

Utbildningsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Utbildningsnämnden

Datum:
2021-11-29

Diarienummer:
UBN-2021-07343

Handläggare:
Katarina Håkansson

Internkontrollplan 2022

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

1. **att** fastställa internkontrollplan för 2022, samt
2. **att** översända planen till kommunstyrelsen.

Ärendet

Utbildningsnämnden ska enligt kommunövergripande reglemente varje år fastställa en internkontrollplan. Enligt reglementet ska nämnden vidare årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen.

Beredning

Ärendet har beretts av utbildningsförvaltningen.

Förslaget har inga konsekvenser sett ur jämställdhets- eller näringslivsperspektivet.

Konsekvenser för barn och elever

Internkontrollplanen innehåller kontroller för att säkerställa rättssäkerheten för elever.

Föredragning

Förslaget till internkontrollplan bygger på de risker som identifierats av förvaltningen och nämnden. Risker som inte hanteras i verksamhetsplan eller på annat sätt tas upp i internkontrollplanen. Förslag till internkontrollplan redovisas i sin helhet i bilaga. I planen görs också en utvärdering utifrån situationen 2021.

Strukturer och rutiner för ett systematiskt kvalitetsarbete som etablerades under 2020 har stärkt nämndens beslutsunderlag i form av analyser och bedömningar av utvecklingsbehov. Detta är avgörande för att såväl nämnden som förvaltningen ska

kunna ta de beslut och göra de prioriteringar som behövs för att uppnå högre måluppfyllelse och en likvärdig utbildning för alla barn och elever. De rutiner som byggts upp för kontinuerlig uppföljning av både verksamhet och ekonomi ger förutsättningar för att uppmärksamma avvikelser och vidta åtgärder.

Inför kommande verksamhetsår planeras fortsatt utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet på enhetsnivå samt kvalitetssäkring av förvaltningens klagomålshantering.

Ekonomiska konsekvenser

Arbetet med intern kontroll genomförs inom ramen för nämndens budget 2022. Moment som handlar om att skapa större kostnadskontroll finns i internkontrollplanen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 29 november 2021
- Bilaga, Förslag till internkontrollplan 2022

Utbildningsförvaltningen

Susana Olsson Casas
Utbildningsdirektör

Utbildningsnämnden

Datum:
2021-12-08

Diarienummer:
UBN-2021-07343

Handläggare:
Katarina Håkansson

Internkontrollplan 2022

och analys enligt reglemente 2021

För utbildningsnämnden

Ett redovisande och aktiverande dokument som utbildningsnämnden fattade beslut om den 8 december 2021

Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

I reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret.

Enligt reglementet ska nämnder och bolagsstyrelser årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen ska användas för utveckling av den interna kontrollen inom nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsområden. Den används också för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnder och bolagsstyrelser ska årligen upprätta 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.

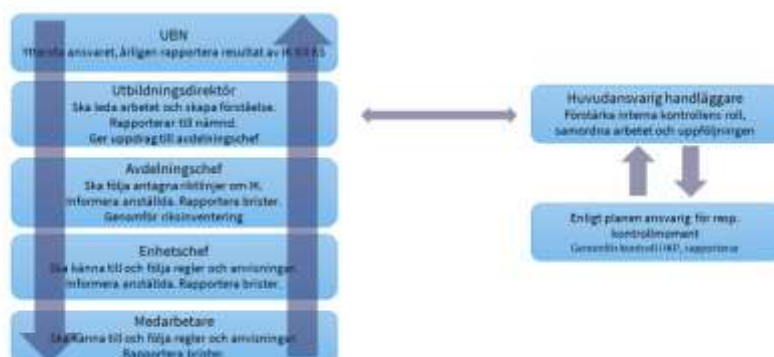
Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet

Den interna kontrollen innehåller flera delar och hör ihop med förvaltningens hela styrning och uppföljning. Hur nämnden och utbildningsförvaltningen arbetar med denna helhet framgår i första hand i den uppföljningsbilaga som beslutas av nämnden i anslutning till verksamhetsplan, budget och internkontrollplan. Grunden i den interna kontrollen är identifiering av risker och uppföljningen av internkontrollplanen, men också uppföljningen av verksamhetsplan och budget är en del av nämndens ansvar för intern kontroll i verksamheten.

Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Organisation av intern kontroll



Bilden och texten nedan beskriver ansvarsfördelning och organisation för arbetet med den grundläggande delen av intern kontroll.

Nämnden har det yttersta ansvaret som tas genom att fastställa internkontrollplanen och att följa upp den. I samband med sammanträdet i november inbjöds nämnden att delta i en riskinventering och värdering. Deltagarna tog då också del av risker identifierade av förvaltningen. 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. Risklistan fastställs av utbildningsdirektören. Listan ligger till grund för internkontrollplanen.

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

Rektorer/förskolechefer/enhetschefer är skyldiga att följa riktlinjer 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.

Bedömning 2021

Liksom föregående år har den pågående pandemin haft stor påverkan på verksamheten, främst under vårterminen. Den krisorganisation som riggades i början av pandemin har till stor del bestått under hela året. Det innebär att också kontinuerliga riskanalyser har gjorts för att hantera olika stadier i pandemin och medföljande restriktioner. Bedömningen är att organisationen och rutinerna för riskhantering har fungerat ändamålsenligt.

Delar av det långsiktiga arbetet har fått stå tillbaka för att omhänderta pandemins konsekvenser. Efter sommaren har verksamheten i högre grad bedrivits som vanligt, men det kommer att behövas ytterligare insatser för att återhämta undervisningstapp. Ett tydligt exempel är behov av att kompensera för utebliven simundervisning under pandemin.

