

Utbildningsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Utbildningsnämnden

Datum:
2020-11-18

Diarienummer:
UBN-2020-08552

Handläggare:
Katarina Håkansson

Internkontrollplan 2021

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

1. **att** fastställa internkontrollplan för 2021, samt
2. **att** delge planen till kommunstyrelsen.

Ärendet

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

Föredragning

Utbildningsförvaltningen har sammanställt en risklista. De 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 2020.

I början av året kom pandemin vilket starkt påverkade hela utbildningsförvaltningen. Delar av det långsiktiga arbetet har därmed fått stå tillbaka för att omhänderta den nuvarande situationen. De särskilda förutsättningarna har också påverkat processen i samband med riskinventering och internkontrollplan.

Det finns stor anledning att återuppta det långsiktiga arbetet med organisation och rutiner för internkontroll i utbildningsförvaltningen under 2021. Arbetet med internkontrollplanen behöver knytas samman med det årshjul som under 2020 har lagts för det systematiska kvalitetsarbetet i förvaltningen. Erfarenheter från arbetet under pandemin ska tas tillvara.

Konsekvenser för barn och 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.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2020-11-18

Bilaga: Förslag till internkontrollplan 2021

Utbildningsförvaltningen

Susana Olsson Casas
Utbildningsdirektör

Utbildningsnämnden

Datum:
2020-12-09

Diarienummer:
UBN-2020- 08552

Handläggare:
Katarina Håkansson

Internkontrollplan 2021 och analys enligt reglemente 2020 för utbildningsnämnden

Ett redovisande och aktiverande dokument som utbildningsnämnden fattade beslut om
den 9 december 2020

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: Uppsala.kommun@ uppsala.se

www. uppsala.se

Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

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.

Enligt reglementet ska nämnder årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen används för att stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden genom exempelvis kontrollmoment i internkontrollplanen. Den kan också användas för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnden 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.

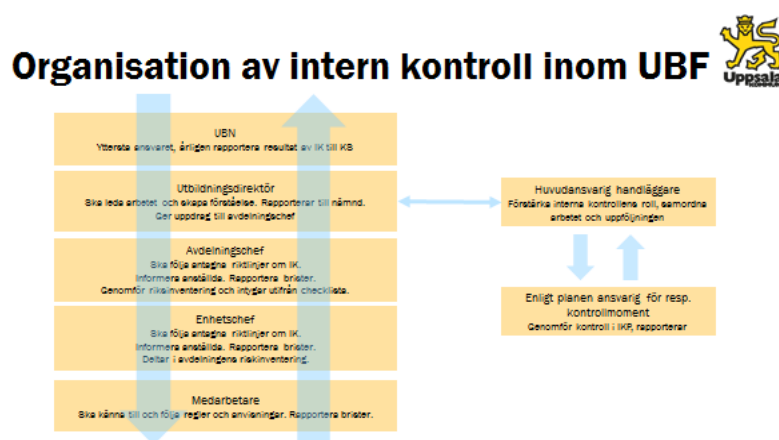
Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

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. Det finns rutiner för riskinventering/riskhantering samt för internkontrollplanen. Se beskrivningen nedan under organisering.

Organisation och ansvar för nämndens arbete med intern kontroll



Bilden och texten nedan beskriver ansvarsfördelning och organisation som sedan tidigare finns 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. Under 2020 tar arbetsutskottet och nämnden del av förvaltningens riskinventering i samband med behandlingen av 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. Risklistan fastställs av utbildningsdirektören. Listan ligger till grund för och biläggas internkontrollplanen.

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.

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.

Bedömning 2020

I föregående års analys konstaterades ett behov av att under 2020 stärka det systematiska kvalitetsarbetet och utveckla rutinerna för hur uppföljningar och analyser redovisas till nämnden. Ett utvecklat årshjul för hur rapportering till nämnden sker under året skulle tas fram. Vidare konstaterades behov av att se över organisation och rutiner för intern kontroll.

I början av året kom pandemin vilket starkt påverkade hela utbildningsförvaltningen. Med kort varsel riggades en krisorganisation som fortsatt har bestått under året. Den har bland annat inneburit nya rutiner kring kontinuerliga riskanalyser i alla skolformerna för att förebygga och hantera konsekvenserna av pandemin. Bedömningen är att organisationen och rutinerna för riskhantering i samband med pandemin har fungerat ändamålsenligt och detta arbete kommer att fortgå så länge pandemin varar.

Delar av det långsiktiga arbetet har därmed fått stå tillbaka för att omhänderta den nuvarande situationen. De särskilda förutsättningarna har också påverkat processen i samband med riskinventering och internkontrollplan.

Det som har prioriterats är dock att få på plats strukturer och rutiner för ett systematiskt kvalitetsarbete så att nämnden får 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. Med detta på plats ges en bra utgångspunkt för att i nästa steg också utveckla arbetet med risker och internkontrollplan.

