



2018-05-09

Tid 2018-05-17, kl. 19:00

Plats Kommunhuset 2:3

Ärenden

Justering

- 1 Medborgarförslag - Satsa på ungdomscoacher
- 2 Delårsrapport 1
- 3 Information om processarbetet
- 4 Information om "Mötesplatser för unga vuxna"
- 5 Nytt yrkesspår på sfi - Servicespår
- 6 Strategisk överenskommelse med Arbetsförmedlingen
- 7 Registerförteckning
- 8 Anmälningsärenden
- 9 Delegationsbeslut

Ni är välkomna till kommunhuset.

Gruppmöten börjar 18:30. Kaffe, té och smörgås serveras i anslutning till dessa. Sammanträdet börjar 19:00.

Vänligen meddela frånvaro till [annette.westerberg@botkyrka.se](mailto:annette.westerberg@botkyrka.se)

Välkomna!

Marcus Ekman

ordförande

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Annette Westerberg

nämndsekreterare

**1****Medborgarförslag - Satsa på ungdomscoacher  
(AVUX/2018:29)****Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens anser medborgarförslaget besvarat.

**Sammanfattning**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen delar förslagsställarens uppfattning om att arbete leder till en positiv utveckling och ökad trygghet i kommunen. Kommunens uppgift är att erbjuda stöd till de Botkyrkabor som är i behov av det för att nå arbete, studier eller annan meningsfull sysselsättning. Detta bidrar till delaktighet och engagemang för Botkyrkabor och har en positiv påverkan på kommunens gemensamma utveckling.

Dock är vår samlade bedömning att kommunen arbetar i enlighet med detta. Kommunen har redan coaching för unga i många olika verksamheter och stöttar ungdomar ut i arbete, studier och annan meningsfull sysselsättning i samverkan med grannkommuner och idéburna organisationer. Det är ett viktigt arbete med många positiva effekter för Botkyrka som plats och Botkyrkabor.



Referens  
Maria Svensson

Mottagare  
Arbetsmarknads- och vuxenutbildnings-  
nämnden

## Svar på medborgarförslag Satsa på ungdomscoacher

### Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens anser medborgarförslaget besvarat.

### Sammanfattning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen delar förslagsställarens uppfattning om att arbete leder till en positiv utveckling och ökad trygghet i kommunen. Kommunens uppgift är att erbjuda stöd till de Botkyrkabor som är i behov av det för att nå arbete, studier eller annan meningsfull sysselsättning. Detta bidrar till delaktighet och engagemang för Botkyrkabon och har en positiv påverkan på kommunens gemensamma utveckling.

Dock är vår samlade bedömning att kommunen arbetar i enlighet med detta. Kommunen har redan coachning för unga i många olika verksamheter och stöttar ungdomar ut i arbete, studier och annan meningsfull sysselsättning i samverkan med grannkommuner och idéburna organisationer. Det är ett viktigt arbete med många positiva effekter för Botkyrka som plats och Botkyrkabon.

### Ärendet

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har den 2 mars 2018 fått i uppdrag av kommunfullmäktige att yttra sig över ett medborgarförslag – Satsa på ungdomscoacher.

Förslagsställaren föreslår att kommunen ska ge alla ungdomar rätt till en ungdomscoach. Ungdomscoachen ska arbeta med att motivera ungdomar som riskerar att hoppa av gymnasiet och de ungdomar som behöver stöd och saknar motivation även efter gymnasiet. För att på så sätt stärka unga Botkyrkabor och stötta på vägen till engagemang och delaktighet, samt ekonomisk självständighet.

### Yttrande

Vi delar förslagsställarens uppfattning om att kommunen ska erbjuda ungdomar coachning och stöd för att komma ut i studier eller arbete. Det finns

2018-04-25

Dnr AVUX/2018:29

många vinster i detta – individens känsla av engagemang och delaktighet för att nämna några. Stödet behöver erbjudas både i förebyggande syfte under studietiden och till de unga som efter gymnasiestudier inte etablerat sig på arbetsmarknaden eller kommit ut i fortsatta studier.

#### *Det kommunala aktivitetsansvaret*

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden bedömer att förslaget om ungdomscoacher motsvarar de uppdrag som kommunen redan har och som dessutom regleras ett av dessa uppdrag i skollagen. Enligt skollagen (29 kap. 2010:80) har kommunen ett aktivitetsansvar för ungdomar under 20 år som är folkbokförda i kommunen och som har fullgjort sin skolplikt, men inte genomfört eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan eller motsvarande utbildning.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen ansvarar för det uppsökande arbetet i kommunen, för att kartlägga behov hos de ungdomar som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret, och stötta ungdomarna i att etablera kontakter med andra stödinsatser utifrån individuella behov. På förvaltningens arbetsmarknadsenhet Jobbcenter erbjuds sedan ungdomarna coaching och motiverande samtal. Ungdomen får ta del av övningar i självkännedom, självkänsla och får stöd vid arbetsintroduktion och regelbundna uppföljningar. Därutöver erbjuds ungdomen samtal med en studie- och yrkesvägledare.

Utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun har ansvar för att förebygga och förhindra skolavhopp på kommunens gymnasieskolor, säkra övergång från grundskola till gymnasieskola, samt erbjuda studier för de ungdomar som vill studera. Utbildningsförvaltningen samverkar även tätt med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen för att fånga upp de ungdomar som hoppat av gymnasiet de gått på annan ort.

#### *BASUN*

Jobbcenter har även en ytterligare verksamhet som riktar sig till unga Botkyrkabor 15 – 24 år som varken arbetar eller studerar – BASUN (*Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen i samverkan för sänkt ungdomsarbetslöshet*). BASUN tillhandahåller ungdomar individuell coaching och andra relevanta insatser för att ungdomen ska klara av en praktikplats, ett arbete eller studier. De coachande pedagogerna erbjuder fördjupat individuellt stöd med fokus på självstärkande och motiverande samtal, självkänsla/självbild, resurser, målsättning, kommunikation m.m.

2018-04-25

Dnr AVUX/2018:29

*I samverkan med externa aktörer*

Botkyrka kommun arbetar även i samverkan med idéburna organisationer och grannkommuner för att stötta ungdomar till studier och arbete.

Genom Samordningsförbundet Huddinge, Botkyrka, Salem (HBS), samverkar de nämnda kommunerna i ett antal olika verksamheter. Till exempel inom den öppna verksamheten Lyra som vänder sig till unga vuxna mellan 18 – 29 år som är arbetslösa, har psykisk ohälsa och behöver stöd. Här kan unga få professionell coachning, studie- och yrkesvägledning och andra relevanta insatser för att kunna gå vidare till praktik, arbete, studier eller annan lämplig sysselsättning. START är ett annat exempel på verksamhet för unga som kommunen bedriver i samverkan med Huddinge och Salem. START vänder sig till unga vuxna 18 – 35 år med lindring utvecklingsstörning, autism eller hjärnskador förvärvade i vuxen ålder, som har svårigheter att få arbete på den reguljära arbetsmarknaden. I verksamheten får individen stöd i att finna, få och behålla ett arbete genom metoden Supported Employment.

Changers Hub är ett exempel på en idéburen organisation som Botkyrka kommun samverkar med för att erbjuda stöd och coachning till unga. Changers Hub arbetar med att coacha personer som intresserar sig för entreprenöriell utveckling. De har en mötesplats i Alby där unga kan ta del av kurser, inspirationsföreläsningar, events och idécoachning. En del av samarbetet med Changers Hub handlar om metodutveckling kring ungas deltagande i insatser som främjar utbildning, arbete och annan sysselsättning. Att utveckla idéer i en anda av entreprenörskap är ett sätt att stärka unga vuxna som behöver stöd i sina val av yrkesbana.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen bedömer härmed att medborgarförslaget är besvarat.

Ärendet har beretts i samråd med utbildningsförvaltningen.

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Förvaltningschef

Nina Angermund-Carlsson  
Utvecklingschef

Expedieras till  
Kommunfullmäktige  
Förslagsställaren

I Botkyrka finns det många ungdomar som inte har jobb. De har inte tillräckligt stöd därför att norra Botkyrka är ett socioekonomiskt svagt område. Om kommunen ger stöd till folk att få jobb så kommer dem betala skatt vilket leder till en positiv utveckling och på det sättet har folk råd att köpa de saker som de behöver och det kommer leda till minskad kriminalitet i området och skapar trygghet till folk.

Vi föreslår att Botkyrka kommun ska ge alla ungdomar rätt att få en ungdomscoach. Ungdomscoachen ska motivera ungdomar som riskerar att hoppa av gymnasiet eller så behöver de en coach efter gymnasiet som kan motivera på rätt sätt så att de klarar sig själva i sitt liv. Många ungdomar har inte självkänsla därför behöver dem en person som kan engagera dem så att dem får bättre självförtroende. Det är viktigt att ungdomarna får bra kunskap om samhället och engagerar sig i olika aktiviteter så att de inte bara går omkring i centrum.



### **3**

#### **Information om processarbetet**

##### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.





## **4**

### **Information om Mötesplatser för unga vuxna**

#### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.



## **5**

### **Information om nytt yrkesspår sfi - Servicespår**

#### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.

**6****Strategisk överenskommelse med Arbetsförmedlingen  
(AVUX/2018:42)****Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner den strategiska överenskommelsen med Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem.

**Sammanfattning**

Hösten 2015 tog Arbetsmarknads- och vuxenutbildningen fram en överenskommelse med Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem, inom ramen för Dua (Delegationen för unga till arbete). Dua-överenskommelsen reviderades under hösten 2017 och i samband med revideringen inkluderades även målgruppen nyanlända.

I arbetet med revideringen hösten 2017 framkom det att det fanns ett behov av att befästa vissa strategiska utgångspunkter och gemensamma målbilder i ett mer övergripande dokument. Förvaltningschef gav då i uppdrag åt utvecklingschef att ta fram ett förslag till strategisk överenskommelse.

Stockholm är Sveriges sysselsättningsmotor och Botkyrka kommun är en del av regionen. Denna bild står dock i kontrast till Botkyrkas höga arbetslöshet. Då Botkyrkas och regionens arbetsmarknad präglas av en kraftig efterfrågan på arbetskraft samtidigt som tecken finns på segregation samt svårigheter för stora delar av den arbetsföra befolkningen att etablera sig på arbetsmarknaden, finns det ett stort behov av en gemensam kraftsamling för arbete och utbildning som möter aktuella behov.

För att förbättra Botkyrkabornas förutsättningar till egenförsörjning är det angeläget att samverka förtydligas och stärks mellan Arbetsförmedlingen och kommunen. Den strategiska överenskommelsen utgör det dokument utifrån vilket samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen definieras och utvecklas.

2018-05-09

Dnr AVUX/2018:42

Effekten av samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen ska avspeglas i följande gemensamma målsättningar:

- Andelen arbetslösa Botkyrkabor ska minska
- Botkyrkabornas generella utbildningsnivå ska öka och andelen som saknar gymnasieutbildning minska
- Botkyrkabor ska ha tillgång till lokal service

Den strategiska överenskommelsen innehåller även beskrivning av andra sam-arbetsrelationer mellan organisationerna, process för gemensamma projektansökningar och extern finansiering samt vilka principer och vilken organisering som bör finnas i samverkansarbetet.



Referens

Nina Angermund Carlsson

Mottagare

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

## **Strategisk överenskommelse mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen**

### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner den strategiska överenskommelsen med Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem.

### **Sammanfattning**

Hösten 2015 tog Arbetsmarknads- och vuxenutbildningen fram en överenskommelse med Arbetsförmedlingen Botkyrka Salem, inom ramen för Dua (Delegationen för unga till arbete). Dua-överenskommelsen reviderades under hösten 2017 och i samband med revideringen inkluderades även målgruppen nyanlända.

I arbetet med revideringen hösten 2017 framkom det att det fanns ett behov av att befästa vissa strategiska utgångspunkter och gemensamma målbilder i ett mer övergripande dokument. Förvaltningschef gav då i uppdrag åt utvecklingschef att ta fram ett förslag till strategisk överenskommelse.

Stockholm är Sveriges sysselsättningsmotor och Botkyrka kommun är en del av regionen. Denna bild står dock i kontrast till Botkyrkas höga arbetslöshet. Då Botkyrkas och regionens arbetsmarknad präglas av en kraftig efterfrågan på arbetskraft samtidigt som tecken finns på segregation samt svårigheter för stora delar av den arbetsföra befolkningen att etablera sig på arbetsmarknaden, finns det ett stort behov av en gemensam kraftsamling för arbete och utbildning som möter aktuella behov.

För att förbättra Botkyrkabornas förutsättningar till egenförsörjning är det angeläget att samverkan förtydligas och stärks mellan Arbetsförmedlingen och kommunen. Den strategiska överenskommelsen utgör det dokument utifrån vilket samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen definieras och utvecklas.

