



Organisation och ansvarsfördelning för system för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalyser samt intern kontroll

System för intern kontroll				
Nämnd	Förvaltningschef	Avdelningschef	Enhetschef	Medarbetare
<ul style="list-style-type: none"> ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom arbetsmarknads-nämndens verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar ansvarar för att vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 alla verksamhetsområden skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat. 	<ul style="list-style-type: none"> bidrar till utformningar av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera och involvera medarbetarna om reglernas och anvisningarnas innebörd ansvarar för att enheterna gör väsentlighets- och riskanalyser samt tar fram internkontrollplan skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat. 	<ul style="list-style-type: none"> bidrar till utformningar av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera och involvera medarbetarna om reglernas och anvisningarnas innebörd ansvarar för att enheterna gör väsentlighets- och riskanalyser samt tar fram internkontrollplan skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat. 	<ul style="list-style-type: none"> ska följa och delta i arbetet med föreskrifter, regler och anvisningar för intern kontroll. I ansvaret ingår att rapportera avvikelser till närmast ansvarig chef



Väsentlighets- och riskanalys				
Nämnd	Förvaltningschef	Avdelningschef	Enhetschef	Medarbetare
	<ul style="list-style-type: none">ser till att väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenterasupprättar, utifrån väsentlighets- och riskanalysen, förslag till internkontrollplan till nämnden		<ul style="list-style-type: none">ska utifrån förvaltningens anvisningar och tidplan analysera vilka risker som finns inom den egna verksamheten för att lagar, regler och riktlinjer inte följs samt mål för verksamheten inte uppnåsansvarar utifrån väsentlighets- och riskanalysen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna och uppföljningarna av kontrollerna som visar att enheten följer de lagar, förordningar och riktlinjer som gäller för verksamhetenska sprida kunskap och involvera medarbetare i arbetet med att identifiera och analysera oönskade händelser och dess konsekvenser och risker.	<ul style="list-style-type: none">ska delta i arbetet att identifiera oönskade händelser och riskbedöma dem i syfte att minimera fel och misskötsel.



Intern kontroll				
Nämnd	Förvaltningschef	Avdelningschef	Enhetschef	Medarbetare
<ul style="list-style-type: none"> • ska försäkra sig om att intern kontroll genomförs enligt plan och vid behov vidta åtgärdes om säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig • bör i internkontrollplanen fastställa hur och när avrapportering ska ske. 	<ul style="list-style-type: none"> • ska regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden om hur intern kontroll genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden de åtgärder som krävs för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig • ska omgående informera nämnden och stadsrevisionen om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger • ska se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas 	<ul style="list-style-type: none"> • ska fastställa vilka processer/arbetssätt som ska lyftas fram till internkontrollplanen från respektive avdelning • ansvarar för att kontrollerna görs enligt plan och eventuella åtgärder genomförs • ansvarar för den löpande interna kontrollen över sin verksamhet. Det innebär att bygga in kontroller i handlägningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommuncentrala regler och anvisningar samt att nämndens respektive förvaltningens beslut och direktiv följs upp och är kända. Avvikelse ska rapporteras till arbetsmarknadsdirektören 	<ul style="list-style-type: none"> • ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder • ska säkerställa att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på en god intern kontroll liksom för att en god intern kontroll upprätthålls. Avvikelse ska rapporteras till avdelningschef. 	<ul style="list-style-type: none"> • är skyldiga att följa de föreskrifter som gäller berörd verksamhet för att uppnå en säker och effektiv verksamhet • har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast överordnad chef, avdelningschef, ekonomichef eller arbetsmarknadsdirektör.