av sekretessbelagda uppgifter en grundläggande arbetsuppgift där förtroendet är hög inom personalgruppen. Förvaltningen har systematiskt arbetat för att minska risker för att sekretesshandlingar inte hanteras på

ett säkert sätt. Detta sker i allmänhet genom avvikelssystemet Lex Sarah. Förvaltningen går regelbundet ut med informationsinsatser till medarbetare för att påminna och vidmakthålla rutiner. Varje arbetsplats ska årligen på APT repetera rutiner gällande offentlighets- och sekretesslagstiftning. Det är dessutom en obligatorisk del i introduktionen på förvaltningen. Under 2022 har stödet till chefer och medarbetare stärkts genom att förvaltningen anställt en förvaltningsjurist som förutom stöd i dessa frågor även stärkt dataskyddsarbetet. Genom denna kompetens erbjuder förvaltningen regelbunden utbildning till medarbetare inom offentlighet och sekretess. Det finns även riktade utbildningar till särskilda funktioner i organisationen.

I granskningen har en enkät skickats ut där de fem medarbetare inom förvaltningen som fick enkäten svarade att de hade mycket goda kunskaper i lagstiftning. Gällande digitala kommunikationshjälpmedel bedöms rutinerna och begränsningarna vara tydliga. Personuppgifter för brukare får endast skickas inom organisationen genom ett meddelandesystem i verksamhetssystemet. Personuppgiftsincidenter utreds och anmäls. Avvikelsen kan även parallellt hanteras inom Lex Sarah. Verksamheten genomför regelbundna loggkontroller i verksamhetssystem.

Att hantera sekretessbelagda uppgifter är en grundläggande arbetsuppgift och det finns en hög kunskap inom förvaltningen. Avvikelser kan alltid ske, utifrån mängden sekretesshandlingar som hanteras, samtidigt som personal har en hög anmälningshärsamhet, vilket gör att förvaltningen kan arbeta systematiskt med att förebygga avvikelser.

Sammanfattande bedömning



Risk: Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs

Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Beskrivning av kontrollaktivitet

Styrdokument ska tas fram i enlighet med det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning (beslutat 2020-01-30). Tas dessa inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs. Konsekvenserna kan bli en ineffektiv organisation med onödig administration samt målkonflikter och/eller målförmörkelse som kan påverka utvecklingen av verksamheten.

Syftet med kontrollaktiviteten är att utvärdera genomslaget och efterlevnaden av kommunfullmäktiges antagna program för styrning.

Frågeställningar

- Tas styrdokument fram på rätt sätt enligt det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning?
- Är styrdokumentet lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument implementeras?

Frågorna besvaras med hjälp av självskattning.

Metod

Kartläggning

Inventering

Resultat

Kommunen har i sin styrning många mål utöver de krav som är lagstiftade alternativt beskrivna i föreskrifter från statliga myndigheter. Arbetsmarknads- och socialförvaltningen följer kommunens program för styrning för att säkerställa att arbetet med att ta fram styrdokument görs enligt det antagna programmet. De styrdokument som förvaltningen tar fram är lättillgängliga, för de medarbetare som är i behov av dessa. Kommunövergripande styrdokument finns vid intresse och behov att tillgå på inloggad.

Vid framtagande av styrdokument inom nämnden görs en bedömning kring risk för målkonflikter. Förvaltningen bidrar i hög grad till framtagande av styrdokument och har särskilda samordnare som verkar för att möjliggöra kommunalt satta mål inom områdena: Folkhälsa/ANDTS (Alkohol, Narkotika, Doping, Tobak och Spel), Förebyggande av hedersproblematik, Förebygga våld i nära relationer.

Gällande de kommunövergripande styrdokumentet arbetar förvaltningen med att säkerställa följsamhet till dem utifrån att centrala funktioner ger stöd till verksamhetens chefer och medarbetare för att nå målen i de kommunövergripande styrdokumentet.