Effekten av samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen ska avspeglas i följande gemensamma målsättningar:

2018-04-16

Dnr AVUX/2018:42

- Andelen arbetslösa Botkyrkabor ska minska
- Botkyrkabornas generella utbildningsnivå ska öka och andelen som saknar gymnasieutbildning minska
- Botkyrkabor ska ha tillgång till lokal service

Den strategiska överenskommelsen innehåller även beskrivning av andra sam-arbetsrelationer mellan organisationerna, process för gemensamma projektansökningar och extern finansiering samt vilka principer och vilken organisering som bör finnas i samverkansarbetet.

### **Bilaga**

Strategisk överenskommelse, Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Förvaltningschef

Nina Angermund Carlsson  
Utvecklingschef

---

Expedieras till  
Arbetsförmedlingen

# Strategisk överenskommelse

Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen  
2018-2019

**ARBETSFÖRMEDLINGEN**  
SWEDISH PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE



**BOTKYRKA KOMMUN**

## Innehåll

Inledning och bakgrund.....	3
Parternas uppdrag .....	4
Arbetsförmedlingen.....	4
Botkyrka kommun.....	4
Gemensamma målsättningar med samverkan .....	4
Arbetsmarknad .....	5
Utbildning.....	5
Lokal service .....	5
Andra samarbetsrelationer mellan organisationerna .....	5
Botkyrka kommuns arbetsmarknadsinsatser i samverkan med Arbetsförmedlingen .....	6
Botkyrka kommun som arbetsgivare och kund hos Arbetsförmedlingen .....	6
Process för gemensamma projektansökningar .....	6
Principer för samverkan inom ramen för den strategiska överenskommelsen.....	6
Styrning .....	6
Strategisk styrgrupp.....	6
Styrgrupp.....	7
Operativa arbetsgrupper utifrån respektive ansvarsområde och behov .....	7
Uppföljning och förankring.....	7
Uppföljning och förankring.....	7
Överenskommelsetid.....	8
Revidering .....	8



## Inledning och bakgrund

Stockholm är Sveriges sysselsättningsmotor och Botkyrka kommun är en del av regionen. Tillväxten har varit starkare jämfört med Sverige som helhet och Stockholms roll som Sveriges sysselsättningsmotor kommer med stor sannolikhet att förstärkas under de kommande åren. Oavsett om blicken riktas framåt eller bakåt, utmärks Stockholm av en stark arbetskraftsefterfrågan.

Denna bild står dock i kontrast till Botkyrkas höga arbetslöshet. Antalet arbetslösa i grupper med utsatt ställning har vuxit kraftigt med en klart uppåtgående trend och utgör sedan 2007 en tydlig majoritet av de arbetssökande. Med begreppet utsatt ställning avses personer födda utanför Europa, saknar fullföljd gymnasieutbildning, har en funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga eller är över 54 år. En orsak är det stora inflödet till gruppen genom flyktinginvandring och invandring av deras anhöriga. Vidare avslutar ett stort antal unga kvinnor och män gymnasiet utan fullständiga betyg varje år.

Då Botkyrkas och regionens arbetsmarknad präglas av en kraftig efterfrågan på arbetskraft samtidigt som tecken finns på segregation samt svårigheter för stora delar av den arbetsföra befolkningen att etablera sig på arbetsmarknaden, finns det ett stort behov av en gemensam kraftsamling för arbete och utbildning som möter aktuella behov.

För att förbättra Botkyrkabornas förutsättningar till egenförsörjning är det angeläget att samverkan förtydligas och stärks mellan Arbetsförmedlingen och kommunen, men också med andra statliga myndigheter, näringsliv och idéburen sektor. Föreliggande strategiska överenskommelse utgör det dokument utifrån vilket samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen definieras och utvecklas.

Genom samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen förväntas effekten för Botkyrkabor bli större än om respektive part arbetar var för sig.

Till denna övergripande strategiska överenskommelse knyts övriga operativa och lokala överenskommelser som t.ex. överenskommelser inom ramen för Delegationen för unga och nyanlända till arbete (Dua), samt övriga lokala överenskommelser. Syftet är att lyfta fram alla former som stärker och förtydligar samverkan mellan parterna, samt att ha en gemensam bild av det strategiska samarbetet att utgå ifrån i de operativa och lokala överenskommelserna.

## **Parternas uppdrag**

### **Arbetsförmedlingen**

Den statliga Arbetsförmedlingen har det huvudsakliga ansvaret för arbetsmarknadspolitiken. Arbetsförmedlingen ska bidra till att stadigvarande öka sysselsättningen på lång sikt bland annat genom att bidra till att arbetsgivare hittar rätt kompetens. Arbetsförmedlingens övergripande mål är att underlätta för arbetssökande och arbetsgivare att hitta varandra och att prioritera stöd till personer som står långt från arbetsmarknaden.

Arbetsförmedlingen har också ett samordnande ansvar för vissa nyanländas etablering på arbetsmarknaden. Ansvaret gäller för personer mellan 20 och 65 år som har uppehållstillstånd som flykting, kvotflykting, skyddsbehövande och deras anhöriga ut i arbete eller studier. Uppdraget är att ge nyanlända rätt förutsättningar för att så snabbt som möjligt lära sig svenska, få samhällsorientering, komma i arbete och klara sin egen försörjning.

I myndighetens uppdrag ingår även arbetslivsinriktad rehabilitering i samarbete med Försäkringskassan samt att säkerställa att arbetslöshetsförsäkringen fungerar som en omställningsförsäkring.

### **Botkyrka kommun**

Kommuner i Sverige har ett befolkningsansvar som visar sig framförallt i den grundtrygghet som socialtjänstlagen anger för varje medborgare. Med befolkningsansvaret för kommunen följer också att se helheten av de insatser som kan vara aktuella. Särskilt fokus läggs på allas rätt till grundläggande försörjning, omsorg, utbildning och bostad.

Botkyrka kommun ansvarar för att gymnasieskolan ger en god grund för yrkesverksamhet och fortsatta studier. Kommunen har också det kommunala aktivitetsansvaret, som syftar till att stötta ungdomar 16-19 år till att fullfölja gymnasieutbildning.

Botkyrka kommun ansvarar för att vuxna genom kommunal vuxenutbildning inklusive svenska för invandrare (sfi) och särskild utbildning för vuxna, får möjlighet att stödjas och stimuleras i sitt lärande samt att utveckla sina kunskaper och sin kompetens. Kommunen är även utförare av samhällsorientering och svenska för invandrare, för de personer som är inskrivna i Arbetsförmedlingens etableringsprogram. Botkyrka kommun driver också en yrkeshögskola i egen regi.

Botkyrka kommun anordnar även vissa arbetsmarknadsinsatser i samverkan med Arbetsförmedlingen. Insatserna ska ge förutsättningar att ta del av samhällets generella utbud inom arbetsmarknads- och utbildningsområdet samt erbjuda alternativ när statens insatser saknas eller inte är tillräckliga. Eftersom en tydlig ansvarsfördelning mellan stat och kommun ännu inte är fastställd (utredning pågår) är det därför viktigt att detta förtydligas i de operativa överenskommelserna och verksamheterna.

### **Gemensamma målsättningar med samverkan**

Syftet med samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen är att få ut bästa möjliga resultat av Botkyrka kommuns och Arbetsförmedlingens insatser för att fler Botkyrkabor ska få arbete och utbildning och att fler företag ska etablera sig och växa. Botkyrkaborna ska ha tillgång till en växande arbetsmarknad och ges förutsättningar för självförsörjning genom arbete. Effekten av samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen ska avspeglas i följande gemensamma målsättningar:

- Andelen arbetslösa Botkyrkabor ska minska
- Andelen Botkyrkabor med lägst utbildning på gymnasienivå ska öka
- Botkyrkabor ska ha tillgång till lokal service

### **Arbetsmarknad**

Arbetslösheten i Botkyrka är högre än Stockholm och riket i stort, och högre än flera andra jämförbara kommuner. Målsättningen är därför att andelen arbetslösa Botkyrkabor ska minska. Målsättningen avser de som är arbetslösa och i behov av gemensamma insatser från respektive myndigheter. Genom utvecklad samverkan mellan Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen, kan effekten bli ökad social inkludering via arbete, att fler Botkyrkabor kan bli egenförsörjande och att Botkyrkas skatteintäkter ökar. Om fler Botkyrkabor matchas till befintliga arbeten, kan även arbetsgivarnas kompetensförsörjning bättre tillgodoses. För de Botkyrkabor som uppstår försörjningsstöd p.g.a. arbetslöshet, bör en större andel av de insatser som genomförs i samverkan riktas mot gruppen.

### **Utbildning**

Av de arbetslösa på Arbetsförmedlingen i Botkyrka saknar nästan var tredje person gymnasieutbildning. Andel arbetslösa med högst förgymnasial utbildning ökar och ökningen i Botkyrka sker i snabbare takt än i Stockholm och i riket. Utbildningsnivå och arbetslöshet samvarierar. På en arbetsmarknad där allt högre krav ställs och där avslutad gymnasieutbildning i princip är ett grundkrav, riskerar de med kortare utbildning att bli kvar i arbetslöshet. Målsättningen är därför att utbildningsnivån för Botkyrkaborna generellt ska öka, och att andelen som saknar gymnasieutbildning ska minska. Genom samverkan utifrån ovanstående målsättning, förväntas förbättrade förutsättningar för detta genereras.

### **Lokal service**

Regeringen har gett i uppdrag till Arbetsförmedlingen att säkerställa närvaron i utsatta områden. Målsättningen är därför att Botkyrkabor ska erbjudas ändamålsenlig lokal service. Arbetsförmedlingen bedömer att en stor andel av de kunder som finns i Botkyrka kommer att ha behov av fördjupat stöd. Därmed finns ett fortsatt behov av lokal närvaro för Arbetsförmedlingen. Utifrån det kommer Arbetsförmedlingen att finnas på plats i Hallunda för att lokalt leverera service till inte minst de utsatta områdena Norsborg, Hallunda, Alby och Fittja. Arbetsförmedlingen kommer således även efter år 2020, när verksamhet samordnas till Flemingsberg, att behålla en fysisk närvaro i Hallunda med fokus att lokalt möta kunder i behov av fördjupat stöd. Arbetsförmedlingen kommer 2018 att avveckla dagens fullservice som baseras på obokade besök, till förmån för fler bokade besök och aktiviteter. Samtidigt utvecklas den digitala service kunderna kan ta del av.

En viktig del i servicen är också att hitta samarbeten mellan kommunen och Arbetsförmedlingen som skapar förutsättningar för att samordnat möta arbetssökande. Ett sätt att göra det är genom att samlokalisera delar av verksamheten.

Kommunen erbjuder service på flera arenor: Medborgarcenter, mötesplatser för unga vuxna, Jobbcenter, Vuxenutbildningen samt Näringslivscenter.

### **Andra samarbetsrelationer mellan organisationerna**

Utöver samverkan kring de gemensamma ansvarområdena finns även relationer där organisationerna intar kundposition gentemot varandra. Principerna för dessa samarbetsrelationer beskrivs nedan.

### **Botkyrka kommuns arbetsmarknadsinsatser i samverkan med Arbetsförmedlingen**

Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen ska samarbeta kring de insatser som kommunen anordnar. Det kan bland annat handla om utbildningskontrakt och extratjänster. Samarbetet ska utgå ifrån de arbetssökandes behov och syfta till att uppnå målsättningarna i den strategiska överenskommelsen. Kommunala insatser kan erbjudas där statliga insatser saknas eller inte är tillräckliga, eller där den kommunala insatsen kompletterar och förstärker Arbetsförmedlingens insatser i samverkan.

Eftersom en tydlig ansvarsfördelning mellan stat och kommun ännu inte är fastställd är det viktigt att detta förtydligas i de operativa verksamheterna. Särskilda överenskommelser utifrån de olika insatserna ska också upprättas där ansvarsfördelning, innehåll, samarbete, arbetsmiljöansvar och ersättning, klargörs.

### **Botkyrka kommun som arbetsgivare och kund hos Arbetsförmedlingen**

Utifrån de kompetens- och rekryteringsbehov Botkyrka kommun har (i rollen som arbetsgivare) kan Arbetsförmedlingen som partner stödja vid rekryteringar och tillsättning av lediga tjänster. Obalanser mellan tillgång och efterfrågan av arbetskraft finns även i Botkyrka kommun, främst inom pedagogiska, omsorgs- samt sociala yrkena, men även inom andra yrkesområden. Genom att Botkyrka kommun tar fram prognoser och beskrivningar över rekryteringsbehov på kort och lång sikt skapas möjligheter för ett nära samarbete med Arbetsförmedlingen.

Botkyrka kommun kan förutom stöd vid rekrytering även ta del av olika anställningsstöd som exempelvis Nystartsjobb, Introduktionsjobb, Extratjänster, OSA och Lönebidrag. Dessa regleras enligt särskilda förordningar där även arbetsgivarens ansvar vid anställning förtydligas.

### **Process för gemensamma projektansökningar**

I syfte att optimera samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Botkyrka kommun utvecklas arbetet med gemensamma projektansökningar inom ramen för den strategiska överenskommelsen. Med projektansökningar avses ansökningar av finansieringsmedel externt och/eller där Botkyrka kommun och Arbetsförmedlingen är medfinansiärer. Med projekt avses uppdrag som är avgränsade i tid och som verkar för att mål ska uppnås i enlighet med den strategiska överenskommelsen.

