

Intern kontrollrapport

Kultur- och bildningsnämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning - övergripande om intern kontroll	3
1.1	Riskbedömningsmatris	4
2	Uppföljning	6
2.1	Administration	6
2.2	Ekonomi	7
2.3	Personal	8
2.4	Verksamhetsspecifik	9
2.5	Slutsatser av uppföljning	10
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

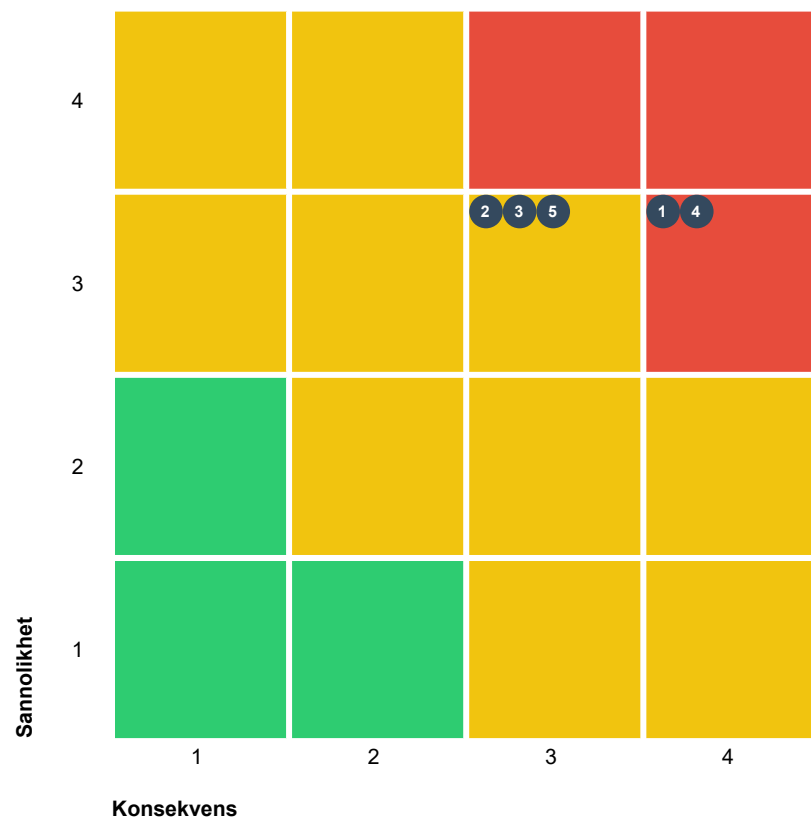
Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

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)

2 Kritisk 3 Medium Totalt: 5



Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Sekretessärenden	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	2  Kränkingsärenden	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Ekonomi	3  Förvaltningens löpande uppföljning, analys och korrigeringar	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Personal	4  Behörig-/legitimerad personal i relation till obehörig	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
Verksamhetsspecifik	5  Frånvarorapportering av elever	3. Möjlig	3. Kännbar	9

2 Uppföljning

2.1 Administration

2.1.1 Sekretessärenden

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av loggar i Platina	Uppföljning	😊 Inga avvikelser	2019-12-31	Linda Kirrander
Metod Kontrollera loggar på slumpvis utvalda sekretessärenden i Platina.	Kommentar Kontroll perioden 1/2-28/2 - loggar för tre ärenden har kontrollerats: KUB 18-1071-7, KUB 19-38-10 samt KUB 19-51-4 i ärendena har inga obehöriga varit inne i handlingarn. Kontroll perioden 28/2-31/3 - loggar för tre ärenden (handlingar) har kontrollerats: KUB 19-167-1, KUB 19-38-29 samt KUB 19-35-31. Inga obehöriga har varit inne i handlingarna. Kontrollperioden 1/4-30/4 - loggar för tre ärenden (handlingar) har kontrollerats: KUB 19-35-41, KUB 19-38-37 och KUB 19-360-1. Inga obehöriga har varit inne i handlingarna. Kontrollperiod 1/5 - 31/5 - loggar för tre ärenden (handlingar) har kontrollerats: KUB 19-356-2, KUB 19-38-50 och KUB 19-488-1. Inga obehöriga har varit inne i handlingarna. Kontrollperiod 1/6 - 31/7 - loggar för tre ärenden (handlingar) har kontrollerats: KUB 19-35-58, KUB 19-38-53 och KUB 19-624. Inga obehöriga har varit inne i handlingarna. Kontrollperiod 1/8 - 30/9 - loggar för tre ärenden (handlingar) har kontrollerats: KUB 19-689-1, KUB 19-763-1 och KUB 19-802-1. Inga obehöriga har varit inne i ärendet och läst handlingarna. Kontrollperioden 1/10 - 31/10 - loggar för fyra handlingar har kontrollerats: KUB 19-38-74, KUB 19-38-86, KUB 19-38-100 samt KUB 19-808-2. Inga obehöriga har varit inne och läst handlingarna. Kontrollperioden 1/11- 30/11 - loggar för tre handlingar har kontrollerats: KUB 19-967-1, KUB 19-980-1 samt KUB 19-981-1. Inga obehöriga har varit inne och läst handlingarna. Kontrollperioden 1/12 - 31/12 - loggar för fyra handlingar har kontrollerats: KUB 19-35-69, KUB 19-35-73, KUB 19-38-121 och KUB 19-38-129. Inga obehöriga har varit inne och läst handlingarna.			

2.1.2 Kränkingsärenden

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontrollera rutiner gällande kränkingsärenden	Uppföljning	😊 Inga avvikelser	2019-11-30	Jan-Åke Stolt Karlsson
Resultat av kontroll Sammanfattning av internkontroll dec -19: Planer, rutiner och ärenderapporter finns. Positiv notering är att kränkingsärenden generellt sätt rapporteras till huvudmannen i en högre grad jämfört med 2018 och det positiva här är att rapporteringsrutinen fungerar bättre (dvs alltså inte att kränkningarna i verkligheten blivit fler).	Kommentar Kontroll genomförd juni -19 och i december -20. Positivt är också att förvaltningen planerar att införa ett nytt digitalt stöd för att lättare administrera alla kränkingsanmälningar fr.o.m. januari 2020. Detta kommer då att innebära att alla då kommer jobba på ett likvärdigt sätt samt att kunna följa ärendenas gång och deras status på olika nivåer i styrkedjan.			

Åtgärd	Status	Slutdatum	Ansvarig
Information om delegationsordning	✓ Avslutad	2019-01-15	
Fortsatta informations- och utbildningsåtgärder	✓ Avslutad	2019-01-15	
Jan-Åke Stolt Karlsson	✓ Avslutad	2019-03-29	

2.2 Ekonomi

2.2.1 Förvaltningens löpande uppföljning, analys och korrigeringar

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontrollera ekonomirutiner mellan chefer och ekonomiavdelning	Uppföljning	😊 Inga avvikelser	2019-12-31	Jan-Åke Stolt Karlsson
Resultat av kontroll	Kommentar			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
<p>Summering av internkontroll -19: Möten har införts för att säkerställa ett mer effektivt och säkert arbetssätt gällande vem som ansvarar för vad mellan förvaltningens chefer och förvaltningsekonomen gällande olika typer av statsbidrag. Dessutom kallar förvaltningsekonomen KUBs chefer till budgetuppföljningsmöten varje månad.</p>	Kontroll juni- och dec -19. Inga avvikelser.			

2.3 Personal

2.3.1 Behörig-/legitimerad personal i relation till obehörig

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Nulägeskartläggning första halvåret och uppföljning andra halvåret	Uppföljning	😊 Inga avvikelser	2019-12-31	Jan-Åke Stolt Karlsson
<p>Metod Samarbete med personalavdelningen</p>	<p>Kommentar Sammanställning av behörigheter för vårterminen har gjorts i juli respektive december. Se vidare summeringen.</p>			
<p>Resultat av kontroll Läget i dec -19: Summering av behörighetsläget gällande pedagogisk personal inom skolan och förskolan vårterminen -19 jämfört med höstterminen -19, utifrån underlag från personalavdelningen: Denna internkontroll visar på samma behörighetsnivåer höstterminen 2019 jämfört med (vårterminen -19) enligt följande: Lärolegitimationer: 115 (119)</p>				

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Förskolelärarlegitimationer: 86 (85) (I personalsystemet förekommer ca 30 där uppgift saknas och varför har inte utretts inom ramen för internkontrollen).				

2.4 Verksamhetsspecifik

2.4.1 Frånvarorapportering av elever

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontrollera rutiner genom stickprov i verksamheten	Uppföljning	😊 Inga avvikelser	2019-12-31	Jan-Åke Stolt Karlsson
Metod Samarbete inom KUB-administrationen	Kommentar Inga avvikelser, se vidare sammanfattningen.			
Resultat av kontroll Sammanfattning dec -19: Rutiner för frånvarorapportering av elever finns på alla skolor. Antalet elever med total frånvaro från skolan, så kallade hemmasittare har pendlat mellan 1 och 2 under 2019. Antalet elever med upprepad skolfrånvaro är högre. Rektorer och elevhälsan har god koll på dessa elever och arbetar systematiskt för att vända frånvaro till närvaro.				

2.5 Slutsatser av uppföljning

Sammanfattande slutsats för 2019:

Inga avvikelser gällande att obehöriga skulle ha varit inne i sekretessärenden i platina.

Rutiner för kränkingsärenden finns och efterlevnaden av lagkravet att anmäla till huvudmannen har förbättrats under 2019. För att ytterligare förenkla rutiner och handläggning av kränkingsanmälningar kommer ett nytt digitalt verktyg införas under 2020.

Ekonomirutinerna kring uppföljning, analys och korrigerings av enheternas budgetar har förbättrats det andra halvåret jämfört med första halvåret.

Utvecklingen gällande behörig/legitimerad personal visar på följande i personalsystemet "WinLas": Juni 2019: 119 legitimerade lärare, 85 legitimerade förskolelärare. (52 saknar legitimation). December 2019: 115 legitimerade lärare, 86 legitimerade förskolelärare. (32 saknar legitimation).

Rutiner för frånvarorapportering av elever finns på alla skolor.

Antalet elever med total frånvaro från skolan, så kallade hemmasittare har pendlat mellan 1 och 2 under 2019. Antalet elever med upprepad skolfrånvaro är högre. Rektorerna och elevhälsan har god koll på dessa elever och arbetar systematiskt för att vända frånvaro till närvaro.

2.6 Åtgärder