Förvaltningen har påbörjat en organisationsförändring där medarbetare som har kommunövergripande uppdrag ANDTS, Heder och Våld i nära relationer ska tillhöra en och samma stabsenhet i syfte att stärka samordning och styrning. Inom de centrala funktionerna hanteras miljösamordning, externt finansierade projekt, strategisk lokalplanering, utbildning till stödfunktioner och kommunikation till verksamheten gällande riktlinjer för resor, uppföljning och dialog med verksamheten gällande mål för program för social hållbarhet. Inom förvaltningen finns även en särskild styrgrupp av chefer tillsammans med engagerade medarbetare som arbetar för att stödja verkansamheten inom barnrättsarbetet.

Sammanfattningsvis bedöms det inte finnas några avvikelser kopplade till denna granskning

Sammanfattande bedömning



Nämndspecifika kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Risk att förvaltningen inte implementerar och arbetar i enlighet med nytt arbetsätt inom området självförsörjning	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8 	Kontroll av implementering av nytt arbetsätt
Att socialförvaltningen inte kan rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid.	4. Sannolik	3. Kännbar	12 	Kontroll om verksamheten har svårigheter att rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid

Kontrollaktivitet: Kontroll av implementering av nytt arbetsätt

Beskrivning av kontrollaktivitet

Kontrollen avser att kontrollera om förvaltningen implementerat nytt arbetsätt gällande självförsörjning för att nå måloppfyllelse. Kontrollen ska ske genom att kontrollera att de aktiviteter som verksamheten beslutat om har genomförts och avser målgruppsanalys, riskanalys, metodtrogenhet samt medarbetares förtroenhet i uppdrag och mål.

Frågeställningar

Är riskanalys genomförd? Följs valda indikatorer? Har verksamheten hög metodtrogenhet i insatserna? Är målgruppsanalys genomförd? Har medarbetare hög förtroenhet i mål och uppdrag?

Metod

Intervju

Enkät

Utdata från system

Resultat

Nämnden genomförde en processkartläggning över arbetet med försörjningsstöd under år 2020 i syfte att implementera ett arbete med stärkt mål att bidra med aktivare stöd till den enskildes självförsörjning. Under de senaste åren har fler arbetsmarknadsinriktade aktiviteter arbetats fram inom nämnden. Kontrollen har gjorts utifrån förändringar av delegation, dokumentation utifrån genomförandeplaner samt om den enskilde fått ta del av stödet i högre grad än tidigare.

Alla handläggare (socialsekreterare, arbetsmarknadskonsulent och ekonomihandläggare) har ingått i granskningen genom att två till fyra ärenden har granskats. Totalt har granskningen omfattat arbetet med ett 100-tal brukare. Det som har granskats är flytt av delegation, dokumentation enligt föreskrifter, dokumentation av genomförandeplaner, bakgrundsinformation samt om stödet har genomförts med täta och gemensamma uppföljningar där andra aktörer i förvaltningen medverkat.

Sammanfattningsvis har granskningen visat på många goda resultat. Dokumentationen har förbättrats och det är enkelt att följa ärendets gång, dokumentationen innehåller relevant information samt att besöksfrekvens och uppföljning är tätare än tidigare. Genomförandeplaner innehåller tydliga aktiviteter mot självförsörjning. Granskningen

visade på vissa brister i användande av blanketter som återkopplats till berörda personalgrupper.

Utöver ovan granskning pågår en särskild uppföljning kring insatsen kommunala arbetsmarknadsanställning som kommer vara klar inom kort. Verksamheten har även under året granskats i en kommunövergripande revision utifrån *Felaktiga utbetalningar*

Sammanfattande bedömning



Kontrollaktivitet: Kontroll om verksamheten har svårigheter att rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid

Beskrivning av kontrollaktivitet

Genomföra intervjuer med enhetschefer inom socialförvaltningens myndighetsfunktioner för att kartlägga de rekryteringar som genomförts under de senaste 6 månaderna gällande förmåga att rekrytera kandidater som bäst matchat kompetenskraven i anställningen.

Frågeställningar

Har rätt kompetens rekryterats?

