

Internkontrollrapport per April 2024

Barn och Skolnämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Internkontrollrapport	2
Rapportens förutsättning	2
Sammanfattning	3
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Informationssäkerhet.....	4
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	5
Bilaga	6

Internkontrollrapport

Rapportens förutsättning

Nämndens 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 överensstämmelse 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 fokusflyttning 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
-  Slutförd


Sammanfattning

Under perioden januari-april har uppföljningar genomförts inom samtliga kontrollområden. Vissa mindre allvariga avvikelser har konstaterats inom några kontrollområden och åtgärder planeras enligt nedan.

Risikpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Kontroll att elever med omfattande frånvaro utreds i enlighet med skollagens krav.	Mindre avvikelser	Uppföljning av arbetsrutin och pågående utredningar inplanerad till 16 maj.
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem eller felaktig behörighetsnivå.	Mindre avvikelser	Inga utöver fortsatt systematisk uppföljning.
Att inkomna och upprättade handlingar hanteras i enlighet med fastställda hanteringsanvisningar	Mindre avvikelser	Förnyad uppföljning hösten 2024.
Att rutiner för uppföljning av leverantörsavtal finns	Mindre avvikelser	Uppföljande möte med upphandlingsavdelningen inplanerat till den 23 maj. Initiera upphandlingar.
Utbetalning av ersättning/bidrag till utförare av förskole- och skolverksamhet.	Mindre avvikelser	Ny rutin för kontroll av huvudman då fristående huvudmän tar emot barn/elever från Norrtälje kommun.

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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Brister i skolpliktsbevakningen					
Att elever som vistas utomlands fullgör skolplikt på annat sätt	Verksamhetsstöd	Fem gånger per år i januari, mars, maj, september, november.	Totalgranskning av samtliga folkbokförda elever som saknar skolplacering. Åtgärder vid avvikelse: Skolpliktsärende initieras till skolchefen för grundskolan.		Inga avvikelser.

Kommentar:

Endast två beslut om medgivande att fullgöra skolplikt på annat sätt vid vistelse utomlands har fattats avseende vårterminen 2024.

Skriftliga rutiner för bedömning av skolpliktens upphörande är framtagna och tillämpas, och dokumenterade i Skolfyren.

Kontroll att elever med upprepad eller längre frånvaro utreds i enlighet med skollagens krav	Grundskola	Fem gånger per år i januari, mars, maj, september, november.	Totalgranskning av samtliga folkbokförda elever som har hög frånvaro i Skola24. Åtgärder vid avvikelse: Skolpliktsärende initieras till skolchefen för grundskolan.		Uppföljning pågår.
--	------------	--	---	---	--------------------


Kommentar:

Ett uttag ur frånvarosystemet skola24 visar att det är 119 elever som har 50% frånvaro eller mer under första kvartalet. Frånvaron har generellt en topp runt februari - påsklov. Sett över hela terminen kommer den sannolikt att minska.

Antalsmässigt är det tre högstadieskolor som står för drygt 60% av frånvaron.

En uppföljning av att samtliga av de aktuella individerna också har en pågående utredning om orsakerna till frånvaron pågår, men är inte slutförd per dagens datum. Rutiner för bevakning av elevers skolplikt finns upprättade och området ingår i förvaltningens arbete med granskning av regelstyrning.


Delegationsordningen efterlevs ej

Kontroll att delegationsbeslut återrapporteras till nämnd	Förvaltningskontor	Stickprov 6 ggr/år: februari, april, juni, augusti, oktober, december.	Stickprov. Minst 2 enheter granskas vid varje uppföljning.		Inga avvikelser.
---	--------------------	--	--	---	------------------

Kommentar:


Stickprovskontroll har genomförts på 5 stycken slumpmässigt utvalda skolor. Där kontrollanterna via en enkät efterfrågat i vilken omfattning 2 olika beslutstyper hemmahörande i delegationsordningen är fattade under den aktuella perioden. Sedan har kontrollanterna granskat huruvida dessa beslut är anmälda till nämnd eller inte.

Slutbetyg rapporteras ej

Att slutbetyg har rapporterats till instans för gymnasieantagning i enlighet med fastställd rutin	Verksamhetsstöd	1 gång per år i juni.	T		Genomförs efter juni.
---	-----------------	-----------------------	---	---	-----------------------

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 systemuppgredning 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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem och att personuppgifter sprids i strid mot GDPR.					
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem, eller felaktig behörighetsnivå	Verksamhetsstöd	En gång per kvartal senast den sista i månaden varje kvartal.	Kontroller avser verksamhetssystemen Edlevo, Prorenata och Platina, samt åtkomst till gemensam filkatalog på G: Granskning av användarförteckning samt stickprov loggfiler. Åtgärd vid avvikelser: Information och utbildning av chefer och medarbetare.		Mindre avvikelser.

