

Internkontrollrapport 3, 2023  
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 .....	9
2.5	Slutsatser av uppföljning.....	9
2.6	Åtgärder .....	10

## 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.

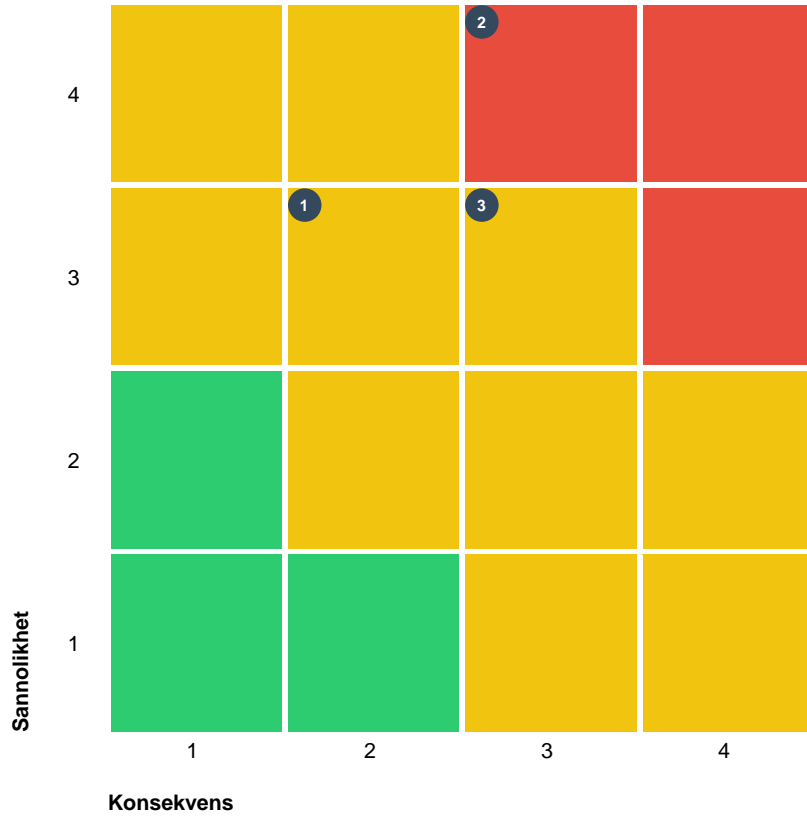
Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

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
----------	------	-------------	------------	-----------

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Risk att vi inte efterlever arkiveringslag och GDPR.	3. Möjlig	2. Lindrig	6
Ekonomi	Inköp sker inte enligt kommunens avtal.			
Personal	2  Svårt att följa upp arbetsmiljöarbetet i samverkansarbetet.	4. Sannolik	3. Kännbar	12
Verksamhetsspecifik	3  Avbrott i barnets lärandeväg.	3. Möjlig	3. Kännbar	9

## 2 Uppföljning

### 2.1 Administration

#### 2.1.1 Risk att vi inte efterlever arkiveringslag och GDPR.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontrollera att berörd personal har kunskaper om och följer informationshanteringsplanen.	Risk att vi inte efterlever arkiveringslag och GDPR.	— Ej påbörjad	2023-12-31	Monica Skantz
<b>Metod</b> Intervjuer med administratörer och rektorer				

### 2.2 Ekonomi

#### 2.2.1 Inköp sker inte enligt kommunens avtal.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Undersöka ifall inköp sker enligt kommunens avtal.	Inköp sker inte enligt kommunens avtal.	☹ Större avvikelser	2023-03-31	Monica Skantz
<b>Metod</b> Kontroll slumpmässigt valda fakturor i ekonomisystem.	<b>Kommentar</b> Istället för kontroll av fakturor har intervjuer gjorts med olika fokusgrupper i organisationen. Metoden är SWOT som används för att identifiera styrkor, svagheter, möjligheter och hot inom en organisation. SWOT kan användas för att få en övergripande bild av organisationens strategiska läge.  Lekebergs kommun har en decentraliserad organisation för inköp, vilket innebär att medarbetare i verksamheterna får göra inköp. I en decentraliserad inköps-organisation behöver det finnas tydliga ramar, tydliga strukturer och vägledning. Exempel på synpunkter			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	som framkommit i intervjuerna: - Det är bra att organisationen för inköp är decentraliserad. - Avtalsområden är otydliga och det är en tolkningsfråga var man beställer vad. - Leverantörsförteckningen är inte uppdaterad. Tidskrävande att söka efter varor i förteckningen. - Rutiner och vägledning saknas.			
<b>Resultat av kontroll</b> I intervjuerna framkommer att inköp sker utanför avtal. I de svar som intervjupersonerna gett så sker dessa inköp på grund av tidsbrist, okunskap, brist på vägledning, struktur och kommunikation. Det upplevs även som svårt och krångligt att följa leverantörslistan.				