Vad var orsaken när rekrytering inte kunde genomföras?

Under hur lång tid var tjänsten vakant?

Metod

Kartläggning

Intervju

Utdata från system

Resultat

I intervjuer framgår det tydligt att rekrytering är en arbetsuppgift som tar mycket tid i anspråk för enhetschefer. Beskrivningen som ges är att det är särskilt svårt att rekrytera socialsekreterare med lång erfarenhet av arbetet. I intervjuerna med enhetscheferna framkommer att den vanligaste orsaken till svårigheter att rekrytera har varit att kunna möta sökandes löneanspråk. I sammanhanget bedöms denna svårigheten minskat något under senare del av året utifrån olika åtgärder som vidtagits då delar av verksamheten haft många vakanta tjänster. Personalomsättningen varierar mellan enheter och är inom vissa verksamheter högre än totalen. Inom utredningsenheterna för barn- och ungdomsvården har personalomsättningen varit betydande under år 2022 vilket föranleder förvaltningen till att genomföra särskilda åtgärder, vilket även innefattat upphandling av socialsekreterare inom konsultverksamhet.

I utdatasystemet statistik framgår att det antalet försök till rekryteringar av socialsekreterare uppgår till 81 i antal under året samt att ca 80 % av rekryteringarna har resulterat i en anställning. Resultat kan inte anses vara tillräckligt bra. Kompetensförsörjningsbehovet är de närmaste fem åren stor inom gruppen socialsekreterare och det krävs både insatser vid rekrytering samt för att skapa

förutsättningar för att medarbetare ska vilja stanna kvar och utvecklas inom verksamheten och förvaltningen. För verksamheten är kontinuitet en väldigt viktig kvalitetsfaktor för det sociala arbetet. I stort är kompetensförsörjningen inom det sociala arbetet en nationell utmaning likt ett antal andra välfärdsyrken. Det är således viktigt att vidta riktade åtgärder för att möta den konkurrens som har uppstått. Ett flertal åtgärder har särskilt vidtagits gällande rekrytering under året:

- Särskilda åtgärder för myndighetsdelarna inom barn- och unga
- Stärkt arbete med arbetsgivarevarumärke och profilering för att säkerställa att rätt kompetens söker sig till förvaltningen.
- Särskild annonsmall inom försörjningsstödsenheter där personalomsättningen är stor. Annonsmallen är framtagen tillsammans med medarbetare för att beskriva de positiva delarna med uppdraget.
- Förvaltningen fortsätter sitt arbete med arbetsmiljö och arbetsbelastning, dels genom systematisk uppföljning, dels genom att utforska nya metoder och arbetssätt som kan påverka arbetsmiljön i en positiv riktning.

Sammanfattande bedömning



Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Årets interna kontrollarbete har genomförts i enlighet med årets handlingsplan, antagen av socialnämnden december 2021. Sammantaget bedöms det samlade systemet för intern kontroll fungera tillfredställande. Förvaltningen har de senaste åren byggt upp väl fungerande ekonomifunktioner som systematiskt arbetar med att öka kunskapen i förvaltningen samt genomför egenkontroller. Utvecklande av ett processororienterat arbetssätt skapar förutsättningar att genomföra förändringar i rutiner och arbetssätt. I arbetet uppmärksammas kritiska moment i arbetet (riskanalys) som möjliggör en förbättrad egenkontroll. Bedömningen är att fler riskanalyser genomförs kring utförande av uppdrag än tidigare och detta stärker verksamhetens interna kontroll.

Förväntad utveckling av det interna kontrollarbetet

Förvaltningen kommer fortsätta under år 2023 utveckla sin organisation genom att försöka nyttja erfarenheterna från processkartläggningar. I framtagna av processer blir ett naturligt steg i kartläggningsfasen att genomföra kontinuerliga riskanalyser i verksamhetsprocesser. Samtidigt pågår en förbättrad organisering gällande förvaltningens stödfunktioner till chefer och medarbetare vilket bör kunna stärka egenkontrollen.