

**Handläggare**

Maria Uppström, Patricia Anton

**Till**

Arbetsmarknadsnämnden

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2019 för  
Arbetsmarknadsnämnden**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
<b>Beskrivning av arbetet med intern kontroll .....</b>	<b>3</b>
<b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>	<b>12</b>
<b>Internkontrollplan.....</b>	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort.....	24
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i .....	25
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser .....	26
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	27

## 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/arbetsätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetsätten 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/arbetsätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

### System för intern kontroll

#### 1. Inledning

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

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

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

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

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

#### 2. Syfte

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

Syftet är att säkerställa att:

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

- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande.

### **3. Roller och ansvar**

#### Nämnd

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

#### Förvaltningschef

- 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.
- bidrar från respektive avdelning ansvarsområde till förvaltningens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan.
- snarast möjligt rapporterar brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll.

#### Stabschef

- 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.
- utformar konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina ansvarsområden samt informerar förvaltningen om reglernas och anvisningarnas innebörd.
- bidrar från respektive stabs ansvarsområde till förvaltningens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan.
- snarast möjligt rapporterar brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll.

#### Verksamhetschef

- skapar förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten.

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

#### Enhetschef, rektor, biträdande enhetschef, biträdande rektor

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

#### Medarbetare

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

#### Ekonomistaben och administrativa staben

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

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

#### 4. Arbetsstruktur och rapporteringsrutiner

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

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

##### 4.1. Väsentlighets- och riskanalys

En väsentlighets- och riskanalys ska göras innan en internkontrollplan tas fram. Väsentlighets- och riskanalysen utgör grunden för arbetet med intern kontroll. I en väsentlighets- och riskanalys identifieras de processer som är väsentliga för att nå kommunfullmäktiges och nämndens mål 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 2009:462 Lag om ändring i lagen (1994:1383) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring

- Lag (1997:614) om kommunal redovisning
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- SFS 2010:634 Förordning om ändring i förordningen (2006:260) om antidiskrimineringsvillkor i upphandlingskontrakt
- Lag (2008:962) om valfrihetsystem
- Dataskyddsförordningen (GDPR, The General Data Protection Regulation, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).)
- SFS 2018:440 Lag om ändring i lagen (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten
- Diskrimineringslag (2008:567)
- Språklag (2009:600)
- SFS 2009:857 Lag om ändring i lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk
- Socialtjänstlag (2001:453)
- SFS 2017:836 Förordning om ändring i förordningen (2008:975) om uppgiftsskyldighet i vissa fall enligt socialtjänstlagen (2001:453)
- Lag om ändring i lagen (1997:1268) om kommuners ansvar för ungdomar mellan 20 och 24 år
- Skollag (2010:800), Lag (2010:801) om införande av skollagen (2010:800) med Skolförordning (2011:185) och förordning (1994:895) om svensk undervisning för invandrare
- Lag (1982:80) om anställningsskydd
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) med Arbetsmiljöförordningen (1977:1166)
- SFS 2011:740 Lag om ändring i arbetstidslagen (1982:673)
- Lag (2002:293) om förbud mot diskriminering av deltidsarbetande arbetstagare och arbetstagare med tidsbegränsad anställning
- SFS 2007:1095 Lag om ändring i lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
- Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
- Föräldraledighetslag (1995:584)
- Semesterlag (1977:480)
- SFS 2010:1492 Lag om ändring i lagen (1994:260) om offentlig anställning



### 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
- Klassificeringsstruktur för arbetsmarknadsnämnden
- Hanteringsanvisningar för arbetsmarknadsnämnden
- Strategi för digital långtidslagring
- Digitaliseringsstrategi för arbetsmarknadsförvaltningen
- Integritetspolicy för arbetsmarknadsnämnden
- Riktlinjer gällande hantering av personuppgifter
- Riktlinjer för telefoni inom arbetsmarknadsförvaltningen
- Resepolicy
- Riktlinjer för resor i tjänsten
- Riktlinjer om representation och gåvor samt mutor och jäv

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

#### 5.2.1 Stadsövergripande styrdokument

- Stockholmsstadsbudget (KF, 2018-11-14)
- Reglementen för kommunstyrelsen och nämnder
- Stadens ledning och styrning (KF, 180-259/2015)
- Vision 2040 – Ett Stockholm för alla (KF, 2017-01-30)
- Kommunfullmäktiges indikatorer (KF, 2018-11-14)
- Riktlinjer för lokalt utvecklingsarbete (KF, 2015-10-19)
- Nationella minoriteter och minoritetsspråk – åtgärdsplan för Stockholmsstad

#### 5.2.2 Styrning och uppföljning

- Program för kvalitetsutveckling (KF, 2017-01-30)
- Reglemente för arbetsmarknadsnämnden (KF 2010-12-13)

### 5.2.3 Ekonomi

- Regler för ekonomisk förvaltning (KF, 2012-11-15)
- Försäkringspolicy för Stockholms stad (KF 2004-03-01)
- Fastighets- och lokalpolicy för kommunkoncernen Stockholmsstad (KF, 2017-11-16)
- Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholms stad (KF, 2017-11-16)

### 5.2.4. Upphandling

- Program för upphandling och inköp (KF, 2017-02-08)
- Riktlinjer för direktupphandling (KS, 2014-06-18)

### 5.2.5 IT och telefoni

- Nytt IT-program för Stockholms stad (ett program för digital förnyelse 2013-2018)
- Strategi för Stockholm som smart och uppkopplad stad

### 5.2.6 Information-kommunikation

- Kommunikationsprogram för Stockholms stad 2011-2022 (KF, 2017-10-02)

### 5.2.7 Kris- och säkerhet

- Trygghets- och säkerhetsprogram för Stockholmsstad 2013-2016 (KF, 2013-04-29)
- Stadens arbete mot våldsbejakande extremism – riktlinjer till Stockholms stads trygghets och säkerhetsprogram (KF, 2016-05-16)

### 5.2.8 Miljöfrågor

- Miljöprogram för Stockholms stad (KF, 2016-04-04)
- Grönare Stockholm (KF, 2017-02-13)
- Strategi för fossilbränslefritt Stockholm 2040 (KF, 2016-11-28)
- Riktlinjer för förnybar energi i stadens egna fastigheter (KF, 2014-06-16)
- Fordonsstrategi för kommunkoncernen Stockholms stad (KF, 2017-03-20)

### 5.2.9 Personalpolitik

- Personalpolicy för Stockholms stad (KF, 2016-09-05)
- Rökfri arbetstid i Stockholms stads verksamheter (KF, 2010-04-12)
- Riktlinjer för mutor och representation (KF, 2015-12-02)

### 5.2.10 Näringsliv och arbetsmarknad

- Näringslivspolitiskt samarbete i Stockholms stad (KS, 2010-03-24)
- Stockholms stads program för evenemang (KF, 2016-11-07)

### 5.2.11 Utbildning

- Skolprogram för Stockholms stad ”Skola i världsklass” (KF,2013-05-27)
- Ensamkommande barn och ungdomar – Riktlinjer för handläggning av ärenden gällande ensamkommande barn och ungdomar (KF, 2011-03-14)

#### 5.2.12 Socialtjänst

- Stockholms stads program mot våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck (KF, 2017-01-30)
- Överenskommelse om samverkan kring personer med missbruk/beroende (KS, 2017-01-18)
- Riktlinjer för vuxna med missbruks-/beroendeproblem (KF, 2013-06-12)
- Överenskommelse om samverkan kring vuxna med psykisk sjukdom/funktionsnedsättning (KS, 2012-08-22)
- Reviderade riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd (KF, 2014-05-05)
- Riktlinjer för våld i nära relationer (KF, 2014-03-24)

#### 5.2.13 Stöd och service till personer med funktionsnedsättning

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

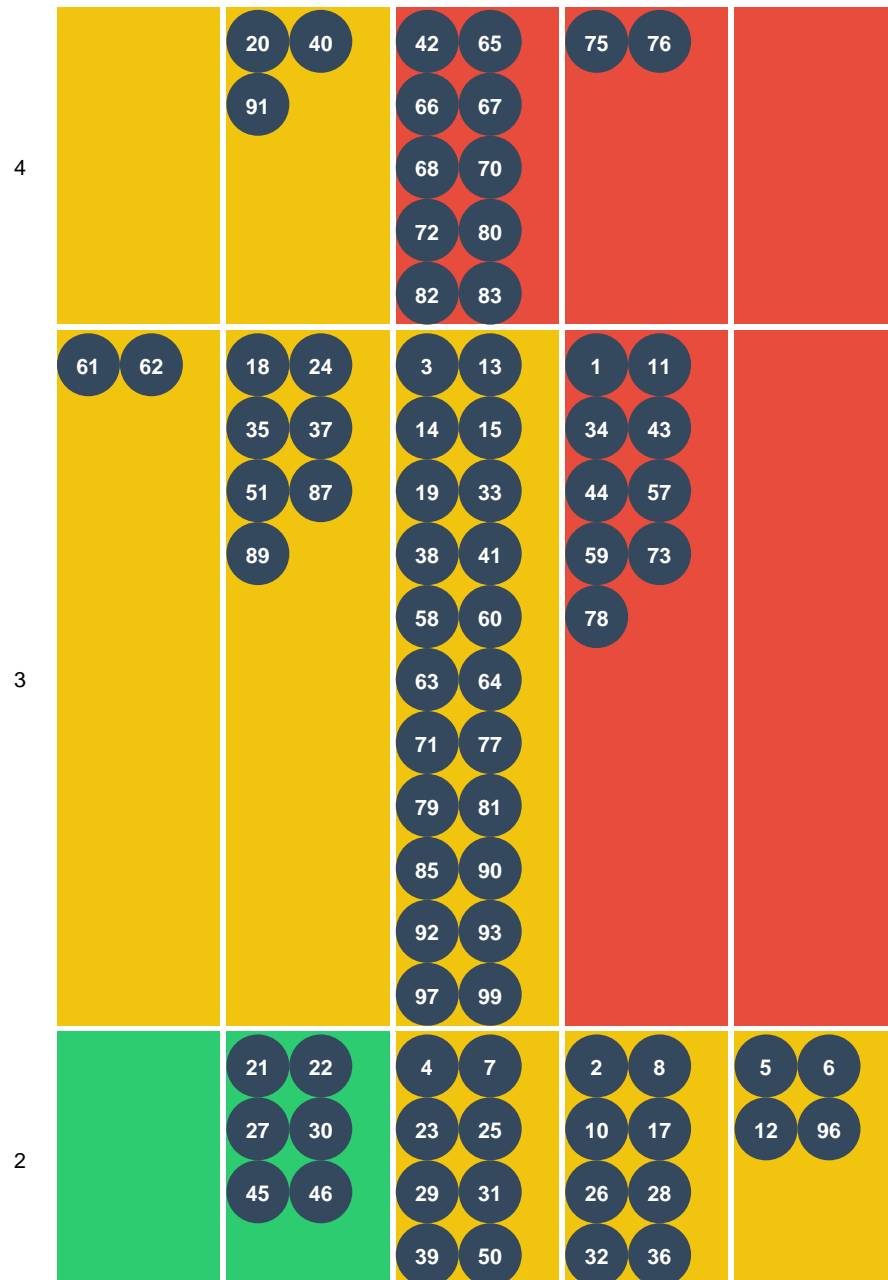
#### 5.2.14 Internationellt arbete

- Internationell strategi för Stockholms stad (KF, 2016-12-12)
- Stockholms stads EU-Policy (KF, 2016-12-12)
- Arbetsmarknadsnämndens riktlinjer för arbetsmarknadsförvaltningens EU-policyarbete (AMN, 2017-11-21)

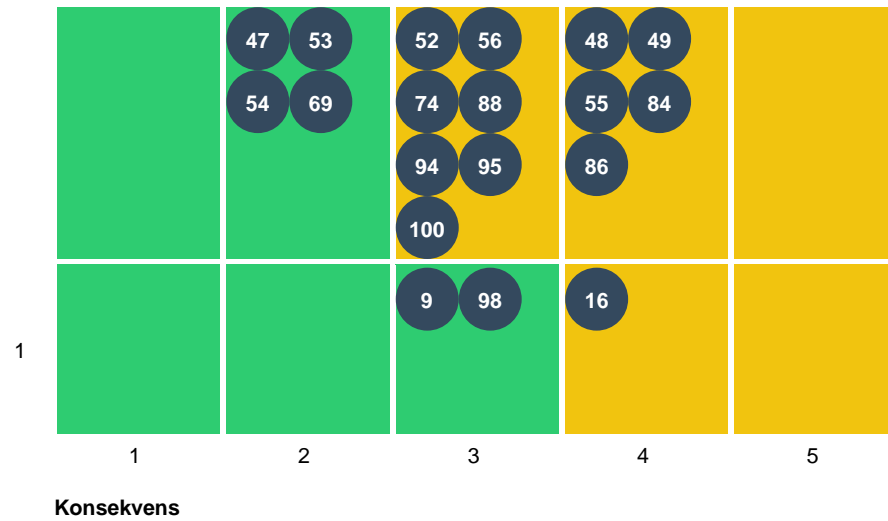
## Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.


















