

Internkontrollrapport 2, 2022
Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning - övergripande om intern kontroll	3
1.1	Riskbedömningsmatris.....	4
2	Uppföljning.....	6
2.1	Administration	6
2.2	Ekonomi	6
2.3	Personal.....	7
2.4	Verksamhetsspecifik	8
2.5	Slutsatser av uppföljning.....	9
2.6	Åtgärder	9

1 Inledning - övergripande om intern kontroll

Enligt Reglemente för intern kontroll av ekonomi och verksamhet ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd.

Varje år beslutar kommunstyrelsen om några särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin intern kontroll för det kommande året. Kontrollplanerna ska antas i samband med beslut om MER-plan och innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen (frekvensen) på uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

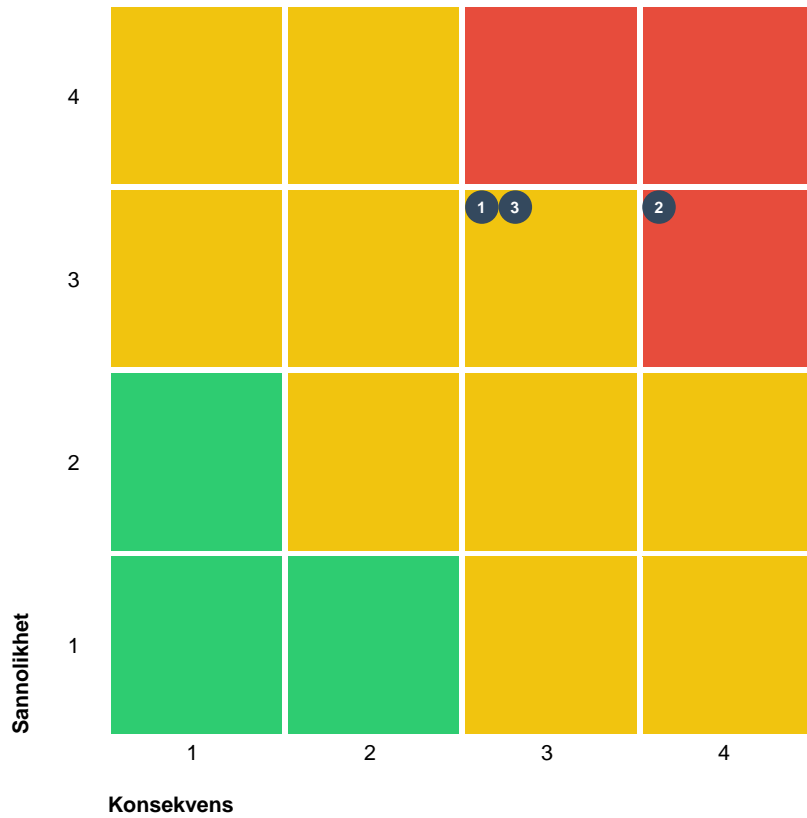
Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

Internkontrollplanerna ska innehålla följande delområden:

1. Administration
2. Ekonomi
3. Personal
4. Verksamhet





1.1 Riskbedömningsmatris



Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå)	Allvarlig (konsekvenserna för verksamheten skulle vara allvarliga)
3 Möjlig (det finns risk för att fel ska uppstå)	Kännbar (konsekvenserna för verksamheten kan vara påtagliga)
2 Mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska uppstå)	Lindrig (konsekvenserna för verksamheten behöver övervägas)
1 Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå)	Försumbar (konsekvensen för verksamheten är försumbar och kan negligeras)

1 Kritisk 2 Medium Totalt: 3

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Bristande kännedom och följsamhet till rutiner för arkivering.	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Ekonomi	Betalning av fakturor försenas och felkonteras.			
Personal	2  Arbetsmiljörisker åtgärdas inte.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
Verksamhetsspecifik	3  Planeringsarbetet kring förskoleplatser försvåras.	3. Möjlig	3. Kännbar	9

2 Uppföljning

2.1 Administration

2.1.1 Bristande kännedom och följsamhet till rutiner för arkivering.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontrollera att berörd personal har kunskaper om informationshanteringsplanen.	Kontroll 1 - Bristande kännedom och följsamhet till rutiner för diarieföring.	— Ej påbörjad	2022-12-31	Monica Skantz
Metod Intervjuer med administratörer och rektorer				

2.2 Ekonomi

2.2.1 Betalning av fakturor försenas och felkonteras.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Rutiner kring fakturaflöde och attestering.	Betalning av fakturor försenas och felkonteras.	😊 Inga avvikelser	2022-05-31	Monica Skantz
Metod Kontroll i ekonomisystem och intervju med attestanter.	Kommentar Under andra halvan av 2021 skedde en personalförändring inom administrationen i Barn- och utbildningsförvaltningen. En av skoladministratörerna lämnade kommunen, en ny började och en handläggartjänst på förvaltningen tillsattes. Utifrån detta omfördelades en del arbetsuppgifter mellan skoladministratörerna och handläggaren, bland annat faktureringen. Förändringen skapade en viss förvirring kring vilken enhet som skulle ta vilka kostnader och det kom många frågor från administratörerna till ekonomen och till förvaltningschefen. Av den anledningen bedömdes det som relevant att i interkontrollen följa upp om det har föranlett förseningar och felkonteringar.			



Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
<p>Resultat av kontroll</p> <p>Vid en uppföljning av fakturaflödet perioden januari - april 2022 kan konstateras att Barn- och utbildningsförvaltningen har förseningsavgifter på 71 kr, vilket får anses som försumbart. Ekonomen har kontrollerat dröjsmålsräntor och inkasso. De felkonteringar som skett har rättats till innan betalning.</p> <p>Fakturafrågorna från skoladministratörerna har i stort sett upphört tack vare dialog med ekonomen som har hjälpt till att reda ut oklarheter. Dessutom har handläggaren tagit över konteringen av de förvaltningsgemensamma fakturorna, de fakturor som tillhör Ansvar 2 i Kodplanen, vilket bidragit till ett smidigare fakturaflöde.</p>				

2.3 Personal

2.3.1 Arbetsmiljörisker åtgärdas inte.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Finns det ett aktivt arbete med att utreda och åtgärda tillbud och arbetsskador i KIA?	Arbetsmiljörisker åtgärdas inte.	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-11-30	Monica Skantz
Metod Intervjuer med cheferna.				

2.4 Verksamhetsspecifik

2.4.1 Planeringsarbetet kring förskoleplatser försvåras.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Säkerställa rutiner för köhantering i förskolan.	Planeringsarbetet kring förskoleplatser försvåras.	☹ Mindre avvikelser	2022-09-30	Monica Skantz
<p>Metod Uppföljning med rektorer och barnomsorgshandläggare.</p>	<p>Kommentar</p> <p>I januari 2022 samlade förvaltningschefen förskolans rektorer, barnomsorgshandläggaren, lokalförsörjningsstrategen och förvaltningens handläggare till ett kö-möte. Det var första mötet utifrån förvaltningschefens ambition att få till ett systematiskt planeringsarbete kring behovet av förskoleplatser, på kort sikt och lång sikt. Den stadiga ökningen av antalet barn i förskoleålder i Lekeberg har medfört ett återkommande behov av nya förskolor och paviljonglösningar.</p> <p>När det uppstår behov av att bygga en ny förskola, alternativt hyra paviljonger eller hitta andra lösningar så behövs det tid för planering och tid för själva byggandet. En god kännedom om kön och en framförhållning kring behovet av förskoleplatser är därför viktigt.</p> <p>I mars hölls det andra kö-mötet och i september kommer det tredje kö-mötet att genomföras. Rutinen är att ha två möten per termin, i början och i slutet.</p> <p>Barnomsorgshandläggaren är den som tar emot ansökningar om plats i förskolan. Rektorernas uppgift är att placera barnen, i första hand på den förskola vårdnadshavarna önskar men också utifrån var det finns lediga platser. Barngrupperna ska också ha en lämplig sammansättning som erbjuder barnen en god förskolemiljö.</p>			
<p>Resultat av kontroll</p> <p>De två kö-mötena som ägde rum vårterminen 2022 gav en tydlig bild av behov av fler förskoleplatser redan inför höstterminen 2022, vilket resulterade i ett beslut i KS i april om att hyra en paviljong för placering</p>				

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
<p>i Hidinge, bredvid förskolan Lär-Kan. Byggarbetet är igång och beräknas vara klart i början på november.</p> <p>Inför kö-mötet i slutet på september saknas funktionen lokalförsörjningsstrateg på grund av en sjukskrivning, vilket till viss del försvårar arbetet eftersom den koppling som ska finnas mellan lokalförsörjningsstrateg och Lekebergs kommunfastigheter uteblir. Förvaltningschefen kommer därför behöva inta en mer operativ roll i den delen av arbetet, liksom kring arbetet med kö-möten som annars var tänkt skulle genomföras i ett samarbete mellan förvaltningschef och lokalförsörjningsstrateg.</p>				

2.5 Slutsatser av uppföljning

Två kö-möten har genomförts under vårterminen 2022 och ett tredje kö-möte är inplanerat i slutet på september. Förvaltningschefen kallar rektorer och handläggare till dessa möten och säkerställer att det finns en rutin att ha koll på förskolans lokalbehov, på kort och lång sikt.

En brist är att funktionen lokalförsörjningsstrateg är vakant på grund av en sjukskrivning. Det medför att förvaltningschefen måste ha en mer operativ roll i arbetet och att kopplingen mellan kommunens lokalförsörjning och Lekebergs kommunfastigheter försvåras.

2.6 Åtgärder

Kommunstyrelsen annonserar efter en vikarie som lokalförsörjningsstrateg. Förvaltningschefen får inta en mer operativ roll i arbetet.