



Intern kontrollplan 2020

Bildningsnämnden
2020

1 Inledning

Nämnderna är enligt kommunallagen 6 kap 7§ skyldiga att årligen genomföra en intern kontroll som säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de lagar och föreskrifter som styr verksamheten. Det är även nämndernas ansvar att se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av verksamheten har lämnats över till någon annan, exempelvis ett kommunalt bolag, med stöd av kommunallagen (3 kap 16§). I detta syfte antar nämnderna varje år en särskild plan för det kommande årets uppföljning av den interna kontrollen som innehåller en analys av de allvarigaste riskerna för nämnden/bolaget, samt planerade granskningar och åtgärder för att minimera riskerna.

1.1 Nämndens Interna kontrollplan 2020

2 Riskanalys

Alla risker som identifierats i bruttorisklistan (se bilaga) ska värderas utifrån följande bedömningsskala:

1-3 (grönt) - risken bedöms inte vara sannolik och/eller bedöms ej ha några större konsekvenser om den inträffar

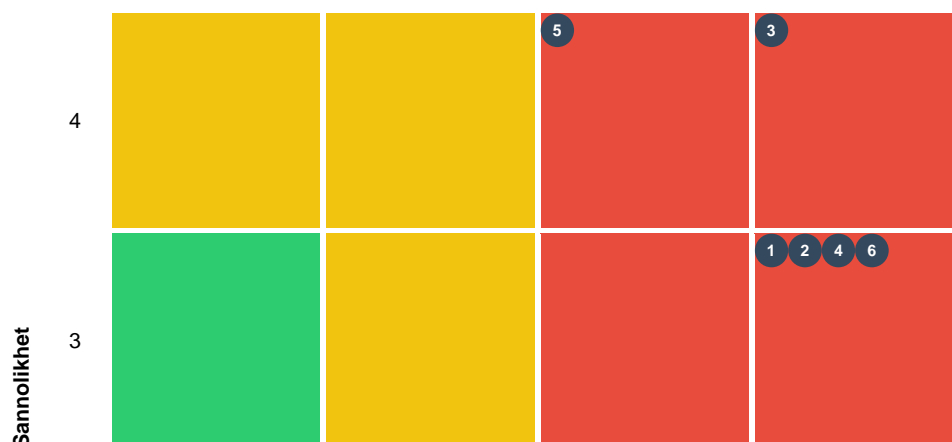
4-8 (gult) - risken bedöms ha viss möjlighet att inträffa och/eller kan få lindriga eller kännbara konsekvenser om den gör det

9-16 (rött) - risken bedöms ha relativt hög sannolikhet att inträffa och kan få kännbara eller allvarliga konsekvenser om den gör det.

2.1 Prioriterade risker

I riskmatrisen nedan demonstreras de risker som värderats som medel- eller högrisk och som man valt att prioritera i årets interna kontrollplan. Dessa risker är både nämndspecifika och kommungemensamma. Kommungemensamma risker definieras som risker som anses vara en sannolik risk inom samtliga nämnders verksamhet. Tabellen som följer beskriver de prioriterade riskerna tillsammans med bedömt riskvärde (sannolikhet/konsekvens). De gemensamma riskerna är där markerade med ett "G" och ska granskas eller åtgärdas av samtliga nämnder/bolag med stöd av kommunstyrelsen.

För 2020 har de kommungemensamma riskerna utarbetats inom gruppen för intern kontroll bestående av representanter från varje förvaltning och sedan vidarebehandlats i kommunledningsgruppen. Det samlade utfallet av nämndernas granskningar/åtgärder för de kommungemensamma riskerna kommer att följas upp av kommunstyrelsen vid årsbokslutet. Det är dock varje nämnds ansvar att rapportera och följa upp utfallet av de kommungemensamma riskerna på nämndnivå.