Utveckling av nämndens internkontroll

Det finns stor anledning att återuppta det långsiktiga arbetet med organisation och rutiner för internkontroll i utbildningsförvaltningen under 2021. Arbetet med internkontrollplanen behöver knytas samman med det årshjul som under 2020 har lagts för det systematiska kvalitetsarbetet i förvaltningen. Erfarenheter från arbetet under pandemin ska tas tillvara.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	<p>Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verksamhetskontroller - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	<p>Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.</p>
Kontrollmoment	<p>Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande.</p> <p>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.</p>
Kontrollmetod	<p>Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.</p>
Tidpunkt för rapportering	<p>Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.</p>

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 årlig rapport om kränkande behandling och skolklagomål
Verksamhetskontroller	Risk för platsbrist pga förseningar av byggprojekt.	Regelbunden avstämning av eventuella avvikelser från lokalförsörjningsplanen till nämnd	Lägesredovisning av aktuellt läge i mars och september	Mars och september
Verksamhetskontroller	Risk för förseningar eller brister i beslutsunderlag till nämnd	Ändamålsenliga rutiner för ärendebereidningen	Utvärdera befintliga rutiner och vid behov förändra rutiner	Delårsredovisning september

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av system och rutiner	Risk att byte av digitala system, t ex HR-system, och införande av helt nya system skapar fel och hög arbetsbelastning	Tydligare skapa överblick och samordning mellan verksamheterna för att undvika att systembyten infaller samtidigt.	Säkra att det finns en samordning i förvaltningen som ger möjlighet till överblick och som kan stödja verksamheterna i sina delar och skapa bättre förutsättningar i att möta behov.	Bokslut
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.	Bokslut
Kontroll av system och rutiner	Risk att barn- och elevprognoser inte stämmer	Prognoser kvalitetssäkras gemensamt av utbildningsförvaltningen och fastighetsstaben	Säkra att det finns ett samarbete mellan utbildningsförvaltningen och fastighetsstaben i kvalitetssäkring av prognoser	Bokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk att allmänna handlingar inte diarieförs på korrekt sätt. Särskild risk med e-post.	I det nya ärendehanteringssystemet säkerställa att användare har kunskaper om regler om allmänna handlingar.	Information i samband med utbildningstillfällen i ärendehanteringssystem.	Bokslut
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
- Kundfakturerering 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 2021

Fas: Inmatning Riskregister 2020 **Rapportperiod:** 2021-01-01 **Organisation:** 2100 - Utbildningsnämnden (UBN)

Sannolikhet och konsekvens bedöms i skala 1-4.

Konsekvenser av pandemi - elever

Risk för elevers måluppfyllelse och psykiska hälsa pga pandemi

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	16	4	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Konsekvenser av pandemi - utveckling

Risk för minskad/bristande utveckling av verksamheten eller försämrade beslut pga hög arbetsbelastning och digitalt arbete.

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	12	4	3

RISKÅTGÄRD

Hanteras i verksamhetsplan

Frånvaro

Risk att skolplikten inte uppfylls – elever med hög frånvaro

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Barn- och elevprognoser

Risk att barn- och elevprognoser inte stämmer

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i internkontrollplanen

Lokalförsörjning

Risk att det inte finns platser i tid på grund av förseningar i byggprocesser

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Tas upp i verksamhetsplan och internkontrollplan

Otrygghet

Risk att våldshändelser i skolan skapar otrygghet

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	12	3	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Kompetensförsörjning

Bristande systematik i kompetensförsörjning ökar risken till bristande förmåga att behålla, utveckla och växla kompetens.

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	9	3	3

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i verksamhetsplanen

Risk i samband med digitala system

Risk att byte av digitala system, t ex HR-system, och införande av helt nya system skapar fel och hög arbetsbelastning

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	9	3	3

RISKÅTGÄRD

Tas upp 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
Susana Olsson Casas	9	3	3

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplanen

Konsekvenser av pandemi - personal

Risk att långvarig period med pandemi och hård arbetsbelastning påverkar personalens hälsa på lång sikt.

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	9	3	3

RISKÅTGÄRD

Hanteras i verksamhetsplan

Åtgärder vid kränkande behandling

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

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	8	2	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i internkontrollplanen

Beslutsunderlag

Risk för förseningar eller brister i beslutsunderlag till nämnd

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	8	2	4

RISKÅTGÄRD

Risken hanteras i internkontrollplanen

Mutor och påtryckningar

Risk för mutor och påtryckningar

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	6	2	3

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplanen

Jäv

Risk att beslut fattas trots jävförhållanden

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Susana Olsson Casas	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
----------	-----------	-------------	------------

Susana Olsson Casas	6	3	2
---------------------	---	---	---

RISKÅTGÄRD

Tas upp i internkontrollplanen