



Internkontrollrapport 2019

Bildningsnämnden



Diarienummer: BIN 2019-289
Datum: 2020-01-17
Handläggare: Emil Friberg
Organisation: Utbildningsförvaltningen

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 samt 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

Bildningsnämnden fastställde i mars 2019, § 22, nämndens internkontrollplan för 2019. Bildningsnämndens egna internkontrollpunkter spänner över samtliga av nämndens ansvarsområden och tas fram mot bakgrund av genomförd risk- och väsentlighetsbedömning, resultat av föregående års internkontrollrapport samt i dialog med nämndens internkontrollrepresentanter och ordförande.

Under januari 2019 fick Utbildningsförvaltningen signaler om felaktig hantering inom ekonomiområdet på Katedralskolan. Efter en första kontroll framkom information som motiverade en djupare granskning i syfte att få en klarare bild över hur hanteringen av ekonomin fungerat. Granskningen färdigställdes under våren 2019 och visade bland annat på brister och överträdelser av kommunens regler gällande hantering av inköp, representation, tjänsteresor och andra frågor kopplade till ekonomistyrningen.

Bildningsnämnden reviderade mot bakgrund av ovanstående nämndens internkontrollplan för 2019. § 100, med kontrollpunkter inom ekonomi- och personalområdet.

Totalt omfattar nämndens internkontrollplan för 2019 tolv punkter som spänner över nämndens hela verksamhetsområde:

- Representation
- Utlandsresor
- Studieplaner i gymnasieskolan
- Granskning avseende statsbidrag till flyktingverksamhet
- Utbildning i svenska för invandrare

- Det kommunala aktivitetsansvaret
- Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan
- Rutiner för frånvaro
- Rutiner för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt återrapportering till huvudman
- Rutiner för återrapportering av delegationsbeslut
- Rutiner för statsbidrag
- Resursfördelning i Östergötlands regionala elevdatabas

Utbildningsförvaltningen kommer under 2020 mot bakgrund av förändrade riktlinjer för kommunens internkontrollarbete till del förändra arbetssättet för kontrollerna. För mer omfattande kontroller som kan genomföras när som helst under året bör dessa genomföras under våren, så att eventuella följder kan fångas upp när nämnden fastställer interkontrollplanen för kommande år i oktober.

Samtliga kontroller har genomförts enligt plan. För de punkter där kontroll gjorts tidigare under året har flertalet åtgärder redan genomförts. För de kontroller som genomförts i slutet av 2019 kommer åtgärder att genomföras under våren 2020. Resultatet av samtliga kontroller framgår av nedanstående matris samt av bifogade rapporter.

3 Bildningsnämnden Internkontrollrapport 2019

Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
Representation	Att regelverk för representation följs	Genomgång av belopp och antal händelser bokfört som representation. Stickprovskontroller samt fördjupad kontroll vid höga belopp, stort antal konteringar.	Stickprovskontroll på samtliga enheter är gjorda och visar att samtliga belopp är inom regelverket för representation. För samtliga stickprov finns också den kommungemen-samma blanketten "Fakturaunderlag vid representation eller likdanande aktiviteter" inskannad med fakturan. En brist som framkommit i granskningen är att en enhet har bjudit sin personal på mat i samband med övertidsarbete, något som inte stöds av regelverket.	Återkoppling till ansvariga chefer vid aktuella enheter.
Utlandsresor	Att resor hanteras enligt gällande regelverk för tjänsteresor och representation	Genomgång av genomförda tjänsteresor utanför Sverige per enhet.	Stickprov av reseräkningar har tagits vid samtliga enheter. Vid den enhet där granskning tidigare visat att resor inte hanterats enligt gällande regel-verk framkommer	De brister i hantering av utlandsresor som framkommer är att några resor med kostnader för utlägg där chef deltagit har attesterats av chef. Det finns inga funktioner i

