



Internkontrollrapport 2020

Barn- och ungdomsnämnden



Diarienummer: 2020-828
Datum: 20201211
Handläggare: Kathrin Hansson, Ewa-Britt Löwendahl
Organisation: Utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen

1 Inledning

Enligt kommunallagen, KL 6 kap. 6 § ska nämnden se till att verksamheten bedrivs inom nämndens ekonomiska ram och i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

Nämnden har därigenom det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll inom sina verksamheter, det vill säga de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Varje nämnd antar varje år en särskild plan för riktad uppföljning av den interna kontrollen. Nämnden följer därefter upp i verksamhetsberättelsen internkontrollarbetet inklusive internkontrollplanen och internkontrollrapporten redovisas i sin helhet i bilaga till verksamhetsberättelsen.

2 Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen har under 2020 mot bakgrund av förändrade riktlinjer för kommunens internkontrollarbete till del förändrat arbetssättet för kontrollerna. En arbetsgrupp på UAF har arbetat vidare med att utveckla förvaltningens arbete med internkontroll i syfte att nå likvärdighet i arbetssättet mellan de olika nämnderna.

Barn- och ungdomsnämndens plan för intern kontroll har följt fastslagen tidplan. Samtliga planerade kontroller har kunnat genomföras, förutom en granskning av rutinen för skolpliktsbevakning. Detta på grund av att arbetet med att skapa rutinen har försenats. Denna kontrollpunkt finns därför med i barn- och ungdomsnämndens plan för internkontroll för 2021.

De förbättringsåtgärder som identifierats redovisas under respektive kontrollpunkt i internkontrollrapporten för 2020. Totalt omfattar nämndens internkontrollplan för 2020 fyra punkter:

- Kontroll av reviderad riktlinje för start av profil i grundskolan
- Kontroll av krisplaner
- Resursfördelning förskola- kontroll av effekter efter ny resursfördelningsmodell
- Kontroll av administrativa rutiner i samband med erbjudande om fritidshemsplats

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
	Verksamhet och organisation				
	Profiler	Kontroll av att reviderade riktlinjer för profiler fungerar	Uppföljning med samtliga berörda skolor. Insamling av skolornas dokumentation gällande antagning till profiler	Ansökan för starta en profil sker senast 15 oktober årligen inför start kommande läsår. Endast en ansökan har inkommit. Granskningen visar att samtliga punkter i riktlinjerna är uppfyllda i ansökan från Folkungaskolan.	Ingen åtgärd
	Krisplaner	Kontroll av att samtliga verksamheter inom bou har krisplaner som omfattar insatser i samband med hot och våld.	Dokumentstudier	Tjänstepersoner har granskat 32 slumpvis utvalda krisplaner från olika verksamhetsformer inom barn-och ungdom; förskola, grundskola och grundsärskola. Granskningen har visat att 30 av 32 inskickade krisplaner eller handlingsplaner innehåller beskrivningar av insatser när det gäller hot och våld.	För att säkerställa att samtliga verksamheter korrekta krisplaner har en gemensam plan för krishantering tagits fram i samarbete mellan Barn- och ungdomsledningen ledningsgrupp och Säkerhetsgruppen och därefter skickats ut till samtliga verksamheter. Planen har namnet ” Generella åtgärdsplaner för krishantering vid barn- & utbildningsverksamhet inom Utbildning- och arbetsmarknadsförvaltningen”.

