

Internkontrollrapport per augusti

Version 2022-09-16

Barn och Skolnämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Internkontrollrapport	2
Rapportens förutsättning	2
Sammanfattning	3
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	4
Informationssäkerhet	6
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	8

Internkontrollrapport

Rapportens förutsättning

Kommunstyrelsekontorets rapport ingår i rapporteringen till kommunstyrelsen.

Rapporteringens fokus är att lyfta fram förbättringsområden och avvikelser. Dessa har identifierats för att på så sätt ge kommunstyrelsen och kommunfullmäktige möjlighet att tillgodogöra sig sin tillsynsplikt och möjlighet agera i händelse av graverande fel.

Målet med internkontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet som tolererar/tål en offentlig granskning.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordning, föreskrifter, riktlinjer med mera.

En effektiv internkontroll innebär att egen granskning och uppföljning genomförs i samtliga dessa avseenden, med fokus på:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överrensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.
- Att skydda politiker och tjänstepersoner mot oberättigade misstankar om oegentligheter.




Norrtälje kommun har i Mål- och budget beslutat om att följa upp kommunens internkontroll inom ramen för tre verksamhetsområden (se nedan). Samtliga nämnder genomför minst två kontroller under respektive verksamhetsområde.

Norrtälje kommun har även en skyldighet att tillse att kommunens bolag har en tillräcklig internkontroll, därför behandlas även deras internkontroll i rapporten.

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet.
- Informationssäkerhet.
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.

För delår 1 har fokus legat på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår 2 kommer en fokusförflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. I samband med årsrapporteringen är fokus som vanligt på färdigställande samt vilka internkontrollpunkter som ska överföras till kommande verksamhetsår.

Teckenförklaring:

	Påbörjad, ej slutförd
	Ej påbörjad
	Pausad

Sammanfattning


Under perioden januari-augusti har uppföljningar genomförts inom samtliga kontrollpunkter. Åtgärder har identifierats och vidtagits inom flertalet områden.

Inom vissa kontrollområden kommer fördjupade kontroller att genomföras från hösten. Det gäller framför allt kontrollpunkterna skolpliktsbevakning och avtalstrohet. För framtagande av rutiner för uppföljning av inventarieregister samt revidering av riktlinjer för webbpublicering är barn- och utbildningskontoret till viss del beroende av andra instanser, vilket kan påverka genomförandet av åtgärder.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Genomförda åtgärder
Brister i skolpliktsbevakningen		Rekrytering av handläggartjänst pågår	Handläggare rekryterad.
Inkommande ärenden i funktionsbrevlådor hanteras ej		Inventering samtliga brevlådor, avveckling av brevlådor, begränsa behörighet för beställning av brevlåda.	Inventering pågår.
IT-system uppfyller inte krav enligt GDPR		Kartläggning Skugg-IT, förhandlingar leverantör, ändring delegationsordning	Reviderad delegationsordning. Programvarulicenser får endast upphandlas av enhetschef för IT-pedagogisk enhet.
Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem		Behörighetstilldelning Easit	Ny tjänst för behörighetstilldelning är snart redo för lansering.
Spridning av personuppgifter i strid med GDPR och kommunens riktlinjer för webbpublicering		Uppdatera riktlinjer för webbpublicering	
Rutiner för uppföljning av inventarieregister		Upprätta åtgärdsplan	

Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.


Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Brister i skolpliktsbevakningen					
Elever som vistas utomlands fullgör skolplikt på annat sätt	1 g per termin. Rapportering sker i samband med delårsrapport och årsbokslut.	Totalgranskning av samtliga folkbokförda elever som saknar skolplacering, eller har 100% frånvaro i Skola24. Åtgärder vid avvikelse: Skolpliktsärende initieras till skolchefen för grundskolan.			

Resultat:

En fördjupad granskning av skolgången för elever som vistas utomlands kommer att genomföras under september-oktober.

Åtgärder:

Barn- och utbildningskontoret har förstärkt resurserna genom nyanställning på barn- och elevadministrationen och utredar-/kartläggarfunktion från hösten 2022.