			att en tydlig förbättring av följsamhet av regelverk har skett. Majoriteten av resorna inom bildningsnämndens verksamheter bedöms att ha hanterats på ett korrekt sätt och enlighet med kommunens reseriktlinjer och andra styrdokument.	personalsystemet där signaler ges om att man bör eskalera faktura till överordnad chef. Det är inte heller möjligt att utveckla en sådan funktion i systemet. Den åtgärd som bör vidtas är att ytterligare informera om att resorna ska eskaleras till överordnad chef.
Gymnasieskola: Studieplaner	Kontroll av hur rutinerna kring upprättande och förändring av studieplanerna ser ut och efterlevs på skolorna med tyngdpunkt på introduktionsprogram.	Stickprov och uppföljning tillsammans med gymnasieskolorna	Det har varit en positiv utveckling sedan föregående års internkontroll. Några få identifierade brister riskerar att leda till elevernas möjlighet att fullfölja sina studier med en gymnasieexamen.	Återkoppling till skolorna. Särskilt fokus på upprättande av den individuella studieplanen för introduktionsprogrammen i utvecklingsprojektet för introduktionsprogram. Utbildning kring studieplaner i samband med införande av nytt elevregistreringsprogram. Internkontrollpunkten avslutas.
Granskning avseende statsbidrag till flyktingverksamhet	Kontroll av rutiner som säkerställer att kommunen får del av de ersättningar som man har rätt till inom respektive område.	Uppföljning tillsammans med respektive controller på förvaltningen	Kontroll av gjorts på samtliga bidragsformer från Migrationsverket: <ul style="list-style-type: none"> Ersättning för asylsökande elever i gymnasieskolan Ersättning för asylsökande elever som påbörjat nationellt program efter 18 års ålder 	Åtgärderna är följande: <ol style="list-style-type: none"> Ökad regional samordning kring återsökning av statliga medel för asylsökande elever i gymnasie- och gymnasiesärskolan Färdigställa påbörjad rutinbeskrivning för registrering av asylsökande nyanlända elever i kommunens elevadministrativa system

			<ul style="list-style-type: none"> Ersättning för tillståndssökande barn och elever <p>Vid kontrollen synliggjordes en rad brister kopplat till återsökningen. Vid halvårsredovisningen föreslogs ett antal rekommenderade åtgärder i syfte att komma till rätta med identifierade brister i rutinerna för återsökning.</p>	<p>samt förankra denna i verksamheten.</p> <p>3. Säkerställa att det finns rutiner och tydlig ansvarsfördelning inom utbildningsförvaltningens verksamheter som ger förutsättningar till kontinuerlig uppdaterad information om förändringar i nyanländas status, ex. när en elev övergår från asylsökande till tillståndssökande.</p>
Utbildning i svenska för invandrare	Kontroll att flyktingar får börja sfi inom en månad efter det att de ställt sig i sfi-kö	Uppföljning via Birgittaskolan	Internkontrollpunkten visar att det finns personer som fått vänta i mer än en månad innan utbildning i sfi påbörjas från det att personen anmält sig till utbildningen.	<p>Ny rutin för att säkerställa att personer som omfattas av arbetsförmedlingens etableringsinsatser ska få påbörja sfi inom en månad skapas under 2020 på Centrum för vuxenutbildning (CFV).</p> <p>Återrapportering i form av sfi-kö sker månadsvis till utbildningskontoret från antagningshandläggare på CFV. Punkten följs upp i 2020 års interkontrollplan via administrativa rutiner på CFV kopplat till antagning och kartläggning.</p>

Det kommunala aktivitetsansvaret	Kontroll av det kommunala aktivitetsansvaret avseende kommunens skyldighet att hålla sig informerad om vilka individer som omfattas.	Uppföljning via det kommunala aktivitetsansvaret samt stickprov	Minskat antal ungdomar registrerade inom KAA (december 2018 jämfört med december 2019) Utvecklingsarbete pågår vilket har inneburit förändringar och förbättringar av arbetet med målgruppen. Arbetet kommer att fortsätta under 2020.	Planerat utvecklingsarbete utöver fortsättning av redan pågående: Förbättrad statistik över individer och insatser. Plan för och arbete med uppföljning Arbete med förslag på och arbete med kunna erbjuda fler studiealternativ. Kompetensutveckling inom området motiverande samtal.
Garanterad undervisningstid	Kontroll av undervisningstiden på de kommunala gymnasieskolorna i syfte att undersöka om eleverna ges rätt till minsta garanterad undervisningstid samt skolornas rutiner för detta.	Stickprov och uppföljning via gymnasieskolorna	Skolinspektionen har uppmärksammat att det finns stora brister i många skolor kring uppföljning av elevens rätt till garanterad undervisningstid. Det visar sig även gälla skolorna i Linköping	Utbildningskontoret ska tillsammans med rektorerna ta fram en rutinbeskrivning där fokus på processen kring timplan, tjänsteplanering och schemaläggning beskrivs, med syfte att kunna följa upp elevens rätt till sin garanterade undervisningstid. Interkontrollpunkten kvarstår till 2020.
Rutiner för frånvaro	Kontroll av rutiner mot bakgrund av rektors förnyade uppdrag i att utreda upprepad och längre frånvaro (Skollagen 15 kap. 16 §) (Träder i kraft 2019-07-01)	Uppföljning via gymnasieskolorna	Samtliga skolenheter har rutiner där uppföljning sker och meddelande till vårdnadshavare skickas samma dag. Det finns reglerat hur rapportering och uppföljning till CSN sker.	Båda punkterna går att åtgärda genom delgivande av varandras rutiner för vidare diskussion i rektorsgruppen och i de kvalitetsseminarier som genomförs. Detta kommer ge mer strukturellt och