	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
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
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskunskaper är kort	Ansökning och antagning till vuxenutbildning  Ansvarig chef (2019)* Jussi Koreila	Antagning till studier sker i enlighet med prioriteringslista	1	Att studerande antas till kurser/utbildningar de inte har tillräckliga förutsättningar att klara	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	★
			2	Driftstopp eller driftsstörning i Skolplattformen, framför allt Barn och elevregistret (BER) Driftstopp i framför allt BER innebär att Vuxenutbildning inte kan uppfylla krav på myndighetsutövning i form av antagning inom rätt tid eller införande av slutbetyg	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			3	För få sökanden kan leda till att utbildningar inte startar	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR

















KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Arbetsgivarsamverkan  Ansvarig chef (2019)* Christina Wattjersson	Jobbtorg Stockholm samverkar med olika interna och externa arbetsgivare för att öka möjligheterna för stadens målgrupper att komma in på arbetsmarknaden.	4	 Den sammanhållna arbetsgivarprocessen implementeras inte i ordinarie verksamhet	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Betygsättning  Ansvarig chef (2019)* Bengt Jönsson	Betygen sätts utifrån kunskapskraven	5	 Brist på legitimerade lärare, vilket riskerar att påverka betygs-sättningen, då legitimerade lärare behöver betygssätta andra lärares elever	2.Mindre sannolikt	5.Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
6			 Fel betyg sätts	2.Mindre sannolikt	5.Mycket allvarlig	10		
7			 Slutbetyget eller gymnasieexamen är fel utfärdad vad gäller utformningen av dokumentet.	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR	
	Deltagarinflöde Jobbtorg Stockholm  Ansvarig chef (2019)* Christina Wattjersson	Inskrivning av personer med försörjningsstöd på Jobbtorg Stockholm	8	 Registreringsrutinerna följs inte	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Uppsökande arbete	9	 Metoderna är inte lämpliga för att nå målgruppen	1.Osannolikt	3.Kännbar	3	Nej, endast VoR
	Insatser Jobbtorg Stockholm  Ansvarig chef (2019)* Christina Wattjersson	Externa insatser	10	 Leverantören utför inte uppdraget på ett tillfredställande sätt och aspiranter kan därför inte anvisas dit	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Interna insatser	11	 Utebliven behovsanalys	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
			12	 Utvärdering av insats uteblir	2.Mindre sannolikt	5.Mycket allvarlig	10	
	Omställning av utbildning till vissa målgrupper	Individanpassad undervisning / Omställning till	13	 Avbrott	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	<b>Ansvarig chef (2019)*</b> Bengt Jönsson	<b>målgrupper med särskilda behov</b>	14	■ <b>Kunskap och erfarenheter från projekt tas inte tillvara och kommer inte andra projekt eller linjeverksamheten tillgodo</b>	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
			15	■ <b>Vuxenutbildning lyckas inte fullt ut genomföra omställning av utbud och metoder för att passa nya målgruppers behov</b>	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
	<b>Samverkan med arbetsförmedlingen</b>  <b>Ansvarig chef (2019)*</b> Christina Wattjersson	<b>Arbetsmarknadsnämnden samverkar med arbetsförmedlingen för att öka möjligheterna för stadens målgrupper att gå ut till arbete och studier</b>	16	■ <b>Att överenskommelser inte följs</b>	1.Osannolikt	4.Allvarlig	4	Nej, endast VoR
	<b>Stockholmsjobb</b>  <b>Ansvarig chef (2019)*</b> Christina Wattjersson	<b>Jobbtorg Stockholm erbjuder kommunala visstidsanställningar till sina aspiranter i de fall insatsen bedöms som lämplig</b>	17	■ <b>Stockholmsjobben leder inte till arbete</b>	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	<b>Studie- och yrkesvägledning och övriga stödinsatser</b>  <b>Ansvarig chef (2019)*</b> Bengt Jönsson	<b>Studie- och yrkesvägledning inför och under studier</b>	18	■ <b>Avsaknad av lätthanterliga och tillgängliga system för att se tidigare ISP och betyg</b>	3.Möjlig	2.Lindrig	6	Nej, endast VoR
			19	■ <b>Elever med stora behov får inte det stöd de är i behov av</b>	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
<b>Uppsökande verksamhet</b>  <b>Ansvarig chef (2019)*</b> Bengt Jönsson	<b>Vuxenutbildning ska söka upp prioriterade målgrupper för att de ska kunna söka utbildning.</b>	20	■ <b>Uppsökande verksamhet är ej tillräcklig och når inte målgrupperna tillräcklig bra</b>	4.Sannolikt	2.Lindrig	8	Nej, endast VoR	



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Återsökning av statsbidrag för vissa flyktingar	Fördelning av dygnsschablon till ensamkommande barn	21	 Fel stadsdel får ersättning.	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	Nej, endast VoR
	Ansvarig chef (2019)* Ulrika Klemets	Inhämtande av underlag	22	 Stadsdelen får ej ersättning för sökta kostnader på grund av ofullständiga underlag	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	Nej, endast VoR
1.2.Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Förebyggande säkerhetsarbete	Upprättande av kris- och säkerhetsplaner på enhetsnivå	23	 Avbrott av tjänst från central leverantör	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	
			24	 Bisysslor anmäls inte	3.Möjlig	2.Lindrig	6	
			25	 Bristande uppföljning av rutiner för kris- och säkerhetsplan	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	
			26	 Förekomst av förtroendeskadligt beteende eller oegentligheter	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
			27	 Längre driftstopp	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	
			28	 Medarbetare utsätts för hot eller våld	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
			29	 Obehöriga tar sig in i lokalerna	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	
			30	 Stölder	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	
	IT-säkerhet	Förebyggande IT-säkerhetsarbete	31	 Felaktig användning av dator	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	
	Ansvarig chef (2019)* Arja Lindholm		32	 Obehöriga får tillgång till information i stadens eller förvaltningens system	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
Systematiskt brandskyddsarbete	Upprättande av SBA dokument enligt mall i respektive verksamhet	33	 Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) följs inte	3.Möjlig	3.Kännbar	9		
Ansvarig chef (2019)* Jonas Wiklander								

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	Arbete mot oegentligheter  Ansvarig chef (2019)* Ulrika Klemets	Representation	34	 <b>Bedrägligt beteende</b>	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
			35	 <b>Agresso slutar fungera</b>	3.Möjlig	2.Lindrig	6	Nej, endast VoR
	Ekonomisk budgetering, uppföljning och prognosbedömning utifrån olika finansieringskällor  Ansvarig chef (2019)* Ulrika Klemets	Dialog med berörda parter (budgetansvarig, avdelningschefer, verksamhetsområde chefer och ekonomichef)	36	 <b>Privata anordnare går i konkurs</b>	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			37	 <b>Rutiner för månadsprognos och uppföljning följs inte</b>	3.Möjlig	2.Lindrig	6	
			38	 <b>Träffsäkerheten i prognoser är låg.</b>	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
			39	 <b>Förekomst av felaktiga utbetalningar</b>	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Redovisning  Ansvarig chef (2019)* Ulrika Klemets	Intäktshantering	40	 <b>Söker inte berättigade statsbidrag</b>	4.Sannolikt	2.Lindrig	8	Nej, endast VoR
			41	 <b>Utförda arbeten faktureras inte</b>	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
			42	 <b>Investeringar redovisas felaktigt och belastar fel budgetår</b>	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	
		Projektredovisning	43	 <b>Staden kan bli återbetalningsskyldig</b>	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
			44	 <b>Staden kan få stå för kostnader som projektet skulle betala</b>	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
		Redovisning av moms	45	 <b>Fakturor skannas med felaktig moms</b>	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	Nej, endast VoR
			46	 <b>Felaktiga momsavdrag görs</b>	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Tjänsteresor med kollektivtrafik	47	 Momsregler följs inte	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	Nej, endast VoR
			48	 Skattemässig felredovisning av moms	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			49	 Staden betalar för privata resor	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
		Utbetalningar	50	 Felaktiga utbetalningar görs	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR
			51	 Tillräckliga underlag/specifikationer saknas	3.Möjlig	2.Lindrig	6	Nej, endast VoR
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	Bereda, dokumentera och expediera nämndens beslutsfattande  Ansvarig chef (2019)* Amanda Hernbäck	Beredning, dokumentation och expediering av nämndens beslut	52	 Felaktighet i föredragningslista, ärenden eller nämndens beslut	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR
			53	 Protokoll och protokollsjustering anmäls inte.	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	Nej, endast VoR
			54	 Protokollsjustering sker inte	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	Nej, endast VoR
			55	 Sekreterare saknas vid nämndens samm	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			56	 Utebliven expediering av ärenden/beslut	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Förvaltningens chefer tar beslut enligt rät delegation och anmäler dessa till nämnd eller förvaltningschef enligt rådande rutin.	57	 Beslut fattas av fel funktion/chef och är därmed ogiltigt	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
			58	 Delegationsbeslut anmäls inte till nämnd/förvaltningschef	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
			59	 Delegationsbeslut diarieförs inte	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP	
			60	Delegationsbeslut är inte återsökningsbara	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR	
	Beställningar och användande av telefoni  Ansvarig chef (2019)* Amanda Hernbäck	Styra, ge stöd och kontrollera verksamheternas hantering av telefoni	61	Information hos växel är felaktig	3.Möjlig	1.Försumbar	3	Nej, endast VoR	
			62	Telefon/IT-abonnemang som inte används avslutas inte.	3.Möjlig	1.Försumbar	3	Nej, endast VoR	
	Följsamhet av ingångna avtal  Ansvarig chef (2019)* Bengt Jönsson, Ulrika Klemets	Uppföljning av upphandlade verksamheter	63	Uppföljning av samtliga enheter hinns inte med i önskvärd omfattning	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR	
			64	Verksamheterna lever inte upp till kvaliteten i avtalen	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR	
		Utbildningar och information gällande avtalsfrågor	65	Inköp görs utanför stadens centrala avtal	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★	
			66	Regler och riktlinjer för upphandling följs inte	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★	
			67	Upphandlingar genomförs inte trots att lagar och regler samt budget föreskriver detta	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★	
			68	Upphandlingar sker utan diarieföring och dokumentation	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★	
		GSIT-beställningar (datakonton, datorer, gruppdiskar, skrivare)  Ansvarig chef (2019)* Arja Lindholm	Uppföljning av kostnader för GSIT-beställningar	69	IT-beställningar är ej kostnadseffektiva	2.Mindre sannolikt	2.Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Hantering av allmänna	Styra, stödja och kontrollera	70	Anmälan om behandling av personuppgift saknas	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	handlingar och personuppgifter  Ansvarig chef (2019)* Amanda Hernbäck	förvaltningens ansvar vad gäller hantering av personuppgifter	71	■ Avsaknad av rutiner för hantering av incidentrapportering och bristande kunskap gällande rådande rutin.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
			72	■ Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande hantering av personuppgifter	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★
			73	■ Förvaltningen uppfyller inte kraven gällande hanteringen av personuppgifter utifrån rådande lagstiftning	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	★
			74	■ Information om rådande lagstiftning och hantering av personuppgifter saknas	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR
			75	■ Känsliga personuppgifter hanteras inkorrekt	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	★
			76	■ Personuppgifter hanteras inkorrekt	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	★
			77	■ Rutiner för hantering av den registrerades rättigheter saknas och kunskapen gällande rutinen saknas.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Styra, stödja och kontrollera inom förvaltningens arbete med hantering av allmänna handlingar och informationshantering.	78	■ Allmänna handlingar finns inte tillgängliga skyndsamt	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	★	
		79	■ Allmänna handlingar förvaras inte korrekt	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR	
		80	■ Allmänna handlingar registreras inte	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★	
		81	■ Bristande kunskaper bland medarbetarna gällande allmänna handlingar	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR	
		82	■ Gallring verkställs inte	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★	
		83	■ Handlingar arkiveras inte	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	★	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
			84	■ Sekretesshandlingar lämnas ut	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	<b>Kompetensförsörjning</b>  Ansvarig chef (2019)* Jonina Gisladdottir	<b>Kompetensförsörjningsplan tas fram på förvaltningsnivå i samband med verksamhetsplaneringen.</b>	85	■ Förvaltningen har inte rätt kompetens för att lösa sitt uppdrag	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
	<b>Konfidentialitet inom stadens system för stockholmare.</b>  Ansvarig chef (2019)* Arja Lindholm	<b>Information, utbildningar, städaktiviteter och stöd</b>	86	■ Obehöriga kan ha eller få tillgång till information i stadens eller förvaltningens system.	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	<b>Kontakt med press/media</b>  Ansvarig chef (2019)* Arja Lindholm	<b>Information och utbildningar</b>	87	■ Medarbetare är omedvetna om mediepolicy och sina skyldigheter/rättigheter	3.Möjlig	2.Lindrig	6	Nej, endast VoR
<b>Kommunikationschefen är pressansvarig och ansvarig för revidering av mediepolicy vid behov</b>		88	■ Felaktig information om förvaltningen sprids till allmänheten	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR	
		89	■ Mediekontakter anmäls inte till pressansvarig.	3.Möjlig	2.Lindrig	6	Nej, endast VoR	
	<b>Lönehantering</b>  Ansvarig chef (2019)* Jonina Gisladdottir	<b>Löneutbetalning</b>	90	■ Förekomst av felaktiga löneutbetalningar	3.Möjlig	3.Kännbar	9	★
	<b>Personaladministration</b>  Ansvarig chef (2019)* Jonina Gisladdottir	<b>Chefer ansvarar för personaladministration</b>	91	■ Underlag för personaladministration finns ej i personalakt	4.Sannolikt	2.Lindrig	8	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	<b>Rehabilitering</b>  Ansvarig chef (2019)* Jonina Gisladdottir	<b>Staden har en gemensam rehabiliteringsprocess</b>	92	■ Långtidssjukskrivning på grund av bristande rehabiliteringsarbete	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
			93	■ Ökad sjukfrånvaro/ohälsa	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
	<b>Rekrytering</b>  Ansvarig chef (2019)* Jonina Gisladdottir	<b>Kompetensbaserad rekrytering</b>	94	■ Att cheferna som ska rekrytera inte har utbildning inom kompetensbaserad rekrytering och rekryteringsverktyget	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR
			95	■ Att företrädesrätten inte bevakas när cheferna köper tjänsten av HR-service och cheferna glömmer att stämma av med HR-staben inför att uppdraget beställs av HR-service.	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR
			96	■ Diskriminering sker vid rekryteringstillfället	2.Mindre sannolikt	5.Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
			97	■ Eventuellt pågående omställningar glöms bort	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
			98	■ Facklig samverkan glöms bort vid chefsrekrytering	1.Osannolikt	3.Kännbar	3	Nej, endast VoR
	<b>Strategisk lokalförsörjning</b>  Ansvarig chef (2019)* Ulrika Klemets		99	■ Lokaler saknas för verksamheterna eller sägs inte upp i tid	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Nej, endast VoR
	<b>Systematiskt arbetsmiljöarbete</b>  Ansvarig chef (2019)* Jonina Gisladdottir	<b>Strukturer och rutiner</b>	100	■ Att risker i arbetsmiljön inte uppmärksammas och åtgärdas.	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Nej, endast VoR

