



Internkontrollrapport 2022

Bildningsnämnden

Inledning

I Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § framgår det att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det innebär att 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 med mera.

Ett redskap för nämnden för att säkerställa ovanstående är en internkontrollplan med kontrollmoment från områdena verksamhet, personal, ekonomi, administration samt oegentligheter, mutor och jäv.

Begreppet internkontrollplan kan leda tankarna fel så att man får uppfattningen att planen "är" den samlade interna kontrollen. Den samlade interna kontrollen består av mycket mer – den robusta organisationen, riskanalyser, inbyggda och etablerade kontroller. En internkontrollplan är snarare ett instrument för riktning, tillsyn eller uppföljning av den interna kontrollen. Ett instrument för "koll på kollen".

Organisering av internkontroll

Internkontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. Att arbeta med den interna kontrollen ingår i alla medarbetares arbete, det vill säga att arbeta enligt bestämda processer och rutiner, att förbättra och utveckla verksamheten, att rapportera avvikelser och risker med mera. Internkontrollen är integrerat i vardagens arbete med att genomföra, förvalta och verkställa och handlar om ett löpande arbete med att förebygga, upptäcka och åtgärda risker.

Förvaltningschefen har ansvaret att organisera, samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. Respektive chef är ansvarig för att en god internkontroll finns inom sitt respektive område. För att säkerställa att verksamheten har ordning och reda samt arbetar med rätt saker på ett säkert och rätt sätt, genomförs bland annat riskanalyser som en del i utvecklingsarbetet och i arbetet med ständiga förbättringar. I internkontrollprocessen är sedan riskbedömning med riskanalyser och riskvärdering en väsentlig grund för prioriteringen av vilka kontrollmoment som tas med till internkontrollplanen.

Ansvar och samordning av kontrollmoment

Förvaltningen har upprättat förteckningen Aktiviteter Internkontroll med specificerade aktiviteter kopplat till nämndbeslutad internkontrollplan. Förteckningen är ett förvaltningsinternt arbetsdokument med specificerade aktiviteter kopplad till nämndbeslutad internkontrollplan. I förteckningen framgår mer exakt hur och när kontrollmomenten ska genomföras samt utsedd kontrollansvarig och innebär att förvaltningens planering av arbetet med internkontrollplanen lättare kan förändras under året med hänsyn till bland annat varierande arbetsbelastning.

Förvaltningen har även upprättat ett årshjul med vilka aktiviteter som ska göras på förvaltningen och i nämnden under året. På förvaltningen finns en internkontrollsamordnare och en arbetsgrupp med representanter för de olika avdelningarna. Internkontrollsamordnaren har regelbundna möte med gruppen.

Nämndens delaktighet

Med anledning av att hela nämnden har ansvar för den interna kontrollen ska alla nämndledamöter ha kunskap om och löpande ta del av verksamhetens internkontrollarbete. I samtliga delårsrapporter ska arbetet med uppföljning enligt internkontrollplanen och andra aktiviteter eller händelser av särskild vikt för internkontroll redovisas. Nämnden följer därefter upp internkontrollarbetet och internkontrollplanen som sammanfattas i verksamhetsberättelsen vid årets slut och internkontrollrapporten redovisas som bilaga till verksamhetsberättelsen.

I tabellen nedan redovisas nämndens delaktighet samt när nämnden tagit del av information avseende internkontrollen.

Redovisning av internkontroll i bildningsnämnden 2022

Tidpunkt	Aktivitet
Februari	Internkontrollrapporten 2021 i samband med redovisning av verksamhetsberättelsen.
April	I samband med redovisning av delår 1.
Juni	Presentation av riskbruttolista och förslag på IK-plan 2023 för att göra riskvärdering och besluta om prioritering av vilka kontrollmoment som ska vara med i IK-planen 2023.
September	I samband med redovisning av delår 2.
Oktober	Genomgång av internkontrollplan 2023 i samband med beslut om internbudget 2023.
Löpande under året	Möten med nämndens internkontrollrepresentanter vid framtagande av internkontrollplan och internkontrollrapport samt uppföljning av innevarande års internkontrollplan.