2				
1				
	1	2	3	4
	Konsekvens			

6 Hög Totalt: 6

Hög
Medel
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolik	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Riskkategori	Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Sannolikhet	Konsekvens	Risikvärde
Verksamhet	1	Risk för brister i processen för att identifiera framtida lokalbehov	Konsekvensen av att bildningsnämnden inte i tid identifierar ökade lokalbehov är i värsta fall att kommunen inte kan erbjuda plats till alla barn i förskole- eller skolverksamheten. En annan och mer sannolik konsekvens, som bildningsnämnden har erfarenhet av i närtid, är att kommunen tvingas vidta akuta och kostsamma åtgärder, exempelvis i form av tillfälliga paviljongetableringar.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	2	Risk för brister i rutin för skolpiktsbevakning	Om en skolpliktig elev som bor i kommun inte går i skolan innebär detta att eleven inte får den utbildning som den har rätt till. Att upptäcka och agera tidigt för att motverka att skolpliktiga elever inte går i skolan är en av de mest grundläggande åtgärderna som kommunen kan vidta för att fånga upp elever som riskerar social utsatthet och bristande kunskapsinhämtning. Det är huvudmannens ansvar att se till att skolpliktiga barn som inte går i dess förskoleklass, grundskola eller grundsärskola på något annat sätt får föreskriven utbildning, 7 kap. 21§ skollagen.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	3	Risk för brister i informationssäkerhet	På kommunens förskolor och skolor förvaras dokumentation kring barn och elever i så kallade barn/elevakter. Personuppgifter skickas ibland via e-post. Hanteringen av känsliga personuppgifter i elevakten och hanteringen av elevakter har via en kartläggning som genomförts av förvaltningsjuristen visat att det finns brister och olikheter i hanteringen mellan kommunens skolor.	4. Sannolik	4. Allvarlig	16

Riskkategori	Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Förtroende	4	 Bristande rutiner avseende bestickning, mutor och korruption	Tjänstemän, politiker och uppdragstagare i kommunal verksamhet utsätts för påverkan av andra och utsätter andra människor för påverkan av olika slag. Dessa kontakter är nödvändiga inslag i en demokrati. Det är emellertid viktigt att en sådan process går formellt riktigt till och att det finns gränser för hur denna påverkan får se ut. Oegentligheter kan innebära mycket andra företeelser än mutbrott. Till exempel transaktioner mellan organisationen och eget eller närståendes företag, att förskaffa sig fördelar eller motsvarande utifrån den position man har i organisationen.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
Ekonomi/finans	5	 Leverantörsfakturer betalas inte i tid	Risk att kommunen får betala 450 kr i förseningsavgifter för att fakturor inte betalas i tid.	4. Sannolik	3. Kännbar	12
HR	6	 Skriftlig delegering av arbetsmiljöuppgifter sker inte, med otydlighet i uppdraget som följd	Det är viktigt att den som ska ha tilldelat sig en arbetsmiljöuppgift får detta skriftligt så att det tydligt framgår vad uppgiften innebär och att rätt kunskap/resurser som behövs finns. Returnering av arbetsmiljöuppgifter ska också ske skriftligt	3. Möjlig	4. Allvarlig	12

2.2 Granskningar




En del identifierade risker kräver en granskning innan åtgärder vidtas. I detta avsnitt redovisas de granskningar som nämnden prioriterat och planerar att genomföra under året. Den som står som ansvarig i den interna kontrollplanen är *ansvarig för att tillhörande granskningar genomförs och följs upp*. Genomförandet kan delegeras, exempelvis i uppföljningsverktyget Stratsys, men ansvaret kvarstår. Ansvaret relaterar alltså till den tjänsteman som har ansvar för att följa upp granskningen/åtgärden och inte till den specifika risken i sig.

Risk	Granskning	Områden/rutiner som ska granskas	Metod	Omfattning	Granskansvarig
Risk för brister i rutin för skolpliktsbevakning	Status på varje elev med öppet skolpliktsärende	Kartlägga svagheter i process och rutin	Urval i W3D3	Öppna elevärenden gällande skolpliktsbevakning	Administrativ chef
Risk för brister i informationssäkerhet	Granskning av innehåll och förvaring av elevakter	Kartlägga svagheter i process och rutin	Besök och genomgång av 10 slumpvis utvalda elevakter per skolenhet	Granskning av elevakter på 5 skolenheter	Kvalitetschef och förvaltningsjurist


2.3 Åtgärder

I detta avsnitt redovisas de åtgärder som nämnden hittills planerat att genomföra under det kommande året. Vissa risker har emellertid ansetts kräva en granskning innan specifika åtgärder planeras. Efter genomförda granskningar kan alltså ytterligare åtgärder komma att bli aktuella under året. Nyttillkomna åtgärder kommer att redovisas i uppföljningsrapporten av intern kontroll i slutet av år 2020. Det är kvalitetsstrategens ansvar att tillsammans med åtgärdsansvarig ta fram en handlingsplan för hur risken ska åtgärdas. Hantering och utfallet av åtgärden följs sedan upp av kvalitetsstrateg kontinuerligt under året. Det är dock den åtgärdsansvarige som har ansvar att genomföra åtgärden.