Projektansökningarna ska föregås av en behovsanalys som visar om projektet bidrar till måluppfyllelse med utgångspunkt i den strategiska överenskommelsen. Projektansökningar av större strategisk karaktär eller omfattning ska samverkas i styrgruppen innan ärendet går vidare och beslut tas.

### **Principer för samverkan inom ramen för den strategiska överenskommelsen**

De gemensamma arenorna för samverkan regleras genom den strategiska överenskommelsen. Till denna ska samtliga operativa överenskommelser som lokal överenskommelse avseende nyanländas och ungas etablering m.fl. knytas. I dessa ska även process, mål och målgrupp beskrivas utifrån parternas förutsättningar.

### **Styrning**

För att uppnå syftet med överenskommelsen formas nedanstående styrande grupper där varje nivå rapporterar till ovanstående nivå.

Strategisk styrgrupp

### *Syfte*

Årligen följa upp måluppfyllelsen enligt den strategiska överenskommelsen. Ta ställning i principiella och strategiska frågor.

### *Representation*

Förvaltningschef, Botkyrka kommun  
Enhetschef, Arbetsförmedlingen  
Politiskt utsedd representant, Botkyrka kommun

### *Mötesfrekvens*

Den strategiska styrgruppen sammanträder normalt 2 gånger per år.

### **Styrgrupp**

#### *Syfte*

Diskussioner och rambeslut kopplade till strategiska processer, mål, budget samt omvärldsbevakning. Utformning och uppföljning, i dialog med den strategiska styrgruppen. Löpande uppföljning av den strategiska överenskommelsen och uppföljning av de operativa överenskommelserna.

#### *Representation*

Biträdande enhetschef Arbetsförmedlingen, verksamhetschef Jobbcenter, verksamhetschef Botkyrka vuxenutbildning, flyktingsamordnare Socialförvaltningen, rektor Botkyrka folkhögskola, förbundschef Samordningsförbundet HBS. Representationen kan förändras vid behov.

#### *Mötesfrekvens*

Styrgruppen sammanträder 4 gånger per år.

Operativa arbetsgrupper utifrån respektive ansvarsområde och behov

#### *Syfte*

Diskussioner, beslut och verkställighet kopplade till processer, rutiner och deltagare i relation till de lokala överenskommelserna. Utforma, verkställa och följa upp de operativa lokala överenskommelserna. Initiera och besluta om samverkansinsatser i relation till den strategiska överenskommelsen.

#### *Representation*

Berörda enhetschefer i Botkyrka kommun samt berörda sektionschefer/samordnare från Arbetsförmedlingen. Arbetsgrupperna adjungerar ytterligare representanter vid behov.

#### *Mötesfrekvens*

Utifrån behov.

## **Uppföljning och förankring**

### **Uppföljning och förankring**

Uppföljning av den strategiska överenskommelsen ska ske i samband med styrgruppernas sammanträden och innehålla en redovisning och bedömning av måluppfyllelse av de gemensamma målsättningarna. Den strategiska styrgruppen följer årsvis upp måluppfyllelsen. Respektive part i styrgruppen tar fram

överenskommen statistik och information, och de operativa styrgrupperna redovisar sitt arbete och sina resultat. Dessa analyseras gemensamt. Analysen redovisas till styrgruppen som ansvarar för att slutsatserna tillvaratas. Arbetsförmedlingens existerande verksamhetssystem används liksom existerande uppföljningssystem av relevans inom Botkyrka kommun.

### **Överenskommelse**

Föreliggande strategiska överenskommelse gäller under perioden 2018 – 2019.

### **Revidering**

Revidering av den strategiska överenskommelsen sker vartannat år eller vid behov, om förutsättningarna i större omfattning förändras.



## 7

### **Registerförteckning (AVUX/2018:45)**

#### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fastställer registerförteckningen över behandlingar enligt dataskyddsförordningen, GDPR, inom nämndens verksamhetsområde.

#### **Sammanfattning**

Enligt dataskyddsförordningens artikel 4 är det den personuppgiftsansvarige som ensam eller tillsammans med andra ska bestämma ändamål och medel för behandling av personuppgifter. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för personuppgiftsbehandlingar inom nämndens verksamhetsområde i Botkyrka kommun. I bifogad registerförteckning framgår vilka personuppgifter som hanteras inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, samt ändamålen och medlen för behandlingarna.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden uppdrar vidare åt arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen att hantera fortlöpande uppdateringar i registerförteckningen såsom verkställighetsåtgärder.



Referens  
Annette Westerberg

Mottagare  
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

## **Registerförteckning över behandlingar enligt dataskyddsförordningen, GDPR**

### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fastställer registerförteckningen över behandlingar enligt dataskyddsförordningen, GDPR, inom nämndens verksamhetsområde.

### **Sammanfattning**

Enligt dataskyddsförordningens artikel 4 är det den personuppgiftsansvarige som ensam eller tillsammans med andra ska bestämma ändamål och medel för behandling av personuppgifter. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för personuppgiftsbehandlingar inom nämndens verksamhetsområde i Botkyrka kommun. I bifogad registerförteckning framgår vilka personuppgifter som hanteras inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, samt ändamålen och medlen för behandlingarna.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden uppdrar vidare åt arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen att hantera fortlöpande uppdateringar i registerförteckningen såsom verkställighetsåtgärder.

### **Bilaga**

Avux registerförteckning enligt gdpr 2018

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Förvaltningschef



**Personuppgiftsansvarig\*: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden**

**Kontaktuppgifter\*: Munkhättevägen 45, 147 85 Tumba, arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se**

**Företrädare\*: Marie-Louise Khan-Tamakloe**

**Dataskyddsbud\*: Annette Westerberg, dso.avux@botkyrka.se**

Löpnummer/ beteckning /ID	Personuppgifts-ansvarig*	Behandlingens namn	Ingår i system	Beskrivning av ändamålen med behandlingen*
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Deltagardokumentation	Accorda	Deltagarregister för våra deltagare inom verksamheten Jobbcenter.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Katalogtjänst	AD/autenticering	Uppgifterna samlas in i syfte att kunna skapa konton för användare, som sen också kopplar till andra system. Det är konton för både anställda och elever.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Informationshantering	CMS Drupal	Informationshantering för webbsidor

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Närvarohantering	Dexter App	Närvaro- och frånvarohantering och för att kunna ställa in eller bekräfta lektioner.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Elevdokumentation	EducateIT	Nivå- och kunskapstestning
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Elevdokumentation	Extens	Elev- och personaldatabas, används av administratörer och skolledning vid antagning och för studieplaner.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Deltagardokumentation	FerieBas	Deltagarregister för de ungdomar som ansöker om ferieplats i kommunen.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Inventariehantering	Filemaker	Databas för inventarier, kontakter och lån.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Elevdokumentation	Fronter	Bokning av nivåtester i sv/sva, ma och eng. Lärplattform och interkommunikation. Kopplad till Extens.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Elevdokumentation	Unis	Digitalt läromedel där lärare skapar en inloggning till elever.

	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Elevdokumentation	IST VUX SFI	Används för att lägga upp kurser från (externa) leverantörer och koppla antagna elever till dessa samt för administrering, prioritering och antagning. Data exporteras till Extens.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Lärplattform	It's learning	Digitalt läromedel.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Administrationsverktyg	Learnpoint	Administrationsverktyg för Yrkeshögskolan.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Informationshantering	Lex	Registrering och diarieföring av dokument/ärenden för att ha en bra informationshantering.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	E-posthantering	MS Outlook	E-post och kontaktuppgifter.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Schemaläggningshandling	Untis	Schemaläggningssystem, underlag för närvaro och utdata på webb och app. Schema överförs till Extens, Webbuntis, Dexterapp och Untisapp.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Deltagardokumentation	Procapita	Verksamhetssystem för att registrera våra brukare inom Daglig verksamhet.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Elevdokumentation	YH-antagning.se	Hantera ansökningar till yrkeshögskolan.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Dataanalys	IST-Analys	Analyserar data från Extens och IST Vux & SFI. Personuppgifter hämtas från båda systemen. I IST Vux & SFI lägger sökanden själv in sina personuppgifter.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Elevdokumentation	Dexter	Närvaro och frånvarorapportering av elever, läggs in av lärare på vuxenutbildningen. Även elevers studieplan finns i Dexter.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Hantering av rehabiliteringar.	Adato	Att följa upp och dokumentera rehabiliteringsinsatser.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Personalhantering	Qlick Sense	För att hantera information om personal som lön, semester, annan ledighet mm.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Målstyrning	Stratsys	Systemet används för att följa upp mål, då behöver man koppla en ansvarig person till respektive mål.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Processhantering	2C8	Det är ett verktyg för att rita processer, då är det viktigt att ha med roller därav förekommer namn.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Informationshantering	Botwebb, BK intranät	Publicera information om anställda på kommunens intranät.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Informationshantering	botkyrka.se	Publicera information till medborgarna, allmänheten, om alla verksamheter inom förvaltningen och det som berör arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Personalhantering	HRM/Mitt jobb	Fullfölja arbetsgivarens skyldigheter gentemot arbetstagaren, t.ex. betala ut lön, hantera anställning, LAS-tider, företrädesrätt, löneöversyn/statistik
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Bokföring	VISMA	Bokföring, faktura- och lönehantering.

	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Hantering av rekrytering	VISMA recrute	Rekrytering av personal till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Publicera handlingar	styrelsemöte.se	Tillgängliggöra handlingar inför ordförandeberedning och nämndsammanträden.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Företagsregister	Excel	Ha ett register med företag och deras kontaktpersoner, kontaktnät för praktikplatser mm.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Deltagaruppföljning	Excel	Uppföljning av deltagare inom verksamheten Jobbcenter.

	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Lärplattform	G-suite	Undervisning och lärande. G-Suite används som ett pedagogiskt arbetsverktyg och möjliggör digitalt samarbete i lärsituationen.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Deltagardokumentation	Excel	Dokumentation över den tid som deltagaren deltagit i vår verksamhet Daglig verksamhet, för att få rätt habiliteringsersättning.
	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Närvarohantering	Worddokument	Närvarolistor från nämndsammanträden.

Behandlingen omfattar kategorier av registrerade personer*	Behandlingen omfattar följande typer av personuppgifter*	Förekommer särskilt känsliga personuppgifter och vilka?	Kategorier av mottagare av personuppgifterna internt och externt*	Dokumentation om överföring av personuppgifter sker till tredje land*
Deltagare och personal inom verksamheten Jobbcenter, i arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Ja, viss information om hälsa och ursprung.	De arbetsamordnare som har som uppgift att hjälpa deltagarna till arbete eller studier.	Nej
All personal, alla elever på Xenter, konsulter och hyresgäster.	Namn, telefonnummer och e-postadress.	Nej	All personal och alla elever på Xenter	Nej
Personal, elever på Xenter och alla personer, institutioner, föreningar och företag som samarbetar med Xenter.	Namn, telefonnummer, e-postadress och foto.	Nej	Alla som konsumerar Xenters webbsida.	Nej



Alla lärare och elever på Vuxenutbildningen.	Namn	Nej	Alla lärare och elever på Vuxenutbildningen. Elever ser endast sina egna kurser.	Nej
Alla elever på Vuxenutbildningen.	Namn	Nej	Alla lärare på Vuxenutbildningen och den elev som gjort testet.	Nej
Elev och personal på Vuxenutbildningen.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer	Nej	All personal och berörd elev på Vuxenutbildningen. Myndigheter inom kommunen.	Nej
De ungdomar som söker ferieplats.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer	Nej	Alla anställda inom förvaltningen som jobbar inom verksamheten Jobbcenter.	Nej
Personal, elever, besökare, företag som Xenter har kontakt med.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	Uppgifterna hanteras av viss personal. Utsedda administratörer med utbildning om registret.	Nej
Alla elever och personal på Vuxenutbildningen.	Namn och adress.	Nej	All personal och alla elever på Vuxenutbildningen.	Nej
Alla elever på Vuxenutbildningen.	Namn	Nej	All personal och elever på Vuxenutbildningen.	Nej

Alla elever på Vuxenutbildningen.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer	Nej	All personal och alla elever på Vuxenutbildningen.	Nej
Alla lärare på Xenter.	Namn, adress, telefonnummer och e-postadress.	Nej	Alla lärare och elever på Xenter.	Nej
Alla lärare och elever på Xenters yrkeshögskola.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	Alla lärare och elever på Xenters yrkeshögskola.	Nej
Anställda inom kommunen, medborgare, förtroendevalda. Samtliga personer (juridiska och fysiska) som registreras i användarens egna kontakter. Alla personer som skickat e-post till förvaltningen och som mottagit e-post.	Namn, e-postadress, adress och telefonnummer.	Hälsostillstånd, personalärenden av olika slag	Alla anställda inom Botkyrka kommun och samtliga personer (juridiska och fysiska) som vi är skyldiga att lämna ut till, enligt offentlighetsprincipen.	Nej
	Namn, e-postadress, adress och telefonnummer.	Nej	Samtliga personer (juridiska och fysiska) som vi är skyldiga att lämna ut till, enligt offentlighetsprincipen.	Nej
Alla elever på Vuxenutbildningen.	Namn	Nej	Alla elever och personal på Vuxenutbildningen.	Nej

Medborgare i Botkyrka kommun som är i behov av vård- och omsorgsinsatser via LSS.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Ja, viss information om hälsa.	Medarbetare inom myndighetsutövning och utförare av insatser beslutade av vård- och omsorgsförvaltningen och deltagare.	Nej
Alla elever som ansöker till yrkeshögskolan.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	De som ansöker till yrkeshögskolan, personal på Xenter och Myndigheten för yrkeshögskolan	Nej
Alla elever på Vuxenutbildningen.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	Alla elever och all personal på Vuxenutbildningen.	Nej
Alla elever inom Vuxenutbildningen som läser kurser som går i egen regi, ej elever som läser upphandlade kurser/utbildningar.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	All personal och elever på Vuxenutbildningen. Myndigheter inom kommunen.	Nej
Anställda inom Botkyrka kommun/arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.	Namn och personnummer.	Ja, information kring hälsa.	Chefer och medarbetare inom Botkyrka kommun.	Nej
Alla anställda inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	Den anställde.	Nej

Ansvariga för process, mål och uppföljning.	Namn	Nej	All personal inom förvaltningen och kommunen.	Nej
Processägare och processansvariga.	Namn	Nej	Internt inom Botkyrka kommun, i och med att allt ska publiceras på intranätet, Botwebb.	Nej
Alla anställda inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.	Namn, telefonnummer, e-postadress och foto.	Nej	Arbetsgivaren, anställda och externa konsulter.	Nej
All personal och förtroendevalda.	Namn och e-postadress.	Nej	Till allmänheten.	Nej
Anställda vid arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, förtroendevalda och deltagare inom Daglig verksamhet.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer	Nej	Bank, pensionsmyndighet, statliga myndigheter som efterfrågar uppgifter, personer som begär uppgifter enligt offentlighetsprincipen	Nej
Alla anställda inom förvaltningen, de företag som skickar faktura till vår förvaltning.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	Alla anställda inom förvaltningen.	Nej

De personer som söker jobb hos Botkyrka kommun/arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	Anställda inom kommunen och de personer som sökt jobb.	Nej
Anställda inom förvaltningen och förtroendevalda.	Namn och e-postadress.	Nej	Anställda inom kommunen, politiker knutna till nämnden och kommunen.	Nej
Chefspersoner inom olika organisationer som är kontaktpersoner mot Botkyrka kommun/Xenter.	Namn, telefonnummer och organisationsnummer.	Nej	Anställda inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.	Nej
Deltagare inom verksamheten Jobbcenter, i arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.	Namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer.	Nej	Anställda inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen och deltagaren.	Nej

Alla elever, personal samt personer som förekommer i dokumenten, t.ex. i elevarbeten.	Namn och e-postadress. Skola/undervisningsgrupp. Namn och annan information kring personer som elevarbeten handlar om.	Nej	Google (företaget som tillhandahåller tjänsten). Användare och andra som dokument delas med och visas för.	Ja
Deltagar inom verksamheten Daglig verksamhet.	Namn och personnummer.	Nej	Anställda inom verksamheten Daglig verksamhet och berörd deltagare.	Nej
Alla förtorendevalda och anställda inom förvaltningen.	Namn	Nej	Anställda inom Botkyrka kommun.	Nej

Tidsfrister för radering*	Ange vilka lagliga grunder som finns för behandlingen.	Allmän beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder*	Om personuppgiftsbiträden anlitas för att genomföra behandlingen, ange namn och kontaktuppgifter till dessa leverantörer.
Gallras efter 5 år.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Det krävs en egen inloggning för att få åtkomst till systemet. Det är bara de som behöver som har tillgång till systemet och bara de deltagare som man har tilldelats.	2BraSystem AB
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	SSL Certifikat samt att avstå från att t ex föra in uppgifter från någon med skyddad identitet. Vi har endast nödvändig info i vårt AD. I.E. uppgifter som är nödvändiga för kringliggande system.	
Gallras vid inaktualitet.	Den registrerade har lämnat sitt samtycke. Avtal med den registrerade ska kunna fullgöras. Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet. En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Hela sidan är SSL-säkrad.	

Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	
Ska bevaras.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	IST Bengt Kristoffersson e-post: Bengt.Kristoffersson@ist.com tel: 08-691 46 68
Gallras efter 5 år.	Den registrerade har lämnat sitt samtycke. En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	2BraSystem AB
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	All trafik är krypterad. SSL Certifikat samt att avstå från att t ex föra in uppgifter från någon med skyddad identitet. Vi har endast nödvändig information.	
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	IST Bengt Kristoffersson e-post: Bengt.Kristoffersson@ist.com tel: 08-691 46 68
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	



Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	IST Bengt Kristoffersson e-post: Bengt.Kristoffersson@ist.com tel: 08-691 46 68
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	
Ska bevaras eller gallras efter 2 år.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras. En arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	
Gallras vid inaktualitet.	Avtal med den registrerade ska kunna fullgöras. Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet. En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning. Allmän information om hantering av personuppgifter.	
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	

Ska bevaras.	Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet. Vitala intressen för den registrerade ska skyddas. En arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning ska kunna utföras.	Säker autentisering, behörighetsstyrning, loggkontroller.	Tieto
Ska bevaras.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	Myndigheten för yrkeshögskolan IST Bengt Kristoffersson e-post: Bengt.Kristoffersson@ist.com tel: 08-691 46 68
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	
Ska bevaras.	Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet. Fullgöra skyldigheter enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:01).	Behörighetsstyrd inloggning.	
Ska bevaras.	Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet. En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	

Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Datainspektionens allmänna råd om behandling av personuppgifter iakttas. Hantering av behörighetsnivåer i systemet.	
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd inloggning.	
Gallras vid inaktualitet.	Berättigat intresse för behandlingen väger tyngre än den registrerades intresse av skydd mot kränkning av den personliga integriteten.	Internt system som kräver administrativt konto i Botkyrka kommun.	
Gallras vid inaktualitet.	Den registrerade har lämnat sitt samtycke. En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras. En arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning ska kunna utföras.		
Ska bevaras.	Avtal med den registrerade ska kunna fullgöras. Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet.	Krypterad kommunikation, behörighetsprofiler med	
Gallras efter 10 år.	Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet.	Behörighetsstyrd inloggning.	

<p>Annons om tjänst ska bevaras. Förteckningar över sökande till tjänster ska bevaras. Notering över vilka som kallats till intervju ska bevaras. Beslut om anställning ska bevaras. Ansökningshandlingar till tjänst, sökande som fått tjänst ska bevaras. Ansökningshandlingar till tjänst, sökande som inte fått tjänsten ska gallras efter 2 år. Spontanansökningar ska gallras efter 2 år.</p>	<p>Den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig skyldighet. En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras. En arbetsuppgift med myndighetsutövning ska kunna utföras.</p>	<p>Behörighetsstyrd inloggning.</p>	
	<p>En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras. En arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning ska kunna utföras.</p>	<p>Behörighetsstyrd inloggning.</p>	<p>Styrelsemöte.se Sven-Håkan Olsson Tel: 08-303666</p>
<p>Gallras vid inaktualitet.</p>	<p>En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.</p>	<p>Begränsad åtkomst så att endast behöriga har tillgång till registret.</p>	
<p>Gallras vid inaktualitet.</p>	<p>Den registrerade har lämnat sitt samtycke.</p>	<p>Begränsad åtkomst så att endast behöriga har tillgång till registret.</p>	

Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Inloggning via lärportal genom en federering. Utbildning och information till elever och personal om vilka personuppgifter som får behandlas. Utredning/riskanalis har gjorts och uppdateras.	Google
Gallras efter 2 år.	En arbetsuppgift av allmänt intresse ska kunna utföras.	Behörighetsstyrd åtkomst till förteckningen.	
Gallras vid inaktualitet.	En arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning ska kunna utföras.	Förvaras i pärm hos nämndsekreteraren.	





























































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































































## **8**

### **Anmälningssärenden (AVUX/2018:44)**

#### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.

#### **Ärendet**

Följande ärenden anmäls till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden:

Granskning av ansvarsutövande, Botkyrka 2017 –missiv

Granskning av ansvarsutövande Avux, Botkyrka 2017 –rapport

Granskning av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar , Botkyrka 2017 –missiv

Granskning av leverantörsregister och -utbetalningar, Botkyrka 2017 -rapport

**PM**

*Arbetsmarknads- och  
vuxenutbildnings-  
nämndens ansvars-  
utövande 2017*

Botkyrka kommun

*Tobias Björn  
Ebba Lind  
Emma Ekstén  
Isabelle Panasco  
Helena Richardsson*

*Mars 2018*

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Kommunens revisorer ska varje år uttala sig i frågan om ansvarsfrihet för nämnder och styrelse samt enskilda ledamöter i dessa. För att möjliggöra bedömningar och skapa en tydlig grund för dessa anger kommunallagen att all verksamhet ska granskas årligen.

En viktig del i den årliga granskningen är att bedöma om nämndens eller styrelsens ansvarsutövande är tillfredsställande. Med ansvarsutövning avses nämndens eller styrelsens aktiva åtgärder för att styra, leda, följa upp och kontrollera verksamheten. Ett effektivt ansvarsutövande förutsätter att det finns system och rutiner som stödjer nämnden i dess arbete.

Enligt kommunallagen ska nämnderna var och en inom sitt verksamhetsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten och att kontrollen inom nämnden är tillräcklig.

Mot bakgrund av ovanstående har PwC fått i uppdrag av de förtroendevalda revisorerna att granska ansvarsutövningen inom kommunens nämnder. Resultatet av granskningen har diskuterats vid ett sammanträffande mellan förtroendevalda revisorer samt nämnd- och förvaltningsledning.

## 1.2. Genomförande

Den årliga granskningen av ansvarsutövande har genomförts enligt följande arbetsmodell:

- Analys/verifiering av grunddokumentation
- Avstämning/diskussion med nämnd och förvaltningsledning
- Upprättande av PM
- Avstämning och diskussion med kommunstyrelse/kommunledning
- Uppföljning av resultat/underlag kring fördjupande revisionsprojekt

I årets granskning har särskilt fokus lagts på analys och diskussion kring:

- Årsredovisning
- Lägesrapporter
- Framtidsperspektiv

## 2. Resultat

### 2.1. Sammanfattad bedömning

Den sammanfattande bedömningen är att det inom nämnden finns ett strukturerat system för styrning och ledning samt uppföljning och kontroll som omfattar nämndens samlade verksamhetsområde. Nämnden tillämpar trafikljusmodellen för uppföljning av verksamhetsmålen och uppvisar en förhållandevis god måluppfyllelse totalt sett.

När det gäller den interna kontrollen är 7 av de 20 kontrollpunkterna i nämndens internkontrollplan rödmarkerade, vilket innebär att avvikelser påträffats. Inga områden är markerade med gult, vilket används av övriga nämnder. Vår bedömning är att vissa av de kontrollpunkter som markerats med grönt och rött borde ha gulmarkerats om bedömning skett mer likartat med övriga nämnder. Vidare bedömer vi att uppföljningen av internkontroll till viss del lider av en bristande transparens till följd av att det för vissa kontrollmoment ej framgår vilka kontroller som genomförts och vad utfallet av dessa varit. Nämnden behöver även säkerställa att de genomförda kontrollerna i alla delar fångar det som respektive kontrollmål omfattar.

Vår bedömning är ändå att nämnden i huvudsak har vidtagit åtgärder för att styra, följa upp, kontrollera och rapportera tilldelat uppdrag samt att redovisat resultat är förenligt med fastställda mål.

### 2.2. Nämndens årsredovisning

#### 2.2.1. Ekonomiskt resultat

Nämnden redovisar ett budgetunderskott på 2,2 mnkr år 2017 (inklusive extra tilldelning från kommunstyrelsen med 960 tkr), vilket innebär att den av kommunfullmäktige fastställda ekonomiska ramen inte har klarats. Budgetunderskottet beror enligt årsredovisningen i allt väsentligt på den nya rättighetslagstiftningen inom gymnasial vuxenutbildning.

Intäkterna har överskridit de prognostiserade intäkterna.

#### 2.2.2. Prognossäkerhet

(Mnkr)	Nettobudget	Prognos T 1	Prognos T 2	Utfall 2017	Avvik i %	Prognosfel i T 2 i %
	247,1 <sup>1</sup>	-10,5	-1,1	-2,2	0,9	0,4

I tabellen ovan framgår de prognostiserade budgetavvikelserna för T1 och T2 samt den faktiska budgetavvikelsen i bokslutet. Vidare framgår den procentuella avvikelsen och prognossäkerhet relaterat till budget. Den faktiska budgetavvikelsen analyseras och förklaras i årsredovisningen. Prognosfelet uppgår till 1,1 mnkr, motsvarande 0,4 procent,

<sup>1</sup> Budget före kommunstyrelsens tilldelning om 960 tkr.

vilket påvisar en tillfredsställande träffsäkerhet på totalnivå i budgetutfallsprognosen per tertial två.