Sammanfattning

Kontroller har genomförts i enlighet med internkontrollplan för 2022. Följande kontroller har visat på avvikelser:

- Vid kontroll av undervisningstid inom gymnasieskolan framkom det på en enhet att elever frekvent "släpps" tidigare än utsatt tid på schemat. Detta kommer att följas upp under 2023.
- Vid kontroll av hur rutinerna kring upprättande och förändring av studieplanerna ser ut och efterlevs på gymnasieskolornas introduktionsprogram framkom det att i studieplanerna för programinriktat val (IMV) och yrkesintroduktion (IMY) fanns inte målet för utbildningen inskrivet i IST för alla elever som går dessa utbildningar. För att säkerställa att alla elever på introduktionsprogram har mål inskrivna i studieplanen föreslås den nya framtagna rutinen för

språkintröduktion och individuellt alternativ även tillämpas för övriga intröduktionsprogram framöver.

- Nyanställd personal på Utbildningskontoret har under året uppmanats att snarast genomföra e-utbildningen angående oegentligheter, mutor och jäv. Under 2022 har 18 personer anställtts externt ifrån och åtta av dessa har genomfört utbildningen.
- I kontrollen att rutin för barnchecklista och barnkonsekvensanalys efterföljs vid framtagande av beslutsärenden till nämnd visar rutinen fortfarande att det inte fungerar fullt ut. Påminnelse och information om rutinen har gått ut till berörda medarbetare.

Riskanalys inför internkontrollplan 2023 har genomförts enligt plan, med undantag för riskanalys inom ekonomirådet avseende lokalkostnader. Denna riskanalys genomförs under våren 2023, för att det bedöms för tidigt att göra då den nya hanteringen inte varit klar.

I juni har 13 tjänstepersoner på förvaltningskontoret deltagit i en halvdagsutbildning i riskanalys vid internkontrollarbete.

Som en del i Utbildningsförvaltningens fortsatta utvecklingsarbete gällande internkontroll har förvaltningen tillsammans med bildningsnämndens interkontrollrepresentanter gått igenom riskbruttolista och föreslagna kontrollmoment till internkontrollplan för 2023. Utifrån hela nämndens riskvärdering och prioritering beslutade bildningsnämnden på sammanträdet den 15 juni vilka kontrollmoment som ska vara med i internkontrollplan för 2023 (BIN 2022-7 § 79). Den slutliga internkontrollplanen för 2023 beslutades i samband med internbudget 2023 på nämndens sammanträde i oktober.

Återrapportering av interkontrollplan 2022

Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
Verksamhet och organisation				
Undervisningstid Gymnasieskola och vuxenutbildning	<p>Gymnasieskolan 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.</p> <p>Vuxenutbildning Kontroll av undervisningstid inom vuxenutbildningen i relation till skollagens krav (svenska för invandrare) samt bildningsnämndens auktorisationsvillkor (gymnasial vuxenutbildning)</p>	<p>Möten med schemaläggare och vikarieansvariga inom gymnasieskolan.</p> <p>Insamling av schemafilmer samt besök hos auktoriserade anordnare inom kommunal vuxenutbildning.</p>	<p>Vid möten med schemaläggare framkom att rutiner finns för att säkerställa att elever får den garanterade undervisningstiden.</p> <p>Vidare visade mötet med vikarieansvariga att rutiner finns och följs för anskaffning av vikarier. Det framkom att det på flertalet skolenheter är lärarkollegor som går in och vikarierar då det kan vara svårt att hitta lämpliga vikarier med kort varsel.</p> <p>Inom vuxenutbildningen finns ingen garanterad undervisningstid. Uppföljningen som gjorts visar på att eleverna får stipulerad undervisningstid. Under VT hade vi en pågående pandemi</p>	<p>På en enhet framkom att det elever frekvent "släpps" tidigare än utsatt tid på schemat. Detta kommer följas upp under 2023.</p> <p>Inom vuxenutbildningen kommer uppföljningen av avtalstroheten gällande undervisningstid fortgå även under 2023.</p>