			<p>Samtliga enheters rutiner redogör även för hur olika funktioner, såsom rektor, mentor och EHT arbetar med uppföljningen av frånvaro. Alla enheter följer upp längre och upprepad frånvaro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Information kring rutinerna till vårdnadshavare och elever kan vara otydlig då skolornas rutindokument i vissa fall är otydliga och oprecisa. 2. Vilken dokumentation som görs/ska göras samt hur framgår inte i alla rutiner. 	<p>innehållsmässigt likartade och tydliga rutiner på samtliga skolor.</p>
<p>Rutiner för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt återrapportering till huvudman</p>	<p>Kontroll av rutiner för gymnasieskolornas skyldigheter kopplat till 6 kap. skollagen gällande utredning, förebyggande åtgärder, samt åtgärder i händelse av att elever anser sig blivit utsatta för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Även skolornas återrapportering till huvudman (bildningsnämnden).</p>	<p>Uppföljning via gymnasieskolorna</p>	<p>Samtliga enheter har system och rutiner för att förbygga och förhindra att kränkningar, trakasserier och diskriminering förekommer. Vidare har de rutiner för utredning och åtgärder i dessa ärenden.</p> <p>Återrapportering till huvudman brister då det brister i rutinerna för diarieföringen gällande återrapportering av delegationsbeslut. Se internkontrollpunkten "Rutiner för</p>	<p>Åtgärder som bör vidtas är att säkerställa att fastställda rutiner för anmälan av delegationsbeslut förankras och följs i verksamheten samt att löpande påminna och utbilda rektorer och administratörer i bildningsnämndens delegationsordning.</p>

			återrapportering av delegationsbeslut".	
Rutiner för återrapportering av delegationsbeslut	Kontroll av att skolorna återrapporterar beslut tagna med stöd av bildningsnämndens delegationsordning.	Uppföljning via skolorna	Brister finns vad gäller återrapportering av delegationsbeslut från gymnasieskolorna. Det finns arbetssätt för anmälan av delegationsbeslut till nämnden men att dessa rutiner troligtvis inte är helt etablerade i verksamheten. Bedömning är att det rimligtvis bör ha fattats fler beslut på delegation i verksamheterna än de som har blivit anmälda till nämnden.	Kontrollpunkten bör kvarstå i internkontrollplanen för 2020. Åtgärder som bör vidtas är att säkerställa att fastställda rutiner för anmälan av delegationsbeslut förankras och följs i verksamheten samt att löpande påminna och utbilda rektorer och administratörer i bildningsnämndens delegationsordning. Kraven på beslutsdokumentation och diarieföring av delegationsbeslut skulle kunna föras in i delegationsordningen.
Rutiner för statsbidrag	Kontroll av utbildningsförvaltningens rutiner och processer för ansökningar om statsbidrag.	Utvärdering av rutiner tillsammans med ansvarig handläggare	Resultatet visar att flertalet handläggare är nöjda med nuvarande rutiner. Vissa av statsbidragen, framförallt där ansökan innehåller personalinformation, innefattar en avsevärd manuell hantering.	Nämndekonomen meddelar ekonomiassistenter kontering av statsbidraget samt eventuell utbetalning till enheter. Ytterligare kontroll av statsbidrag med personalinformation kan behövas då

				det är mycket manuell hantering som kan bli fel.
Resursfördelning i Östergötlands regionala elevdatabas	Kontroll av resursfördelning avseende specifika ersättningar (ex. tilläggsbelopp, NIU-ersättning, AS-tillägg, ersättningar för ej sökbara introduktionsprogram etc.) gentemot fristående gymnasieskolor och mellan kommuner via Östergötlands regionala elevdatabas.	Stickprov	<p>Stickprov har genomförts under oktober månad för specifika intäkter och kostnader som extra ersättning för elever inom autismspektrumtillstånd, elever med extra ämne i årskurs ett, ersättning för elever med rörelsehinder, NIU-ersättning etc.</p> <p>Tio stickprov har gjorts för varje kostnadsslag utifrån intäkter och kostnader. Inga avvikelser hittades, samtliga ersättningar var på rätt nivå. Utbildningsförvaltningen genomför kontinuerligt stickprov under året.</p>	Inga föreslagna åtgärder. Kontrollpunkten avslutas.