

Internkontroll

Barn och Skolnämnd

Utkast 2022-01-03

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Inledning	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Brister i skolpliktsbevakningen	4
Delegationsordningen efterlevs ej	4
Inkommande ärenden i funktionsbrevlådor hanteras ej	4
Informationssäkerhet	5
IT-system uppfyller inte krav enligt GDPR	5
Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem	5
Spridning av personuppgifter i strid med GDPR och kommunens riktlinjer för webbpublicering	5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	6
Bidrag till fristående utförare betalas till fel huvudman eller huvudman som saknar godkännande	6
Inventarier (IT-enheter och annan utrustning) avyttras av obehörig eller förkommer	6
Brister i uppföljning och efterlevnad av avtal	7

Inledning

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning att främja en effektiv ledning av organisationen, hantering av risker, utveckling

av verksamheten och utvärdering av verksamhetens resultat - ytterst för att säkerställa att verksamhetens syfte och mål nås.

Målet med intern kontroll är:

- ändamålsenlig verksamhet
- kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer mm

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.

Enligt Kommunallagen 6 kap 7§ ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnderna ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. KL 6:7 föreskriver att "nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten". De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av KL 3:16-19 har lämnats över till någon annan.

Revisorerna granskar i den omfattning som följer av god revisionsred den verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna har även skyldighet att pröva den interna kontroll som åvilar respektive nämnd med utgångspunkt från vad som är skrivet i kommunallagen om nämndens ansvar för sin verksamhet (KL 6:7). Revisorerna rapporterar enbart till kommunfullmäktige som är deras uppdragsgivare.

Kommunstyrelsen skall enligt KL 6:1 ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. I detta ligger ett ansvar för utformningen av en övergripande organisation för den interna kontrollen.

Kommunfullmäktige har beslutat om tre övergripande internkontrollområden;

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

Nämnderna utformar sina specifika kontrollområden, dokumenterar dessa och antar dem i nämnden. Nämndernas ansvar gäller även när en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan.

I nämndernas internkontrollplaner ska (minst) två internkontrollpunkter finnas till respektive internkontrollområde.

Nämnderna och styrelsen ska besluta om en internkontrollplan med åtgärder som bygger på en riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Planen ska sedan löpande återrapporteras och följas upp, åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och

nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår 1 och 2 samt i en slutrapport över kontrollens resultat, inklusive eventuell åtgärdsplan.

I Överförmyndarens internkontrollplan för 2021 ingår 6 internkontrollpunkter med tillhörande åtgärder, kategoriserade under Kommunfullmäktiges internkontrollområden.

En central del av det interna kontrollarbetet handlar om att systematisera, dokumentera och rapportera de insatser som löpande görs med att granska den egna verksamheten inom förvaltningens olika områden. För att kunna tala om en god intern kontroll är det viktigt att det finns en fungerande uppföljning och återrapportering. Uppföljningen ska visa utfallet i förhållande till de planer och mål som har beslutats. Fullmäktige måste få besked att verksamheten bedrivs enligt fattade beslut, till rätt kostnad och på rätt sätt, löpande under året och i samband med årsredovisningen.


Kontrollprocesserna ska prioritera områden med högre risk. Kontrollkostnaden måste alltid vägas mot de konsekvenser som uppstår vid fel. Kontrollansvariga kan vara personer inom den egna verksamheten men de ska då inte vara direkt involverade i arbetet med den kontrollrutin/eller det system som vederbörande har ansvar för i den ordinarie verksamheten.

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.

Brister i skolpliktsbevakningen

Att elevens rätt till utbildning inte tillgodoses.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	1	3	5

Elever som vistas utomlands fullgör skolplikt på annat sätt


Kontrollmomentet innefattar kontroll av folkbokförda elever som vistas utomlands.

Frekvens	Metod
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.

Kontroll att elever med upprepad eller längre frånvaro utreds i enlighet med skollagens krav

Frekvens	Metod
1 gång per termin	Kontroll av data i Skola24. Åtgärder vid avvikelse: Skolpliktsärende initieras till skolchefen för grundskolan om utredning saknas.

Delegationsordningen efterlevs ej


Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	2	3	1

Kontroll att beslut fattas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt

Frekvens	Metod
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.

Inkommande ärenden i funktionsbrevlådor hanteras ej

Testar

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	3	4	3

Att inkommande ärenden i funktionsbrevlådor hanteras och registreras i enlighet med hanteringsanvisningarna


Kontrollmomentet innefattar också att funktionsbrevlåda har ansvarig administratör och daglig bevakning.