## Internkontrollplan

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

Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metod för kontroll av systematiska kontroller
Ansökning och antagning till vuxenutbildning	Antagning till studier sker i enlighet med prioriteringslista	Uppföljning av antagningsstatistik	Kontroll av att skolorna erbjuder möjlighet att byta kurs för elever som har hamnat på fel nivå.  <i>Kontrollansvarig (2019)* Bengt Jönsson</i>
Betygssättning	Betygen sätts utifrån kunskapskraven	Nationella prov	Kontroll av skolornas interna kontroller på skolans betygssättning  <i>Kontrollansvarig (2019)* Anna Sundin</i>
			Stickprov skolornas betygssättning  <i>Kontrollansvarig (2019)* Anna Sundin</i>



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

Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metod för kontroll av systematiska kontroller
IT-säkerhet	Förebyggande IT-säkerhetsarbete	Kontroller sker inom respektive område kopplat till informationssäkerhet	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Arja Lindholm</i>
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	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Jonas Wiklander</i>

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

Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metod för kontroll av systematiska kontroller
Arbete mot oegentligheter	Representation	Regelbundna kontroller att förtroendekänsliga konton används i enlighet med riktlinjer	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Anna Wedholm</i>
Redovisning	Investeringar	Månatliga kontroller genom stickprov på relevanta konton	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Anna Wedholm</i>
	Projektredovisning	Kontroll att regelverk / rutiner är kända och följs	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Anna Wedholm</i>
		Kontroll av bokförda värden	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Anna Wedholm</i>
	Representation / Förtroendekänsliga poster	Kontroll av konton för representation. Stickprovskontroll av fakturor bokförda på konton avseende förtroendekänsliga poster	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Anna Wedholm</i>
	Tjänsteresor med kollektivtrafik	Kontroll att regelverk / rutiner är kända och följs	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Anna Wedholm</i>

### 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process	Arbetsätt	Systematiska kontroller	Metod för kontroll av systematiska kontroller
Bereda, dokumentera och expediera nämndens beslutsfattande	Förvaltningens chefer tar beslut enligt rät delegation och anmäler dessa till nämnd eller förvaltningschef enligt rådande rutin.	Kontroll av beslut enligt delegationsordning	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Amanda Hernbäck</i>
Följsamhet av ingångna avtal	Utbildningar och information gällande avtalsfrågor	Löpande kunskapskontroll hos enhetschefer sker inom ramen för internkontroll.	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Isabelle Vas</i>
Hantering av allmänna handlingar och personuppgifter	Styra, stödja och kontrollera förvaltningens ansvar vad gäller hantering av personuppgifter	Kontinuerligt (IK) och vid behov.	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Amanda Hernbäck</i>
Lönehantering	Löneutbetalning	Kontroll av utbetalda löner	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Amanda Hernbäck</i>
Personaladministration	Chefer ansvarar för personaladministration	Kontroller vid behov	Stickprov <i>Kontrollansvarig (2019)* Jonina Gisladdottir</i>

## Projektbilaga

Nämnden använder sig aktivt av externa fonder som en del av sitt metodutvecklingsarbete. För närvarande har nämnden ett 60 tal projekt finansierade av olika finansiärer, där nämnden är antingen projektägare, delprojektägare eller partner. Nedan beskrivs nämndens pågående större projekt, varav två ESF-projekt beviljades under 2018. Under 2019 ämnar nämnden söka ESF-medel för ytterligare ett par projekt.

### ESF finansierade projekt, nämnden är projektägare

**1. Spången:** Kompetensförsörjnings- och jobbtrotationsprojekt inom vård och omsorg och barnomsorg. Anställd personal som saknar formell kompetens ges möjligheter till vidareutbildning. En vikariepool inrättas där BEA anställda ges möjligheter till arbetslivserfarenhet.

**Budget:** 30,7 miljoner kr

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** september 2018- december 2021

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

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

**Budget:** 5,2 miljoner kr

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** september 2018- juli 2021

**Ansvarig avdelning:** utveckling och utredningsstaben

**3. Vux 2.0:** Digitalisering för lärare och rektorer i egen regiskolorna

**Budget:** 18.7 miljoner kr

**Medfinansiering:** 4,7 miljoner kr

**Start och avslutsdatum:** december 2017- mars 2021

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**4. YFI:** Yrkesutbildning med integrerad språkutbildning för invandrare.

**Budget:** 67,2 miljoner kr

**Medfinansiering:** 36 miljoner kr

**Start och avslutsdatum:** september 2015 – december 2020

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**5. SUVAS – Stockholm unga arbetar eller studerar:** Stadsövergripande uppsökande verksamhet för målgruppen 20-29 år (UVAS) som varken arbetar eller studerar.

**Budget:** 35,1 miljoner kr

**Medfinansiering:** 20 miljoner kr

**Start och avslutsdatum:** juni 2016- mars 2019

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

## ESF projekt, nämnden är en samarbetspartner

**6. ESF genom samordningsförbundet FINSAM, MIA Case manager:** länsövergripande projekt med fokus på mobilisering inför arbete genom rehabiliteringsinsats för personer med nedsatt arbetsförmåga

**Budget:** 13,3 miljoner kronor.

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** december 2016- augusti 2020

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**7. ESF genom SKL, Fler vägar in - breddad rekrytering:** Ett nationellt projekt som syftar till att stärka personer med funktionsnedsättning rätt till och möjligheten att få och kunna behålla ett arbete

**Budget:** 5.3 miljoner kr

**Medfinansiering:** 1.9 miljoner kr

**Start och avslutsdatum:** maj 2018- juni 2020

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**8. ESF genom länsstyrelsen, Kompetensarena Stockholm:** Skapa en modell för samverkan gällande yrkesutbildningar

**Budget:** Vi får bidrag för en projektledare.

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** januari 2018- december 2020

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**9. ESF genom Startup Stockholm, Entreprenör i Sverige:** Erbjuder sfi-elever ökade kunskaper inom starta eget

**Budget:** ingen budget för nämnden

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** januari 2018- december 2020

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**10. ESF genom Arbetsförmedlingen, Sverige bygger nytt:** Projektet ska bl.a. erbjuda kortare yrkesorienteringar inom bygg och fastighetssektorn fokus på nyanlända och långtidsarbetslösa med utländsk bakgrund. Stockholm stad är en partner

**Budget:** ingen budget för nämnden

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** september 2016- december 2019

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**11. ESF genom upphandlingsmyndigheten, Employment through procurement:** Finna metoder och modeller för att applicera sysselsättningsfrämjande krav i offentlig upphandling med fokus på nyanlända. Arbetsmarknadsförvaltningen är partner och med-initiativtagare. Transnationell samverkan med bl.a. Finland.

**Budget:** Ingen budget för nämnden

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** Mars 2017- december 2019

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

## **AMFI - Asyl, Migration & Integrations Fonden**

**12. AMIF genom länsstyrelsen, VIDA (Stockholm) - Välj Inkludering Delaktighet Aktivitet:** Utvecklar en modell för samverkan mellan offentlig sektor och civila samhället genom att erbjuda nyanlända personer en föreningsaktivitet i offentlig handlingsplan. Länsstyrelsen i Stockholm är projektägare, nio kommuner deltar i projektet. Projektet implementeras i ordinarie verksamhet under 2019.

**Budget:** 16 miljoner kr

**Medfinansiering:** 1 miljon (som är beviljad till staden från länsstyrelsen)

**Start och avslutsdatum:** augusti 2016- februari 2019

**Ansvarig avdelning:** Utveckling och utredningsstaben

## **Europeiska Kommissionen Erasmus och EaSI**

### **EaSI EU-programmet för sysselsättning och innovation**

**13. FAB - Fast Track Action:** Transnationellt erfarenhetsutbyte där metoder för att gynna nyanlända kvinnors etablering i samhället utbyts och prövas. Milano är projektägare, sex länder deltar i projektet.

**Budget:** 2 379 041 Euro / 342 156 Euro AmF

**Medfinansiering:** 71000 Euro

**Start och avslutsdatum:** februari 2018- januari 2021

**Ansvarig avdelning:** Utveckling och utredningsstaben

### **Erasmus plus**

**14. IKT för lärare; Bättre undervisning, bättre framtid:** Syftet med projektet är att öka kompetensen inom digital teknik hos personalen och därmed få en mer modern undervisning. Den moderna teknik som unga människor idag använder i sin vardag måste också implementeras på ett smart sätt i klassrumsmiljön. Målet är att kunna göra detta både för grupper som läser fysiskt på plats och de som studerar på distans. I samarbete med Polen, Spanien och Slovakien

**Budget:** 850 tkr

**Medfinansiering:** 200 tkr

**Start och avslutsdatum:** oktober 2017- november 2019

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**15. HVE Mobility and Work placement training for students and staff:** Projektet syftar till att stärka FSH internationella samarbetet inom yrkesutbildning i Europa. Utbytet omfattar personal och studerande från fem yrkesområden på Frans Schartaus Handelsinstitut i Stockholm. För personal är fokus på att få större kunskap om EU-verktyg men även en ökad insikt i de övergripande målen som angivits i strategin Europa 2020 för högre yrkesutbildning. För studerande fokus på att tillföra dem internationell yrkeserfarenhet, ökad språkkunskap då detta är efterfrågat från arbetsmarknaden. En följd av mobilitet är att anställningsbarheten ökar samtidigt som den studerande stärker sina möjligheter att verka på en internationell arbetsmarknad. I samarbete med 40 tal företag från b.la. Tyskland, Spanien, Portugal, Storbritannien, Italien, Malta och Nederländerna.

**Budget:** 2.8 miljoner kr

**Medfinansiering:** 240 tkr

**Start och avslutsdatum:** augusti 2018- augusti 2020

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**16. Exeter 2018:** 28 dagars EXETER18 Programmet syftar till att utveckla en ny generation anställbara svenskar med entreprenörs drivkraft och initiativ blandat med viktiga tekniska färdigheter från IT till marknadsföring och allmän affärsförståelse. Projektet ska bidra till att stärka elevernas mångkulturella, professionella och personliga egenskaper från att arbeta i en multikulturell arbetsmiljö.

**Budget:** 2.1 miljoner kr

**Medfinansiering:** 260 tkr

**Start och avslutsdatum:** november 2018- oktober 2020

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**17. Erasmus plus, SCOPE:** Detta är ett Europeiskt erfarenhetsutbyte samt försök att hitta "best practice" när det gäller metoder att arbeta med arbetsmarknads och vägledningsinsatser för personer med missbruksproblematik. Projektet avslutades vid årsskiftet.

**Budget:** 120 tkr

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** januari 2017- november 2018

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

## **Samordningsförbundet FINSAM: nämnden är projektägare**

**18. ProLog Globen:** Syftar till att utveckla metoder för att samverka kring målgruppen hemmasittare med psykisk ohälsa. Gemensamma hembesök och planeringar Jobbtorg-Psykiatrin

**Budget:** 2.8 miljoner kr

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** 2017-2020

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**19. DEV:** Projektet ska testa det så kallade makerspace-konceptet som metod för att få fler unga stockholmare att delta i arbetslivet. Målgruppen är unga stockholmare med intressen, förmågor och talanger som inte har kommit till sin rätt, exempelvis personer med olika typer av NPF-diagnoser, s.k. hemmasittare m.fl.

**Budget:** 9 miljoner

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** 2018-2021

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**20. Arbetskonsulentstöd:** Syftar till att utforma ett individanpassat stöd för personer som behöver extra stöd och anpassning som ett komplement till metoden Supported Employment. Syftet med insatsen är att tillhandahålla extra stöd och anpassning under aspirantens SE-process för att öka möjligheten till hållbara lösningar på arbetsmarknaden.

**Budget:** 1 miljon kr

**Medfinansiering:** 80 tkr

**Start och avslutsdatum:** september 2018- juni 2019

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**21. Stadsdelsmammor i Stockholm – utbildning:** Kvinnor anställs för att arbeta uppsökande i sitt lokalområde och förmedla information och stöttning till kvinnor som kan vara i utanförskap. Projektet inriktar sig på framtagande av den utbildning som erbjuds de Stadsdelsmammor som anställs inom Stadsdelsförvaltningarna. Avslutas vid årsskiftet.

**Budget:** 850 tkr

**Medfinansiering:**

**Start och avslutsdatum:** augusti 2017- december 2018

**Ansvarig enhet:** Jobbtorg Stockholm

**Stadsdelsmammor i Stockholm - OCN:** Projektet inriktar sig på framtagande av den utbildning som erbjuds de Stadsdelsmammor som anställs inom Stadsdelsförvaltningarna. Stadsdelsförvaltningarna.