			som medförde att undervisning drevs genom fjärr och distansundervisning i större utsträckning än normalt.	
APL Gymnasieskola och vuxenutbildning	Granskning/uppföljning av arbetsplatsförlagt lärande (APL) utifrån skollagens krav samt: - Organisering av APL på de kommunala gymnasieskolorna och i kommunal vuxenutbildning - Elevernas garanterade antal veckor (15 veckor yrkesprogram i gymnasieskolan, 22 veckor nationella program i gymnasiesärskolan) - Huvudmannens ansvar för anskaffande av platser - Betyg och bedömning	Stickprov på APL-platser och skolor	Stickproven visar i samtliga fall att verksamheterna har en fungerande organisation vad gäller APL.	Fortsatt uppföljning av APL inom sammanhållen yrkesutbildning, komvux kommer ske. Detta som en del av det systematiska kvalitetsarbetet och tillsynen av auktoriserade anordnare som alltid görs.
Programråd Gymnasieskola	Uppföljning av gymnasieskolans programråd utifrån skollagens krav på samverkan mellan skola och näringsliv, utifrån: - Programrådets organisering - Kontinuitet - Deltagare - Innehåll	Intervju med 6 rektorer samt insamling av programrådsprotokoll.	Programråd hålls med regelbundenhet samt fasta dagordningar som utgår från Skolverkets rekommendationer gällande rådets struktur och innehåll. Branschernas deltagande och engagemang varierar.	Ingen åtgärd
Studieplaner Gymnasieskola	Studieplaner	Sammanställning av alla IM-elevens individuella	Sammanställningen visade att skolorna	För att säkerställa att alla elever på

	<p>Kontroll av hur rutinerna kring upprättande och förändring av studieplanerna ser ut och efterlevs på gymnasieskolornas introduktionsprogram.</p>	<p>studieplaner samt stickprov av innehåll i enskilda elevers studieplaner i elevadministrativa systemet IST.</p>	<p>som har introduktionsprogrammet en språkintröduktion (IMS) och individuellt alternativ (IMA) följer den nya rutinen för upprättande individuella studieplaner som tagits fram för detta program inför detta läsår. Några enskilda elever saknade studieplaner, vilket kommunicerats med ansvariga rektorer, som återkopplat och förklarat avvikelser. Stickprov på innehållet i elevers individuella studieplaner visade att innehåll som krävs enligt styrdokumentet finns. I studieplanerna för programinriktat val (IMV) och yrkesintroduktion (IMY) fanns inte målet för utbildningen inskrivet i IST för alla elever som går dessa utbildningar.</p>	<p>introduktionsprogram har mål inskrivna i studieplanen föreslås den nya framtagna rutinen för språkintröduktion och individuellt alternativ även tillämpas för övriga introduktionsprogram framöver.</p>
--	---	---	--	--

Överföring av elevinformation Gymnasieskola	Kontroll av överföring av elevinformation mellan kommunala och fristående verksamheter för grundskola och gymnasieskola	Genom stickprov på kommunala grundskolor (4 st) och kommunala gymnasieskolor (6 st) undersöka om det finns en lokal arbetsgång/rutin vid överlämning av information till fristående huvudman.	Samtliga kommunala grundskolor och gymnasieskolor, som har kontrollerats, har en lokal arbetsgång/rutin som säkerställer att elevinformation lämnas till gymnasieskolor med annan huvudman. Både grundskolorna och gymnasieskolorna använder kommunens lärplattform, Unikum, för att dokumentera särskilt stöd. I huvudsak hämtar elevhälsoteamen (EHT) information från exempelvis Unikum för att sedan genomföra överlämningar till annan huvudman.	Kontrollen visar att det, både på kommunala grundskolor och gymnasieskolor, finns tillfredsställande lokala arbetsplaner/rutiner för hanteringen av elevinformation vid överlämningar till fristående gymnasieskolor.
Ekonomi				
Prissättning av varor	Kontroll att det är rätt priser enligt avtal i inköpsportalen.	Samtal med ekonomer och enheten Upphandling och Inköp.	Samtal har genomförts med enheten för Upphandling och Inköp. De bedömer att det är rätt priser i systemet då samtliga priser i e-handeln först ska kontrolleras och godkännas av	Inga åtgärder behöver vidtas.

