



# Internkontrollplan för utbildningsnämnden år 2021

## 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 revisionssed 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 utbildningsnämndens internkontrollplan för 2021 ingår åtta (8) 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.

## Vad bör granskas?

Den interna kontrollen skall inriktas mot det väsentliga för verksamhetens utförande enligt uppställda mål och täcka en så stor del av verksamheten som möjligt. För att få en bild av vad den interna kontrollen bör omfatta är det viktigt att ha medvetenhet om att brist på måluppfyllelse eller ekonomiska förluster kan bero på både systemfel, slarv, otillräcklig kunskap, dåliga instruktioner, brist på kommunikation samt oegentligheter. Därför bör granskning kontinuerligt ske av verksamhetens inriktning och arbete mot uppställda mål, samt av ekonomiska transaktioner, exempelvis i form av stickprov på betalningar, lön, kundfakturering, och inköp. Det är även av största vikt att även granska verksamhetens efterlevnad av offentlighetsprincipen, följsamhet till antagna styrdokument, lagar och reglementen.

## Åtgärder per internkontrollområde

Inför framtagandet av föreliggande internkontrollplan genomförs en riksinventering och riskanalys. Denna används för att genomföra proaktiva åtgärder i syfte att förbättra att avvikelser uppkommer.

Nedan redovisas utifrån den översiktliga riskbedömningen ett antal prioriterade internkontrollpunkter per internkontrollområde, med angivelse av vilka åtgärder som ska vidtas under året.

## 1 – 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.

### Internkontrollpunkter

#### 1. Kontroll av att klagomål mot utbildningen handläggs i enlighet med författningskraven

Skollagen ställer krav på att varje skolhuvudman har skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Utbildningsnämnden en framtagen rutin för klagomålshantering. Klagomålshantering är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet. Det är också viktigt att klagomål hanteras på ett professionellt sätt så att elever och vårdnadshavare upplever att deras klagomål och synpunkter besvaras och bemöts på ett snabbt och förtroendeskapande sätt.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
<b>Eleivårdnadshavare får inte den service den är berättigad till enligt gällande lagstiftning</b>	Löpande kontroll genom stickprov i form av ärendebalanser.	Invånare får den av nämnden fastställda servicenivån.  Minskat antal anmälningsärenden till Skolinspektionen.

#### 2. Kontroll av att ärenden som överklagas handläggs i enlighet med författningskraven

Förvaltningslagen ställer krav på att ärenden som överklagats hanteras på ett korrekt och rättssäkert sätt vad avser rättsprövning, rättelse av beslut och överlämnande till överinstansen. Fler beslut kan i dag överklagas i skolverksamheten, t. ex. beslut om avstängning av elev, mottagande i särskolan, stöd till inackordering och elevresor, mottagande i gymnasieskolan och vuxenutbildningen, bidrag till fristående gymnasie- och gymnasiesärskolor, tilläggsbelopp, m.m.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
<b>Ärenden som överklagas handläggs inte i enlighet med lagstiftningen.</b>	Att överklagade ärenden skickas vidare till rätt instans i rätt tid. Att förelägganden i överklagade ärenden besvaras på ett korrekt sätt i rätt tid.	Höjd kompetensnivå hos handläggare om förvaltningslagens krav.  Ökad rättssäkerhet i handläggningen.

## 2 - Internkontrollområde 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.

## Internkontrollpunkter

### 1. Kontroll av att personuppgifter inte finns i tjänstepersoners e-post efter att den ska ha gallrats.

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att trygghet och arbetsmiljö för kommunens medarbetare.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
<b>GDPR-incident, brott mot sekretesslagstiftning och arkivlag.</b> <b>Förtroendeskada</b> <b>Sanktionsavgift</b>	Kontroll av åtföljsamhet av lagstiftning och interna riktlinjer, genomförs genom löpande stickprovskontroll med återrapportering i delårsrapporter och årsredovisning.	Korrekt hantering av personuppgifter.

### 2. Kontroll av biträdesavtal

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
<b>Leverantörer till kommunen använder information och personuppgifter på ett otillbörligt sätt.</b> <b>Förtroendeskada</b> <b>Sanktionsavgift</b>	Kontroll av åtföljsamhet av lagstiftning och interna riktlinjer, genomförs genom löpande stickprovskontroll med återrapportering i delårsrapporter och årsredovisning.	Samtliga system har aktuella biträdesavtal i enlighet med lagkrav.