**Budget:** 200 tkr

**Medfinansiering:** genom arbetstid

**Start och avslutsdatum:** mars 2017- december 2018, eventuell förlängning under 2019

**Ansvarig avdelning:** Utveckling och utredningsstaben

**22. AMA- Aktiviteter mot arbete:** Förrehabiliterande insatser

**Budget:** 2,6 miljoner kr

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** 2018- 2020

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**23. Grön etablering:** Insatsen riktar sig till nyanlända med migrationsstress, motivationsbrist eller med annan psykisk ohälsa

**Projektägare:** Arbetsmarknadsförvaltningen, Jobbtorg Stockholm, Jobbstart

**Budget 2019:** 3 500 000kr

**Medfinansiering:**

**Start och slutdatum:** 2017-07-01—2019-12-31

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

## **Samordningsförbundet FINSAM: nämnden är samarbetspartner**

**24. Projektet EMMA:** Syftar till att ta fram metoder hur AF och Stockholms Stad kan arbeta gemensamt kring kartläggning, planering och uppföljning för målgruppen kortutbildade i etableringsprogrammet. Som en del i DUA modellen steg 1 och 2 inom DUA.

**Projektägare:** Arbetsförmedlingen

**Budget:** 0

**Medfinansiering:** lön för fyra medarbetare

**Start och avslutsdatum:** mars 2018- december 2020

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**25. UngKomp:** Syftar till att stötta ungdomar vidare i studier & arbete, målgrupp ungdomar 16-29 år med behov av fördjupat stöd. Avslutas vid årsskiftet.

**Projektägare:** Arbetsförmedlingen

**Budget:** 3.1 miljoner kr

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** april 2018- december 2018



**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**26. FINSAM-Team Jobbtorg** Finsamteamen är en struktur för samverkan för arbetslivsinriktad planering och vid behov rehabilitering. Samverkansstrukturen sker mellan Jobbtorg Stockholm, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Socialtjänsten och Stockholm läns landsting. Syftet är att genom ett gemensamt möte mellan berörda myndigheter och tillsammans med deltagaren öka möjligheten till återgång till arbete för personer i behov av samordnade insatser.

**Projektägare:** Alla fyra parter, Jobbtorg City ansvarar för Arbetsmarknadsnämndens del

**Budget 2019:** 2 936kr

**Medfinansiering:**

**Start och slutdatum:** 2018-08-01—löpande

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

## Delegationen för unga och nyanlända i arbete

**27. Unga IT-vårdar:** Syftar till att utveckla en modell för hur unga nyanlända kan arbeta som IT-vårdar till allmänheten. Samverka med Arbetsförmedlingen kring rekryteringen av deltagare till projektet.

**Budget:** 4.4 miljoner kr

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** februari 2017- juni 2019

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

**28. Jobbspår Stockholm Företag:** Syftar till att utveckla en modell som syftar till att ge företag stöd i sin kompetensförsörjning och att nyanlända på ett tidigt stadium får en anknytning till en arbetsplats. Projektet ska bidra till att öka nyanländas möjligheter att komma ut i arbete samt öka företagets möjligheter att rekrytera nyanlända. Projektet förväntas resultera i en modell för ett strukturerat samarbete med företag kopplat till jobbspår som kan implementeras i ordinarie verksamhet.

**Budget:** 2 miljoner kr

**Medfinansiering:**

**Start och avslutsdatum:** januari 2018- december 2019

**Ansvarig avdelning:** Jobbtorg Stockholm

## Sociala investeringsfonden

**29. Elevteam komvux:** Teamet ska stötta den enskilda eleven att påbörja och slutföra sina studier inom vuxenutbildning. Elevteamets målgrupp under projekttiden är elever på gymnasiets språkintruktionsprogram, som inte hinner påbörja eller slutföra sina gymnasiestudier. Elevteamet ska arbeta för övergångar till vuxenutbildning och finnas som stöd under studierna.

**Budget:** 15,8 miljoner kr

**Medfinansiering:** 1,1 miljoner kr

**Start och avslutsdatum:** oktober 2017- december 2020

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**30. Studieteamet:** Projektet ska verka för att höja kompetensen kring stöd och anpassning hos personal på vuxenutbildningen, samt tillgängliggöra extra anpassningar inom vuxenutbildningen för elever som studerar sfi.

**Budget:** 12,2 miljoner kr

**Medfinansiering:** 0

**Start och avslutsdatum:** oktober 2017- december 2020

**Ansvarig avdelning:** Vuxenutbildning Stockholm

**PLAN FÖR UPPHANDLING FÖR ARBETSMARKNADSNÄMNDEN**

Kontaktpersoner på Arbetsmarknadsförvaltningen är Johnny Ridemar 508 35 527 och Isabelle Vas 508 46 398

**Anvisningar**

Avdelningarna och staberna redovisar sina planerade upphandlingar som verksamheten kommer att genomföra nedan. Först redovisas upphandlingar vars kontraktsvärde är 2 mnkr eller mer. Därefter redovisas verksamhetens upphandlingar vars kontraktsvärde överstiger 300 tkr. Nyhet är att upphandlingar inom projekt som bedrivs inom avdelningarna och staberna särredovisas.

**Planerade upphandlingar inom Arbetsmarknadsavdelningen (Jobbtorg Stockholm)**

Upphandlingar ÖVER 2,0 Mnkr	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)
Upphandlingar värde ÖVER 300 tkr	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)
Jobbtorg Stockholm ledning	Statistiktjänst, Jobbtorg Stockholm	2019-01-01	2019-01-01 - 2019-12-31	1 500 000 kr	Tjänst
JT Vällingby	FKU - möbler	2019-03-15	Leverans i juni 2019	Okänt	Vara
JT Unga i Kista	FKU - möbler	2019-03-15	Leverans i juni 2019	Okänt	Vara
Nytt arbetsmarknadssystem inklusive hantering av statsbidrag	Preliminärt avser tjänsterna utveckling av ny lösning samt projektledning för införande. Omfattning och tidplan är beroende av beslut inom projektet Modernisering av Sociala system.	2019-05-01		ca 500 000 kr	Tjänster

Ev upphandlingar inom avdelningens projekt	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)
Anmält att det inte finns något behov att UH vara eller tjänst inom projekten					
Uppgifterna lämnade av: Kicki Wattjersson, 508 35 818					

Planerade upphandlingar inom Vuxenutbildningsavdelningen					
Upphandlingar ÖVER 2,0 Mnkr	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)
	Kommunal vuxenutbildning - SFI, grundläggande vuxenutbildning, högskoleförberedande, gymnasiala yrkeskurser samt kombinationsutbildningar SFI och yrkesutbildningar.	2019-01-01	2020-01-01 - 2024-12-31	2,5 - 3 miljarder kr	Tjänst
Campus Åsö	Larm och passersystem (ej skalskydd)	2019-01-01	2019-07-01	Okänt	
Upphandlingar värde ÖVER 300 tkr	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)
Centrum för samhällsorientering	Administrationssystem	2019-01-01	2019-12-14 - 2022-12-31	Okänt, kostnaden delas mellan samverkande kommuner	Tjänst
	Kameraövervakning Campus Åsö		2019-07-01 Görs ev. kombination med ovan, larm och passersystem	Okänt	
Campus Åsö	Arkivskåp (avrop)		2019-04-01		

Ev upphandlingar inom avdelningens projekt	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)
Vux 2.0 (projekt 10047)	Digitala verktyg	2019-05-01	2019-08-01 - 2021-04-01	2 000 000 kr	Vara
Uppgifterna lämnade av: Bengt Jönsson, 508 35 549					

Planerade upphandlingar inom staberna					
Upphandlingar ÖVER 2,0 Mnkr	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)
<b>Administrativa staben</b>					
Inget anmält behov					
<b>Ekonomistaben</b>					
Inget anmält behov					
<b>HR-staben</b>					
Inget anmält behov					
<b>Utrednings- och utvecklingsstaben</b>					
	Feriejobb för ungdomar 16-19 år	2019-01-01	2019-06-01 - 2022-05-31	4 500 000 kr	Tjänst
<b>Kommunikation-/it-staben</b>					
Inget anmält behov					
<b>Upphandlingar ÖVER 300 tkr</b>	Beskrivning	Planerat startdatum för upphandling	Avtalsperiod (fr.o.m - t.o.m) inkl förlängningsoptioner	Uppskattat kontraktsvärde	Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)

<b>Administrativa staben</b>					
Inget anmält behov					
<b>Ekonomistaben</b>					
Inget anmält behov					

<b>HR-staben</b>					
Inget anmält behov					
<b>Utrednings- och utvecklingsstaben</b>					
Inget anmält behov					
<b>Kommunikation-/it-staben</b>					
Inget anmält behov					
<b>Projekt inom staberna</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Planerat startdatum för upphandling</b>	<b>Stab och uppgiftslämnare</b>	<b>Uppskattat kontraktswärde</b>	<b>Kontraktstyp (vara/tjänst/entreprenad)</b>
<b>Utrednings- och utvecklingsstaben</b>	SYVEN (proj 10056), kompetensutveckling) SVA	2019-01-01	2019-07-01 - 2021-06-30	700 000 kr	Tjänst
Uppgifterna lämnade av: Amanda Broman Hernbäck (Adm, 508 35 511), Ulrika Klemets (Ek, 508 48 004), Jonina Gissladottir (HR, 508 35 512), Karin Eriksson Bech (UU, 508 35 536), Arja Lindholm, (IT/komm, 508 35 516)					

# Kompetens- försörjningsplan 2019

Arbetsmarknads-  
förvaltningen



## Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>2</b>
<b>Övergripande förutsättningar .....</b>	<b>3</b>
<b>Jobbtorg Stockholm .....</b>	<b>5</b>
Personalbild.....	6
Utmaningar.....	8
<b>Vuxenutbildning Stockholm.....</b>	<b>9</b>
Personalbild.....	10
Utmaningar.....	12
<b>Central förvaltning .....</b>	<b>13</b>
Personalbild.....	14
Utmaningar.....	15
<b>Bilaga 1 - Aktivitetsplan 2019.....</b>	<b>0</b>

## Inledning

Under 2019 har arbetsmarknadsförvaltningen påbörjat arbetet med att implementera ett strategiskt förhållningssätt i frågor som rör kompetensförsörjning. Förvaltningsledningen, verksamhetsområdeschefer och enhetschefer hos både Vuxenutbildningen och Jobbtorg Stockholm utbildats i Stockholm stads kompetensförsörjningsprocess och deltagit i workshops som syftat till att lyfta perspektivet från den egna enheten och sätta in utmaningar och möjligheter i en övergripande förvaltningskontext.

Förvaltningens förhållningssätt till strategisk kompetensförsörjning grundar sig främst i tre perspektiv; samhället, förvaltningen och medarbetaren.

Inom samhällsperspektivet finns en förändring inom förvaltningens målgrupper och deras behov av förvaltningens insatser. I budget 2019 finns också uttalade satsningar på nyanlända och ungdomar vilkas behov i sin tur delvis kan komma att påverka förvaltningens framtida uppdrag. För att möta de möjligheter och utmaningar de nya målgrupperna innebär krävs en större anpassningsförmåga och flexibilitet. Ett strategiskt förhållningssätt ger förvaltningen förutsättningar för att snabbt kunna mobilisera rätt kompetens utifrån verksamhetens behov.

Att arbeta proaktivt och långsiktigt med kompetensförsörjningen innebär också att förvaltningen i god tid kan planera bemanning och organisation för att på ett mer resurseffektivt sätt möta framtida utmaningar och minska behovet av tillfälliga och kanske mer kostsamma lösningar. Även om förvaltningen idag har en god rekryteringsbas för majoriteten av de yrkesgrupper vi anställer finns ett antal bristyrken där det är mycket svårt att attrahera rätt kompetens. Förmågan att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla rätt kompetens är därmed avgörande för att kunna leverera insatser och utbildningar som motsvarar stockholmarnas behov.

Att på ett strukturerat och transparent sätt arbeta med kompetensförsörjning för medarbetare ger förvaltningens chefer större möjlighet att på ett mål- och resultatinriktat sätt säkra tillgången av nyckelkompetenser genom att utveckla och på så vis behålla befintliga medarbetare. Genom att arbeta med bemanning och succession minskar sårbarheten och personberoende kompetenser i verksamheten.

En god och proaktiv planering utgör ett underlag till medarbetarsamtalet och bidrar till tydlighet i förväntningar och uppdrag för både chef och medarbetare. För medarbetarens del bidrar ett strategiskt förhållningssätt också till att ge dem verktyg och möjlighet att själva utveckla och synliggöra sin kompetens. Vidare blir det också tydligare för medarbetaren hur dennes kompetenser tas till vara i det egna arbetet och i verksamhetens utveckling.

## **Övergripande förutsättningar**

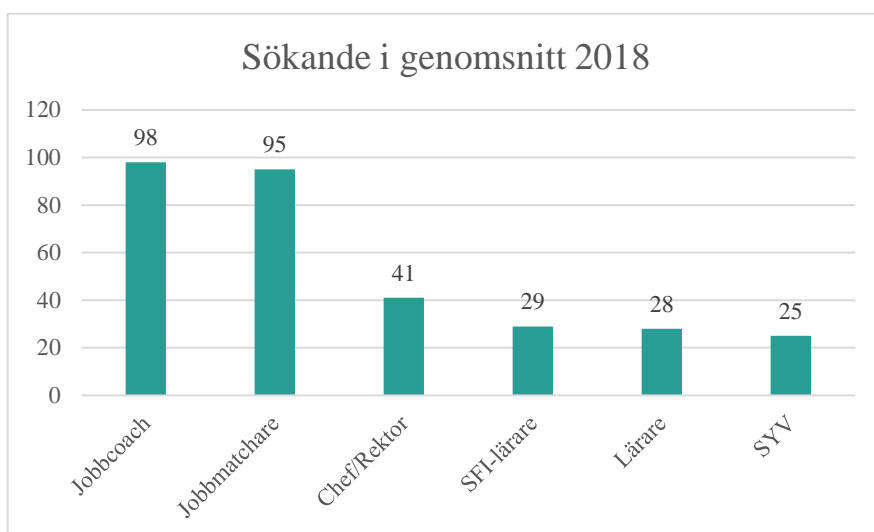
Med utgångspunkt i Stockholm stads kompetensförsörjningsprocess och modellen för att utveckla, behålla, attrahera, rekrytera och avsluta (UBARA) finns olika förutsättningar för förvaltningens fortsatta arbete.