De strukturer och rutiner för ett systematiskt kvalitetsarbete som etablerades under 2020 har stärkt nämndens beslutsunderlag i form av analyser och bedömningar av utvecklingsbehov. Detta är avgörande för att såväl nämnden som förvaltningen ska kunna ta de beslut och göra de prioriteringar som behövs för att uppnå högre måluppfyllelse och en likvärdig utbildning för alla barn och elever. De rutiner som byggts upp för kontinuerlig uppföljning av både verksamhet och ekonomi ger förutsättningar för att uppmärksamma avvikelser och vidta åtgärder.

Utveckling av intern kontroll

I själva begreppet systematiskt kvalitetsarbete ligger att det behöver ske en ständig utveckling av arbetet. Med ett utvecklat systematiskt kvalitetsarbete kan arbetet drivas mer riktat och med både ökad måluppfyllelse och ökad likvärdighet som tydligt resultat.

Det kommande året behöver därutöver följande vidareutveckling prioriteras på övergripande nivå:

- Inom grundskola och gymnasieskola ta fram och implementera organisation och metoder för en kollegial proaktiv elevuppföljning så att det blir ett arbetssätt i alla enheter. Det innebär en uppföljning av elevernas kunskapsutveckling under året på varje enhet med syfte att anpassa insatserna kring elevernas lärande för ökad måluppfyllelse.
- Inom alla skolformer utveckla enheternas analysförmåga för att en uppnå en djupare analys och problematisering av till exempel undervisningsprocessen eller lärarnas process med bedömning.
- I huvudmannens kvalitetsarbete särskilt uppmärksamma utvecklingen inom matematik, svenska som andraspråk samt idrott och hälsa. I förskola behöver utvecklingen vad gäller språk och matematik uppmärksammas.

I en fungerande intern kontroll ingår också en god hantering av klagomål. Under 2022 kommer en uppföljning att göras för att säkerställa att förvaltningens rutiner fungerar ändamålsenligt.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: - 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/bolagsstyrelsen 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/bolagsstyrelsen.

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

Risker och kontrollmoment

Nämnden/bolagsstyrelsen uppdrar åt förvaltningen/bolaget att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av system och rutiner	Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.	Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.	Kontrollera att delegations- och arbetsordning uttrycker ett mandat och ansvar som stödjer en ändamålsenlig informationshantering. Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell, artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt.	Bokslut
Kontroller av system och rutiner	Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade	Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga	Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag (från t.ex. riskanalys, kontinuitetshantering)	Bokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.	rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.	som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar.	
Kontroller av system och rutiner	Risk för bristande rutiner vid övergång mellan grundskola och gymnasieskola för IM-elever	Kontroll av att övergången mellan grundskola och gymnasieskola för IM-elever är rättssäker och transparent	Kontroll av att rutiner för IM-antagning är korrekta, förankrade och tillämpas.	Delårsrapport augusti
Kontroller av system och rutiner	Risk att lokalåtgärder inte blir genomförda eller blir försenade på grund av oklara rutiner	Kontroll av processen från beställning till genomförande av lokalåtgärder.	Kontroll av att rutiner för beställning och uppföljning av lokalåtgärder är ändamålsenliga och tydliga för alla aktörer i processen	Delårsrapport augusti
Kontroll av system och rutiner	Risk att klagomål från vårdnadshavare och elever inte hanteras korrekt	Kontroll av att klagomål hanteras i enlighet med skollagen.	Kontroll av att rutiner för klagomålshantering är korrekta, förankrade och tillämpas.	Bokslut
Kontroller av system och rutiner	Risk för brister i krisberedskap, krisplanering och kriskommunikation	Kontroll av att det finns en planering och ansvarsfördelning för hantering av krissituationer.	Kontrollera att det finns uppdaterade krisplaner på skolförhållanden.	Delårsrapport augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk att inte alla chefer har utbildning i ansvar enligt miljöbalken	Kontroll av att alla chefer i förvaltningen har kunskap om vad ansvaret enligt miljöbalken innebär.	Kontroll av att samtliga chefer har genomgått utbildning i ansvar enligt miljöbalken	Bokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk att inte alla enheter har genomfört brandutbildning	Kontroll av att alla enheter har de kunskaper som behövs i fall av brand.	Kontroll av att samtliga enheter genomgår brandutbildning	Delårsrapport augusti
Finansiell kontroll	Risk för bristande eller sen kostnadskontroll vid byggprojekt	Medverka till att det skapas rutiner så att utbildningsförvaltningen tidigt kan få ta ställning till byggprojekt utifrån en tidig hyresindikation. Det inbegriper arbete med att ta fram en maxhyra per barn och år som tidig styrning i arbetet med att beställa/bygga nya skolor och förskolor.	Medverka till att förvaltningsövergripande rutiner tas fram och implementeras.	Bokslut
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risk för mutor och påtryckningar	Kontroll av att chefer i förvaltningen ges tillgång till kunskaper om hantering av mutor och påtryckningar	Kontroll att chefer erbjuds utbildning avseende mutor och påtryckningar	Bokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risk att beslut fattas trots jävsförhållanden	Kontroll av att chefer i förvaltningen ges tillgång till kunskaper om hantering av jävssituationer.	Kontroll av att chefer erbjuds utbildning avseende jäv	Bokslut

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.

Kommunstyrelsens kommunövergripande kontroll

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

- Lagefterlevnad av LOU
- Avtalstrohet
- Rutin för löneprocessen
- 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
- Kundfakturerings sker med korrekt periodisering
- Återsökning av statsbidrag
- Momsersättning återsöks

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