- Det noteras att bland större avvikelser finns ett tapp på intäktssidan med 6 659 tkr (Jobbcenters intäkter avviker negativt med 10 203 tkr. Samtidigt har Daglig verksamhet, Vuxenutbildningen och Xenter vardera haft positiva avvikelser på cirka 1 mnkr).
- På kostnadssidan har nämnden lägre personalkostnader än budgeterat med 11 725 tkr. De största avvikelserna finns hos Jobbcenter med 11 799 tkr och Vuxenutbildning med 2 510 tkr i lägre kostnader. Xenter och Daglig verksamhet har haft högre personalkostnader än budgeterat med 2 476 tkr och 923 tkr.
- Övriga verksamhetskostnader är högre än budget med drygt 6 200 tkr. Vuxenutbildningen har ett överskridande med 7 441 varav 4 597 tkr är relaterat till köp av elevplatser och Daglig verksamhet med 597 tkr. Xenter har lägre kostnader än budget med 801 tkr, liksom Jobbcenter 1 354 tkr.

Protokollförd uppföljning av ekonomin har skett i nämnden fem gånger under året, vilket är fler än de obligatoriska och kommunövergripande tertialuppföljningarna som framgår av redovisningsreglementet. Vid de ekonomiska prognoserna presenteras det ekonomiska resultatutfallet från januari till två månader före aktuella nämndssammanträdet samt en prognos för helåret. Vid nämndens första ekonomiska prognos vid sammanträdet 2017-04-07 prognostiseras ett underskott mot budgeten på 9,9 mnkr vid nästkommande sammanträde 2017-05-12 visar prognosen på ett underskott om 10,5 mnkr. I augusti (2017-08-31) har det befarade underskottet minskat till 5 mnkr och vid delår 2 har det minskat till 1,1 mnkr, denna prognos kvarstår även så sent som 2017-11-10. Av reglementet för budgetansvar och attest framgår att det åligger nämnden att kontinuerligt hålla sig under rättad om såväl kostnader och intäkter som verksamhetens utveckling. Vi bedömer att ovanstående rapporteringsfrekvens är tillräcklig.

### **2.2.3. Verksamhetsmässigt resultat**

Protokollförd uppföljning av verksamhetens mål skett två gånger under året, vid delårsrapport 1 och 2. Vidare rapporteras även verksamheternas handlingsplaner i februari respektive mars månad. Till dessa redovisningar har samtliga nämndens verksamhetsområden lämnat rapporter som beskriver de olika verksamhetsområdena årets ekonomiska resultat samt hur de lyckats med att nå sina mål, åtaganden och aktiviteter under året. Vid redogörelse av måluppfyllelse vid delårsrapport 2 prognostiseras att vissa verksamheter troligen inte kommer nå sina mål för 2017.

Nämnden redovisar i sin årsredovisning bidraget till mål och budget 2017 kommunövergripande målområden via åtaganden, nämndmål och indikatorer. Detta sker enligt trafikljusmodellen i en övergripande tabell för samtliga målområden, därefter beskrivs de olika målområdena och analyseras i egna avsnitt. Nämnden bedömer att 15 mål når en god måluppfyllelse, 7 mål når en godtagbar måluppfyllelse, ett mål nås ej och ett har inte mätts.

## **2.3. Lägesrapporter**

### **2.3.1. Mål- och kvalitetsarbete**

I nämndens årsredovisning finns en uppföljning och resultatredovisning av de kommungemensamma målen i mål och budget 2017 och nämndens åtaganden utifrån dessa. En aggregerad sammanställning av måluppfyllelsen kring dessa mål finns i kommunens samlade årsredovisning.

De operativa målsättningarna har försetts med mått och mätetal, som följs upp på ett strukturerat sätt och trafikljusmodellen som övriga nämnder använder sig av tillämpas. Vad gäller förvaltningens målsättning att resultaten ska vara lika goda eftersträvas mätning även uppdelat efter kön, vilket få andra nämnder tillämpar. Under 2018 kommer förvaltningen arbeta med att säkerställa att mätningar går att göra i enlighet med de mål som finns uppsatta.

Under året har ett arbete pågått med att implementera det processororienterade arbetet. En ny förvaltningschef tillträdde i juni och denne valde aktivt att senarelägga implementeringen för att säkerställa en förankring av processerna i förvaltningen. Arbetet uppges nu vara igång och styrgruppsmöten är planerade under första kvartalet i 2018.

I övrigt hänvisas till kommentarerna i delavsnittet om det verksamhetsmässiga resultatet för 2017.

### **2.3.2. Intern kontroll**

Det är nämnden, som enligt kommunallagen, har det formella ansvaret för den interna kontrollen. De förtroendevalda revisorerna ska årligen bedöma om nämnden har ett fungerande system för intern kontroll.

Nämnden antog i januari 2017 en plan för intern kontroll för 2017. Planen har genomförts och återrapportering har skett i februari 2018. Enligt det övergripande reglementet för intern kontroll ska nämnderna lämna sin rapporter till kommunstyrelsen senast i november för det år planen gäller. Uppföljning av internkontrollplanen ska årligen tas upp i nämnden. Internkontrollplanen innehåller kontrollmoment inom områdena ekonomi, HR, upphandling, kvalitet och effektivitet och efterlevnad av lagar, riktlinjer och föreskrifter. Totalt finns 19 kontrollpunkter som ska kontrolleras inom de olika områdena varav 14 av punkterna är tilldelade av kommunledningsförvaltningen och kontrolleras av samtliga förvaltningar.

Nämnden har antagit de kontrollmoment som kommunstyrelsen föreslår i den kommunövergripande planen för intern kontroll. Av totalt 20 områden är 13 grönmarkerade (inga avvikelser har påvisats) och 7 områden är rödmarkerade (avvikelser har påvisats). Inga områden är markerade med gult, vilket används av övriga nämnder. Avvikelser har upptäckts i kontrollmomenten rörande rutinerna inom vissa av dessa som exempelvis statsbidrag, introduktion och delegationsordning för arbetsmiljön.

Nämnavert avseende uppföljningen av internkontroll till viss del lider av en bristande transparens till följd av att det för vissa kontrollmoment ej framgår vilka kontroller som genomförts och vad utfallet av dessa varit. Nämnd och förvaltning uppges att ett arbete pågår med att göra internkontrollarbetet mera kopplat till verksamheten samt med att



utveckla system och rutiner för uppföljningen. Bland annat planeras att intern kontroll ska kunna hanteras inom Stratsys som används för målstyrningen. Nämnden uppger även att fler verksamhetsspecifika kontrollmoment ska utvecklas framöver.

### **2.3.3. Övriga frågor**

Under denna rubrik diskuterades betydelsefulla händelser under 2017. Bland annat lyfter nämnden att kommunens arbete med ungdomar i projektet BASUN har uppnått full kapacitet under året och uppvisar mycket goda resultat, vilket har bidragit till att ungdomsarbetslösheten sjunker i Botkyrka. Vidare framgår att förvaltningen tillsammans med Plattformen för idéburna organisationer reviderat överenskommelsen *Idéburna organisationer i samverkan med Botkyrka kommun för ett socialt, ekonomiskt och ekologiskt hållbart Botkyrka*. Botkyrka kommun har även under året klättrat från en åttonde till andra plats avseende bästa tillväxt i Stockholms län.

### **2.4. Framtidsperspektiv**

Under denna punkt har diskussioner förts kring framtiden och fortsatta utmaningar, såsom bland annat:

- Korta vägen till försörjning
- Digitalisering
- Fortsätta med satsningen på extratjänster och se till att de som fått extratjänster kommer vidare till den osubventionerade arbetsmarknaden
- Erbjuder fler botkyrkabor utbildning
- Implementera Esf-projektet BASUN

Samtliga facknämnder

## Granskning av ansvarsutövande 2017

I kommunallagen stadgas bl a att revisorerna årligen ska granska all verksamhet inom nämndernas verksamhetsområden. I och med detta har vi genomfört en granskning av nämndernas ansvarsutövning, d v s hur nämnderna styr, leder och följer upp verksamheten. Insamling och analys av grunddokumentation har skett. Vi har även träffat samtliga nämndpresidier inkl kommunstyrelsens och förvaltningsledningar inom ramen för ansvarsutövandegranskningen.

Vid granskningen har ett antal olika utvecklingsområden identifierats, vilka kommunicerats med respektive nämnd och förvaltningsledning samt diskuterats med kommunledningen i samband med slutrevisionen. PM har upprättats och överlämnats för kännedom till respektive nämnd.

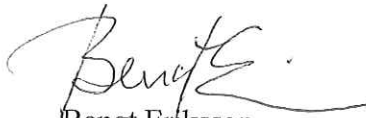
Vår sammanfattande bedömning är att det finns ett strukturerat system för styrning, ledning, uppföljning och kontroll som omfattar samtliga nämnder. Alla nämnder arbetar i huvudsak likartat med mål och resultatredovisning, vilket vi bedömer vara positivt. Det finns emellertid skillnader mellan nämndernas bedömningsgrunder och resultatredovisning som är värda att notera, t ex avseende hur indikatorerna vägs in i bedömning av målpuppfyllelsen.

Alla nämnder utgår numera från de framtagna, kommunövergripande kontrollmomenten. Det finns en samordning och gemensamt arbetssätt rörande intern kontroll, vilket vi bedömer som positivt. Vidare kan vi konstatera att det i de flesta nämnders internkontroll finns områden som behöver förbättras för att nå godkänt (grönt). Nämnas kan t ex att kontrollmålet som rör representation har brister i flertalets nämnders internkontroll även i 2017.

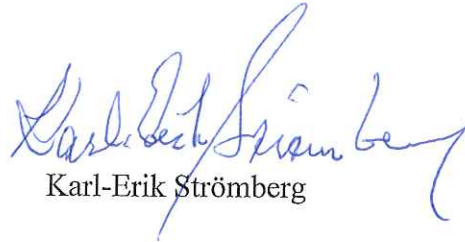
Vidare kan noteras att det finns stora skillnader i hur nämnderna utvecklar egna, verksamhetsspecifika kontroller. Bland kontrollerna som genomförs finns även brister i transparens, vilket gör det svårt att bedöma hur kontrollen genomförts och vad den visar. Detta är enligt vår bedömning aspekter av internkontrollarbetet som är en fråga att beakta för kommunstyrelsen utifrån dess övergripande roll och ansvar så som det beskrivs i kommunens reglemente för intern kontroll.

Samtliga nämnders ansvarsutövande bedöms ha varit i huvudsak tillfredsställande för 2017. För redogörelse och bedömning för de olika nämnderna hänvisas till respektive PM som upprättats.

**För kommunens revisorer**



Bengt Eriksson  
Vice ordförande



Karl-Erik Strömberg

Kommunstyrelsen  
Samtliga nämnder

## **Granskning av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar**

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor för perioden 1 januari till 31 oktober 2017.

Granskningen syftar till att bedöma om Kommunstyrelsen och nämnderna har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsfakturor. Granskningen tar sin utgångspunkt i SKYREVS' s utkast till vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen endast delvis är tillräcklig och att det inom vissa områden bör vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på avstämningen mot kontrollmålen för respektive del i granskningen. Avstämningen mot kontrollmålen framgår nedan per respektive del.

### **Leverantörsregistret**

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret delvis är tillräcklig. Inom vissa områden bör den interna kontrollen stärkas. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer, totalt är det fem personer som har den möjligheten.
- En enskild medarbetare kan lägga upp samt ändra leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Både upplägg respektive förändring av leverantörsuppgifter loggas dock i en förändringslogg där det framgår vem som genomförde förändringen samt när (datum). Ingen regelbunden analys av leverantörsregistrets förändringslogg sker för att upptäcka felaktiga förändringar.
- Det finns ingen rutin för regelbunden städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till

exempel att det finns upplagda leverantörer (aktiebolag) utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer.

- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Kommunens leverantörsregister innehåller tre leverantörer som återfinns på Svensk handels varningslista. En av dessa leverantörer var passivsatt/spärrad. Inga inköp har gjorts från dessa leverantörer under granskningsperioden.

### Leverantörsutbetalningar

Utifrån genomförd granskning av leverantörsutbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende leverantörsutbetalningar delvis är tillräcklig.

Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för löpande seriositetskontroll.
- Inga felaktiga dubbla utbetalningar till leverantörer har noterats.
- Inga utbetalningar till s.k. blufföretag har noterats.
- Analysen visar på att det görs småinköp från ett stort antal leverantörer. Vi har identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Dessa småinköp kan vara en indikation på att det görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

### Behörigheter

Utifrån den översiktliga granskningen av behörigheter gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för upprättande av aktuella attestförteckningar. Rutinen har dock inte kontrollerats i denna granskning.
- I vår analys av om attestanter och förtroendevalda har funktionärsroll i registrerade bolag och om inköp skett till kommunen från dessa bolag noterades inga avvikelser.