Kontroll att elever med upprepad eller längre frånvaro utreds i enlighet med skollagens krav	1 gång per termin	Kontroll av data i Skola24. Åtgärder vid avvikelse: Skolpliktsärende initieras till skolchefen för grundskolan om utredning saknas.			Ingen annan i nuläget än fortsatt systematiskt arbete från CBEH för att höja kunskapen på skolenheterna och säkerställa skolenheternas rutiner för frånvarohantering och anmälan till huvudman/hemkommun. Vidtagna åtgärder ser ut att ha haft resultat.
--	-------------------	---	---	--	--

Resultat:


Under första kvartalet 2022 inkom 67 anmälningar om upprepad eller längre frånvaro vilket är ungefär samma antal som samma period 2021. 91 % av anmälningarna avser kommunala skolor och 9% fristående skolor. Under andra kvartalet 2022 inkom 91 anmälningar, varav 69 st (76%) från kommunala enheter och resterande 22 st (24%) från fristående skolhuvudmän.

Antalet anmälningar har således ökat något mellan första och andra kvartalet, men minskat sedan föregående år. En högre andel av anmälningarna kommer nu från fristående skolhuvudmän, och andelen ärenden där lagstadgad utredning har inletts har ökat markant mellan 2021 och 2022 och uppgår under andra kvartalet till 97%.

Delegationsordningen efterlevs ej

Kontroll att beslut fattas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt	Stickprov 2 ggr/år. Rapporteras vid delår 2 och årsbokslut.	Kontroll att beslut tagits av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt. Åtgärder vid avvikelse: Information och utbildning av medarbetare.		Stickprovskontroll genomfördes under första kvartalet 2022. Förnyad kontroll för perioden april-augusti genomförs på delegationsbeslut som anmäls till barn- och skolnämndens sammanträde den 3 oktober.	Ingen åtgärd bedöms nödvändig i nuläget.
---	---	---	---	--	--

Inkommande ärenden i funktionsbrevlådor hanteras ej

Att inkommande ärenden i funktionsbrevlådor hanteras och registreras i enlighet med hanteringsanvisningarna	1 g per månad.	Stickprov Åtgärd vid avvikelse: Information och utbildning av chefer och medarbetare.			
---	----------------	---	---	--	--

Resultat:

Stickprov på sammanlagt 45 slumpvis utvalda brevlådor genomförts genom att skicka e-post till dessa brevlådor med följande kontrollfrågor:

- Hanteras och registreras inkommande mail från denna brevlåda?
- Har denna brevlåda daglig bevakning?
- Har denna brevlåda en eller flera ansvariga administratörer?

Vid första kontrolltillfället mottogs svar från 8 av 15 funktionsbrevlådor (53%). I samtliga mottagna svar så har svarspersonen uppgett ja på de tre kontrollfrågorna.

Vid årets andra kontrolltillfälle gjordes ett urval på 30 brevlådor, varav 26 fortfarande var aktiva i kommunens e-postsystem. Efter en vecka hade svar inkommit endast från 14 av 26 funktionsbrevlådor (54%).

Åtgärder:


Barn- och utbildningskontoret ser också behov av att införa begränsningar i hur beställning av nya funktionsbrevlådor får ske. Beställning bör bara kunna ske via barn- och utbildningskontorets kanslienhet som då kan säkerställa register över vilka brevlådor som finns, och att det finns en ansvarig administratör som garanterar daglig bevakning av funktionsbrevlådan.

Centrala barn- och elevhälsans arbete med kompetensutveckling och utveckling av rutiner för anmälan av omfattande frånvaro har gett resultat genom att antalet utredningar enligt skollagen nu närmar sig 100%.

Inventering av befintliga funktionsbrevlådor fortsätter under året. Resultatet av genomförda kontroller indikerar att ca hälften av brevlådorna inte är aktiva och bör stängas. Därefter ska rutiner för beställning och uppföljning av barn- och utbildningskontorets funktionsbrevlådor tas fram för att säkerställa att samtliga funktionsbrevlådor är aktiva och har daglig bevakning. Åtgärden kvarstår från föregående rapporteringstillfälle.

Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på ett relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering samt att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
IT-system uppfyller inte krav enligt GDPR					
Att datalagring sker i enlighet med GDPR	1 g per år	Totalgranskning av samtliga IT-avtal inom barn- och skolnämndens verksamhetsområde. Åtgärder vid avvikelser: Omförhandling av avtal.			

Resultat:

Från och med maj 2022 kommer alla administrativa system hos BSN följa GDPR gällande lagring av data. Personuppgiftsbiträdesavtal finns på plats där det behövs och vi genomför regelbundna leverantörsdialoger för att löpande säkerställa att dessa leverantörer möter kraven i GDPR.


Två leverantörer av system för pedagogisk verksamhet bedöms inte uppfylla kraven enligt GDPR. Vår data lagras inom EU och kryptering finns på plats men lagringsplatsen ägs av amerikanska bolag och därmed faller under bland annat Cloud Act och fisa 702. Även om risken är minimal kan en situation uppstå där dessa leverantörer skulle vara tvungna att lämna över vår data till amerikanska myndigheter om en så kallade "executive order" skulle tilldelas dessa leverantörer. Systemen som leverantörerna tillhandahåller bedöms dock verksamhetskritiska, och att sluta använda dem skulle försämra undervisningen markant, bl.a. för elevgrupp med stödbehov. Detta gäller även systemet NE som används av en skolenhet genom egen upphandling.

Det saknas även fullständig information om den s.k. "skugg-IT" som förekommer i verksamheten.

Åtgärder:

Fortsatt kartläggning av verksamhetssystem med fokus på "Skugg-IT"
Förbud mot inköp av system/skollicenser på enhetsnivå. Samtliga inköp ska ske genom barn- och utbildningskontorets IT-pedagogiska enhet

Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem

Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem, eller felaktig behörighetsnivå	Kontroll utförs i samband med delårsrapporter och årsbokslut.	Kontroller avser verksamhetssystemen Edlevo, Prorenata och Platina, samt åtkomst till gemensam filkatalog på G: Åtgärd vid avvikelser: Information och utbildning av chefer och medarbetare.			
---	---	--	---	--	--

Resultat:

Ingen särskild kontroll har genomförts under perioden p.g.a. resursbrist. Däremot har IT-pedagogiska enheten identifierat några brister i rutinerna för behörighetsbeställning som behöver åtgärdas. Det handlar om att vissa system som innehåller känsliga personuppgifter kan ha för stort antal administratörer som dels kan justera sin egen behörighet, dels kan skapa behörigheter till andra utan att det finns någon övergripande kontroll. Det finns även en problematik med vissa personella resurser som arbetar mot samtliga skolenheter, och därmed behöver tillgång till hela kommunens data i Unikum.

Åtgärder:


Behörighetsbeställning och kontroll i systemet EASIT redo att lanseras. Det innebär att den IT-pedagogiska enheten ansvarar för behörighetstilldelning och uppföljning i alla centrala system genom att samtliga användare måste söka behörighet i Easit innan den kan tilldelas.

Spridning av personuppgifter i strid med GDPR och kommunens riktlinjer för webbpublicering

Att kommunens riktlinjer för webbpublicering följs	Uppföljning ska göras 1g per kvartal och rapporteras	Stickprov. Minst 2 förskoleenheter och 2 skolenheter ska granskas vid varje uppföljningstillfälle. Åtgärder vid avvikelse: Information och utbildning.	▶	Kommunstyrelsen antog 2014 riktlinjer för hantering av personuppgifter i samband med webbpublicering. Dessa gäller för all verksamhet även förskola och skola. Varje nämnd ansvarar för att den egna verksamheter får adekvat information om vilka regler som gäller. Barn- och utbildningskontoret har under april genomfört en granskning av 10 slumpmässigt utvalda förskolor och skolors konton på sociala medier. Samtliga publiceringar uppfyller kraven enligt kommunens riktlinjer. Däremot har ingen granskning av enheternas rutiner för samtycke till publicering av personuppgifter genomförts.	Inga i nuläget. Däremot bör kommunens uppdateras då de inte är uppdaterade mot ny lagstiftning.
--	--	--	---	---	---

Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid, att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Säkerställande av att kommunen ianspråktar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Bidrag till fristående utförare betalas till fel huvudman eller huvudman som saknar godkännande					
Att aktuella uppgifter om huvudman och bankkonto finns i register och verksamhetssystem	Kontroller sker i samband med delår och årsbokslut.	Stickprov. Minst hälften av huvudmännen ska granskas under året. Åtgärder vid avvikelse: Utbetalning av bidrag stoppas tills korrekta uppgifter lämnats och registrerats i verksamhetssystem.		Se nedan	Inga i nuläget.

Resultat:

En brist som konstaterats är att kontaktuppgifter förekommer i flera olika system/register, e-postsändlistor och på webb. Ändringar har inte uppdaterats i samtliga register vilket lett till att information inte alltid nått fram till huvudmän. Barn- och utbildningskontorets tillsynsfunktion genomför ett arbete med att uppdatera verksamhetssystemet Edlevo med samtliga uppgifter om fristående huvudmän. Detta för att skapa ETT grundsystem från vilket uppgifter kan hämtas. Barn- och utbildningskontoret har även underlättat för huvudmännen att anmäla ändringar genom den e-tjänst i vilken huvudmännen kan rapportera ändringar i ägar- och ledningskrets, samt ändringar av kontaktuppgifter.


Att mottagare av bidrag är registrerade för F-skatt				.	Aktuell huvudman har anmodats att registrera sig för F-skatt. Ingen övrig åtgärd bedöms nödvändig i nuläget
---	--	--	---	---	--

Resultat:

Barn- och utbildningskontoret genomförde under våren en granskning av att samtliga huvudmän av pedagogisk omsorg som mottagit bidrag från Norrtälje kommun under mars månad också är registrerade för F-skatt. Kontroll har genomförts via Skatteverkets e-tjänst för företagsinformation. Inga avvikelser kunde konstateras.

Under sommaren har samtliga fristående huvudmän för förskola som tar emot bidrag från Norrtälje kommun kontrollerats. En fristående huvudman var inte registrerad för F-skatt, vilket också uppmärksammats inom ramen för den regelbundna tillsynen.

Inventarier (IT-enheter och annan utrustning) avyttras av obehörig eller förkommer

Att rutiner för uppföljning av inventarieregister finns	Uppföljning sker i samband med delår 2 och årsbokslut.	Stickprov. Ca 1/3 av förskole- och skolenheterna ska granskas under året. Åtgärder vid avvikelse: Information och utbildning av chefer och medarbetare.		Barn- och skolnämnden saknar rutiner för uppföljning av inventarieregistret.	En åtgärdsplan tas fram i samråd med kommunstyrelsekontorets redovisningsenhet.
---	--	---	---	--	---

Brister i uppföljning och efterlevnad av avtal

Att rutiner för uppföljning av leverantörsavtal finns	Uppföljning sker i samband med delårsrapport och årsbokslut.	Stickprov. Åtgärd vid avvikelse: Information och utbildning av avtalsansvariga chefer.	▶		Ingen särskild åtgärd bedöms nödvändig i nuläget. Systematisk kompetensutveckling för nya chefer behöver dock säkerställas i alla led. Kompetensutvecklingsinsats för användning av Rodrets inköpsmodul kommer att genomföras under hösten 2022.
---	--	--	---	--	--

Resultat:

Från och med januari 2022 kan leverantörs- och avtalstrohet granskas genom särskild modul i "Nya Rodret". Resultatet visar att leverantörstroheten inom barn- och skolnämndens verksamheter är fortsatt hög och ligger stadigt runt 90%. En granskning av avtalstroheten visar dock något sämre resultat, men underlaget behöver analyseras och kvalitetssäkras ytterligare.

Någon systematisk uppföljning av själva avtalen har inte genomförts under perioden januari-augusti.

Kompetensutvecklingsinsats för användning av Rodrets inköpsmodul kommer att genomföras under hösten 2022.