Risk	Åtgärd	Vad ska göras	Startdatum	Slutdatum	Åtgärdsansvarig
Risk för brister i processen för att identifiera framtida lokalbehov	Framtida lokalbehov	Ta fram rutiner för att göra säkrare prognoser.	2019-01-10	2020-12-31	Stabschef

Risk	Åtgärd	Vad ska göras	Startdatum	Slutdatum	Åtgärdsansvarig
Risk för brister i rutin för skolpiktsbevakning	Uppdatera rutin gällande skolpiktsbevakning	Uppdatera rutin och säkerställa att den efterlevs och följer aktuell lagstiftning.	2020-01-01	2020-06-30	Administrativ chef
Risk för brister i informationssäkerhet	Säkerställa spridning av Bildningsförvaltningens riktlinjer kring personuppgifter i epost	Kommunicering av riktlinjen till samtliga anställda, viktigt att säkerställa att så sker.	2020-01-01	2020-06-30	Utvecklingschef och utbildningschefer
 Bristande rutiner avseende bestickning, mutor och korruption	Ta fram och implementera en e-Learning för att säkerställa kunskap om rutiner hos anställda.	a) HR-avdelningen (KLF) utvecklar en e-Learning om rutiner avseende bestickning, mutor och korruption. b) Respektive förvaltningschef säkerställer att medarbetare genomfört kursen.	2020-01-01	2020-05-31	HR-chef (KLF) Förvaltningschefer
 Leverantörsfakturer betalas inte i tid	Säkerställa att leverantörsfakturer betalas i tid	a) Varje förvaltning återkommer med vilka åtgärder som har gjorts eller behöver göras för att säkerställa att leverantörsfakturer betalas i tid. b) Uppföljning av risken genomförs på förvaltningsnivå. c) KLF granskar och utvärderar utfallet av förvaltningarnas åtgärder.	2020-01-01	2020-12-31	Förvaltningsekonom Ekonomichef (KLF)
 Skriftlig delegering av arbetsmiljöuppgifter sker inte, med otydlighet i uppdraget som följd	Skriftlig arbetsmiljödelegering	a) HR tar fram en plan avseende rutiner för arbetsdelegering på förvaltningarna. b) Förvaltningschefer säkerställer att rutinerna följs och återkommer med en förteckning över den skriftliga arbetsmiljödelegeringen.	2020-01-01	2020-10-31	HR-chef (KLF) Förvaltningschefer

3 Bruttonrisklista

Riskkategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Hantering	Till internkontrollplan
Verksamhet	Risk för brister i processen för att identifiera framtida lokalbehov	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Åtgärd	Ja
	Risk för brister i rutin för skolskjutshandläggning	4. Sannolik	3. Kännbar	12	Åtgärd	Nej
	Risk för brister i rutin för skolpiktsbevakning	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Åtgärd	Ja
	Risk för brister i rutin kring särskilt stöd	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8		Nej
	Risk för brister i uppföljningen i verksamhetssystem	3. Möjlig	3. Kännbar	9		Nej
	Risk för brister i informationssäkerhet	4. Sannolik	4. Allvarlig	16	Åtgärd	Ja
Förtroende	 Bristande rutiner avseende bestickning,	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Åtgärd	Ja

Riskkategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Hantering	Till internkontroll plan
	mutor och korruption					
Ekonomi/finans	 Leverantörsfakturor betalas inte i tid	4. Sannolik	3. Kännbar	12	Åtgärd	Ja
HR	 Skriftlig delegering av arbetsmiljöuppgifter sker inte, med otydlighet i uppdraget som följd	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Åtgärd	Ja