### 3. Kontroll av behörighet och åtkomst till verksamhetssystem.

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.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
<b>Att tjänstepersoner har tillgång till personuppgifter som personen inte behöver för att utföra arbetsuppgift.</b> <b>Förtroendeskada</b> <b>Sanktionsavgift</b>	Kontroll av åtföljsamhet av lagstiftning och interna riktlinjer, genomförs genom löpande stickprovskontroll med återrapportering i delårsrapporter och årsredovisning.	Korrekt hantering av personuppgifter.

## 3 - Ekonomiska processer 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 ianspråkar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

## Internkontrollpunkter

### 1. Kontroll av utbetalning av ersättning/bidrag till utförare

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.

Det stora antalet transaktioner kräver tydliga kontroll- och attestrutiner för att undvika felaktiga utbetalningar. Det behövs också utökade kontroller att elever i gymnasieskolan inte bara är inskrivna på ett visst program, men att eleven också följer utbildningen.

Risk	Kontroll	Åtgärd/Önskad effekt
<b>Ekonomisk förlust</b> <b>Förtroendeskada</b>	Löpande kontroller genom stickprov. Att attester sker enligt reglementet. Återrapportering sker i delårsrapporter och årsredovisning.	Säkra kontrollrutiner Full efterlevnad av rutin för fakturahantering och attestreglemente God ekonomisk hushållning

### 2. Uppföljning av elevvolym

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 elevvolymerna leder till osäkerhet i ekonomiska prognoser, och försvårar planeringen av programutbud och antal platser för antagning

Risk	Kontroll	Åtgärd/Önskad effekt
<b>Ekonomisk förlust</b> <b>Prognosavvikelser</b>	Löpande avstämning månadsvis Att volymavstämningarna överensstämmer med prognos och utbetalda bidrag. Återrapportering sker i delårsrapporter och årsredovisning.	Säkra kontrollrutiner Ökad prognossäkerhet.

### 3. Inköp görs i strid med inköpsanvisningar och utanför ramavtal

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.

Risk	Kontroll	Åtgärd/Önskad effekt
<b>Att inköp och leverantörsfakturer attesteras för egna kostnader</b> <b>Att inköp sker genom kommunens avtal.</b>	Löpande kontroll att beslutsattestant inte attesterar fakturer som avser egna kostnader genom stickprov. Återrapportering sker i delårsrapporter och årsredovisning.	Information och utbildning till samtliga chefer Full efterlevnad av rutin för fakturahantering och attestreglemente



## Bilaga: Matris med samtliga internkontrollpunkter

### Internkontrollpunkt kopplad till effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet.

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Elev/vårdnadshavare får inte den service den är berättigad till enligt gällande lagstiftning	Förtroendeskada för kommunen.	Att beslutade rutiner efterlevs.	VC Verksamhetsstöd VC Elevhälsan		1	3	4	3	36	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Ärenden som överklagas handläggs inte i enlighet med lagstiftningen.  Invånarens rätt tillgodoses inte.	Förtroendeskada för kommunen.	Att lagkrav efterlevs.	VC Verksamhetsstöd EC Kansli		1	3	4	3	36	3-75

**Internkontrollpunkt kopplad till internkontrollområdet Informationssäkerhet.**

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
GDPR-incident, brott mot sekretesslagstiftning och arkivlag.	Förtroendeskada Sanktionsavgift	Att lagkrav och interna riktlinjer om e-post efterlevs.	VC Verksamhetsstöd EC Kansli	Stickprov	3	3	3	2	54	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
GDPR-incident, brott mot sekretesslagstiftning och arkivlag.	Förtroendeskada Sanktionsavgift	Att lagkrav och interna riktlinjer om biträdesavtal	EC IT		3	3	3	2	54	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
GDPR-incident, brott mot sekretesslagstiftning och arkivlag.	Förtroendeskada Sanktionsavgift	Att lagkrav och interna riktlinjer om åtkomst till verksamhetssystem efterlevs.	EC IT	Stickprov	3	3	3	2	54	3-75