### Avtalskontroll

Utifrån den översiktliga granskningen av avtalskontroll gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns dokumenterade rutiner för inköp och upphandling.
- Uppföljning av avtalstroheten görs årligen och rapporteras till kommunstyrelsen. Enligt uppgift görs det även olika typer av stickprov samt kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.

- Vår verifiering visar på avvikelser gällande följsamhet till kommunens riktlinjer och gällande lagstiftning avseende direktupphandlingsgränser (ett fall) samt krav på direktupphandlingsdokumentation (fem fall).

Utifrån granskningen lämnar vi följande rekommendationer:

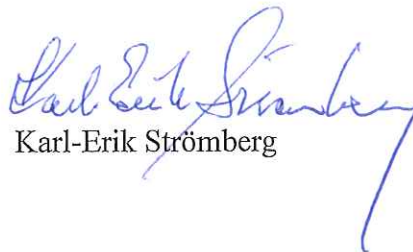
- Kommunstyrelsen bör använda möjligheten att analysera och kontrollera loggar över förändringar i leverantörsregistret.
- En spärr i ekonomisystemet för att säkerställa att leverantörer med ogiltiga leverantörsnummer inte kan registreras bör införas.
- Inför en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.
- Dokumenterade rutiner som säkerställer efterlevnad av avtal bör utarbetas och kontroller av avtalstrohet bör utökas och göras mer frekvent än vid ett tillfälle per år.

Svaret på denna skrivelse ställs till kommunens revisorer och ska vara revisorerna tillhanda senast 2018-06-31.

**För kommunens revisorer**

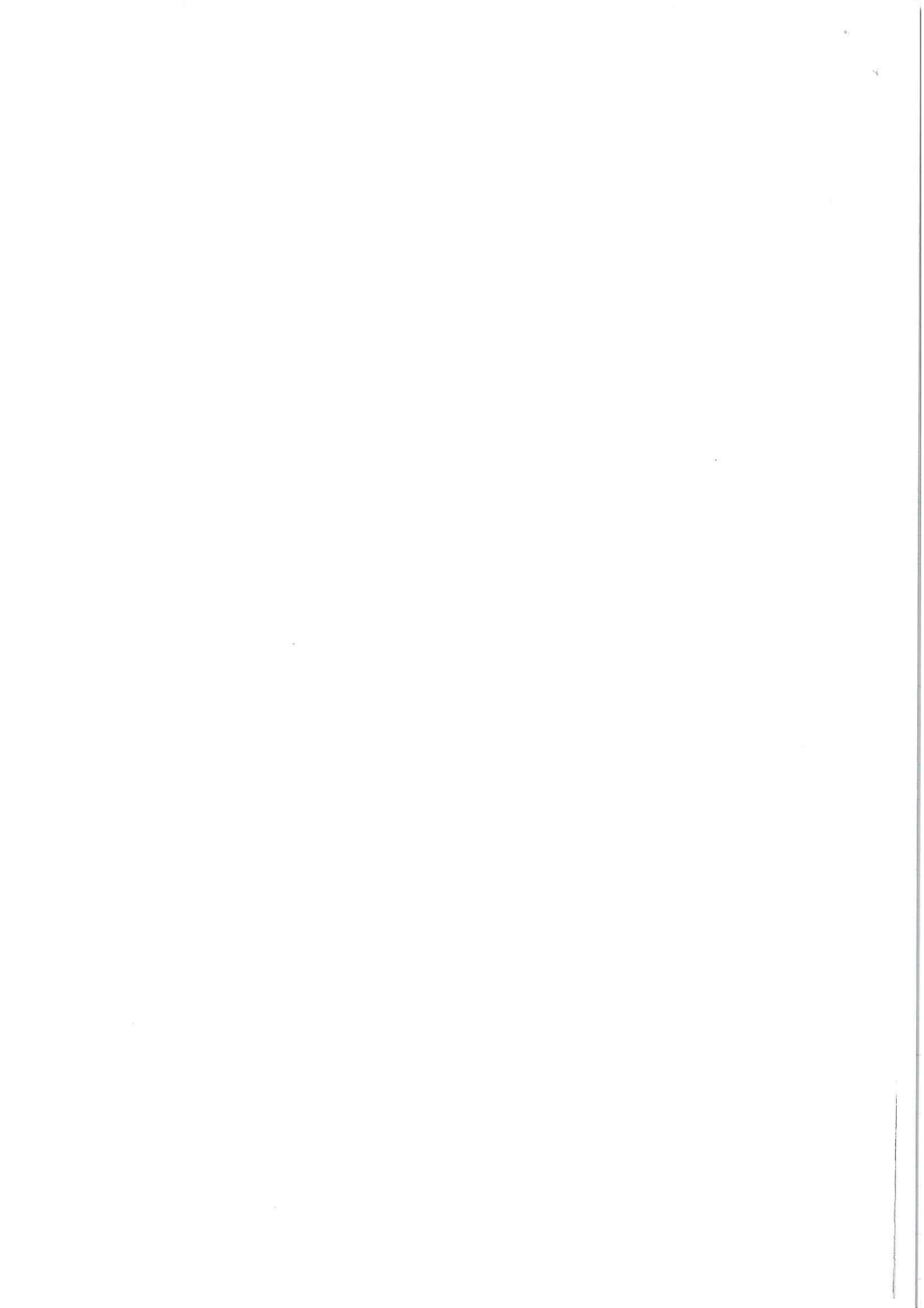


Bengt Eriksson  
Vice ordförande



Karl-Erik Strömberg

För kännedom  
Kommunfullmäktiges presidium  
Kommunledning  
Politiska sekreterare



# Revisionsrapport

## *Granskning av leverantörsregister och leverantörs- utbetalningar*

*Anneth Nyqvist  
Nina Törling  
Sofia Nylund*

*Mars 2018*

Botkyrka kommun



# Innehållsförteckning

<b>1.</b>	<b>Sammanfattande bedömning och rekommendationer .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>6</b>
2.1.	Bakgrund .....	6
2.2.	Revisionsfråga och kontrollmål.....	6
2.3.	Revisionsmetod och avgränsningar .....	6
2.4.	Inhämtning av data .....	7
<b>3.</b>	<b>Leverantörsregister .....</b>	<b>8</b>
3.1.	Rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer.....	8
3.1.1.	Verifiering .....	8
3.2.	Kontroll av bluffföretag .....	8
3.2.1.	Verifiering .....	8
3.3.	Rutiner för förändring av leverantörsregister .....	8
3.4.	Analys av eventuella dubletter bland leverantörer. ....	9
3.4.1.	Verifiering .....	9
3.5.	Förekomst av ogiltiga organisationsnummer .....	9
3.5.1.	Verifiering .....	9
3.6.	Förekomst av inaktiva uppgifter .....	10
3.6.1.	Verifiering .....	10
3.7.	Leverantörer med bankkonton.....	10
3.7.1.	Verifiering .....	10
3.8.	Bedömning .....	10
3.9.	Rekommendationer.....	11
<b>4.</b>	<b>Leverantörsutbetalningar .....</b>	<b>12</b>
4.1.	Rutiner för löpande seriositetskontroll .....	12
4.2.	Analys för att identifiera dubbla utbetalningar.....	12
4.2.1.	Verifiering .....	12
4.3.	Identifiering av leverantörer med få leverantörsfakturer .....	12
4.3.1.	Verifiering .....	12
4.4.	Identifiering av leverantörer med stora kreditposter .....	13
4.4.1.	Verifiering .....	13
4.5.	Bedömning .....	13
<b>5.</b>	<b>Behörighetshantering .....</b>	<b>15</b>
5.1.	Det finns en aktuell attestförteckning/attestkort avseende attest av ekonomiska transaktioner .....	15
5.2.	Förtroendeskadliga utbetalningar.....	15
5.3.	Bedömning .....	15

<b>6.</b>	<b>Avtalskontroll .....</b>	<b>16</b>
6.1.	Rutiner/kontroller som säkerställer att inköp av varor och tjänster sker i enlighet med kommunens regler och lagstiftningen finns och tillämpas. ....	16
6.1.1.	Verifiering .....	16
6.2.	Rutiner/kontroller som säkerställer hög avtalstrohet finns och tillämpas..	17
6.3.	Rutiner/kontroller som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs, finns och tillämpas (avser priser, leveransvillkor osv). ....	18
6.4.	Rutiner för kontinuerlig uppföljning av avtal finns och tillämpas.....	18
6.5.	Bedömning .....	18

# **1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer**

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor för perioden 1 januari till 31 oktober 2017. Granskningen syftar till att bedöma om Kommunstyrelsen och nämnderna har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsfakturor. Granskningen tar sin utgångspunkt i SKYREVS´ s utkast till vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen endast delvis är tillräcklig och att det inom vissa områden bör vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på avstämningen mot kontrollmålen för respektive del i granskningen. Avstämningen mot kontrollmålen framgår nedan per respektive del.

## **Leverantörsregistret**

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret delvis är tillräcklig. Inom vissa områden bör den interna kontrollen stärkas. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer, totalt är det fem personer som har den möjligheten.
- En enskild medarbetare kan lägga upp samt ändra leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Både upplägg respektive förändring av leverantörsuppgifter loggas dock i en förändringslogg där det framgår vem som genomförde förändringen samt när (datum). Ingen regelbunden analys av leverantörsregistrets förändringslogg sker för att upptäcka felaktiga förändringar.
- Det finns ingen rutin för regelbunden städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer (aktiebolag) utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer.
- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Kommunens leverantörsregister innehåller tre leverantörer som återfinns på Svensk handels varningslista. En av dessa leverantörer var

passivsatt/spärrad. Inga inköp har gjorts från dessa leverantörer under granskningsperioden.

### **Leverantörsutbetalningar**

Utifrån genomförd granskning av leverantörsutbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende leverantörsutbetalningar delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för löpande seriositetskontroll.
- Inga felaktiga dubbla utbetalningar till leverantörer har noterats.
- Inga utbetalningar till s.k. blufföretag har noterats.
- Analysen visar på att det görs småinköp från ett stort antal leverantörer. Vi har identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Dessa småinköp kan vara en indikation på att det görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

### **Behörigheter**

Utifrån den översiktliga granskningen av behörigheter gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för upprättande av aktuella attestförteckningar. Rutinen har dock inte kontrollerats i denna granskning.
- I vår analys av om attestanter och förtroendevalda har funktionärsroll i registrerade bolag och om inköp skett till kommunen från dessa bolag noterades inga avvikelser.

### **Avtalskontroll**

Utifrån den översiktliga granskningen av avtalskontroll gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns dokumenterade rutiner för inköp och upphandling.
- Uppföljning av avtalstroheten görs årligen och rapporteras till kommunstyrelsen. Enligt uppgift görs det även olika typer av stickprov samt kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.
- Vår verifiering visar på avvikelser gällande följsamhet till kommunens riktlinjer och gällande lagstiftning avseende direktupphandlingsgränser (ett fall) samt krav på direktupphandlingsdokumentation (fem fall).

Utifrån granskningen lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör använda möjligheten att analysera och kontrollera loggar över förändringar i leverantörsregistret.
- En spärr i ekonomisystemet för att säkerställa att leverantörer med ogiltiga leverantörsnummer inte kan registreras bör införas.
- Inför en rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.
- Dokumenterade rutiner som säkerställer efterlevnad av avtal bör utarbetas och kontroller av avtalstrohet bör utökas och göras mer frekvent än vid ett tillfälle per år.

## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

Inköpskostnader utgör en stor del av Botkyrka kommuns externa kostnader vilket innebär att väsentligheten är hög. Det finns också risker förknippade med inköp och hantering av leverantörsfakturer. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållning och hanteringen av leverantörsregistret i övrigt inte alltid fungerar som avsett. Då ansvaret för inköp, attest och kontering av leverantörsfakturer är decentraliserat finns en ökad risk för att kontroll av inköp och utbetalningar inte i alla delar har en tillfredsställande följsamhet till tecknade avtal. Det kan vara svårt att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollerna.

Som ett led i den årliga granskningen av Kommunstyrelsen och nämnderna, har revisorerna beslutat om en granskning av leverantörsfakturer bland annat i syfte att identifiera eventuella oegentligheter.

Granskningen består av en kvantitativ del och en kvalitativ del. I den kvantitativa delen genomförs dataanalyser av samtliga leverantörstransaktioner. I den kvalitativa delen valideras resultaten av dataanalyserna genom stickprov som följs upp med Botkyrka kommun.

### **2.2. Revisionsfråga och kontrollmål**

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- Har Kommunstyrelsen och nämnderna en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsutbetalningar?

### **2.3. Revisionsmetod och avgränsningar**

Granskningen har skett genom inledande intervjuer med berörda tjänstemän. En registeranalys har genomförts utifrån leverantörregistret. Därefter har genomgång skett av kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av leverantörer och behörigheter i ekonomisystemet samt för avtalstrohet. En förteckning över roller och behörigheter har erhållits för varje nämnd/förvaltning. Med utgångspunkt i denna har ett urval av roller/behörigheter stämts av mot underliggande behörighetsblanketter och attestkort. Kontroll har genomförts mot Bolagsverkets register avseende funktionärsroller i företag för attestanter och förtroendevalda. Kontroll har skett avseende efterlevnaden av ett urval upphandlade avtal.

Granskningen avgränsas till att omfatta Kommunstyrelsen och i tillämpliga delar nämnderna.

Granskningsresultatet, per kontrollmål, redovisas i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande analys och kommentarer. Vidare finns ett avsnitt med

sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det senare avsnittet återfinns först i revisionsrapporten.

## **2.4.    *Inhämtning av data***

Analyserna har utförts på filer och material tillhandahållet av kommunen. Följande filer ligger till grund för analysen:

- Leverantörsregister för hela kommunen, per 2017-10-31
- Girotransaktioner för perioden 2017-01-01 – 2017-10-31
- Leverantörsreskontra per 2017-01-01 – 2017-10-31

## **3. Leverantörsregister**

### **3.1. Rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer**

Det finns upprättade rutiner upplägg av nya leverantörer hos kommunen som innehåller rutiner avseende seriositetskontroll. Vid upplägg av leverantör kontrollerar handläggaren bland annat bankgiro/plusgiro, F-skatt och organisationsnummer. Enligt uppgift sker ovanstående kontrollaktiviteter i första hand mot Inyett1.

Seriositetskontroll görs således alltid först efter att ett inköp gjorts, ej innan.

#### **3.1.1. Verifiering**

Analysen syftar till att identifiera transaktioner till bolag som är varningslistade enligt Svensk Handel Varningslistan genom matchning av organisationsnummer. Analysen visade att inga utbetalningar gjorts till företag på Svensk Handels varningslista under granskningsperioden.

### **3.2. Kontroll av bluffföretag**

#### **3.2.1. Verifiering**

Vi har genomfört en analys för att identifiera om det finns leverantörer i leverantörsregistret som återfinns i Svensk handels varningslista.

I analysen noterade tre organisationsnummer som återfinns i Svensk Handels varningslista. En av leverantörerna var spärrad/passivsatt. Ingen utbetalning har dock gjorts till någon av dessa leverantörer under granskningsperioden (se mer under avsnitt leverantörsutbetalningar).

Utöver ovanstående noterades även att ett bankgiro på Svensk Handels varningslista återfanns på tre leverantörer i leverantörsregistret. Samtliga av dessa var dock spärrade.

### **3.3. Rutiner för förändring av leverantörsregister**

Det går inte att ta bort leverantörer som kommunen inte längre handlar av eftersom historiken försvinner, däremot kan de spärras. Rutiner för att spärra leverantörer efter en viss tid saknas dock. Vid intervjuer framkommer att kommunen i samband med upphandling av affärssystem avser att se över rutiner för att spärra och passivsätta leverantörer.

---

<sup>1</sup> System för kontroll av betalfiler i olika avseenden.



Användare med *systemanvändarbehörighet* kan lägga upp nya leverantörer. Enligt uppgift har fem personer sådan behörighet. Ingen av dessa personer har beslutsattest. Tre av dessa har behörighet att skicka utbetalningsfilen till banken, men gör det inte i praktiken utan det görs av andra personer. Vid utbetalning är det en person som skapar och en annan person som signerar filen. Avstämning av kassan och balanskonton avseende leverantörsbetalningar sker av en annan person än de som lägger upp leverantörer eller godkänner betalningen.

Vid uppläggning av en ny leverantör krävs ingen tvåhandsprincip och enligt uppgift saknas denna funktion i systemet. Det går inte att radera en leverantör, i betalningen kan man välja "aktiv, passiv eller spärrad". Leverantörer som finns på svarta listan eller av annan anledning bedöms som oseriös spärras. I övrigt finns ingen rutin för när en leverantör ska spärras, exempelvis att spärra leverantörer som inte har varit aktiva senaste åren. Samtliga med systemanvändarbehörighet kan låsa upp en tidigare spärrad leverantör. Vi har noterat att det går att spåra samtliga ändringar som skett, vem som har gjort ändringarna samt när. Kommunen har dock inte som rutin att ta ut loggar i avsikt att kontrollera och analysera vilka förändringar som gjorts i leverantörsregistret. Vid intervjuer framkommer att kommunen avser att ta fram rutin för detta.

### **3.4. *Analys av eventuella dubletter bland leverantörer.***

Analysen syftar till att identifiera förekomsten av dubbelregistreringar av leverantörer i leverantörsregistret. Dubbelregistrerade leverantörer är primärt en ordningsfråga för kommunen och kan försvåra uppföljning av inköp och också leda till felaktiga utbetalningar. Det kan även få till följd att kontroll av fakturadubletter i leverantörsfakturasystemet inte fungerar som avsett.

Analysen tar ut alla leverantörer med dubbla leverantörsnummer och leverantörsnamn i leverantörsregistret.

#### **3.4.1. *Verifiering***

Botkyrka kommun hade totalt 9002 leverantörer i leverantörsregistret per granskningstillfället. Analysen visar på att stort antal dubletter: totalt 80 leverantörer är upplagda mer än en gång och vi noterar att det finns en leverantör som är upplagd 33 gånger. Vid avstämning med kommunen uppges det bero på att denna leverantör har factoring och när det görs en ändring på factoringleverantören (såsom byte av leverantör, adressändring m.m.) så skapas en ny rad i leverantörsregistret.

### **3.5. *Förekomst av ogiltiga organisationsnummer***

#### **3.5.1. *Verifiering***

En sökning har gjorts efter organisationsnummer med avvikande kontrollsiffra. Sökningen har utförts på alla leverantörsfakturer i fakturatransaktionerna samt leverantörsregistret.

Följande har noterats:

- I leverantörsregistret finns 34 leverantörer registrerade utan organisationsnummer. En av dessa är passivsatt/spärrad.
- I leverantörsregistret finns sju leverantörer med ogiltiga organisationsnummer (felaktigt antal siffror). Ingen av dessa leverantörer är spärrade.
- Bland utbetalningarna under granskningsperioden noterade en utbetalning till en leverantör med ogiltigt organisationsnummer. Utbetalningen uppgick till 1680 kr.

### **3.6. Förekomst av inaktiva uppgifter**

#### **3.6.1. Verifiering**

En sökning har gjorts för att kontrollera om det finns inaktiva uppgifter i leverantörsregistret, bl.a. har vi kontrollerat om det finns inaktiva bank- eller postgiro, eller om det finns bank- eller postgiro som inte matchar med angivet organisationsnummer. I stickprovet kontrollerades 25 leverantörers bankgiro och 25 leverantörers postgiro. Resultatet av kontrollen presenteras nedan:

- Av 25 kontrollerade bankgiro var två stycken inaktiva. Det fanns heller inget annat bankgiro registrerat på dessa leverantörers organisationsnummer. Ingen av leverantörerna var spärrade/passivsatta i leverantörsregistret.
- Av 25 kontrollerade plusgiro var tolv stycken inaktiva. En av leverantörerna hade ett annat postgiro. Ingen av leverantörerna var spärrade/passivsatta i leverantörsregistret.

### **3.7. Leverantörer med bankkonton**

Utöver bank- och plusgiro kan en leverantör använda sig av bankkonton för betalning av fakturan. Nackdelen med bankkonton för kommunen är dock att kommunen inte kan se vem som äger bankkontot på grund av banksekretessen, vilket försvårar uppföljningen vid till exempel en felaktig leverantörsutbetalning.

När det gäller utbetalning till privatpersoner behöver bankkontobetalning naturligtvis användas.

#### **3.7.1. Verifiering**

För 25 leverantörer som har ett bankkontonummer registrerat har vi kontrollerat om dessa har ett bank- eller plusgiro. Kontrollen visade att elva av dessa har ett bank- eller plusgiro.

### **3.8. Bedömning**

Utifrån genomförd granskning av leverantörsregistret gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret delvis är tillräcklig.

Inom vissa områden bör den interna kontrollen stärkas. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Det finns upprättade rutiner för uppläggning av nya leverantörer, däribland rutin för seriositetskontroll. Det finns en begränsning i vem eller vilka som kan lägga upp nya leverantörer, totalt är det fem personer som har den möjligheten.
- En enskild medarbetare kan lägga upp samt ändra leverantörsuppgifter i leverantörsregistret. Både upplägg respektive förändring av leverantörsuppgifter loggas dock i en förändringslogg där det framgår vem som genomförde förändringen samt när (datum). Ingen regelbunden analys av leverantörsregistrets förändringslogg sker för att upptäcka felaktiga förändringar.
- Det finns ingen rutin för regelbunden städning eller genomgång av leverantörsregistret. Vid genomgång av leverantörsregistret noteras till exempel att det finns upplagda leverantörer (aktiebolag) utan angivna, eller felaktigt angivna, organisationsnummer, samt leverantörer med inaktiva BG/PG.
- Det förekommer ett stort antal dubletter i leverantörsregistret.
- Det finns ett antal leverantörer som har ett bankkonto registrerat trots att dessa har BG/PG.
- Kommunens leverantörsregister innehåller tre leverantörer som återfinns på Svensk handels varningslista. En av dessa leverantörer var passivsatt/spärrad. Inga inköp har gjorts från dessa leverantörer under granskningsperioden.

### **3.9. Rekommendationer**

Utifrån genomförd granskning och gjorda bedömningar lämnar vi följande rekommendationer i syfte att stärka den interna kontrollen avseende hanteringen av leverantörsregistret:

- Inför rutin för regelbunden genomgång av leverantörsregistret i syfte att säkerställa att leverantörsregistret är fullständigt och aktuellt.
- Eftersom kommunen inte kan kontrollera vem som är innehavare av ett bankkonto, till exempel vid betalning till fel bankkontonummer, rekommenderar vi kommunen att upprätta riktlinjer för utbetalning till bankkonto i syfte att minska antalet leverantörer med bankkontonummer. När det gäller utbetalning till privatpersoner behöver bankkontobetalning naturligtvis användas.

## **4. Leverantörsutbetalningar**

### **4.1. Rutiner för löpande seriositetskontroll**

Även efter att leverantören är upplagd och finns i leverantörsregistret görs seriositetskontroller vid varje betalning till leverantören. Detta sker i samband med att betalningsfilen skickas iväg till banken. Samtidigt som betalningsfilen skickas iväg till banken skickas den även till Inyett som inom några sekunder analyserar betalningsfilen och via mejl återkopplar till kommunen, som sedan har möjlighet att stoppa utbetalningen om det skulle behövas.

Om bluffakturor upptäcks skickas det ut information till verksamheten om att vara uppmärksamma och inför sommaren skickas det ut information med varning för oseriösa leverantörer och bluffakturor.

### **4.2. Analys för att identifiera dubbla utbetalningar**

Analysen syftar till att identifiera potentiella betalningar av samma faktura mer än en gång. Matchning sker i kombination av leverantörsnummer, fakturanummer, fakturabelopp och förfalldatum. Endast betalda leverantörsfakturor ligger till grund för denna analys.

#### **4.2.1. Verifiering**

I analysen identifierades 92 potentiella dubbelbetalningar. Av dessa kontrollerades 15 utbetalningar och i samtliga fall hade en av fakturorna makulerats.

### **4.3. Identifiering av leverantörer med få leverantörsfakturor**

Enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ska det inför varje inköp göras en kontroll om ramavtal finns. Vidare framgår att ramavtalen är bindande och att kommunens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen vid inköp som omfattas av ramavtalet och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet. Vid eventuella avsteg från tecknade ramavtal ska alltid skälen för detta dokumenteras i en tjänsteanteckning.

#### **4.3.1. Verifiering**

I genomförd analys har vi identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Detta kan vara en indikation på att många småinköp görs och att det därmed görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

## 4.4. Identifiering av leverantörer med stora kreditposter

Analysen syftar till att identifiera bokförda kreditnotor. Analysen har utförts i två steg. Den första delen omfattar krediteringar summerat per leverantör medan den andra delen omfattar samtliga krediteringar på detaljnivå, dvs. per faktura.

### 4.4.1. Verifiering

I analysen har vi noterat två krediteringar från samma leverantör som avviker från övriga, se nedan:

Period	Belopp
2017-06-02	-142 500 000 kr
2017-08-29	-142 500 000 kr

Leverantören uppges vara en av kommunens upphandlade leverantörer men som inte utfört tjänster i så stor utsträckning (ca 3,6 mnkr under jan-okt 2018). Enligt uppgift från verksamheten uppmärksammades felaktigheten direkt och kontakt togs med leverantören, som skrivit in fel summa på fakturan. Vi noterar dock att leverantören skickat, inte bara en utan två likadana, felaktiga fakturor med ca tre månaders mellanrum.