Frekvens	Metod
1 g per månad.	Stickprov Åtgärd vid avvikelse: Information och utbildning av chefer och medarbetare.

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.

IT-system uppfyller inte krav enligt GDPR


Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	4	4	4

Att datalagring sker i enlighet med GDPR

Frekvens	Metod
1 g per år	Totalgranskning av samtliga IT-avtal inom barn- och skolnämndens verksamhetsområde. Åtgärder vid avvikelser: Omförhandling av avtal.

Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem

Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem


Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	2	3	3

Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem, eller felaktig behörighetsnivå

Kontroll att obehöriga användare inte har tillgång till verksamhetssystemen, samt att användare har rätt behörighetsnivå.

Frekvens	Metod
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.

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

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	2	3	3

Att kommunens riktlinjer för webbpublicering följs

Kontroll av förskole- och skolenheters rutiner för inhämtande av samtycke för publicering av bilder/personuppgifter


Frekvens	Metod
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 av chefer och medarbetare.

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.

Bidrag till fristående utförare betalas till fel huvudman eller huvudman som saknar godkännande

Kontroll att angivet konto tillhör rätt huvudman med godkännande att bedriva förskola och skola, och att huvudman är registrerad för F-skatt.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	4	4	3


Att aktuella uppgifter om huvudman och bankkonto finns i register och verksamhetssystem

Kontrollen ska säkerställa att barn- och utbildningskontoret alltid har uppdaterade uppgifter om de huvudmän som erhåller bidrag från kommunen, att godkännande finns, att bankkonto tillhör huvudmannen samt att huvudman är registrerad för F-skatt.

Frekvens	Metod
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.

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

Barn- och skolnämndens verksamheter hanterar en stor mängd inventarier till stora värden.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	3	3	1


Att rutiner för uppföljning av inventarieregister finns

Kontrollmomentet omfattar att uppföljning av inventarieregister sker på ett systematiskt sätt. Det gäller såväl inventarieregister för IT-utrustning som övriga inventarier.

Frekvens	Metod
Uppföljning sker i samband med delår 2 och årsbokslut.	Stickprov. Ca 1/3 av förskole- och skolenheterna ska granskas under året. Åtgärder vid avvikelser: Information och utbildning av chefer och medarbetare.

Brister i uppföljning och efterlevnad av avtal

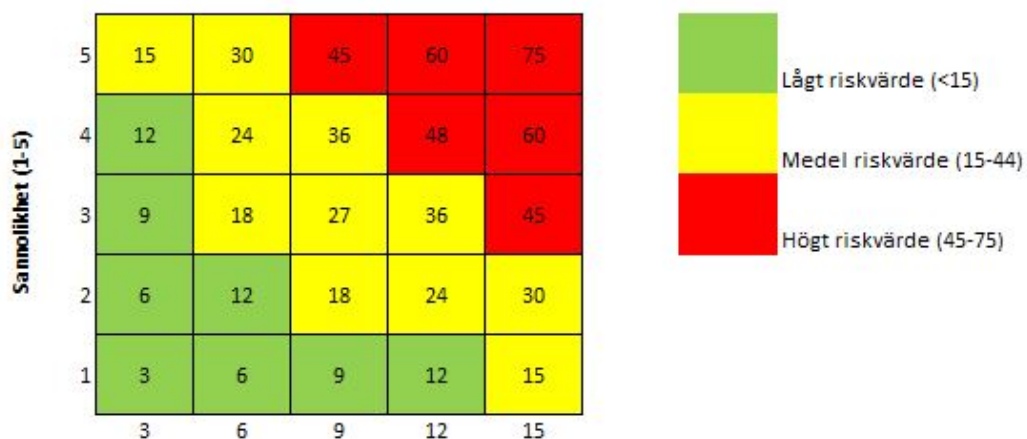
Bristande uppföljning av avtal kan innebära onödiga kostnader, eller att verksamheten inte fullt ut kan nyttja avtalade varor och tjänster.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	4	3	2

Att rutiner för uppföljning av leverantörsavtal finns

Barn- och utbildningskontorets leverantörsavtal ska följas upp årligen.

Frekvens	Metod
Uppföljning sker i samband med delårsrapport och årsbokslut.	Stickprov. Åtgärd vid avvikelser: Information och utbildning av avtalsansvariga chefer.



Konsekvensbedömning (totalt 3-15)

+ Ekonomi (1-5)

+ Förtroende (1-5)

+ Individ (1-5)