

Utbildningsförvaltningen

Utbildningsnämnden

Handläggare:
Håkansson Katarina

Internkontrollplan 2020

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att fastställa internkontrollplan för 2020.

Bakgrund

Utbildningsnämnden ska enligt kommunövergripande reglemente varje år fastställa en internkontrollplan.

Föredragning

Under hösten 2019 har riskinventeringar gjorts i förvaltningen och med nämndens arbetsutskott. Nämnden gavs vid sammanträdet i oktober möjlighet att lämna synpunkter på och komplettera den lista med prioriterade risker som arbetsutskottet tagit fram. Med detta som grund har förvaltningen sammanställt en risklista som biläggs ärendet. De risker som inte hanteras i verksamhetsplan eller på annat sätt tas upp i internkontrollplanen. Förslag till internkontrollplan redovisas i sin helhet i bilaga.

Konsekvenser för barn/elever

Internkontrollplanen innehåller kontroller för att säkerställa att åtgärder vidtas för att motverka kränkande behandling.

Ekonomiska konsekvenser

Flera av momenten i internkontrollplanen handlar om att undvika ekonomiska felaktigheter och skapa större kostnadskontroll.

Utbildningsförvaltningen

Lars Romanus
Tf. utbildningsdirektör

Utbildningsnämnden

Datum:
2019-11-27

Diarienummer:
NNN-2019-10721

Handläggare:
Katarina Håkansson

Internkontrollplan 2020 för utbildningsnämnden

Ett aktiverande dokument som utbildningsnämnden fattade beslut om **den 18 december 2019**

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: Uppsala.kommun@uppsala.se

www.uppsala.se

Internkontrollplan 2020

Inledning

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 26 mars 2007 ett reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag. I reglementet beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen, som har det övergripande ansvaret för frågan.

Utbildningsnämnden upprättar årligen en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att

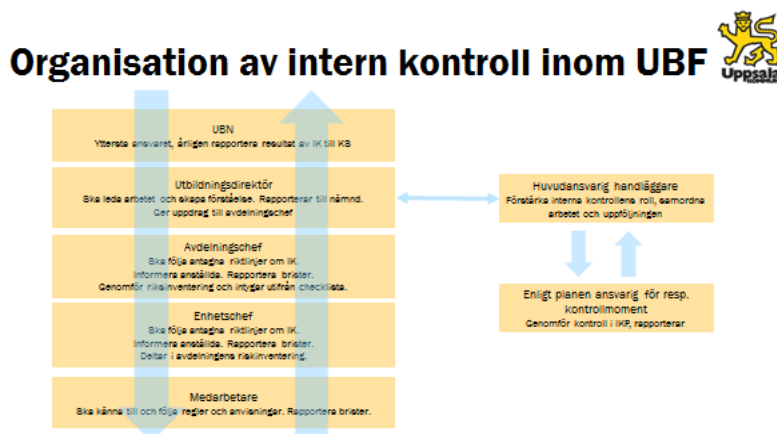
- Verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt
- Den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig
- Verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Internkontrollplanen innehåller också en beskrivning av hur nämnden arbetar med intern kontroll och hur internkontrollplanen används för att utveckla detta arbete.]

Nämndens arbete med intern kontroll

funktionalitet.



Bilden och texten nedan beskriver ansvarsfördelning och organisation för arbetet med den grundläggande delen av intern kontroll. Som nämns ovan finns en bredare beskrivning av nämndens hela interna kontroll i uppföljningsbilagan till verksamhetsplanen.

Nämnden har det yttersta ansvaret som tas genom att fastställa internkontrollplanen och att följa upp den. Under 2019 har nämndens arbetsutskott gjort en riskinventering. Utskottets prioriterade risker

redovisades för nämnden i sin helhet och möjlighet gavs att lämna synpunkter och komplettera. Risklistan fastställs sedan av utbildningsdirektören i samråd med ordförande. Listan ligger till grund för och biläggs internkontrollplanen.

För att skapa likvärdighet och rättssäkerhet beslutar nämnden vidare om riktlinjer och regler för handläggning av olika myndighetsbeslut, till exempel riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor eller regler för beviljande av skolskjuts.

Utbildningsdirektören leder arbetet med intern kontroll samt ser till att den interna kontrollen fungerar och om eventuella brister inom den interna kontrollen. Direktören ansvarar också för att det tas fram ett förslag till förvaltningsövergripande internkontrollplan och för att nämnden får tillräcklig uppföljningsinformation. Riskinventering och värdering görs systematiskt årligen i förvaltningens ledningsgrupp.

Avdelningschefer är skyldiga att följa antagna riktlinjer om intern kontroll och se till att enhetschefer har tillräcklig kunskap om vilket ansvar man har för den interna kontrollen.