I analysen har vi även uppmärksammat tre leverantörer med ett stort antal kreditfakturor under granskningsperioden, se nedan:

- Leverantör A – 30 kreditfakturor till ett värde av 13 986 863 kr. Förklaras av att leverantören i omgångar skickat fakturor utan moms och sedan med felaktig moms. Enligt uppgift har dock beloppen exklusive moms hela tiden varit detsamma.
- Leverantör B – 51 kreditfakturor till ett värde av 1 342 527 kr. Förklaras av att leverantören hade fakturerat felaktigt pris under två månader.
- Leverantör C – 27 kreditfakturor till ett värde av 1 168 455 kr. Ingen särskild förklaring. Däremot uppges antalet kreditfakturor i förhållande till totalt antal fakturor uppgå till under två procent.

## 4.5. Bedömning

Utifrån genomförd granskning av leverantörsutbetalningar gör vi bedömningen att den interna kontrollen avseende leverantörsutbetalningar delvis är tillräcklig.

Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för löpande seriositetskontroll av leverantörer i och med den kontroll som görs av Inyett.
- Inga felaktiga, dubbla utbetalningar till leverantörer har noterats.
- Analysen visar på att det görs småinköp från ett stort antal leverantörer. Vi har identifierat 1 518 leverantörer med vilka kommunens endast haft en

transaktion under granskningsperioden. Av dessa understiger 1022 av transaktionerna 10 000 kr. Dessa småinköp kan vara en indikation på att det görs avsteg från kommunens upphandlings- och inköpsriktlinjer.

## **5. Behörighetshantering**

### **5.1. Det finns en aktuell attestförteckning/attestkort avseende attest av ekonomiska transaktioner**

Vi har gjort en översiktlig analys över antalet beslutsattestanter i ekonomisystemet och kan konstatera att det finns 310 personer med beslutsattest. Vi bedömer att det är ett rimligt antal beslutsattestanter mot bakgrund av kommunens storlek.

Förvaltningschefen ansvarar för att utse beslutsattestanter. Förvaltningschef ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter. Av förteckningen ska det tydligt framgå omfattningen av attesträtten inklusive beloppsgränser. Nämnden ska årligen, i samband med beslut om internbudget, informeras om utsedda beslutsattestanter och ersättare för dessa. Aktuell förteckning över beslutsattestanter ska förvaras centralt på respektive förvaltning samt lämnas till kommunens centrala ekonomienhet. Vid förändringar under året ska blankett för bekräftelse av attestuppdraget lämnas till kommunens centrala ekonomienhet.

Vid intervjuer har det framförts att den centrala ekonomienheten är noga med att det finns aktuella attestförteckningar från förvaltningarna. Vid utanordningar görs manuella kontroller mot attestförteckningarna.

### **5.2. Förtroendeskadliga utbetalningar**

Samtliga förtroendevalda och personer med attesträtt har kontrollerats mot Bolagsverket. För de bolag där vi identifierat engagemang från förtroendevald eller attestant har en kontroll genomförts mot kommunens leverantörsregister. Kontrollen visar att det finns sex leverantörer där någon attestant eller förtroendevald har en funktionärsroll. Till två av dessa leverantörer har inga utbetalningar gjorts under 2016 och 2017. För övriga fyra leverantörer har vi kontrollerat vad som köpts samt vem som har beslutsattesterat fakturorna. Inga avvikelser noterades.

### **5.3. Bedömning**

Utifrån den översiktliga granskningen av behörigheter gör vi bedömningen att den interna kontrollen är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för upprättande av aktuella attestförteckningar. Rutinen har dock inte kontrollerats i denna granskning.
- I vår analys av om attestanter och förtroendevalda har funktionärsroll i registrerade bolag och om inköp skett till kommunen från dessa bolag noterades inga avvikelser.

## 6. ***Avtalskontroll***

### 6.1. ***Rutiner/kontroller som säkerställer att inköp av varor och tjänster sker i enlighet med kommunens regler och lagstiftningen finns och tillämpas.***

Upphandlings- och inköspolicy har fastställts av kommunfullmäktige 2017-05-23. Av denna framgår att policyn, riktlinjer och regler innehåller de principer som ska gälla för all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader i Botkyrka kommun. Policyn ska säkerställa att inköp och upphandlingar som genomförs utförs affärsmässigt och i enlighet med gällande lagstiftning för offentlig upphandling samt övriga för upphandlingsområdet och för respektive verksamhetsområde styrande lagar och författningar.

Kommunstyrelsen har fastställt riktlinjer för upphandling och inköp 2017-05-23 där det bl.a. framgår att riktlinjerna är avsedda att förtydliga och utveckla bestämmelserna i policyn. Riktlinjerna gäller alla inköp och upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp. Av punkt 8 i riktlinjerna framgår roller och ansvar för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder, kommunchef, förvaltningschefer och verksamhetschefer. Exempelvis framgår att nämnd ska fastställa delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde. Vidare framgår att verksamhetsansvarig chef ansvarar för att säkerställa att alla medarbetare som beställer varor och tjänster eller genomför direktupphandlingar har nödvändig kompetens samt följer kommunens upphandlings- och inköspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt övriga styrdokument som gäller för kommunens inköp och upphandlingsverksamhet.

Det finns även olika rutinbeskrivningar på kommunens intranät.

#### 6.1.1. ***Verifiering***

Inom ramen för granskningen har vi kontrollerat om inköp från tolv leverantörer har hanterats korrekt utifrån kommunens regler och gällande lagstiftning. Utvalet innefattar leverantörer där endast ett inköp gjorts under granskningsperioden och där inköpet överstiger 100 tkr. Resultatet presenteras i tabellen nedan:



Lev namn	Belopp	Antal fakturor	Korrekt hanterad
Leverantör 1	2 829 375,00	1,00	Ja
Leverantör 2	2 437 500,00	1,00	Delvis <sup>2</sup>
Leverantör 3	1 181 500,00	1,00	Ja
Leverantör 4	784 052,33	1,00	Ja
Leverantör 5	525 000,00	1,00	Ja
Leverantör 6	410 000,00	1,00	Nej
Leverantör 7	351 060,00	1,00	Ja
Leverantör 8	334 183,00	1,00	Nej
Leverantör 9	328 500,00	1,00	Ja
Leverantör 10	287 500,00	1,00	Nej
Leverantör 11	232 624,00	1,00	Nej
Leverantör 12	227 093,00	1,00	Nej

Av tabellen framgår att hälften av granskade inköp bedöms vara korrekt hanterade.

För fem leverantörer där inköp gjorts under direktupphandlingsgränsen, men över 100 tkr, saknades dokumentation över direktupphandlingen.

## 6.2. *Rutiner/kontroller som säkerställer hög avtalstrohet finns och tillämpas*

Upphandlingsenheten mäter för närvarande förvaltningarnas avtalstrohet årligen och resultatet rapporteras till kommunstyrelsen och respektive nämnd. Uppföljningen ska ingå som en del i nämndernas årsredovisning och en sammanställning görs till kommunstyrelsen. Under 2018 är ambitionen att genomföra uppföljningar kvartalsvis.

En avtalscontroller har tillsatts för att genomföra dels intern kontroll inom området, dels för att kontrollera att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna. Det görs även kontroller av att varor/tjänster köps från rätt avtal.

Olika stickprovskontroller görs löpande. Controller träffar förvaltningarna och går igenom avvikelser och ger förslag till förbättringar.

Utöver avtalstrohetsanalyserna och uppföljning av policy och riktlinjer ämnar kommunen säkerställa hög avtalstrohet genom information och utbildning. Exempelvis genomförs informationsträffar och utbildning för samtliga förvaltningars ledningsgrupper och utbildning i verktyget för genomförs löpande.

<sup>2</sup> Upphandlingsenheten genomförde, på uppdrag av en förvaltning, en upphandling avseende denna men fick inga anbud. Förvaltningen rekommenderades därför att genomföra ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering (vilket är möjligt då inga anbud inkommit). Bedömningen delvis beror på att förvaltningen inte inkommit med någon dokumentation avseende detta. Köpet har uppmärksamats i upphandlingsenheten internkontroll.

På kommunens intranät finns aktuella policys och rutinbeskrivningar tillgängliga. Åtkomst finns till kommunens avtalsdatabas, men det finns synpunkter på sökbarheten. Upphandlingsenheten går även ut med information om nya avtal 6 gånger per år.

Det finns ett upphandlingsverktyg för direktupphandlingar över 45 tkr. Utbildning i direktupphandling genomförs löpande och ca 100 personer per år deltar.

### **6.3. Rutiner/kontroller som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs, finns och tillämpas (avser priser, leveransvillkor osv).**

Dokumenterade rutiner som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs saknas. Controller genomför stickprovskontroller avseende efterlevnad av upphandlade avtal löpande. I detta ingår kontroller av att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna. Det görs även kontroller av att varor/tjänster köps från rätt avtal.

Det skickas även månadsvis ut sammanställningar till förvaltningarna över antalet nyupplagda leverantörer.

Det förekommer även att avtalsleverantörer hör av sig när de misstänker att inköp sker från andra företag.

### **6.4. Rutiner för kontinuerlig uppföljning av avtal finns och tillämpas.**

Avtalscontroller har tillsatts för att dels genomföra intern kontroll inom området, dels för att kontrollera att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.

### **6.5. Bedömning**

Utifrån den översiktliga granskningen av avtalskontroll gör vi bedömningen att den interna kontrollen delvis är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på bl.a. följande iakttagelser:

- Det finns dokumenterade rutiner för inköp och upphandling.
- Uppföljning av avtalstroheten görs årligen och rapporteras till kommunstyrelsen. Enligt uppgift görs det även olika typer av stickprov samt kontroller för att säkerställa att leverantörerna uppfyller de krav som ställs i upphandlingarna.
- Vår verifiering visar på avvikelser gällande följsamhet till kommunens riktlinjer och gällande lagstiftning avseende direktupphandlingsgränser (ett fall) samt krav på direktupphandlingsdokumentation (fem fall).

2018-03-05

---

***Anneth Nyqvist***  
*Projektledare*



---

***Anders Hägg***  
*Uppdragsledare*

**9****Delegationsbeslut (AVUX/2018:7)****Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

**Sammanfattning**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden som styrelse beslutar i stort om verksamhetens mål, inriktning och kvalitet samt i ärenden i övrigt som är av principiell natur. Andra ärenden delegeras till förvaltningschefen som i sin tur delegerar vidare till verksamhetschefer, rektorer med flera.

Följande listor över delegationsbeslut har lämnats in:

- Daglig verksamhet april 2018
- Förvaltningskontoret april 2018
- Vuxenutbildningen april 2018
- Xenter april 2018

**Delegationsbeslut april 2018**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2018-04-19	E5	Två vikarierande ar- betshandledare		Eija Päivärinta
2018-04-05	E5	En vikarierande ar- betshandledare		Tove Virtanen
2018-04-17	E11	En bisyssla		Yvonne Lundén
2018-04-17	E11	Fem bisysslor		Annika Gindin
2018-04-17	E11	Fyra bisysslor		Eija Päivärinta
2018-04-17	E11	13 bisysslor		Inger Erikson
2018-04-24	E5	Tillsvidare anställning arbetskonsulent		Annika Gindin

Yvonne Lundén  
Verksamhetschef  
Daglig verksamhet

**Delegationsbeslut april 2018**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
	E5	Anställning av tillförordnad näringslivs- chef, 2018-04-12 – 2018-10- 12		Marie-Louise Khan- Tamakloe
	E5	Anställning av tillförordnad verksamhets- chef Xenter till 2018-08-27		Marie-Louise Khan- Tamakloe
	E6	Personalärende		Marie-Louise Khan- Tamakloe
	E6	Personalärende		Marie-Louise Khan- Tamakloe
	E3	Utse tillförordnad för- valtningschef för somma- ren 2018	2018:40	Marie-Louise Khan- Tamakloe

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Förvaltningschef

**Delegationsbeslut april 2018**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00 den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut	Diarienummer	Delegat
2018-04-01 – 2018-04-30	F 2	11 yttrande beträffande gymnasial vuxenutbildning i annan kommun		Michaela Blume
2018-04-01 – 2018-04-30	F 2	23 yttrande beträffande grundläggande vuxenutbildning i annan kommun		Birgitta Wählstrand
2018-04-01 – 2018-04-30	F 2	22 yttrande beträffande SFI i annan kommun		Birgitta Wählstrand
2018-04-25	F 4	Anställning av 1 skoladministratör, vikariat, 100 %		Eva Wallström
2018-04-12	F 4	Anställning (ändring av tjänst) av tjänst, IT-samordnare från 100 % till 50 % på egen begäran		Helen Myslek
2018-04-27	F 4	Anställning av 1 studie- och yrkesvägledare, 50 %, tidsbegränsad, arbetstagare som fyllt 67 år		Luljeta Spahijaj
2018-04-01 – 2018-04-30	F 1	Antagning till gymnasial vuxenutbildning		Michaela Blume
2018-04-01 – 2018-04-30	F 1	Antagning till grundläggande vuxenutbildning		Birgitta Wählstrand

Helen Myslek  
Verksamhetschef  
Botkyrka Vuxenutbildning





2014-12-02

Xenter Botkyrka