Flera av förvaltningens aktiviteter under 2019 syftar på att arbeta mycket med Behålla och Utveckla. Bland annat har förvaltningen för avsikt att under 2019 fortsätta sitt prioriterade område med förebyggande insatser inom rehabilitering. Bland annat avser förvaltningen att identifiera lämpliga forum för chefer att ha dialog och samarbeten tillsammans med HR och andra expertfunktioner om rehabilitering och mer komplicerade personalärenden. Vidare avser förvaltningen att öka kunskapen om tidiga insatser inom rehabilitering och stadens rehabiliteringsprocess hos chefer och medarbetare. Syftet är att skapa goda förutsättningar för en snabb och hållbar återgång i arbete.

I en kombination mellan områdena Behålla och Utveckla ser förvaltningen ett stort behov att ta fram förvaltningsspecifika hanteringsanvisningar för arbete som syftar till att i ett tidigt skede arbeta förebyggande vid risk övertalighet och arbetsbrist. En viktig faktor i arbetet med att behålla kompetenser är en tydlighet i roller och vad som förväntas av medarbetare och chefer. För att ytterligare tydliggöra förväntningar behöver förvaltningens arbete med medarbetarsamtal, lönekriterier och utvecklingsplan förstärkas. Under 2018 digitaliserade förvaltningen hanteringen av medarbetarsamtalet och det arbetet kommer att fortsätta under 2019 bland annat med ett stödmaterial för chefer och medarbetares dialog om de individuella utvecklingsplanerna.

När det gäller lönekriterier och tydlighet pågår ett arbete med att bryta ned och förtydliga dessa för framförallt yrkesgruppen lärare. Därefter finns både behov och önskemål att arbetet fortsätter för andra stora yrkesgrupper.

När det gäller Rekrytera och Attrahera så finns det ett stort behov av att med systematiskt arbeta med förvaltningens arbetsgivarevarumärke och hur förvaltningen kan använda detta i rätt kanaler för de yrkesgrupper som är svårrekryterade. Överlag har dock förvaltningen ett starkt varumärke och sett till rekryteringar så har förvaltningen under 2018 annonserat 221 tjänster varpå intresset varit mycket stort. Sammanlagt har närmare 10700 ansökningar skickats in till förvaltningens lediga tjänster. Det innebär ett genomsnitt på 50 sökande per tjänst utslaget på alla befattningar.



Sett till förvaltningens större befattningar är det en markant skillnad mellan yrkesgrupperna jobbcoach och jobbmatchare inom Jobbtorg Stockholms verksamheter jämfört med lärare och SFI-lärare inom Vuxenutbildningen. Både jobbcoacher och jobbmatchare närmar sig i snitt 100 sökanden per utlyst tjänst med där de allra största sträcker sig från 170 sökande ända upp till närmare 300. Vad gäller lärargrupperna har de i genomsnitt närmare 30 sökande per utlyst tjänst vilket enligt uppgifter från HR-service på serviceförvaltningen är ett högt söktryck för dessa befattningar. Även chef- och rektorstjänster hos förvaltningen är attraktiva med ca 40 sökande per utlyst tjänst i genomsnitt.

Över hälften av förvaltningens verksamheter är idag HBTQ diplomerad och för att ytterligare stärka förvaltningens arbetsgivarevarumärke kommer förvaltningen under 2019 se över utformningen på rekryteringsannonser utifrån ett inkluderande HBTQ perspektiv. Tillsammans med aktiviteter kopplade till att tydliggöra roller och kompetenskrav har förvaltningen för avsikt att se över möjligheten att skapa annonsmallar som ska hjälpa

användare av rekryteringssystemet med kompetenser och formuleringar.

Både bland verksamheterna och staberna finns en samlad bild över att förvaltningen behöver arbeta mer med sitt arbetsgivarevarumärke och att tydliggöra hur förvaltningen kan arbeta med området Attrahera. Under 2019 kommer förvaltningen att genomföra en nulägesanalys över området och initiera en kartläggning av hur förvaltningen är profilerad idag samt vilka arenor som finns att tillgå för att mer målinriktat kunna utforma satsningar mot specifika svårrekryterade yrkesgrupper som exempelvis SFI-lärare.

En av förvaltningens större övergripande satsningar är projektet SYVen som syftar till att ta fram vägledningsmetoder som kan motivera den målgrupp som idag har störst utbildningsbehov men som av olika skäl inte påbörjar eller fullföljer utbildning. En central del av projektet är kompetenshöjande insatser för förvaltningens studie- och yrkesvägledare inom bland annat ökat förståelse för målgruppen, olika metoder och kommunikation för att motivera sökande.

## **Jobbtorg Stockholm**

**Jobbtorg Stockholm** erbjuder arbetsmarknadsinsatser till personer med ekonomiskt bistånd. Detta sker i nära samarbete med stadsdelsnämnderna och Arbetsförmedlingen. Genom uppsökande insatser och lokal närvaro arbetar Jobbtorgen även för att nå prioriterade målgrupper som är i behov av stöd och insatser för att bryta arbetslöshet och utanförskap. Här ingår även Verksamhetsområde Arbetsgivarsamverkan som har ett förvaltningsövergripande uppdrag att skapa långsiktiga och hållbara samarbeten med arbetsgivare.

**Verksamhetsområde Jobbtorg** består av de åtta jobbtorgen runt om i staden. Uppdraget är att stötta och coacha kvinnor och män i åldern 16-64 år, som uppbär försörjningsstöd och som är arbetslösa, till egen försörjning genom arbete eller studier. Här utförs det uppsökande uppdraget med gruppen 16-19 år som saknar fullgjord gymnasieutbildning (Kommunala aktivitetsansvaret, KAA), unga 20-29 år som är utanför skola och arbetsliv samt kvinnor långt från arbetsmarknaden. Jobbtorgens arbete sker ofta i samverkan med stadsdelsförvaltningarna och andra myndigheter.

**Verksamhetsområde Insatser** har som uppdrag att erbjuda insatser och ge ett extra stöd till aspiranter inskrivna på jobbtorg. Det är bland annat i form av arbetsträning, hälsoinsatser, KBT-stöd och

vägledning inför starta eget. Här finns även insatser för unga som behöver förberedande insatser inför studier och arbete. För personer med funktionsnedsättning erbjuds stöd i form av IPS (Individual Placement and Support) samt särskilda insatser i form av Stockholmsjobb. Här samordnas arbetet med KAA (Kommunala aktivitetsansvaret) samt det uppsökande för målgruppen 20-29 år.

Genom **verksamhetsområde arbetsgivarsamverkan** arbetar nämnden med att skapa långsiktiga samarbeten med arbetsgivare för att bidra till näringslivets och stadens egna verksamheters kompetensförsörjning. Genom branschnätverk, partnerskap med arbetsgivare och branschorganisationer och sysselsättningsfrämjande åtgärder i upphandling bidrar verksamhetsområdet till att möta arbetsgivares behov av kompetens, samtidigt som nämndens målgrupper kommer i arbete. Genom partnerskap kopplas arbetsgivare till yrkesutbildningar och medverkar i planering och genomförande av utbildningarna och kan också rekrytera bland de studerande.

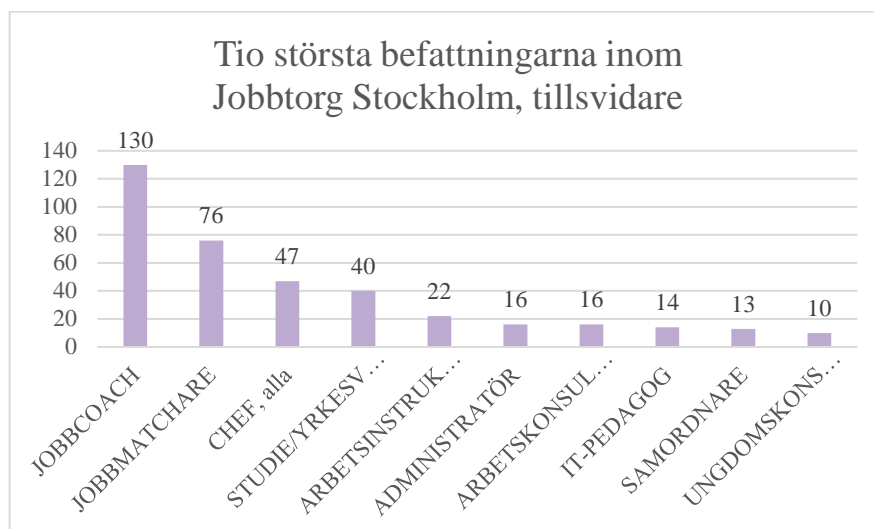
Verksamhetsområdet **Kvalitet och utveckling (K&U)** är ett avdelningsövergripande och samordnande ledningsstöd i avdelningens arbete för enhetlighet inom Jobbtorg Stockholm – ”Ett Jobbtorg Stockholm”. På uppdrag av avdelningsledningsgruppen ger verksamhetsområdet stöd till enheterna inom avdelningen i kvalitetssäkring, utvärdering och utveckling av avdelningens insatser, metoder, verksamhetssystem, resultatuppföljning, analysarbete och måluppfyllelse.

### **Personalbild**

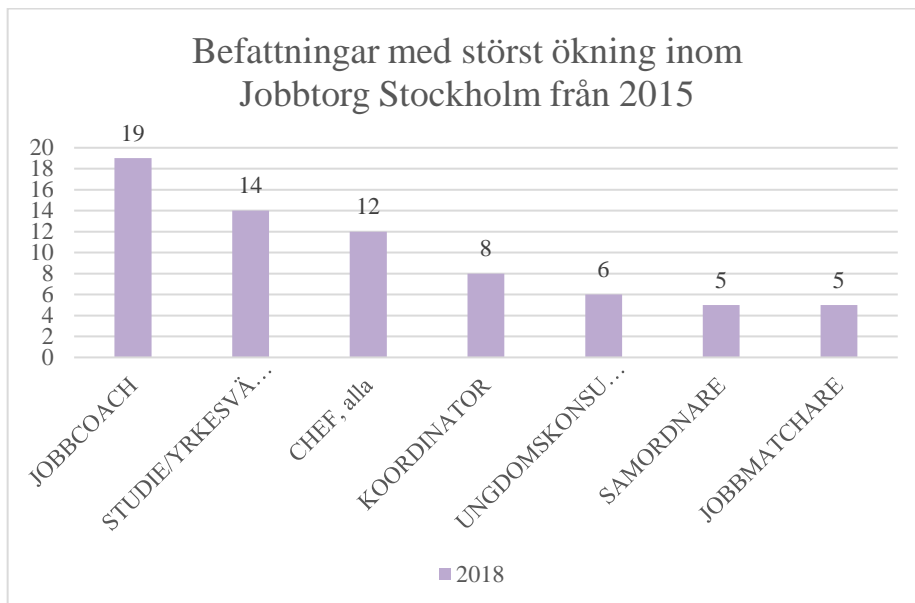
Jobbtorg Stockholm sysselsätter sammanlagt 26 olika befattningar inklusive cheferna. De i särklass största av dessa är jobbcoach med 137 medarbetare följt av jobbmatchare med 92 medarbetare. Av dessa medarbetare är 130 jobbcoacher respektive 76 jobbmatchare tillsvidareanställda. Överlag har Jobbtorg Stockholm ett lågt antal visstidsanställningar inom samtliga yrkesgrupper men med projektledare som undantag. Av de nio projektledare avdelningen anställer-har sju tillfälliga uppdrag som tar slut vid olika tidpunkter varav fem har en vilande tillsvidareanställning att återgå till. Det högsta antalet visstidsanställningar har befattningen jobbmatchare där 16 av 92 har en visstidsanställning men flertalet av dessa är kopplade till vikariat och särskilda satsningars under begränsad tid så som callcenter och extratjänster.

Nästa befattning i storleksordningen är studie- och yrkesvägledare med 41 anställda varav 40 är tillsvidareanställda. Under sommaren

och tidiga hösten genomfördes en satsning på att nyrekrytera tio studie- och yrkesvägledare för att möta förändrade krav från exempelvis arbetsförmedlingen och lagstiftning.



Jobbtorg Stockholm har växt de senaste fem åren, från 277 medarbetare under 2014 till 396 medarbetare under 2018. Den största förändringen är jobbcoacher som ökat med 19 medarbetare men av dessa är 6 medarbetare en konsekvens av en organisationsförändring där verksamheten ALFA flyttades från socialförvaltningen till arbetsmarknadsförvaltningen vid årsskiftet 2016-2017. Därutöver har studie- och yrkesvägledare ökat med 14 medarbetare. Under perioden 2014-2018 har också en ny yrkeskategori i form av Koordinator inrättats inom Jobbtorg Stockholm. Befattningen finns inom Verksamhetsområde Arbetsgivarsamverkan och arbetar främst med att koordinera förvaltningens uppdrag och ansvar för partnerskap och sociala klausuler tillsammans med etablerade och nya samarbetspartners. Allt som allt finns åtta koordinators inom verksamhetsområdet varav samtliga flyttades över från staberna när verksamhetsområdet för arbetsgivarsamverkan upprättades.



En kategori som ökat för Jobbtorg Stockholm är chefer. Under perioden 2015-2018 har en rad organisationsförändringar genomförts och i detta har behovet av fler chefer och olika nivåer ökat. För biträdande chefer har antalet ökat från 22 till 28 chefer medan det under samma period tillkom 2 nya enhetschefsbeftattningar. Under den senaste organisationsförändringen som genomfördes under 2017-2018 beslutades att Jobbtorg Stockholms organisationsstruktur var i behov av att utvecklas enligt samma modell som använts för Vuxenutbildning Stockholm. Fyra nya verksamhetsområden skapades inom avdelningen och till dessa tillsattes även fyra verksamhetsområdeschefer.

