

Internkontrollrapport 4, 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	9
2.5	Slutsatser av uppföljning.....	11
2.6	Åtgärder	11

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

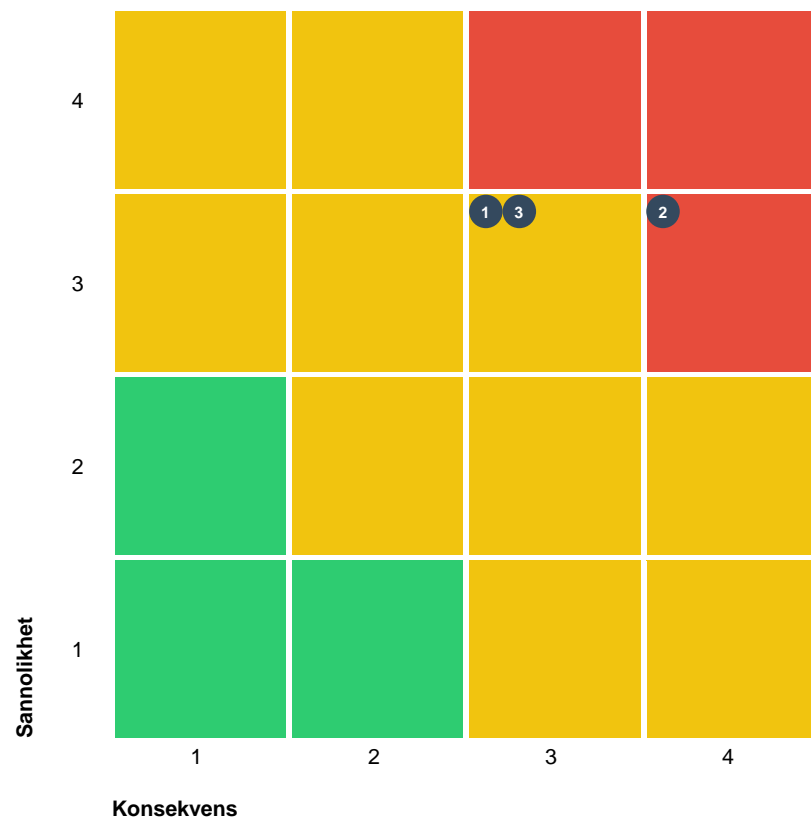
Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

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.	☹ Mindre avvikelser	2022-12-31	Monica Skantz
Metod Intervjuer med administratörer och rektorer	Kommentar Administratörerna ute i verksamheterna upplever att de ligger efter med framförallt gallring av vissa typer av dokument. Mycket gallring sker löpande men vissa typer av handlingar hamnar på hög då en viss osäkerhet kring hur de ska hanteras råder. Slutarkivering sker löpande och kännedom om hur dokumenten ska hanteras finns, däremot ligger en del handlingar som eventuellt bör slutarkiveras kvar ute i verksamheterna och en inventering ska genomföras. Administratörerna har en efterfrågan om en informationshanteringsplan som tydliggör hur de ska hantera dokumenten, en plan som de samtidigt har möjlighet att justera/komplettera.			

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	Kommentar Under andra halvan av 2021 skedde en personalförändring inom administrationen i Barn- och			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
attestanter.	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.			
<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
----------------	-------------	--------	-----------	----------

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Finns det ett aktivt arbete med att utreda och åtgärda tillbud och arbetsskador i KIA?	Arbetsmiljörisker åtgärdas inte.	😊 Mindre avvikelser	2022-11-30	Monica Skantz
Metod Genomgång av statistik, händelser och dokumentation i KIA. Dialog med rektorerna.	Kommentar 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 220101-221023 har det i Barn- och utbildningsförvaltningen rapporterats 6 riskobservationer, 50 tillbud och 10 olycksfall. För att få en bild av vad som inrapporterats så följer några exempel nedan: Riskobservationer: covid-smitta, bullerljud från närliggande byggarbetsplats, oro kring vikariebrist. Tillbud: stress, vikariebrist, buller, hot från elever, slag och sparkar från elever, elever som kastar föremål, hög arbetsbelastning. Olycksfall/arbetsskador: halkat på grus med cykel, tappat tungt föremål, trampat fel på ett trappsteg, slag från elev. Tillbud och arbetsskador i KIA rapporteras i Barn- och utbildningsförvaltningens samverkansgrupp.			
Resultat av kontroll Till och med 2022-10-23 har det rapporterats 66 händelser i KIA. Under vårterminen dominerades tillbudsrapporteringen av vikariebrist, vilket var en följd av den höga sjukfrånvaron på grund av covid-19. Höstterminens inrapporteringar handlar också om vikariebrist men också om en del hot och våld från elever. I händelser där elever på olika sätt uttryckt sig hotfullt, agerat med slag och sparkar så har dialog förts med rektor. Åtgärder som vidtagits är samtal				

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
<p>med elev och vårdnadshavare samt omorganisering och förstärkning av resurser. Däremot saknas det dokumentation från rektor i KIA.</p> <p>Angående vikariebristen så finns det en pågående dialog och ett samarbete mellan rektorer och Bemanningenheten för att rekrytera nya vikarier.</p> <p>Vårterminens händelserapporter är åtgärdade och klarmarkerade av rektor, vilket inte är fallet för höstterminens händelser. Dock, det betyder inte att rektor är ovetande om händelserna eftersom det också förs en muntlig dialog mellan medarbetare och rektor kring det som sker. Förvaltningschefen behöver påminna rektorerna om att dokumentera åtgärderna i KIA och klarmarkera inrapporterade händelser.</p>				

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</p> <p>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>			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<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 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>				

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig

2.5 Slutsatser av uppföljning

Mindre avvikelse som beror på att administratörerna ligger efter med gallring av vissa typer av dokument, vilket bland annat beror på en viss osäkerhet kring hur dessa dokument ska hanteras.

2.6 Åtgärder

Implementera informationshanteringsplanen under 2023 samt följa upp hur den efterlevs i slutet på 2023.