

Internkontrollrapport per April 2024

Utbildningsnämnd

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 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.





Norrälje 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.

Norrälje 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. Några kontrollpunkter genomförs senare under året och redovisas i kommande rapportering. Vissa mindre allvarliga avvikelser har konstaterats inom några av de kontrollpunkter som genomförts, och åtgärder planeras enligt nedan.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Delegationsbeslut återrapporteras ej	Mindre avvikelser	Utbildningsinsats
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem eller felaktig behörighetsnivå.	Mindre avvikelser	Inga utöver fortsatt systematisk uppföljning.
Efterlevnad av hanteringsanvisningar	Mindre avvikelser	Förnyad uppföljning höst 2024.
Uppföljning av utbildningsnämndens leverantörsavtal.	Mindre avvikelser.	Uppföljande möte med upphandlingsavdelningen inplanerat till 23 maj.

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
Delegationsordningen efterlevs ej					
Kontroll att delegationsbeslut återrapporteras till nämnd	Kansli	2 ggr per år. Rapporteras vid delår 2 och årsbokslut. Åtgärder vid avvikelse: Information och utbildning av medarbetare.	Stickprov.		Mindre avvikelser.

Kommentar:

Stickprovskontroll har genomförts på Rodengymnasiet och anpassad gymnasieskola. Granskningen har genomförts via en enkät där fråga ställts i vilken omfattning 3 olika beslutstyper hemmahörande i delegationsordningen är fattade under den aktuella perioden. Sedan har det granskats huruvida dessa beslut har anmälts till nämnd. Kontrollen visar att 3 delegationsbeslut är fattade inom de undersökta beslutstyperna på Rodengymnasiet och anpassad gymnasieskola. Ett beslut är fattat i april och har därmed inte haft möjlighet att anmälas till nämnd då denna äger rum 2024-05-27. Två beslut inom anpassad gymnasieskola avseende mottagande av elev från annan kommun (punkt G10), har inte anmälts till nämnd.

Barn- och utbildningskontoret föreslår att utbildning och rutin för anmälan av delegationsbeslut tas fram och implementeras.

Slutbetyg rapporteras ej					
Att slutbetyg har rapporterats till betygsdatabasen och till stadsarkivet		1 gång per år			Kontroll genomförs tidigast under sommaren.

Kommentar:

Redovisas tidigast i uppföljning per augusti.

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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem och att personuppgifter sprids i strid mot GDPR					
Att obehöriga inte har åtkomst till verksamhetssystem, eller fel behörighetsnivå		En gång per kvartal senast den sista månaden i varje kvartal.	Kontroller avser verksamhetssystemen Edlevo, Prorenata och Platina, samt åtkomst till gemensam filkatalog på G:		Mindre avvikelser.

Kommentar:

Systemförvaltare granskar kontinuerligt alla systemen men information från chefer som hanterar personals avslut eller förändring när 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

Elevers skyddade personuppgifter röjs

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

Kommentar:

Från och med 2024-01-01 så 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.

Efterlevnad av hanteringsanvisningar

Att inkomna och upprättade handlingar hanteras i enlighet med fastställda hanteringsanvisningar			Enkät och besök på förskole- och skolenheter.		Genomförs under hösten.
---	--	--	---	--	-------------------------

Kommentar:

En undersökning via enkät skickades ut till Rodengymnasiet och den anpassade gymnasieskolan för att granska status kring kompetens för dokumenthantering genomfördes under hösten 2023. Granskningen visade att dokumenthanteringen 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
Bidrag betalas ut på fel grunder					
Kontroll av bidragsmottagare		2 ggr per år senast 30/6 och 31/12.	Stickprov		Inga avvikelser.

Kommentar:

En totalgranskning av samtliga utbetalningar till utförare av gymnasieskola har genomförts per mars månad. Inga avvikelser har konstaterats. Beräkningsunderlag från elevregistreringssystemet UEDB har jämförts mot redovisade ekonomiska transaktioner i ekonomisystemet. Vidare har ett slumpmässigt antal fristående huvudmän kontrollerats mot Skatteverkets upplysningstjänst för F-skatt och arbetsgivaravgifter. Inga avvikelser har konstaterats.

Efterlevnad av attestrutiner		Månadsvis senast den sista varje månad.	Stickprov		Inga avvikelser.
------------------------------	--	---	-----------	--	------------------

Kommentar:

Från och med 2024 har nya attestrutiner införts vad gäller bidragsutbetalningar till utförare av gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. En extra granskningsattest har införts vilket innebär att det görs granskningsattest av två olika attestanter före beslutsattest. Ansvar för beslutsattest har flyttats från förvaltningschef till avdelningschef. Detta föra att få en tydlig koppling mellan verksamhetsansvar, ekonomiskt ansvar och beslutsmandat.

Brister i uppföljning och efterlevnad av avtal och inköp utanför avtal

Att rutiner för uppföljning av utbildningsnämndens leverantörsavtal finns.		1 gång per kvartal senast den sista i varje kvartal. Minst 20 verifikationer ska granskas per uppföljningstillfälle.	Stickprov.		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 till större belopp (+100 tkr) från leverantörer där avtal saknas. Dessa kommer att följas upp i samråd med kommunens upphandlingsavdelning för att kartlägga behov och initiera upphandling.

Inackorderings- och resebidrag beslutas i strid med gällande riktlinjer

Kontroll att riktlinjer för stöd till inackordering och elevresor efterlevs		2 ggr per år, mars och november.	Stickprov. Minst 15 beslut per stödform ska granskas vid varje uppföljning.		Inga avvikelser.
---	--	----------------------------------	---	--	------------------

Kommentar:

En stickprovsgranskning på 10 slumpmässigt utvalda beslut om inackorderingsbidrag och lika många beslut om resebidrag har genomförts under perioden till och med mars 2024. Inga avvikelser utifrån riktlinjerna kunde konstateras.

Flera avslag avsåg elever som studerar vid fristående gymnasieskolor. Dessa elever ska ansöka om stöd för inackordering hos CSN. Detta kan indikera att information till elever om hur de ska ansöka om inackorderingsbidrag behöver förtydligas. Motsvarande gäller för ansökan om resebidrag där flera elever ansöker i fel e-tjänst.

Bilaga

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

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Förvaltningskontoret	Jenny Nordström	
Verksamhetsstöd	Niclas Gustafsson	
Strategiskt kvalitetsarbete	Magnus Lindblå	