			Upphandling och Inköp.	
Mottagningsattest av varor och tjänster	Kontroll att det är rätt person som gör mottagningsattest	Samtal med ekonomer och andra involverade i attestflödet.	Risken för felaktigheter bedöms låg eftersom reglementet och fakturasystemet kräver dubbel attest. För att upprätthålla hög standard påpekas vikten av att kontinuerligt kommunicera gällande attestregelverk och vad respektive attestant har för ansvar.	Inga åtgärder behöver vidtas.
Personal				
Åtgärder vid sjukfrånvaro	Att gällande rutiner följs för att säkerställa att åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron	Att gällande rutiner enligt Linköpings kommuns rehabiliteringsprocess följs för att säkerställa att åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron	Rehabiliteringsärenden hanteras via Rehabstödet Adato, vilket ger signal till chefer när en medarbetare haft fler än tre perioder med korttidsjukfrånvaro under sex månader eller haft sjukfrånvaro längre än 14 dagar.	Inga åtgärder behöver vidtas.

Rapportering av bisyssla	Att bisyssla är inrapporterad	Stickprov via samtal med HR-konsulter som i sin tur varit i kontakt med chefer.	Medarbetare uppmanas att anmäla eventuell bisyssla en gång per år enligt stickprovssvaren och också i samband med nyanställning vid de enheter som berörts av stickproven.	Inga åtgärder behöver vidtas.
Administration				
Barnchecklista och barnkonsekvensanalys	Kontroll av att rutin för barnchecklista och barnkonsekvensanalys efterföljs vid framtagande av beslutsärenden till nämnd.	Kontroll av alla nämndärenden.	Rutinen fungerar fortfarande inte fullt ut. Påminnelse och information om rutinen har gått ut till berörda medarbetare.	Fortsatt information om rutinen även 2023.
Administrativa rutiner Vuxenutbildning	Administrativa rutiner inom Centrum för vuxenutbildning Kontroll och utvärdering av administrativa rutiner inom vuxenutbildningen kopplat till: - Antagning och kartläggning (svenska för invandrare, gymnasial och grundläggande vuxenutbildning) - Betygshantering	Analys av framtaget dokument i relation till hur implementeringen av nytt elevadministrativt system fungerat och fungerar samt utifrån villkor och avtal inom auktorisationen. Analysen genomfördes i slutet av augusti -22	Utifrån funktioner i elevadministrativt system fungerar finns behov av revidering av de administrativa rutinerna. I väntan på nytt dokument har specifika rutiner delgivits utbildningsanordnare inom såväl egen regi samt auktorisationen i syfte att säkerställa en kvalitetssäker process vad gäller utbud,	Administrativa rutiner behöver revideras för att säkerställa en kvalitetssäker administrativ process för såväl utbildningsanordnare som elev från ansökan till betyg och avslut. Workshop kring administrativa rutiner med samtliga utbildningsanordnare inom vuxenutbildningen

			ansökan och antagning, men också studieplanering för eleverna.	genomfördes under september -22. Reviderad version presenteras för utbildningsanordnare i oktober och tillämpas med start 15 november 2022.
Oegentligheter, mutor och jäv				
E-utbildning Mutor, jäv och andra oegentligheter	Att nyanställd personal på förvaltningskontoret har gått den digitala introduktionsutbildningen.	Genomgång av deltagarlista	Åtta av arton under 2022 nyanställda medarbetare i kommunen med placering på förvaltningskontoret har genomfört utbildningen.	Fortsatt information om att utbildningen ska genomföras även under 2023.