## 2.3 Personal

### 2.3.1 Svårt att följa upp arbetsmiljöarbetet i samverkansarbetet.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Dokumenteras utredningar och åtgärder i KIA?	Svårt att följa upp arbetsmiljöarbetet i samverkansarbetet.	☹️ Mindre avvikelser	2023-11-30	Monica Skantz
<b>Metod</b> Genomgång av statistik, händelser och dokumentation i KIA. Dialog med rektorerna.	<b>Kommentar</b> Lekebergs kommun har ett digitalt system för rapportering av risker, tillbud och olycksfall i arbetsmiljön. Systemet kallas för KIA och en länk till KIA finns på intranätet. Perioden 230101-231012 har det i barn- och utbildningsförvaltningen rapporterats 1 riskobservation, 17 tillbud och 4 olycksfall, sammanlagt 22 händelser.			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<p>Riskobservation: vikariebrist.</p> <p>Tillbud: utebliven rast i 4 händelser, stress på grund av underbemanning, dålig luft i lektionssal, avsaknad av lektionsplanering till en vikarie, påhoppad av en elev, upptäckt av inbrott och skadegörelse, fall från sittandes på en pall, en tackling, elev i affekt i 2 händelser, sparkar, hot - jag ska slå dig, elev kastade en hink som snuddade i ansiktshöjd, elev kastade en bil som landade framför läraren,</p> <p>Olycksfall: elev i affekt, halkade i en trappa, klättrade upp på en stol och föll, knytnävsslag i ryggen från en elev.</p> <p>Tillbud och arbetsskador i KIA rapporteras i barn- och utbildningsförvaltningens samverkansgrupp.</p>			
<p><b>Resultat av kontroll</b></p> <p>Från och med 23-01-01 till och med 2023-10-12 har det rapporterats 22 händelser i KIA. Jämfört med samma period ett år tidigare så är det väsentligt färre inrapporterade händelser som handlar om vikariebrist och stress. Effekterna av covid-19 var fortfarande påtaglig under framför allt vårterminen 2022.</p> <p>Av de 22 händelser som är inrapporterade så är 13 utredda och åtgärdade av rektor. Det är en förbättring jämfört med samma period ett år tidigare.</p> <p>Förvaltningschef och HR-specialist har påmint rektorerna om vikten av att dokumentera åtgärderna i KIA.</p> <p>I dialogen med rektorerna framkommer att det är en del krångel med KIA-systemet, vilket resulterar i att man inte kommer vidare med arbetsuppgiften när man tänkt genomföra den. Arbetet i KIA upplevs som tidskrävande.</p> <p>Inrapporterade händelser redovisas vid varje</p>				



Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Samverkansmöte i barn- och utbildningsförvaltningen.				

## 2.4 Verksamhetsspecifik

### 2.4.1 Avbrott i barnets lärandeväg.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Undersöka rutiner för övergångar från förskola till skola.	Avbrott i barnets lärandeväg.	😊 Inga avvikelser	2023-09-30	Monica Skantz
<b>Metod</b> Dialog med rektorer. Genomgång av skriftliga rutiner.	<b>Kommentar</b> Enligt läroplanerna för förskolan och grundskolan ska övergångar mellan skolformer och stadier bidra till att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens och elevernas utveckling och lärande. För Lekebergs förskolor och skolor finns det en fungerande och väl förankrad övergångsplan som revideras varje år.			
<b>Resultat av kontroll</b> Dialog och kollegialt erfarenhetsutbyte har genomförts i förvaltningens ledningsgrupp under vårterminen. Rutiner för överlämnande finns och dessa rutiner utvärderas årligen.  Delar som kan utvecklas handlar om vilken information som är relevant att lämna över och att fritidslärare genomgående behöver delta vid överlämningar från förskola till förskoleklass.				

## 2.5 Slutsatser av uppföljning

I dialogen med rektorerna framkommer att det är en del krångel med KIA-systemet, vilket resulterar i att man släpper arbetsuppgiften när



man tänkt genomföra den. Arbetet i KIA upplevs som tidskrävande.

## 2.6 Åtgärder

HR-specialist träffar rektorerna enskilt för utbildning och konkret stöd i arbetet med att dokumentera i KIA.