Resursfördelning förskola	För att kontrollera att revideringen får önskat utfall. Att resursfördelningssystemet uppfattas som lättförståeligt, överblickbart samt att bättre kunna planera verksamheten utifrån ett långsiktigt perspektiv.	Enkät till samtliga rektorer i förskolan	Enkäten har besvarats av 17 av förskolornas 18 rektorer. Rektorerna upplever resursfördelningen som lättförståelig. Positivt med färre taxekategorier. Positivt att resursfördelningen i juli räknas på inskrivna barn i juni. Om den nya resurs fördelningen bidrar till att bättre långsiktigt planera verksamheten svarade 13 rektorer varav fem ansåg att det var lika som tidigare, sex rektorer svarade att det nya resurssystemet bättre bidrog till långsiktighet och två rektorer svarade att det bidrog i lägre grad. Kommentarer som lämnas är att grundbeloppet är för lågt och att barnens tillsynstider borde finnas med som en parameter i resursfördelningen	Då den nya resursfördelningen endast använts ett halvår är det fortfarande svårt att dra några tydliga resultat. En mer djupgående utvärdering av den förändrade resursfördelning bör därför utföras, förslagsvis 2022.
Administrativa rutiner i samband med erbjudande om fritidshemsplats	Kontrollera processer för placering på fritidshem och att information ges i god tid till vårdnadshavare	Dokumentstudier	Granskningen visar att överenskommelser kommer in sent vilket leder till sena placeringar på fritidshem samt sen information till vårdnadshavare.	Förvaltningen föreslår att PM skickas ut och att påminnelser om att överenskommelserna måste vara barnsomsorgshandläggarna tillhanda senast ett utsatt datum. I PM:et ska det framgå vilka konsekvenser det får om inte barnen är placerade i tid. Det får konsekvenser för barnsomsorgsfakturering och för resursfördelning till verksamheterna. Förvaltningen planerar att från 2022 göra detta digitalt för att underlätta för både vårdnadshavare och skolans administration.
Skolpliktsbevakning	Kontroll av att reviderad rutin fungerar	Stickprov en gång på våren och en gång på hösten	Arbetet med rutinen har försenats och är inte avslutat	Denna kontrollpunkt ingår i internkontrollplanen för 2021

Personal				
Åtgärder vid sjukfrånvaro	Att gällande rutiner följs för att säkerställa att åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron.	Stickprov i samband med delårsuppföljning april och augusti.	Med anledning av förekomsten av Covid-19 har arbetsgivarens möjlighet att följa upp sjukfrånvaron och att vidta åtgärder för att minska sjukfrånvaron starkt begränsats. Sjukfrånvaron har jämfört med 2019 ökat i samtliga verksamheter.	Inga åtgärder behöver vidtas.
Personliga utlägg	Säkerställa att de utbetalningar som sker via Heroma har hanterats enligt gällande regler samt att inköpen görs enligt gällande avtal.	Genomgång av antal personliga utlägg per enhet och totalbelopp mars och augusti. Fördjupad granskning av de enheter där beloppen är höga eller där det är ett stort antal personliga utlägg förekommer	Belopp och antal inköpstillfällen som registrerats på personliga utlägg har minskat under 2020 jämfört med 2019. Vid stickprovskontroll har vissa brister uppmärksamats gällande inköp från leverantör där avtal saknas och inköp av måltider.	Medarbetare informeras om kommunens regler för inköp och riktlinjer för representation.
Utlandsresor	Att resor hanteras enligt gällande regelverk för tjänsteresor och representation	Årlig genomgång av genomförda tjänsteresor utanför Sverige per enhet	Förekomsten av Covid-19 har drastiskt påverkat antalet utlandsresor. En kontroll har kunnat genomföras av alla reseräkningar som registrerats under 2020 och i samtliga fall har kommunens tillämpningsanvisning för resor följts och korrekta traktamentsbelopp utbetalats.	Inga åtgärder behöver vidtas

Ekonomi				
Representation	Att regelverk för representation följs	Två konton har granskats; intern personalrepresentation och internt anordnade kurser. Granskningen har genomförts av ekonomer som arbetar på annan enhet. De tio största fakturorna för perioden oktober 2019 till september 2020 har granskats avseende underlag (blankett 2546), rätt kontering och rätt moms	Granskningen har visat att det i vissa fall saknas fakturaunderlag (blankett 2546) och program med tidsangivelser. Det har även förekommit gåvor där mottagarens namn inte framgår. Det har också förekommit fakturor där fel konto och fel moms bokförts.	Berörda personer ombeds att komplettera verifikationen med blankett 2546 med program och deltagare. Chefer och medarbetare informeras om kommunens regler för representation.
Upphandling samt direktupphandling	Följsamhet avseende inköp via inköpsportalen. Förekomsten av direktupphandling.	Månadsvisa uppföljningar	Uppföljningarna visar att inköpen via inköpsportalen har förbättrats betydligt under året. Det har dock varit vissa tekniska problem med en del stora leverantörer. Uppföljningar har även skett av inköp från leverantörer som vi inte har avtal med.	Kurser och information fortsätter för att ytterligare öka kunskapen om inköp och upphandling.

	Administration				
	Diarieföring	Kontroll av att årets ingångna avtal diarieförs.	Genomgång av samtliga ärenden som innehåller avtal.	25 ärenden gällande avtal. Inscannat avtal saknas i ett ärende.	Berörd handläggare i ärendet vidtalad.
	Oegentligheter, mutor och jäv				
	Se internkontrollmoment under ekonomi och personal				