Kommentar:

Systemförvaltare granskar kontinuerligt alla systemen men information från chefer som hanterar personals avslut eller förändring når inte alltid till systemförvaltare och det blir därmed svårt att nå 100% uppfyllnad av kontrollpunkten. Personalkonton skickas från Edlevo till flertalet system och dessa genereras via AD (IT-avdelningen) och om inte tex rektor har anmält avslut eller ändring på någon till löneavdelningen (som triggar AD) så kommer dessa ligga kvar med åtkomst till behörigheter även efter avslutad tjänst.

Platinaorganisationen genomför behörighetskontroller inom Platina under november månad.


Barn- och elevers skyddade personuppgifter röjs

Säkerställa att skyddade personuppgifter hanteras på säkert sätt	Förvaltningskontor	2 ggr per år senast den 30/6 och 31/12.	Samtliga verksamhetssystem som hanterar skyddade personuppgifter ska granskas under året.		Genomförs efter juni.
--	--------------------	---	---	--	-----------------------

Kommentar:

Från och med 1 januari 2024 ska samtliga personuppgiftsbehandlingar registerförtecknas utifrån Skolfyrens processer. Detta ställer stora krav på verksamheten att uppdatera processerna med dokumentation om de behandlingar som utförs. Dessa ska sedan registreras i Drafit. IT-förvaltningen på barn- och utbildningskontoret tar hand om all registerförteckning för samtliga verksamheter inom förvaltningen.

Anvisningar för hantering av handlingar följs ej

Att inkomna och upprättade handlingar hanteras i enlighet med fastställda hanteringsanvisningar	Förvaltningskontor		Enkät och besök på förskole- och skolenheter.		Mindre avvikelser.
---	--------------------	--	---	---	--------------------


Kommentar:

En undersökning via enkät skickades ut till samtliga förskolenheter och skolenheter för att granska status kring kompetens för dokumenthantering genomfördes under hösten 2023. Granskningen visade att dokumenthanteringen på de olika enheterna varierar från enhet till enhet men är förhållandevis god sett till att hanteringen ännu inte har digitaliserats utan sköts manuellt.

En ny undersökning samt uppföljning kommer att ske under hösten 2024 för att säkerställa att hanteringen av inkomna och upprättade handlingar hanteras korrekt i förhållande till gällande hanteringsanvisningar.

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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Brister i uppföljning och efterlevnad av avtal och inköp utanför avtal					
Att rutiner för uppföljning av leverantörsavtal finns	Strategiskt kvalitetsarbete, hälsa och lärande	1 gång per kvartal senast den sista i varje kvartal. Minst 20 verifikationer ska granskas per uppföljningstillfälle.	Stickprov. Åtgärd vid avvikelse: Information och utbildning av avtalsansvariga chefer.		Mindre avvikelser.

Kommentar:

En stickprovsgranskning av 20 verifikationer perioden januari-mars har genomförts vad avser överensstämmelse med upphandlade avtal. För de verifikationer där ramavtal fanns kunde inga avvikelser konstateras. Däremot görs vissa regelbundet återkommande inköp från leverantörer där avtal saknas, men det är i huvudsak lägre belopp >100 tkr. Dessa kommer att följas upp i samråd med kommunens upphandlingsavdelning för att kartlägga behov och initiera upphandling.

Bidrag betalas ut på fel grunder eller till fel mottagare

Utbetalning av ersättning/bidrag till utförare av förskole- och skolverksamhet	Strategiskt kvalitetsarbete, hälsa och lärande	Månadsvis.	Stickprov. Minst 10 utbetalningsunderlag ska granskas varje månad och minst 2 utförare ska granskas utifrån godkännande och F-skatt.		Inga avvikelser.
--	--	------------	--	---	------------------

Kommentar:

En totalgranskning av utbetalda bidrag per april månad har genomförts. Granskningen avsåg samtliga skolformer och huvudmän. Inga avvikelser kunde konstateras. Granskningen försvåras av att det efter införande av nytt ekonomisystem inte framgår av ekonomisystemet vem som är mottagare av bidragsutbetalningen. Detta är felanmält och behöver åtgärdas till kommande perioder.

Utöver ovanstående har det genomförts en granskning av 5 fristående huvudmän belägna utanför kommunen, att de är registrerade för F-skatt och som arbetsgivare. Inga avvikelser kunde konstateras, däremot har det framkommit att det saknas rutinmässig kontroll av nya fristående huvudmän (utanför kommunen) som tar emot barn- och elever från Norrtälje kommun. För fristående förskolor bör huvudmannens godkännande inhämtas från den kommun där förskolan är belägen. För fristående grundskolor görs en kontroll mot skolenhetsregistret.

Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Förvaltningsdirektör	Jenny Nordström	
Grundskola	Johan Kant	
Verksamhetsstöd	Niclas Gustafsson	
Strategiskt kvalitetsarbete, hälsa och lärande	Magnus Lindblå	