



## Internkontrollplan, kvalitetssäkring och styrning för 2020

Internkontroll, kvalitetssäkring och styrning är en viktig del i vägen till att nå god ekonomisk hushållning, genom kontinuerlig uppföljning och utvärdering. Internkontroll ger ramverk för en pågående intern process som syftar till att leva upp till kraven på verksamheten på ett riskmedvetet sätt.

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i 6 kap 7§ i Kommunallagen. Det är alltid respektives nämnd som har ansvaret för att utforma en god internkontroll och styrning, att den är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett övrigt tillfredställande sätt.

Kommunfullmäktige har beslutat tre övergripande internkontrollområden; Informationssäkerhet, Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt och Ekonomiska processer. Vidare måste nämnderna utforma sina specifika kontrollområden, dokumentera dessa och anta dem i nämnden. Nämndernas ansvar gäller även när en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan.

Följande moment är obligatoriska för att säkerställa att internkontrollen ska ge kontroll och styrning; riskanalys, kontrollåtgärder, uppföljning och dokumentation.

Nämnderna ska besluta om en internkontrollplan som bygger på en riskinventering vilken riskskattas Risker med stora konsekvenser och stor sannolikhet att de inträffar väljs ut via riskanalysen och lyfts in i internkontrollplanen. Internkontrollplanen ska sedan löpande återrapporteras och följas upp, åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

Syftet med internkontroll är att kartlägga om lagar och andra föreskrifter samt kommunens mål och riktlinjer följs. Med internkontroll avses:

- Att system och rutiner finns så att pengar 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 leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras
- Att säkerställa att en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna
- Att skydda politiker och tjänstemän mot oberättigade misstankar om oegentligheter

---

**POSTADRESS**

Box 803, 761 28 Norrtälje  
Barn- och utbildningskontoret

**BESÖKSADRESS**

Estunavägen 14

**KONTAKT**

0176-710 00  
[kontaktcenter@norttalje.se](mailto:kontaktcenter@norttalje.se)  
[www.norttalje.se](http://www.norttalje.se)



## Internkontrollområde Informationssäkerhet - behörighetstilldelning

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredställande sätt hanterar informationssäkerheten utifrån de lagkrav GDPR (General Data Protection) ställer.

I utbildningsnämndens verksamheter behandlas dagligen ett stort antal personuppgifter i ett antal olika verksamhetssystem. Hanteringen görs uteslutande med lagligt stöd för att säkerställa skolplikten/rätten till utbildning samt den myndighetsuppföljning som följer av huvudmannaskapet i form av uppföljning av kunskapsresultat, tillhandahållande av stödåtgärder, betygssättning m.m. Samtidigt är det viktigt att varje anställd endast ska ha tillgång till de uppgifter och de system som behövs för att utföra arbetsuppgifterna. Det kräver att det finns rutiner och riktlinjer för åtkomst och behörighetstilldelning till de system som används i verksamheten och som innehåller personuppgifter.

Internkontrollen syftar till att säkerställa att det finns uppdaterade, och ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för behörighetstilldelning för samtliga system där personuppgifter behandlas, samt att det finns rutiner för att åtkomst upphör vid avslutad eller ändrad anställning. Varje anställd ska endast ha åtkomst till de system och de uppgifter som behövs för att utföra sina arbetsuppgifter.

I och med den nya lagstiftningen (GDPR) riskerar nämnden inte längre bara förtroendeskada om uppgifter hanteras fel, utan även ekonomisk skada i form av skadestånd/sanktionsavgifter.

Metod och frekvens för uppföljning:

I granskning ingår att säkerställa

- att det finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för behörighetstilldelning
- att beslutade riktlinjer efterlevs

Granskning genomförs:

- 2 gånger per år av att handläggningsrutinerna följs (stickprov)
- 4 gånger per år kontroll av loggar (stickprov)

---

**POSTADRESS**

Box 803, 761 28 Norrtälje  
Barn- och utbildningskontoret

**BESÖKSADRESS**

Estunavägen 14

**KONTAKT**

0176-710 00  
[kontaktcenter@norttalje.se](mailto:kontaktcenter@norttalje.se)  
[www.norttalje.se](http://www.norttalje.se)



## Internkontrollområde Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt - Avtalstrohet

Kommunen köper varor och tjänster för stora belopp varje år. Utbildningsnämnden är en omfattande verksamhet med många leverantörer. Det är därför angeläget att inköpen görs effektivt genom att avrop sker från ramavtal i så stor utsträckning som möjligt och att – då ramavtal saknas – upphandling sker enligt kommunens inköpsanvisningar och/eller gällande lagstiftning.

