



Internkontrollplan 2022

Bildningsnämnden
2022

1 Inledning

Nämnderna och bolagen är enligt kommunallagen (2017:725, 6 kap 6§, 10 kap 1§) 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/bolagens ansvar att se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

I detta syfte antar nämnderna och bolagen varje år en särskild plan för det kommande årets uppföljning av internkontrollen som innehåller en analys av de allvarligaste riskerna för nämnden/bolaget, samt planerade granskningar och åtgärder för att minimera riskerna.

Utöver nämnd-/bolagsspecifika risker, beslutar kommunfullmäktige årligen om så kallade kommungemensamma risker, d.v.s. risker som anses existera hos samtliga eller flertalet av kommunkoncernens nämnder/bolag. Dessa risker har även inkorporerats i nämndernas/bolagens internkontrollplaner (se avsnitt 2.1 nedan).

2 Riskanalys

Alla risker som identifierats som aktuella har genomgått en riskvärdering, eller så kallad sannolikhets- och konsekvensbedömning, där riskerna har värderats 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.


Riskvärderingen hjälper nämnden/bolaget att prioritera vilka risker som bör tas upp för granskning/åtgärd. Nedan demonstreras utfallet av denna riskvärdering.



3 Hög Totalt: 1

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

Kategori	Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kommentar
Kommun- övergripande verksamhet	1	 Bristande rutiner för arkivhantering	Ett fullt kommunarkiv har lett till en svårhanterlig process gällande ärenden och handlingar. Förvaltningarna ser ett problem med att det inte finns rutin över hur man ska gå tillväga när arkivet är fullt och vart dessa ärenden och handlingar ska läggas.	4	3	12	
	3	 Oklarheter i ansvar och uppdrag på grund av ej uppdaterade reglementen	Risk för att olika typer av upprättade och beslutade reglementen ej fullt ut återspeglar ansvarsroller och uppdrag i verksamheten, samt riktlinjer för den service som bedrivs, vilket kan förekomma då reglementen ej har uppdaterats i samband med organisationsförändringar eller förflyttning av verksamhet eller ansvarsskyldighet.	3	3	9	
Bildningsnämndens verksamhet	4	Risk för brister i närvaro- och frånvarorapportering	I hanteringen av coronavirusets effekter för bildningsförvaltningens verksamheter, har det saknats ändamålsenliga system för närvaro- och frånvarorapportering. Risken kvarstår från föregående år, då den prioriterades som en av riskerna i <i>Interkontrollplan 2021</i> . Enligt internkontrollplanen ska risken åtgärdas genom upphandling av en ny plattform för verksamhetssystem. Upphandlingen har genomförts enligt plan och den nya plattformen <i>SchoolSoft</i> infördes i samband med terminsstarten i augusti 2021. Inför 2022 kvarstår behov att säkerställa implementering av ny plattform inklusive en korrekt rapportering av frånvaro i samtliga verksamheter.	4	3	12	

Kategori	Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kommentar
	5	Risk för brister i utredning vid problematisk frånvaro.	Inledande utredning ska göras även vid mindre omfattande frånvaro oavsett årskurs. En fördjupad utredning ska göras när åtgärder i den inledande utredningen inte har avsedd effekt. En analys av hur arbetet bedrivs ute på enheterna visar att dokumentationen brister, samt att utredningar inte genomförs i tillräcklig omfattning i avsedda mallar i de lägre årskurserna.	4	4	16	
	6	Risk för brister i diarieföring	Bristande kunskaper om förvaltningsrätt kan bl.a. innebära att kunskaperna om vad som ska dokumenteras och diarieföras brister, samt att hanteringen kring delegationsbeslut och återrapporteringen av sådana beslut till bildningsnämnden brister. Risken kvarstår från föregående år, då sannolikheten för brister värderades till 3. Möjlig. Bildningsförvaltningen har dock sedan dess identifierat att diarieföringen ute på enheterna brister, och bedömer att sannolikheten för brister i diarieföringen bör höjas och värderas till 4. Sannolik.	4	3	12	
	7	Risk för brister i hanteringen av uppgifter kopplat till barn och elever med skyddade personuppgifter	Bildningsförvaltningen har identifierat brister i system samt brister i kunskaper om hur uppgifter kopplat till barn och elever med skyddade personuppgifter ska hanteras. Brister i hanteringen kan i värsta fall leda till att uppgifter om barn och elever med skyddade personuppgifter röjs. Detta kan i sin tur leda till allvarliga konsekvenser för berörda barn och elever.	3	4	12	
Förtroende							
Ekonomi							
HR							
Kommunikation							
Informationssäkerhet	2	 Bristande kunskap om GDPR	Det framgår en övergripande risk att medarbetare i kommunen ej innehar en adekvat kunskap relaterat till GDPR	4	4	16	
Upphandling/inköp							
Övrigt							