### Utmaningar

En av de främsta utmaningarna för Jobbtorg Stockholm ur ett kompetensförsörjningsperspektiv är implementeringen av metoden Supported Employment och dess förhållningssätt. Arbetet påbörjades under hösten 2017 och kommer fortsätta även under 2019. Kopplat till arbetet finns forskare från Örebro Universitet som följer utveckling och utvärderar arbetet som genomförs så att förvaltningen får fler möjligheter att dra lärdomar ur implementeringen. En metodgrupp har i ansvar att anpassa metoden och materialet efter Jobbtorg Stockholms förutsättningar med målsättningen att skapa tydlighet för medarbetare i hur metoderna supported employment och motiverande samtal, MI, samspelar med varandra. Fortsatt förankring, utbildning och andra kompetenshöjande insatser samordnas av metodgruppen och görs i enlighet med de upprättade handlingsplaner som finns.



Under hösten 2018 har kvalitet och utveckling gjort en stor kartläggning av introduktion för nyanställda. En väl fungerande introduktion är en viktig nyckel i medarbetares inträde i organisationen och utifrån den rapport arbetet genererar kommer vissa delar av innehåll och upplägg i introduktionsprocessen att behöva arbetas om.

Vidare finns ett stort behov av att göra en översyn av de yrkesgrupper och roller som är verksamma inom Jobbtorg Stockholm. Bland annat upplevs roller som administratör, receptionist och andra stödfunktioner som otydliga. Ett arbete behöver göras med att kartlägga innehåll, förutsättningar och kompetenskrav. För vissa yrkesgrupper finns också ansvarsfördelning som angränsar staberna.

Exempelvis så är administratörernas roll och uppdrag mycket varierande och kompetenskraven kan skilja sig markant bara inom samma enhet. På grund av administratörernas varierande uppdrag blir även kompetensförsörjningsarbetet aningen sårbart där viktiga kunskaper och kompetenser behöver kartläggas och grundläggande förutsättningar i rollen definieras. Utifrån detta vill förvaltningen mer systematiskt kunna bygga på med kärnkompetenser som exempelvis ekonomikunskap och andra kärnkompetenser som identifieras i arbetet.

## **Vuxenutbildning Stockholm**

**Avdelningen Vuxenutbildning Stockholm** ansvarar för både den vuxenutbildning som tillhandahålls inom egen regi och den som tillhandahålls genom externa anordnare. De skolformer som omfattas är grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, undervisning i svenska för invandrare (sfi), yrkesutbildning inom yrkeshögskolan och Lärvox. Avdelningen ansvarar också för samhällsorientering för nyanlända.

**Verksamhetsområdet Antagning och stöd** arbetar i huvudsak med studieadministration, studieinformation, studievägledning och ekonomihantering inom vuxenutbildning. Kopplat till verksamhetsområdets uppdrag är även samhällsorientering samt stöd inför studier och stöd för nyanlända studerande.

Verksamhetsområdet består av fem enheter: antagning och test, vägledningsenheten, studieteamet, centrum för samhällsorientering och enheten för språkstödande insatser. Enheterna antagning och test och vägledningsenheten bildar tillsammans Vuxenutbildningscentrum.

**Verksamhetsområde Kvalitet och utveckling** leder, utvecklar och följer upp avdelningens kvalitet- och utvecklingsfrågor. Detta innebär att ansvara för det långsiktiga och övergripande utvecklingsarbetet inom vuxenutbildningen utifrån skollag och läroplan samt huvudmannens systematiska kvalitetsarbete för hela vuxenutbildningen i Stockholms stad samt rektorskap och kontaktmannaskap för externa anordnare. Andra områden innefattar rådgivning i skoljuridiska frågor, omvärldsbevakning, samt upphandlingsfrågor inom avdelningen.

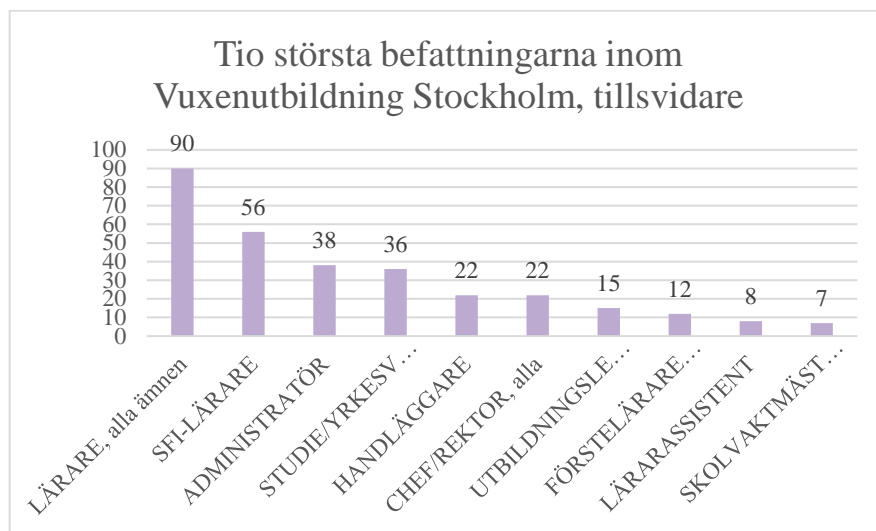
**Verksamhetsområdet Egen regi** inom Vuxenutbildning Stockholm innefattar förvaltningens egna skolor och utbildningsverksamhet. Ansvaret innebär att långsiktigt och övergripande utveckla arbetet för våra skolor i stadens egen regi. Egen regi består av två tre skolformer, Särskild utbildning för vuxna, Komvux (Sfi, grund- och gymnasiala kurser) och Yrkehögskoleutbildningar. Sedan 2018 finns ett vuxencampus i egen regi, Campus Åsö. Här finns grundläggande- och gymnasial vuxenutbildning, Stockholms intensivsvenska för akademiker och Sfi med inkludering av gymnasiala yrkeskurser. Vi ger även undervisning för studerande som är i behov av extra stöd. Vuxenutbildning Söderort och Vuxenutbildning Järva är två skolor som ger Sfi-undervisning och även Sfi i kombination med gymnasiala yrkeskurser.

### **Personalbild**

Vuxenutbildning Stockholm har under de senaste 5 åren genomgått flera stora förändringar bland annat genom det politiska beslutet att SFI ska ingå i skolformen vuxenutbildning. Verksamheten under de senaste fem åren växt med 94 medarbetare. Den huvudsakliga ökningen finns bland inom befattningen lärare där förvaltningen sedan 2014 har ökat andelen tillsvidareanställda med 27 st. Till detta hör även SFI-lärare som med sina 12 nya tillsvidareanställningar är den tredje mest utökade befattningen inom Vuxenutbildningen. När det gäller administratörer har det inte skett någon stor utökning av tillsvidareanställda utan verksamheten har gjort ett riktat arbete att harmonisera olika befattningar. Bland dessa 16 administratörer är 13 tidigare skolassistenter och assistenter.

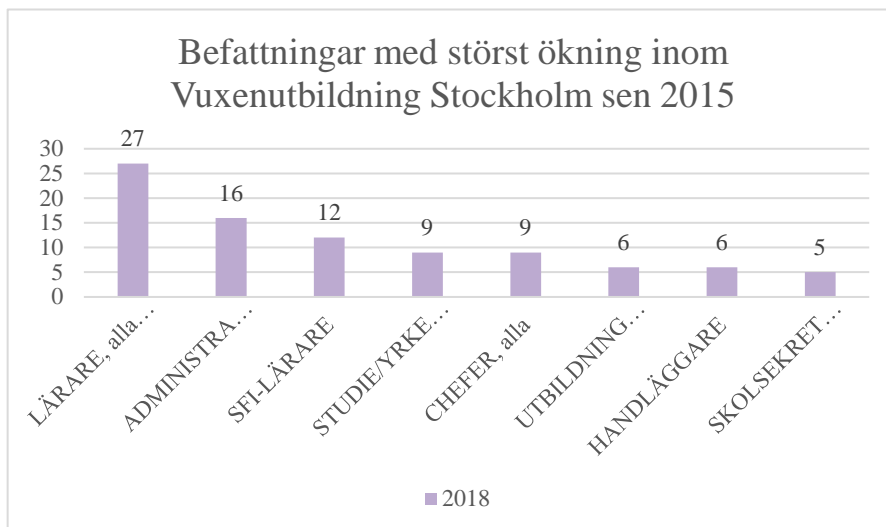
Vuxenutbildningen sysselsätter ca 90 tillsvidareanställda lärare, exklusive Sfi-lärare, inom inriktningarna teori, språk och yrke. När det gäller Sfi-lärare sysselsätter vuxenutbildningen 56 st tillsvidareanställda varav 12 närmar sig pension med en ålder över

61 år. Det innebär att 21,5% av alla förvaltningens Sfi-lärare kommer att kunna gå i pension de närmaste åren. När det gäller lärare inom andra områden än SFI är motsvarande mängd anställda över 61 år 18 st vilket medför kommande pensionsavgångar på 20%.



Under de senaste åren gjordes också en förändring för förstelärare. Tidigare var denna befattning på visstid men under 2017 fattade förvaltningen beslut om att förstelärartjänsterna skulle vara tillsvidareanställningar.

En annan kategori av lärare som ökat mer än genomsnittet de senaste åren är inom omvårdnad och barnomsorg. Utökningen av dessa befattningar har framförallt koppling till Stockholms stads övergripande kompetensförsörjningsarbete med utbildningsinsatser inom bristyrken. I samband med dessa insatser har Vuxenutbildning Stockholm ett ökat inflöde av sökande och tillsammans med SFI arbetar man för att inom staden möta kompetensförsörjningsbehovet och skapa varaktiga jobb för invånarna.



I samband med de senaste årens förändringar är också chefer och rektorer en grupp som ökat. Mellan 2015 och 2018 har avdelningens chefer och rektorer ökat med nio tillsvidare. Den huvudsakliga förklaringen är att det i samband med skolformssammanslagningen av vuxenutbildning och SFI organiserades om för att möta de nya förutsättningarna. I denna organisation inrättades verksamhetsområden som alla har en ansvarig chef. Utöver det tillsattes också en biträdande avdelningschef. Under 2018 har vuxenutbildningen även inrättat Campus Åsö som är en kombination av tre skolor med egna rektorer och en övergripande campuschef.

### Utmaningar

För att klara av att möta regionens behov av kompetensförsörjning i både bristyrken avser Vuxenutbildning Stockholm att arbeta med insatser inom YFI och Kombo-utbildningar. För förvaltningens lärare skulle utvecklingsinsatser inom didaktik och undervisning för sfi och yrkeskurser på gymnasial nivå i integrerat arbetssätt för förvaltningens lärare vara en väg framåt. Dessa utvecklingsinsatser skulle kunna skapas utifrån lärares erfarenhet samt externa utvärderare av YFI och Kombo-utbildningarna.

Lärare med olika inriktningar är för verksamheten en svårrekryterad yrkeskategori trots det goda söktrycket som nämns tidigare i planen. För att stärka arbetet med att vidareutveckla didaktik och pedagogik eftersträvar verksamheten att lärare ska vara legitimerade och man vill se över vägar att underlätta för tillsvidareanställda medarbetare som vill fortbilda sig mot en lärarlegitimation. Genom att ge schemamässiga förutsättningar för att klara distansutbildningar som sedan ger lärarlegitimation hoppas Vuxenutbildning stimulera till kompetensutveckling bland verksamhetens medarbetare.

Att kunna erbjuda tydlig och målmedveten utveckling och därmed också en stimulerande arbetsmiljö är också viktiga steg i verksamhetens arbete med att attrahera framtida fler behöriga arbetssökande. I arbetet med att attrahera nya medarbetare finns också ett behov att se över karriärvägar. Både inom förvaltningen och via andra möjligheter för att gå vidare inom Staden. Detta stöd behöver också utvecklas för att kunna skapa en effektiv arbetsrotation och en tydligare arbetsordning i verksamheternas bemanningsplanering

Vidare är kompetenshöjande insatser inom bemötande viktiga för Vuxenutbildningens verksamheter. Arbetet innefattar bemötande både blivande och nuvarande studerande och elever samt mellan yrkesgrupper och professioner. För att öka möta behovet om samarbete och bemötande bland lärare är studiedagar med all personal tillsammans med rektor ett utvecklingsområde för 2019

En annan viktig del i kompetensförsörjningsarbetet är att skapa bra introduktionsprogram som innefattar fler relevanta delar och startar kort efter en ny anställning har påbörjats. Utifrån grunden med förvaltningens digitala introduktionsprogram behöver relevanta följdfrågor och möjlighet att återkomma till programmet utvecklas. På så vis kan informationshanteringen för nyanställda förenklas och fokus läggas på andra delar av introduktionsprogrammet.

## Central förvaltning

Central förvaltning består av fem staber som vardera har en stabschef och olika tydlig definierade uppdrag.

**Administrativa stabens** uppdrag utgår ifrån att ha en styrande, rådgivande och kontrollerande funktion gentemot förvaltningens verksamheter. Staben har expertkompetens inom allmänna handlingar och diarium, nämndadministration, HR-administration, telefoni och administration av förvaltningens huvudkontor.

**Ekonomistaben** har en styrande, rådgivande och kontrollerande funktion gentemot förvaltningens verksamheter. Staben har expertkompetens inom områdena styrning- och uppföljning avseende budget och verksamhet, hantering av verksamhetsstatistik, löpande redovisning och bokslut, upphandling och inköp samt strategiska lokal- och säkerhetsfrågor. Ekonomistaben ansvarar även för samordning av stadens återsökning av vissa statsbidrag för flyktingmottagande.