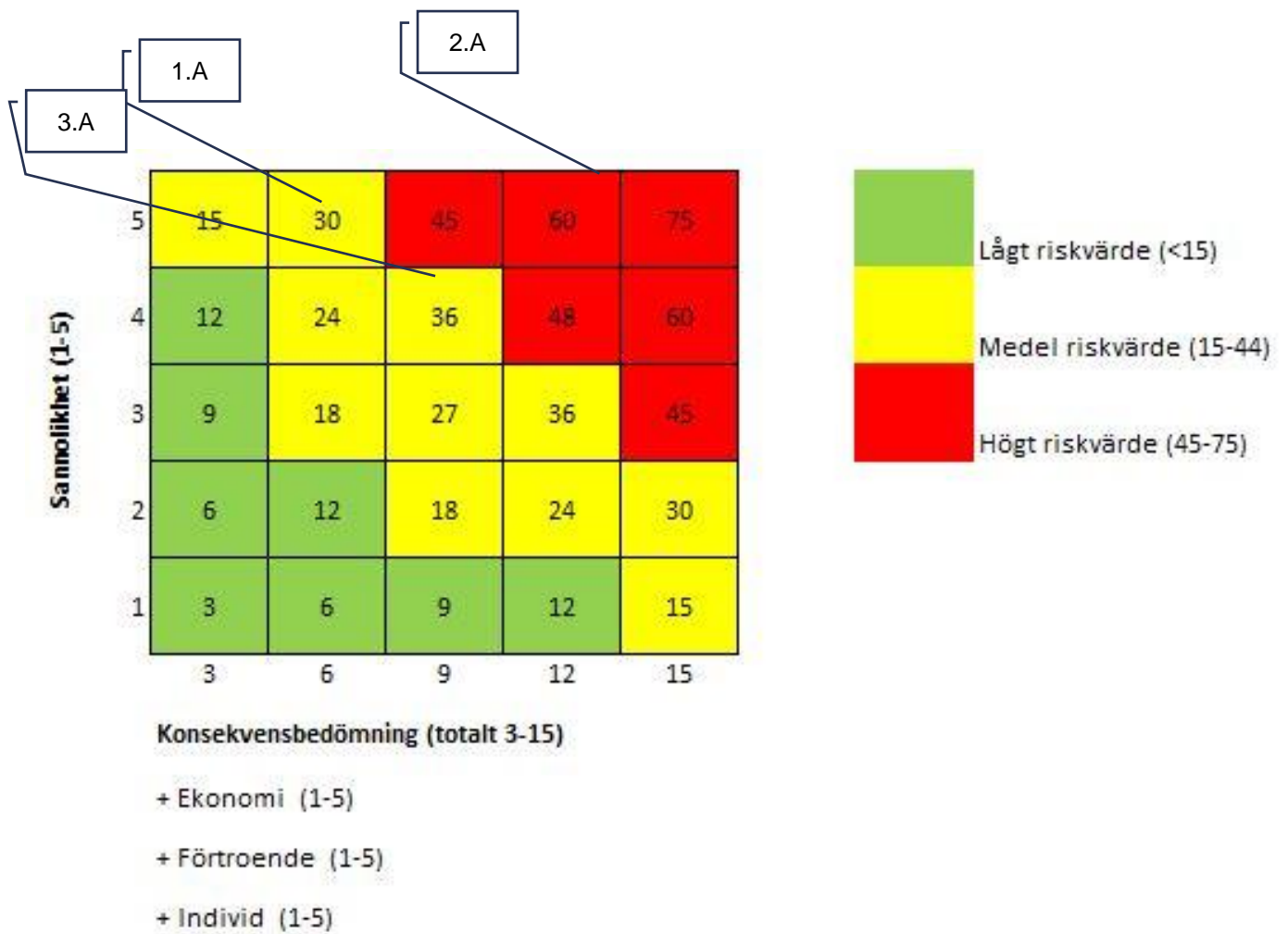
**Internkontrollpunkter kopplad till internkontrollområdet ekonomi och god ekonomisk hushållning**

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Att utbetalning av ersättning/bidrag till utförare sker på fel grund	Ekonomisk förlust Förtroendeskada	Löpande kontroller genom stickprov. Att attester sker enligt reglementet	VC Verksamhetsstöd	Löpande kontroller genom stickprov. Att attester sker enligt reglementet.	4	4	2	2	64	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Dålig prognossäkerhet p.g.a. brister i volymavstämningar	Ekonomisk förlust Förtroendeskada	Att volymavstämningarna sker enligt fastställd rutin och överensstämmer med prognos och utbetalda bidrag	VC Verksamhetsstöd	Löpande avstämning månadsvis .	3	3	3	2	54	3-75

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Att inköp och leverantörsfakturor attesteras för egna kostnader Att inköp sker utanför kommunens avtal.	Ekonomisk förlust Förtroendeskada	Att beslutsattestant inte attesterar fakturor som avser egna kostnader. Avtalstrohet.	VC Verksamhetsstöd	Löpande kontroller genom stickprov. Att attester sker enligt reglementet.	3	4	1	3	36	3-75





Matrisen påvisar fördelningen av hur högt riskvärde samtliga Internkontrollpunktern har. Höga riskvärden indikerar att åtgärder behöver vidtas proaktivt.