Om inköp inte görs enligt gällande regler kan det innebära såväl ekonomisk förlust samt förtroendeskada. I internkontrollen ingår att säkerställa att inköp genomförs i enlighet med kommunens inköpsanvisningar.

Metod och frekvens för uppföljning:

I granskning ingår att säkerställa

- att beslutade riktlinjer efterlevs

Granskning genomförs:

- 3 gånger per år kontroll av inköp (stickprov)

## Internkontrollområde Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut - Bidragsrutiner

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar och en god ekonomisk hushållning.

Gymnasieverksamheten finansieras i huvudsak genom att verksamheterna erhåller ett bidrag/peng för varje elev i verksamheten. Det totala bidragsbeloppet uppgår till ca 250 mkr årligen. Utbetalningarna sker månadsvis.

Sedan några år tillbaka finns en gemensam utbildnings- och elevdatabas (UEDB) som gjort att hanteringen till externa utförare sker på ett säkrare sätt. Fortfarande sker dock viss manuell hantering, vilket kräver tydliga handläggningsrutiner och kontroller för att undvika felaktiga utbetalningar. Under 2019 genomförs en granskning av att handläggningsrutinerna efterlevs och att rätt bidragsbelopp betalas ut. Denna granskning sker även under 2020.

Det behövs också utökade kontroller att elever i gymnasieskolan inte bara är inskrivna på ett visst program, men att eleven också följer utbildningen.

Metod och frekvens för uppföljning:

I granskning ingår att säkerställa

- att handläggningsrutinerna efterlevs
- att rätt bidragsbelopp betalas ut

Granskning genomförs:

- 2 gånger per år av att handläggningsrutinerna följs (stickprov)
- 4 gånger per år av utbetalningsunderlag (stickprov)

---

### POSTADRESS

Box 803, 761 28 Norrtälje  
Barn- och utbildningskontoret

### BESÖKSADRESS

Estunavägen 14

### KONTAKT

0176-710 00  
[kontaktcenter@norttalje.se](mailto:kontaktcenter@norttalje.se)  
[www.norttalje.se](http://www.norttalje.se)



## Internkontrollområde Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut – Uppföljning av elevolymer

Utbildningen i gymnasieskolan är frivillig, och många elever väljer andra gymnasieskolor än kommunens egen. Det gör det svårare att ha kontroll över, och följa upp elevströmmar, och hur många elever verksamheten ska budgetera för.

Brister i uppföljning av elevolymer leder till osäkerhet i ekonomiska prognoser, och försvårar planeringen av programutbud och antal platser för antagning.

Metod och frekvens för uppföljning:

I granskning ingår att säkerställa

- att det finns ändamålsenliga rutiner för uppföljning och kontroll av elevolymer
- att prognoser över elevolymer är tillförlitliga

Granskning genomförs:

- i samband med månads- och delårsrapporter.

---

**POSTADRESS**

Box 803, 761 28 Norrtälje  
Barn- och utbildningskontoret

**BESÖKSADRESS**

Estunavägen 14

**KONTAKT**

0176-710 00  
[kontaktcenter@norttalje.se](mailto:kontaktcenter@norttalje.se)  
[www.norttalje.se](http://www.norttalje.se)

## Bilaga

Process/Rutin Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment/Metod	Kontroll-ansvarig	Frekvens	Konsekvensskattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Personuppgifter behandlas i strid med GDPR	Förtroendeskada för kommunen. Ekonomisk förlust.	1. Att det finns rutiner och riktlinjer för behörighetstilldelning och åtkomst. 2. Att rutiner efterlevs.	Enhetschef IT och projektledning		4	4	4	4	48	3-75
Avtalstrohet	Förtroendeskada för kommunen. Ekonomisk förlust	1. Att rutiner och riktlinjer efterlevs.	EC Ekonomi		1	4	5	2	40	3-75
Utförare av skolverksamhet erhåller felaktigt bidrag	Förtroendeskada för kommunen. Ekonomisk förlust.	1. Att det finns ändamålsenliga attest- och kontrollrutiner. 2. Att rätt bidragsbelopp betalas ut.	EC Ekonomi		4	4	4	3	36	3-75
Uppföljning av elevvolym	Ekonomisk förlust	1. Att det finns ändamålsenliga kontroll- och uppföljningsrutiner	VC gy		4	2	1	4	32	3-75