2.1 Prioriterade risker

Nedan demonstreras dels de tre kommungemensamma risker (1-3) som ska följas upp enligt kommunfullmäktigebeslut (KF 2021-10-25 § 303), dels de fyra risker (4-7) som bildningsnämnden valt att prioritera för granskning eller åtgärd år 2022 (BIN 2021-10-13 § 154). Kommungemensamma risker är markerade med "G".

Risk	Hantering
G Bristande rutiner för arkivhantering	
G Felaktiga reglementen	
G Bristande kunskap om GDPR	
Risk för brister i närvaro- och frånvarorapportering	
Risk för brister i utredning vid problematisk frånvaro	
Risk för brister i diarieföring	
Risk för brister i hanteringen av uppgifter kopplat till barn och elever med skyddade personuppgifter	

2.1.1 Granskningar

Risk	Granskning	Områden/rutiner som ska granskas	Metod	Omfattning	Gransk.ansvarig
G Felaktiga reglementen	Undersöka möjlighet för förtydligande	Samtliga förvaltningar och bolag ska undersöka respektives reglemente för att potentiellt identifiera utrymme för förtydligande.	Revidering/uppdatering	Nämndreglemente	Respektive förvaltningschef
G Bristande kunskap om GDPR	Undersöka kunskapsnivå om GDPR	Kunskapsnivån om GDPR ska undersökas i kommunen. GDPR utbildning kommer att ske under höst 2021 och granskningen ska ge ljus åt effekten av höstens insats.	Enkätundersökning	Förvaltningar avgör själva om de vill att alla medarbetare ska ta del av enkäten eller om man vill använda sig av ett urval.	Säkerhetschef

2.1.2 Åtgärder

Risk	Åtgärd	Vad ska göras	Startdatum	Slutdatum	Åtgärdsansvarig
G Bristande rutiner för arkivhantering	Upprätta en lathund/anvisningar	Lathunden ska beskriva/förtydliga nämndernas roller och ansvar kopplat till arkivhantering. Lathunden ska även bidra till att öka kunskapen om arkivhantering samt tillföra vägledning	April 2022	Maj 2022	Kommunarkivarie
Risk för brister i närvaro- och frånvarorapportering	-Uppföljning och kontroll	Information till skolledningar om att följa upp och kontrollera rapporteringsnivån för de pedagoger som för närvaro (genom att använda det nya systemets verktyg för kontroll)		Januari 2022	Verksamhetschef utvecklingsavdelningen

Risk	Åtgärd	Vad ska göras	Startdatum	Slutdatum	Åtgärdsansvarig
	-Genomgång av resultatet	Samtliga skolledare har en genomgång av denna rapporteringskontroll		Januari 2022	Verksamhetschef utvecklingsavdelningen
Risk för brister i utredning vid problematisk frånvaro	-Revidering av underlag	Revidering av riktlinjer, rutin och mallar för utredning		31 maj 2022	Kvalitets- och myndighetschef
	-Genomgång	Genomgång av reviderade underlag med rektorer			
Risk för brister i diarieföring	Utbildning	Utbildning av berörd personal i diarieföring (hur/varför). Utbildningen ska bidra till att ansvariga för diarieföringen inom respektive rektorsområde (administrativ chef/ administratör) ser till att diarieföringen sker enligt rutin.		Oktober 2022	Administrativ enhetschef, utvecklingsavdelningen
Risk för brister i hanteringen av uppgifter kopplat till barn och elever med skyddade personuppgifter	-Upprätta ny rutin samt uppdatera befintliga rutiner	Ny rutin tas fram för hantering barn och elever med skyddade personuppgifter i nya systemet för elevregister. Övriga befintliga rutiner för hantering uppdateras.		Oktober 2022	Administrativ enhetschef, utvecklingsavdelningen
	-Utbildning	Utbildning av berörd personal.		Oktober 2022	Administrativ enhetschef, utvecklingsavdelningen