Avdelningschef har ansvar för att fånga och hantera risker som uppstår löpande under året. Risker som uppmärksammas men som inte kan hanteras i ordinarie uppföljningsprocess ska lyftas till utbildningsdirektör så att dessa kan tas om hand i den förvaltningsövergripande internkontrollplanen. Under 2020 kommer nya rutiner att utarbetas för att skapa likvärdighet i arbetet mellan avdelningarna och för att stärka förutsättningarna att identifiera och hantera risker.

Rektorer/förskolechefer/enhetschefer är skyldiga att följa antagna riktlinjer om intern kontroll och se till att medarbetare har tillräcklig kunskap om regler och anvisningar och om ansvaret att rapportera brister till närmaste chef.

Övriga medarbetare ska känna till och följa de regler och anvisningar som finns för arbetet. De ansvarar också för att rapportera brister till närmaste chef.

Huvudansvarig handläggare är utsedd och ska svara för att biträda direktören i dennes uppdrag. Handläggaren samordnar arbetet med den interna kontrollen, tar emot uppföljning från övriga som enligt planen är ansvariga för respektive kontrollmoment, sammanställer uppföljningen, ser till att det tas fram förslag till åtgärdande av brister och rapporterar till nämnden. I den mån allvarliga brister noteras rapporteras de omedelbart.

Ansvariga för respektive kontrollmoment genomför kontroller i enlighet med kontrollplanen och rapporterar resultatet till huvudansvarig handläggare.

Utveckling av den interna kontrollen

När det gäller arbete med att identifiera och hantera risker kommer de förvaltningsinterna rutinerna på avdelningsnivå att utvecklas 2020.

Vad gäller nämndens styrning och uppföljning i stort kommer nämnden att inför 2020 stärka det systematiska kvalitetsarbetet och utveckla rutinerna för hur uppföljningar och analyser redovisas till nämnden. Ett utvecklat årshjul för hur rapportering till nämnden ska ske under året ska finnas i den uppföljningsbilaga som beslutas av nämnden i februari. Ambitionen är också att i denna bilaga synliggöra alla delarna i den interna kontrollen, d v s uppföljningen både av verksamhetsplan och

budget och av internkontrollplanen. Utvecklingen av det systematiska kvalitetsarbetet kommer att fortsätta också på längre sikt.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden: - Verksamhetskontroller - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande. Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.

Risker och kontrollmoment

Nämnden uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroller	Risk att inte tillräckliga åtgärder vidtas vid kränkande behandling.	Kontroll av om förskolors och skolors utredningar om kränkande behandling håller tillräcklig kvalitet.	Stickprov genomförs. Genomföra kompetensutveckling om brister uppmärksammas.	I samband med halvårsrapporten om kränkande behandling.
Verksamhetskontroller	Risk för förseningar eller brister i beslutsunderlag till nämnd	Ändamålsenliga rutiner för ärendeberedningen	Utvärdera befintliga rutiner och vid behov förändra rutiner	Delårsredovisning maj
Kontroller av system och rutiner	Risk för brister i samband med utveckling av det digitala systemet för förskoleplacering	Förteckna och analysera de brister som har uppstått under 2018. Vidta åtgärder för att åtgärda kvarstående brister.	Analys ska vara färdigställd senast i slutet av januari 2020.	Februari
Kontroll av system och rutiner	Risk för felaktiga personuppgifter i digitala system	Kontroll av rutiner för att identifiera och korrigera felaktiga uppgifter.	Genomgång av rutiner samt uppföljning att rutiner används.	Delårsredovisning maj

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk att allmänna handlingar inte diarieförs på korrekt sätt. Särskild risk med e-post.	I samband med övergång till nytt ärendehanteringssystem säkerställa att användare har kunskaper om regler om allmänna handlingar.	Information i samband med implementering av nytt ärendehanteringssystem	Bokslut
Finansiell kontroll	Risk för kostnadsdrivning pga förseningar av byggprojekt samt risk att barn- och elevprognoser inte stämmer.	Regelbunden avstämning av eventuella avvikelser från lokalförsörjningsplanen till nämnd	Lägesredovisning av aktuellt läge i mars och september	Mars och september
Finansiell kontroll	Risk att ersättning betalas till fel huvudman	Säkerställa att ersättning betalas till korrekt organisationsnummer.	Under 2020 kommer att göras en genomlysning av arbetsprocessen med att räkna fram ersättningar för pedagogisk verksamhet. I samband med det ska säkras rutin för att kontrollera organisationsnummer i samband med utbetalning.	Delårsredovisning maj
Finansiell kontroll	Risk för felaktiga utbetalningar i samband med övergång till nytt elevadministrativt system (IST-administration)	Utöka insatserna för att implementera nytt system.	Utöka antalet utbildningstillfällen och uppföljande utbildningstillfällen. Ta fram checklistor som underlättar för användarna i systemet	Bokslut
Finansiell kontroll	Risk för höga kostnader vid nyproduktion eller lokalanpassningar om ambitionsnivån i utförandet inte är avstämt med utbildningsförvaltningen eller krav från tillsynsmyndigheter, t ex miljöförvaltningen vad gäller städning.	Säkerställa att beställningar inte genomförs utan att offert/kostnad är godkänd av behörig chef. Säkerställa att beställningar inte genomförs utan att vara avstämda mot krav från tillsynsmyndigheter.	Tillse att det finns rutin och ansvarsfördelning som säkerställer att beställning inte sker utan behörig chefs godkännande eller att vara avstämd mot tillsynsmyndigheters krav.	Delårsredovisning maj

