



# Internkontrollrapport 2020

**Bildningsnämnden**



---

Diarienummer: BIN 2020-683  
Datum: 2020-12-22  
Handläggare: Karin Fag us  
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

Bildningsnämndens internkontroll har genomförts enligt plan med undantag för de punkter inom gymnasieskolan och vuxenutbildningen som påverkats av Coronapandemin. I mars 2020 infördes distansundervisning för gymnasieskolan och vuxenutbildningen vilket medförde att kontrollmoment avseende undervisningstid och arbetsplatsförlagt lärande (APL) inte har kunnat följas och kontrollerats fullt ut. På grund av detta finns dessa internkontrollpunkter även att följa i Bildningsnämndens internkontrollplan för 2021.

Vid kontroll och utvärdering av administrativa rutiner inom vuxenutbildningen visar kontrollen att Centrum för vuxenutbildning har en arbetsmodell för kartläggning och nivåbedömning inför studier på sfi. Utveckling pågår för att ytterligare tydliggöra processen kring antagning till gymnasial och grundläggande vuxenutbildning. Internkontrollpunkten följs även under 2021.

Kontroll av gymnasie- och gymnasiesärskolornas processer och rutiner för registrering av elevernas närvaro, ej anmäld och anmäld frånvaro visar att samtliga skolenheter har rutiner där uppföljning sker och meddelande till vårdnadshavare skickas samma dag. Det finns reglerat hur rapportering och uppföljning till CSN sker. Alla enheter följer upp längre och upprepad frånvaro.

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
	<b>Verksamhet och organisation</b>				
	Närvaroregistrering	Kontroll av gymnasie- och gymnasiesärskolornas processer och rutiner för registrering av elevernas närvaro, ej anmäld och anmäld frånvaro samt kvitterade lektioner	Stickprov på samtliga enheter i samtliga programtyper (yrkesförberedande, högskoleförberedande, introduktionsprogram).  Uppföljning av rutiner tillsammans med skolorna.	Samtliga skolenheter har rutiner där uppföljning sker och meddelande till vårdnadshavare skickas samma dag. Det finns reglerat hur rapportering och uppföljning till CSN sker. Alla enheter följer upp längre och upprepad frånvaro. Vad gäller rapporteringsgraden är den generellt sett god.	Punkten kvarstår ej i internkontrollplanen 2021.
	Undervisningstid	<b>Gymnasieskolan</b> Kontroll av undervisningstiden på de kommunala gymnasieskolorna i syfte att undersöka om eleverna ges rätt till minsta garanterad undervisningstid enligt skollagen samt skolornas rutiner för detta.  <b>Vuxenutbildning</b> Kontroll av undervisningstid inom vuxenutbildningen i relation till skollagens krav (svenska för invandrare) samt bildningsnämndens	Stickprov och uppföljning via gymnasieskolorna samt anordnare av kommunal vuxenutbildning	Gymnasieskolan övergick till fjärrundervisning mellan mars och juni 2020, samt under december 2020. Uppföljningen har inte kunnat genomföras som planerat.  Vuxenutbildningen övergick till distansundervisning från och med mars 2020. I och med skolornas omställning till distansundervisning har inte kontrollen av undervisningstid	Punkten kvarstår och finns med i internkontrollplanen för 2021.

		auktorisationsvillkor (gymnasial vuxenutbildning)		kunnat genomföras som planerat.	
Arbetsplatsförlagt lärande	Granskning/uppföljning av arbetsplatsförlagt lärande (APL) utifrån skollagens krav samt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering av APL på de kommunala gymnasieskolorna</li> <li>- Elevernas garanterade antal veckor (15 veckor yrkesprogram i gymnasieskolan, 22 veckor nationella program i gymnasiesärskolan)</li> <li>- Huvudmannens ansvar för anskaffande av platser</li> <li>- Betyg och bedömning</li> <li>- Ev. APL på vuxenutbildningar</li> </ul>	Stickprov samt uppföljning via gymnasie- och gymnasiesärskolorna	Rektorerna på gymnasieskolan har ett delegerat ansvar för APL vilket fungerar. På grund av coronapandemin övergick gymnasieskolan till distansundervisning under mars 2020 vilket medförde att besök på gymnasieskolor och arbetsplatser inte har kunnat genomföras fullt ut. En del elever har ej kunnat genomföra APL fullt ut. Kontrollen har inte kunnat genomföras fullt ut.	Punkten kvarstår och finns med i internkontrollplanen för 2021.	
Programråd i gymnasieskolan	Uppföljning av gymnasieskolans programråd utifrån skollagens krav på samverkan mellan skola och näringsliv, utifrån: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programrådets organisering</li> <li>- Kontinuitet</li> <li>- Deltagare</li> <li>- Innehåll</li> </ul>	Uppföljning via gymnasieskolorna samt protokoll	Engagemang och deltagande på programråd från näringsliv och arbetsplatser varierar mellan olika program. Flertalet program har en tydlig struktur med en årsplan för genomförande av programråd med en strukturerad dagordning. Utbildningar certifierade via olika college fungerar väl Under året har flera program genomförts	Punkten kvarstår och finns med i internkontrollplanen för 2021.	

				digitalt. För att säkerställa granskningen av punkter föreslås att den kvarstår till 2021.	
	<b>Personal</b>				
	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 uppmärksammats 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	Inga åtgärder behöver vidtas.

				tillämpningsanvisning för resor följts och korrekta traktamentsbelopp utbetalats.	
	<b>Ekonomi</b>				
	Representation	Att regelverk för representation följs	Två konton har granskats; intern personalrepresentation och internt anordnande kurser. Granskningen har genomförts av ekonomer som arbetar på annan enhet. De tio största fakturorna 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.
	Resursfördelning IST Administration	Kontroll och utvärdering av befintliga rutiner för resursfördelning inom kommunal vuxenutbildning (kommunala och externa utförare)	Stickprov inom utbildningsformerna:  - Svenska för invandrare (sfi) - Gymnasial vuxenutbildning - Grundläggande vuxenutbildning	Tidplanen för införandet av IST Administration har blivit framflyttad och kontroll av ekonomimodulens funktionalitet har ej kunnat genomföras. Preliminärt	Punkten kvarstår i 2021 års internkontrollplan.

				förväntas ekonomimodulen tas i drift under sista halvåret 2021.	
	<b>Administration</b>				
	Diarieföring	Kontroll av att årets ingångna avtal diarieförs.	Genomgång av samtliga ärenden som innehåller avtal.	58 ärenden gällande avtal Inscannat avtal saknas i ett ärende.	Berörd handläggare i ärendet vidtalad.
	Administrativa rutiner inom Centrum för vuxenutbildning	Kontroll och utvärdering av administrativa rutiner inom vuxenutbildningen kopplat till: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antagning och kartläggning (svenska för invandrare, gymnasial och grundläggande vuxenutbildning)</li> <li>- Betygshantering</li> </ul>	Uppföljning via Centrum för vuxenutbildning samt elevadministrativt system för vuxenutbildning	Centrum för vuxenutbildning har tagit fram en arbetsmodell för kartläggning och nivåbedömning inför studier på sfi. Utveckling pågår för att ytterligare tydliggöra processen kring antagning till gymnasial och grundläggande vuxenutbildning. Vid införandet av auktorisationssystemet inom vuxenutbildningen togs även administrativa rutiner fram. Dessa utvärderas och revideras årligen.	Punkten kvarstår och finns med i internkontrollplanen för 2021.
	<b>Oegentligheter, mutor och jäv</b>				
	Se internkontrollmoment under ekonomi och personal				