**HR-stabens** uppdrag utgår från att ha en styrande, rådgivande, utbildande och kontrollerande funktion gentemot förvaltningens verksamheter utifrån arbetsrättsliga lagar och avtal. Staben har expertkompetens inom HR-området som omfattar en bredd av frågor som rör medarbetarskap, ledarskap, arbetsmiljöfrågor, facklig samverkan, kompetensförsörjning och organisationsförändringar.

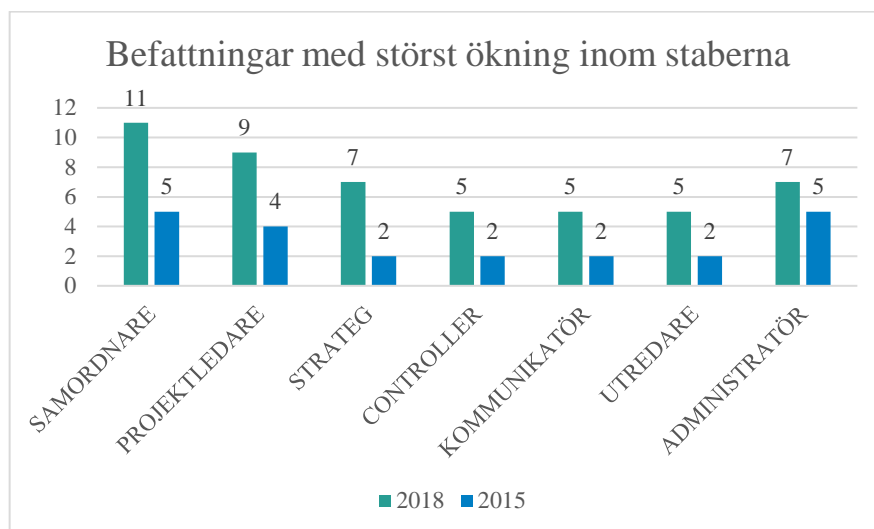
**It- och kommunikationsstabens** uppdrag utgår ifrån att ha en styrande, rådgivande och kontrollerande funktion gentemot förvaltningens verksamheter och it- och kommunikationsstaben har expertkompetens inom it-styrning, it-beställningar, it-infrastruktur, datakommunikation, stadens it-stöd, systemförvaltning, it-projektledning samt it-samordning, kommunikationsstrategier, kommunikationsrådgivning, trycksaker, webbgränssnitt, digitala medier, annonser med mera. Staben tillhandahåller stöd och utveckling i förvaltningsövergripande samt lokala it-frågor och kommunikationsfrågor inom arbetsmarknadsförvaltningen.

**Utvecklings- och utredningsstaben** leder, stödjer och samordnar utvecklingsarbete inom förvaltningens olika verksamheter. Staben ansvarar vidare för utredningsverksamhet, remisser mm för förvaltningsledningens och nämndens räkning. Stabens uppdrag är i dessa delar till stor del förvaltningsövergripande. Staben ansvarar därutöver för de stadsövergripande uppdrag som åligger arbetsmarknadsnämnden som till exempel samordningen av stadens arbete med sommarjobb och samordningen av stadens arbete med nyanländafrågor. Uppdraget innefattar även samordning med externa aktörer som t ex arbetsförmedlingen. . Våra medarbetare har en bredd av kompetenser, bland annat jobbar socionomer, statsvetare och studie- och yrkesvägledare hos oss.

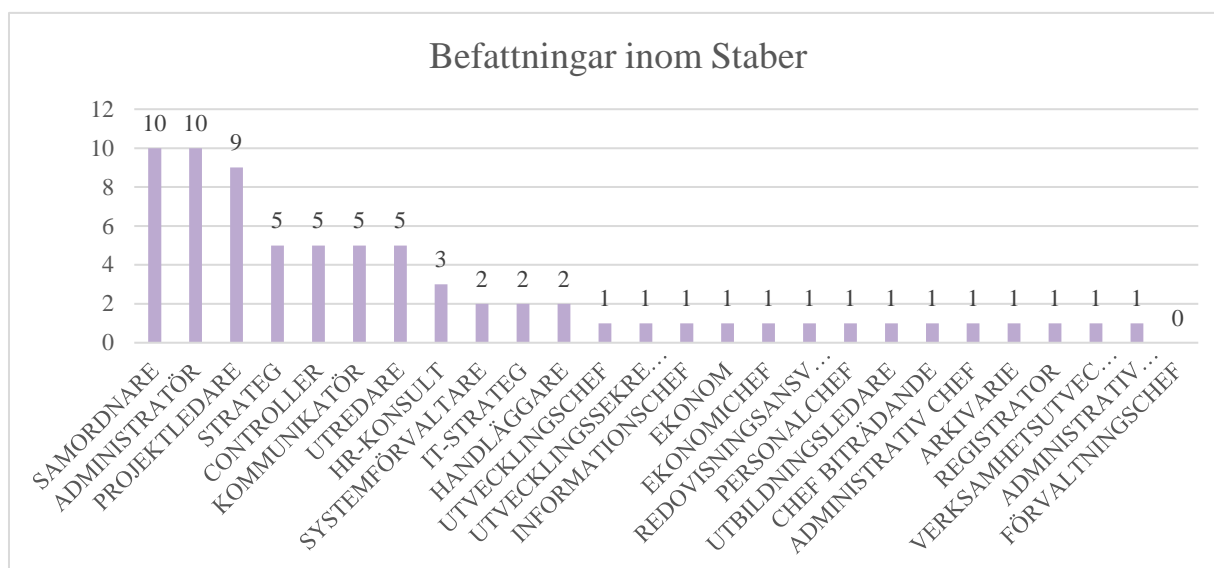
### **Personalbild**

Förvaltningens staber var i oktober 2018 72 tillsvidareanställda medarbetare inom 26 olika befattningar varav den största kategorin är samordnare som är 14 till antalet följt av 10 administratörer och 9 projektledare. Utöver detta har staberna tillsammans 7 medarbetare som innehar visstidsanställningar med olika anledning. Sedan 2015 har staberna ökat sin bemanning med 39%. Utökningar har gjorts i samtliga staber där de främsta insatserna gjorts inom Utvecklings- och utredningsstaben med sammanlagt sex samordnare fem projektledare respektive strateger. Bakgrunden till detta är att utvecklingsstabens uppdrag utökats framförallt genom att nämnden fått utökat ansvar avseende flyktingsamordning, men också genom

att staben ansvarar för en del av förvaltningens EU-finansierade projekt.



Genomsnittsåldern bland staberna finns inom spannet 35 år till 60 år varav 12 medarbetare är yngre än 35 år och dessa finns jämnt fördelade över olika befattningar. De 9 medarbetare som återstår och är äldre än 61 år är jämnt fördelade mellan olika befattningar och staber förutom bland administratörerna där tre stycken fyller 65 inom tre år.



### Utmaningar

En av de stora behoven identifierade av förvaltningens staber är bredare kompetens inom digitalisering i syfte att lösa det operativa behovet av kompetens i verksamheten. Det pågår och initieras flera

olika projekt och satsningar i olika omfattning och medarbetare med kompetens inom digitalisering är högt eftertraktade. Efterfrågan är så pass hög att resursbegränsningen blir en flaskhals i förvaltningens digitala utveckling. Det finns ett stort behov att vidareutveckla nyckelpersoner inom verksamheten i digitalisering och hur satsningar inom digitalisering leds. En aktivitet för att främja denna kompetens är genom kompetenshöjande insatser i "FGuide", Stockholms stads modell för att organisera förvaltning av it-stöd med tillhörande tjänster.

Vidare finns också svårigheter att rekrytera särskilda roller inom IT. Exempel på detta är IT-strateger där förvaltningen har svårigheter att rekrytera in den erfarenhet och utvecklingskompetens man verksamheten behöver. Den privata sektorns löner påverkar intresset för kommunala verksamheter och ofta skapas en intern rörlighet i Stockholms stad där förvaltningar rekryterar sinsemellan och på så vis skapar en stadsintern konkurrens. Då sökande också kan vara före detta chefer som nu söker sig till strategiska roller skapas en löneförväntan som är svår för förvaltningen att möta.

För den administrativa staben har det under senaste åren funnits en rad utmaningar vid rekrytering av nya medarbetare. Det har varit svårt att attrahera både rätt nivå av kompetens och specifika befattningar. Bland administratörer är lön i relation till erfarenhet en aspekt som gör det svårt att rekrytera administratörer med den erfarenhet och kompetens som behövs för stabens förvaltningsövergripande ansvarsområden. Registrator, arkivarie och nämndsekreterare är tre kritiska befattningar med ett mycket lågt utbud på arbetsmarknaden samtidigt som det är mycket eftertraktade yrkesgrupper. Såväl förvaltningen, Stockholms stad och privata aktörer har aktivt rekryterat det senaste året vilket medfört svårigheter att tillsätta vakanser.

Även om förvaltningens staber och verksamheter har relativt låg andel svårrekryterade yrken behöver förvaltningen arbeta med att etablera sitt arbetsgivarevarumärke. Förvaltningen behöver på sikt kunna attrahera och behålla rätt kompetens och då behövs en tydlig profil. Arbetsmarknadsförvaltningen karaktäriseras av en rörlig verksamhet med många initiativ, uppdrag och projekt som ställer stora krav på flexibilitet. Samtidigt finns det i och med detta stora möjligheter för medarbetare att utvecklas och att röra sig inom verksamheten. Möjligheten att påverka sitt arbete, sin kompetensutveckling eller karriär är hög.



Likt inom IT- och kommunikationsstaben har även de andra staberna ett behov av att tydliggöra gränssnitt, uppdrag och förväntningar i hur man kan möta verksamheternas behov men även att sätta tydliga gränser vid behov. Vidare implementering av stabernas varudeklaration behövs inte bara i relation till verksamheten utan även bland medarbetare i staberna. Medarbetare behöver vara trygga i sin roll och veta vad som förväntas av dem. I detta skede blir varudeklarationen också ett viktigt styrdokument i stabernas kompetensförsörjningsarbete i att rätt kompetens matchas mot rätt arbetsuppgifter.

Detta kräver en progressiv och framåttänkande arbetsgivare och något förvaltningen avser arbeta med att förtydliga. Vidare behöver förvaltningen också arbeta med att profilera sitt arbetsgivarevarumärke utifrån de förutsättningar som finns. Lön framstår ofta som en av de centrala faktorer till varför arbete bland staberna prioriteras ned till fördel för andra arbetsgivare. Semesterväxling, god och hållbar arbetsmiljö och stora möjlighet att kombinera föräldraskap, privatliv och arbetsliv är viktiga aspekter att profilera.

Förvaltningen har sedan den startade haft en stadig ökning av medarbetare på årlig basis. Del av detta sker dynamiskt via olika initiativ, uppdrag och projekt men för att möta behovet av en flexibel organisation behöver staberna både internt men också tillsammans med verksamheterna arbeta fram processer för bemanningsplanering och säkerställa behovsanalysen innan en rekrytering påbörjas. Kompetens för hur detta kan genomföras är ett område staberna behöver utvecklas inom, exempelvis kan förvaltningen behöva utreda hur andra förvaltningar och organisationer med liknande förutsättningar bemannar och försöka hitta goda exempel att dra lärdom av.

Bland staberna finns ett behov att förankra Stockholms stads personalpolicy och de förhållningssätt som anges där för chefer och medarbetare. För att vara en attraktiv arbetsgivare med en god och hållbar arbetsmiljö behöver personalpolicyns förväntade beteende tydligare arbetas in i stabsgrupperna och tillsammans med chefer förankras och efterlevs.

Staberna upplever också ett behov av stöd i och för förändring i sina uppdrag. Oavsett om det handlar om organisation eller medarbetare finns ett behov av att skapa förutsättningar för intern rörlighet och arbetsrotation. Möjligheten för medarbetare att få stöd i sin

nuvarande yrkesroll eller i omställning är för staberna en viktig aspekt av kompetensförsörjningsarbetet.

Ett prioriterat område inom staberna är digitalisering och hur staberna kan använda digitala verktyg i sitt arbete för att underlätta för både chefer och medarbetare. I ett gemensamt samarbete har staberna tillsammans med verksamhetsområde kvalitet och utveckling på jobbtorg initierat ett arbete med att digitalisera utbildningar som riktar sig till chefer och specifika grupper och roller inom verksamheterna. Varje stab ansvarar för sina egna satsningar men för att skapa enhetlighet i utförandet har förvaltningen för avsikt att tillsätta en stabsgemensam grupp.

## Bilaga 1 - Aktivitetsplan 2019

<b>Kompetensförsörjande åtgärd</b> <i>Vad behöver vi göra för att utföra VP mål- /aktivitet?</i>	<b>Verksamhetsplan - Mål/Aktivitet</b> <i>Vilket VP-mål/aktivitet kopplar åtgärden till?</i>	<b>Måldatum</b> <i>När ska det vara klart?</i>	<b>Ansvarig</b> <i>(Funktion)</i>	<b>Uppföljning / Kommentar</b>
<b>Utveckla</b>				
Utbildning för lärare inom didaktik och undervisning för Sfi och yrkeskurser på gymnasial nivå i integrerat arbetssätt. Utifrån det ska en utbildning utifrån lärares erfarenhet samt externas utvärderare av YFI och Kombo-utbildningarna.	1.1.1. Kvinnor och män studerar eller arbetar Eller snarare en hållbar arbetsmiljö?  3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och	2019-12-31	VO Egen Regi - Vuxenutbildning Stockholm	
Fler samarbeten mellan lärare genom exempelvis studiedagar med all personal tillsammans med rektor.	1.1.2. Kvinnor och män fullföljer sina studier och får godkända betyg	2019-08-31	VO Egen Regi – Vuxenutbildning Stockholm	
Kompletterande utbildning, kompetenshöjning i form av pedagogisk utbildning eller motsvarande för arbetsinstruktörer.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö.	2019-12-31	VO Insatser - Jobbtorg Stockholm	
Legitimerade lärare	1.1.2. Kvinnor och män fullföljer sina studier och får godkända betyg  3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	VO Egen Regi – Vuxenutbildning Stockholm	

<b>Kompetensförsörjande åtgärd</b> <i>Vad behöver vi göra för att utföra VP mål- /aktivitet?</i>	<b>Verksamhetsplan - Mål/Aktivitet</b> <i>Vilket VP-mål/aktivitet kopplar åtgärden till?</i>	<b>Måldatum</b> <i>När ska det vara klart?</i>	<b>Ansvarig</b> <i>(Funktion)</i>	<b>Uppföljning / Kommentar</b>
Kompetenshöjande insatser för Studie- och yrkesvägledare inom ramen för ESF-projektet ”SYVen”.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	2019-12-31	Utvecklings- och utredningsstaben	
Utbilda medarbetare i verksamheterna digitaliseringskompetens.	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	Vuxenutbildning Stockholm	
Bemötande och samarbete mellan professioner	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	VO Antagning och Stöd – Vuxenutbildning Stockholm	
SYV:en projektet	1.1.1. Kvinnor och män studerar eller arbetar	2019-12-31	Utvecklings- och utredningsstaben	
Förtydliga roller och uppdrag som administratör och andra stödfunktioner i uppgifter som ekonomi, reception och områden som angränsar stabernas ansvarsområden.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	2019-12-31	VO Kvalitet & Utveckling – Jobbtorg Stockholm	
Fortsätta kompetenskartläggningsarbetet med jobbcoach och jobbmatchare.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	2019-12-31	Jobbtorg Stockholm	
Arbete och implementering av SE – supported employment tillsammans med MI - motiverande samtal	3.1.1. Kvinnor och män studerar eller arbetar	2019-12-31	VO Kvalitet och Utveckling – Jobbtorg Stockholm	

<b>Kompetensförsörjande åtgärd</b> <i>Vad behöver vi göra för att utföra VP mål- /aktivitet?</i>	<b>Verksamhetsplan - Mål/Aktivitet</b> <i>Vilket VP-mål/aktivitet kopplar åtgärden till?</i>	<b>Måldatum</b> <i>När ska det vara klart?</i>	<b>Ansvarig</b> <i>(Funktion)</i>	<b>Uppföljning / Kommentar</b>
<b>Behålla</b>				
Arbetsinstruktörernas roll, innehållet i arbetet, syfte och mål.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	2019-12-31	VO Insatser - Jobbtorg Stockholm	
Bra arbetsmiljö, delaktig i utveckling av didaktik och pedagogik. Stödja t.v.-anställda lärare att få lärarleg.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	2019-12-31	VO Egen Regi – Vuxenutbildning Stockholm	
Arbeta med förhållningssätt och personalpolicy. Komplettera med ytterligare stödmaterial.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	2019-12-31	HR-Staben	
Benchmarking, hur är andra förvaltningar bemannade.	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	HR-Staben	
Genomgång av stabernas varudeklarationer.	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	Respektive stab	
<b>Attrahera</b>				
Attrahera arbetsinstruktörer från hantverksskolor som har både den hantverksmässiga kunskapen men också beteendearbetsinriktad kompetens	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	VO Insatser - Jobbtorg Stockholm	
Vi vill vara en attraktiv arbetsgivare. Tydliggöra förvaltningens arbetsgivarevarumärke och vårt erbjudande.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	2019-12-31	Förvaltningsledningen	

<b>Kompetensförsörjande åtgärd</b> <i>Vad behöver vi göra för att utföra VP mål- /aktivitet?</i>	<b>Verksamhetsplan - Mål/Aktivitet</b> <i>Vilket VP-mål/aktivitet kopplar åtgärden till?</i>	<b>Måldatum</b> <i>När ska det vara klart?</i>	<b>Ansvarig</b> <i>(Funktion)</i>	<b>Uppföljning / Kommentar</b>
<b>Rekrytera</b>				
Digitaliseringskompetens – it-stabens medarbetare efterfrågas av verksamheten i digitaliseringsprojekt men nuvarande bemanning räcker inte till. Hur ska vi lösa det operativa behovet i projekt.	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	IT-och kommunikationsstaben	
Bemanningsplanering - behovsanalys inför rekrytering.	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	Samtliga staber och verksamhetsområden.	
<b>Introducera</b>				
Bra introduktionsprogram. Digital introprogram med relevanta följdfrågor samt att man kan återkomma till programmet för att ta reda på var/vad man söker fram rätt info.	3.2.2. Nämndens medarbetare har rätt kompetens och en hållbar arbetsmiljö	2019-12-31	HR-staben	
<b>Avsluta / Avveckla</b>				
Definiera och kartlägga karriärvägar som ger möjlighet att komma vidare både inom och utom staden.	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	VO Egen regi – Vuxenutbildning Stockholm	
Ta fram förvaltningsspecifika hanteringsanvisningar för arbete som syftar till att i ett tidigt skede arbeta förebyggande vid risk övertalighet och arbetsbrist.	3.2.1. Nämndens verksamheter är effektiva och håller hög kvalitet	2019-12-31	HR-staben	

## Arbetsmarknadsnämnden

### Nämndens budget/verksamhetsplan 2019

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2019	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar	Av nämnden begärda budgetjusteringar	Nämndens budget efter omslutnings- förändringar och begärda budgetjusteringar (1+2+3)	Utfall 2017 (VB 2017)	Prognos 2018 (Tertialrapport 2)
	1	2	3	4	5	6
<b>Driftverksamhet</b>						
<b>Kostnader</b>	<b>1 081,6</b>	<b>238,1</b>	<b>2,0</b>	<b>1 321,7</b>	<b>966,4</b>	<b>1 121,6</b>
Verksamhetsområde Jobbtorg	313,2	69,0	0,0	382,2	283,9	312,3
Regiongemensam samhällsorientering	0,0	14,7	0,0	14,7	0,0	0,0
Verksamhetsområde vuxenutbildning	674,7	150,4	0,0	825,1	616,2	724,7
Nämnd och gemensam administration	93,7	4,0	2,0	99,7	66,3	84,6
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Intäkter (-)</b>	<b>-232,3</b>	<b>-238,1</b>	<b>0,0</b>	<b>-470,4</b>	<b>-174,7</b>	<b>-276,9</b>
Verksamhetsområde Jobbtorg	0,0	-69,0	0,0	-69,0	0,0	0,0
Regiongemensam samhällsorientering	0,0	-14,7	0,0	-14,7	0,0	0,0
Verksamhetsområde vuxenutbildning	0,0	-150,4	0,0	-150,4	0,0	0,0
Nämnd och gemensam administration	0,0	-4,0	0,0	-4,0	0,0	0,0
Statsbidrag till verksamhet för flyktingar	-232,3	0,0	0,0	-232,3	-174,7	-276,9
<b>Netto</b>	<b>849,3</b>	<b>0,0</b>	<b>2,0</b>	<b>851,3</b>	<b>791,7</b>	<b>844,7</b>

## Arbetsmarknadsnämnden

### Nämndens budget/verksamhetsplan 2019

#### Kostnader och intäkter (-) för följande typer av verksamhetsprojekt:

- verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mkr
- verksamhetsprojekt som har betydande påverkan på stadens ekonomi
- verksamhetsprojekt som berör frågor som är av strategisk vikt

Mnkr	Ack. t.o.m. 2018		2019				2020				2021				2022		20
	(1) Kostnad	(2) Intäkt (-)	Budget		Prognos		Plan		Prognos		Plan		Prognos		Prognos		Progn
			(3) Kostnad	(4) Intäkt (-)	(5) Kostnad	(6) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(9) Kostnad
Projekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

Vid behov kan egna delsummeringar för grupper av projekt infogas. OBS att summaformeln kan behöva ändras.

1 och 2 Ackumulerad kostnad resp. intäkt t.o.m. 2018 för projektet.

11 och 12 Totalt beslutad/beviljad kostnad resp. intäkt för projektet.

15 och 16 Datum projektet ska starta resp. avslutas enligt beslutet.

17 och 18 Prognos för projektets start- resp. slutdatum. Avikelser från beslutade (15 resp. 16) datum ska förklaras.

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

Avvikelser gentemot budget eller totalt beslutad kostnad resp. intäkt ska speciellt kommenteras med angivelse av dess orsak samt vidtagen åtgärd.



---

**23**

---

**inos**

---

**(10)**  
**Intäkt**  
**(-)**

---

0,0  
0,0  
0,0  
0,0  
0,0  
**0,0**

---

Total							
Beslutat		Prognos		Beslutat		Prognos	
(11) Total intäkt	(12) Total kostnad	(13) Total intäkt	(14) Total kostnad	(15) Start- datum	(16) Avslutn. datum	(17) Start- datum	(18) Avslutn. datum
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>				

## Arbetsmarknadsnämnden

### Resultatenheter 2019

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 2018.  
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

Resultatenhetens namn

## Arbetsmarknadsnämnden

### Investeringsbudget 2019 och kommande år

Prognos (mkr)	Prognos 2018	VP 2019	Plan 2020	Plan 2021	Plan 2022	Plan 2023
Inventarier och maskiner	5,4	6,0	4,0	4,0	4,0	4,0



## Redovisning av pågående och planerade digitaliseringsprojekt

Vid frågor, kontakta Maria Nielsen, stadsledningskontorets avdelning för digital utveckling.

E:post: maria.e.nielsen@stockholm.se Tel: 08-508 29 514

### Kommentar

### Anvisningar

Denna mall ska användas av nämnden /bolagsstyrelsen för redovisning av pågående och planerade di

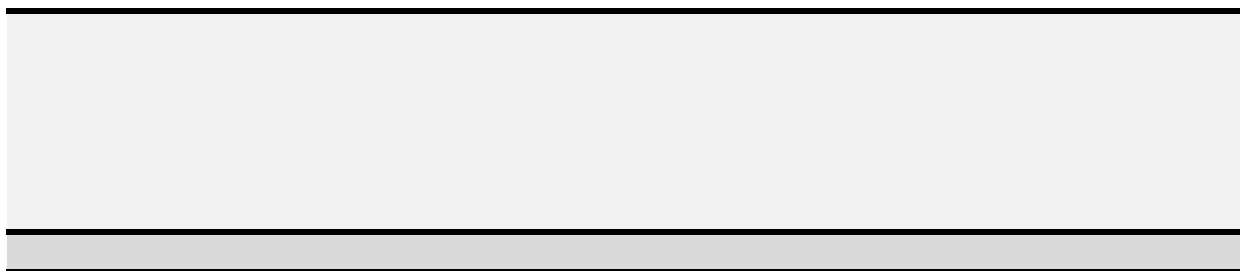
### Pågående digitaliseringsprojekt

Projektamn	Beskrivning
Nytt ansökningssystem vuxenutbildningen	Upphandling och genomförande av nytt ansöknings- och antagningssystem för vuxenutbildningen, ersätter och moderniserar utgången avtal för nuvarande system
Nytt arbetsmarknadssystem	BPM-system för arbetsmarknadsinsatser, ersätter och moderniserar utgången avtal för nuvarande system
Vux 2.0	Vux 2.0 är ett projekt som ska öka digitaliseringen i vuxenutbildningen. Det genomförs på alla stadens egenregiskolor och omfattar utbildning av c:a 200 medarbetare inom skolan. Projektet finansieras av Europeiska Socialfonden (ESF) och pågår under perioden 2018-2021.

### Planerade digitaliseringsprojekt

Projektamn	Beskrivning
Ärende- kravhanterings- och testhanteringssystem	Ett systemstöd för att hantera krav, felrapporter och testfall, för att förvaltningsövergripande dokumentera, detaljera, prioritera, utveckla, testa och följa upp krav samt planerad digital utveckling.
Digital tjänst för att uppfylla stadens krav på spårbarhet	Förvaltningen planerar att göra en tilläggsbeställning till GSIT 2.0 Alternativt Ingå avtal med NetLoan
Tjänst för att rensa användaruppgifter från publika datorer som används av stockholmare i våra verksamheter	Förvaltningen planerar att göra en tilläggsbeställning till GSIT 2.0



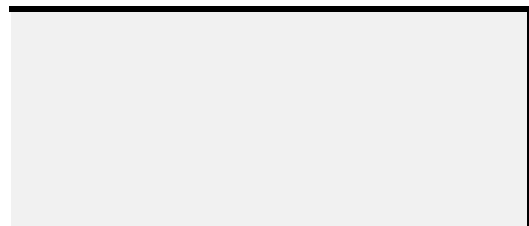


igitaliseringsprojekt. Endast projekt som nämnden/bolagsstyrelsen äger ska redovisas, inte projekt där ma

Startdatum	Slutdatum	Kontaktperson	Budget
2018-05-02	2019-10-31	Arja Lindholm, it- och kommunikationschef	6 mnkr
2018-05-30	2020-04-30	Arja Lindholm, it- och kommunikationschef	5-7 mnkr
2018-01-01	2020-12-31	Arja Lindholm, it- och kommunikationschef	18,7 mnkr, varav 4,7 mnkr fr. förvaltningen
Startdatum	Slutdatum	Kontaktperson	Budget
2019-01-15	2019-02-28	Arja Lindholm, it- och kommunikationschef	0,10 mnkr
2019-01-15	2019-04-30	Arja Lindholm, it- och kommunikationschef	0,12 mnkr
2019-01-15	2019-04-30	Arja Lindholm, it- och kommunikationschef	0,15 mnkr







n deltar men inte är huvudansvarig.