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risk för mutor och påtryckningar	Ta del av kommunövergripande kontroll	Om den kommunövergripande kontrollen påvisar brister genomförs informationsinsatser	Bokslut
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risk att beslut fattas trots jävsförhållande	Se till att regler om jäv är kända i organisationen	Om den kommunövergripande kontrollen påvisar brister genomförs informationsinsatser	Bokslut

Kommunstyrelsens kommunövergripande kontroll

Inom områdena nedan som berör utbildningsnämndens verksamhet gör kommunstyrelsen kommunövergripande kontroll.

- Lagefterlevnad av LOU
- Avtalstrohet
- Rutin för löneprocessen
- Regler för mutor, jäv och representation
- Efterlevnad av representationspolicy
- Hantering av hot och trakasserier
- Hantering av bristyrken
- Krisledning
- Informationshanteringsplaner och beskrivning av allmänna handlingar finns
- Utveckling av informationshantering kopplat till digitalisering sker på ett systematiskt och kvalitetssäkrat sätt
- Kvalitetssäkra verksamhetsdata
- Periodisering och aktivering av större fakturor
- Verifikationer följer lagkrav och är lätta att tolka
- Kundfakturering sker med korrekt periodisering

- Återsökning av statsbidrag
- Momsersättning återsöks
- Information i IT-system är säkerhetsklassificerad
- Informationssäkerhet hanteras enligt anvisning och GDPR
- Efterlevnad av arbetsmiljölagstiftningen

Riskregister 2020

Fas: Inmatning Riskregister 2020 **Rapportperiod:** 2020-01-01 **Organisation:** 2100 - Utbildningsnämnden (UBN)

Sannolikhet och konsekvens bedöms i skala 1-4.

Likvärdighet

Risk att vi inte klarar att mota skolsegregationen och öka likvärdigheten

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	16	4	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Kompetensförsörjning

Risk för sämre kvalitet i undervisningen pga brister i kompetensförsörjning

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Hanteras i verksamhetsplan och kompetensförsörjningsplan

Otrygghet

Risk att våldshändelser i skolan skapar otrygghet

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Frånvaro

Risk att skolplikten inte uppfylls – frånvaro

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Barn- och elevprognoser

Risk att barn- och elevprognoser inte stämmer

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i internkontrollplanen

Försening i byggprojekt

Risk för kostnadsdrivning pga förseningar av byggprojekt

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplan

Samverkan

Risk för bristande samverkan med andra förvaltningar

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	9	3	3

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Yttre faktorer som påverkar lokalkostnader

Risk att inte klara att hålla budget pga yttre faktorer vi inte kan påverka, t ex ändrade krav på städning, ändringar i hyror

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	9	3	3

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i internkontrollplanen

Felaktiga personuppgifter i system

Risk för felaktiga personuppgifter i digitala system som kan medföra fel i statistik och ekonomiska underlag.

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	9	3	3

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplanen

Inkörningsproblem IT

Risk för brister i samband med utveckling av det digitala systemet för förskoleplacering

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	9	3	3

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplanen

Åtgärder vid kränkande behandling

Risk att vidtagna åtgärder inte fungerar eller inte möter elevs behov vid kränkande behandling

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	8	2	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i internkontrollplanen

Särskilt stöd

Risk att vi inte klarar att möta upp elever som behöver särskilt stöd

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	8	2	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Ledarskap

Risk att ledare inte klarar sitt uppdrag bra

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	8	2	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Felaktig utbetalning

Risk att ersättning betalas till fel huvudman

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	8	2	4

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplan

Kontroll vid byggnation och lokalanpassning

Risk för höga kostnader vid nyproduktion eller lokalanpassningar om ambitionsnivån i utförandet inte är avstämt med utbildningsförvaltningen eller krav från tillsynsmyndigheter, t ex miljöförvaltningen vad gäller städning.

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	8	2	4

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplan

Beslutsunderlag

Risk för förseningar eller brister i beslutsunderlag till nämnd

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	8	2	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i internkontrollplanen

Mutor och påtryckningar

Risk för mutor och påtryckningar

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	6	2	3

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplanen

Jäv

Risk att beslut fattas trots jävförhållanden

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	6	2	3

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplanen

Allmänna handlingar

Risk att allmänna handlingar inte diarieförs på korrekt sätt. Särskild risk med e-post.

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Lars Romanus (JFFLRO)	6	3	2

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplanen