



Internkontrollplan 2024

Internkontroll planering

Barn och Bildningsnämnden

Antagen av Barn och Bildningsnämnden 2024-01-29, § 4



Internkontrollplan 2024

Status: Påbörjad Rapportperiod: 2024-01-01 Organisation: Barn och Bildningsnämnden

Innehåll

Inledning	2
Risکاناليس	4
Risklista.....	5
Kontroller	7
Åtgärder.....	9
Bilaga: Bruttonrisklista.....	10

Inledning

Internkontroll ska vara en naturlig del i alla verksamheter och processer. Internkontroll syftar till att säkerställa att de av kommunfullmäktige fastställda målen uppfylls samt att säkerställa styrning, uppföljning och rapportering samt verksamhets- och kvalitetsutveckling i kombination med effektiv resursanvändning.

Målet med internkontrollplanen är i stort att kontrollera och säkerställa ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, att tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten sker samt kontrollera att tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer efterlevs. Utöver kontroll av verksamhet är målet även att arbetet ska bidra till utveckling och ökad kvalitet.

Internkontrollplanen utgörs av riskkartläggning, bedömning, sannolikhet och konsekvens, planering för kontroller, ansvar och åtgärder som dokumenteras och rapporteras. Surahammars kommuns internkontrollplan består dels av en kommunövergripande internkontrollplan med risker som alla nämnder/styrelser ska arbeta med och dels nämndspecifika internkontrollplaner med risker som är mer verksamhetspecifika.

Ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god internkontroll. Ansvaret innefattar att en organisation för internkontroll upprättas inom kommunkoncernen. Kommunstyrelsen har också att tillse att organisationen rapporterar utifrån kommunstyrelsens behov av kontroll. Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas och bolagsstyrelsernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunkoncernens samlade system för internkontroll. Kommunstyrelsen har därmed ansvaret för den interna kontrollen på ett koncernövergripande plan.

Nämnder och bolagsstyrelser för de helägda kommunala bolagen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden och styrelsen ansvarar för att en organisation för internkontroll finns samt att de regler och anvisningar som är nödvändiga tillskapas. Nämnderna och bolagsstyrelserna ska följa de anvisningar för arbetssätt och rapportering som fastslås av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen är också likställd nämnd i detta avseende och ansvarar för internkontroll i sin egna förvaltning.

Kommundirektör svarar för att en god internkontroll inom kommunen och de kommunala bolagen upprätthålls och tillämpas, utifrån kommunstyrelsens regler och anvisningar. Kommundirektör svarar även för att ett enhetligt och samordnat arbetssätt tillämpas inom kommunkoncernens olika verksamhetsområden, de olika nämnderna och bolagen. Kommundirektör ska tillse att kommunstyrelsen årligen får rapport om hur den interna kontrollen fungerar.

Verksamhetsansvariga chefer ansvarar för att:

- verksamheten har en god internkontroll och efterlever upprättade rutiner och regler,
- upprätta en verksamhetsanpassad internkontrollplan baserad på risker, bedömning av sannolikhet och konsekvens, hantering eller ej, kontroller och åtgärder
- det finns tydliga rutiner och anvisningar för den interna kontrollen
- fortlöpande rapportera till nämnd/bolagsstyrelse hur den Interna kontrollen fungerar utifrån gällande internkontrollplan,
- redovisa resultatet av genomförda och effekter av beslutade förbättringsåtgärder
- sammanställa nämndens/bolagsstyrelsens rapportering till Kommunstyrelsen

Uppföljning

Varje nämnd/bolagsstyrelse/kommunstyrelsen ska inför kommande år anta en plan för uppföljning och granskning av den interna kontrollen. I planen ska ingå de eventuella kommunövergripande kontrollområden som fastställts av kommunstyrelsen samt de verksamhetsspecifika kontrollområden som ska följas upp. Dokumenterad uppföljning av årlig internkontroll ska fastställas av nämnd/ bo-lagsstyrelse och översändas kommunstyrelsen.

Risicanalys

Förvaltningschefen/skolchefen och skolutvecklaren har träffats för att diskutera de risker som finns i barn- och bildning.

De största riskerna har sammanställts i denna internkontrollplan.

Riskerna har bedömts utifrån sannolikhet och konsekvens.

Åtgärder har satts in för att inte risker ska falla ut på ett flertal risker.

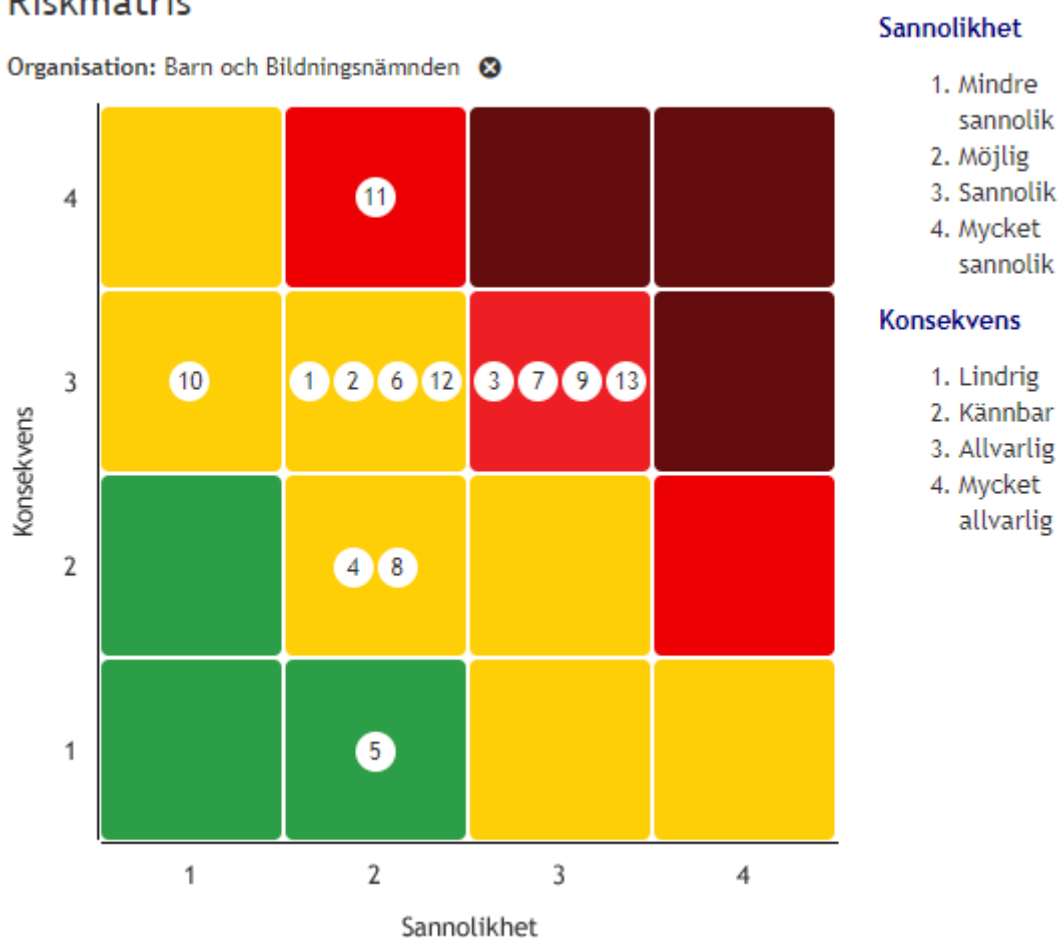
Kontrollmoment har skapats för att bevaka om risken faller ut.

Ansvar för kontroller och åtgärder har delats ut och Internkontrollplanen kommer följas upp vid del- och helår.

Enheterna har möjlighet att arbeta vidare med internkontrollplaner och egenkontroller på enhetsnivå.

Risicantris



Organisation: Barn och Bildningsnämnden ✕



Risklista

I detta avsnitt presenteras de utvalda risker som valts ut att fokusera arbetet på under året. Skapad av Surahammars kommun betyder att det är en gemensam risk som delas av alla nämnder och styrelserna de är hämtade från kommunstyrelsens övergripande internkontroll plan.

Risk	Skapad av	Sannolikhet Konsekvens	Riskvärde
<p>Verkställighet av politiska beslut fördröjs eller uteblir Politiskt tagna beslut hamnar mellan stolarna på grund av brister i arbetsprocessen mellan nämnder och styrelse och mellan beslut och verkställighet vilket medför att den politiska viljan inte får genomslag efter beslut. Detta kan leda till minskat förtroende för ledningen från kommuninvånare. Kvalitetsområde: Demokratisk styrning och beslutsprocess</p>	Surahammars kommun	<p>Sannolikhet: 2 Konsekvens: 3</p>	
<p>Ej aktuella delegationsordningar Beslut fattas felaktigt Kvalitetsområde: Delegationsordningar</p>	Surahammars kommun	<p>Sannolikhet: 2 Konsekvens: 3</p>	
<p>Avsaknad av eller inaktuella informationshanteringsplaner Informationshanteringsplaner skapar ordning och reda på handlingar som hanteras inom kommunkoncernen. Handlingar hanteras felaktigt, är svåra att finna, medborgare får inte del av allmänna handlingar vid begäran om utlämnade, gallring sker ej i tid, bevarandehandlingar riskerar att förstöras. Kvalitetsområde: Informationshantering</p>	Surahammars kommun	<p>Sannolikhet: 3 Konsekvens: 3</p>	

<p>Systematiska rehabiliteringsarbetet genomförs inte enligt rutin Dessa ändringar syns endast i planeringen Medarbetare riskerar drabbas av större ohälsa, ökade kostnader för verksamhet. Kvalitetsområde: Arbetsmiljö</p>	Surahammars kommun	Sannolikhet: 2 Konsekvens: 2	
<p>Bristande systematiskt arbetsmiljöarbete Risk för ohälsa och olycksfall med följder som sjukfrånvaro och otrivsel. Identifierade och kända arbetsmiljöproblem hanteras bristfälligt eller inte alls. Kvalitetsområde: Arbetsmiljö</p>	Surahammars kommun	Sannolikhet: 2 Konsekvens: 1	
<p>Avsaknad av nyckelfunktioner i väntan på tillsättning av tjänster. För hög arbetsbörda, kompetensbrist, bristande verkställighet, förtroendeskada Kvalitetsområde: Rekrytering</p>	Surahammars kommun	Sannolikhet: 2 Konsekvens: 3	
<p>Åtgärdsplaner upprättas ej vid budgetavvikelse Risk att styrelse och nämnder inte håller sina budgetramar vilket kan urholka kommunens ekonomi och därmed kommande generationernas möjligheter att tillgodose sina behov Kvalitetsområde: Budget</p>	Surahammars kommun	Sannolikhet: 3 Konsekvens: 3	
<p>Erhåller ej rabatter enligt gällande avtal Fördyrade kostnader Kvalitetsområde: Avtal</p>	Surahammars kommun	Sannolikhet: 2 Konsekvens: 2	

Kontroller

I detta avsnitt presenteras de kontroller som skall utföras under året.

Risk	Kontroll	Beskrivning
Verkställighet av politiska beslut fördröjs eller uteblir	Status på politiskt fattade beslut	Kontroll av verkställighet av politiskt fattade beslut inom nämnd och styrelse
Ej aktuella delegationsordningar	Aktualitet på delegationsordningar	Om delegationsordningar är aktuella och reviderade på styrelse och nämnder
Avsaknad av eller inaktuella informationshanteringsplaner	Kontroll status på informationshanteringsplaner	Om de finns upprättade, är reviderade och antagna av styrelse och nämnder
Systematiska rehabiliteringsarbetet genomförs inte enligt rutin Dessa ändringar syns endast i planeringen	Kontroll av avvikelser mot rutin för rehabiliteringsarbete	Följa upp om det finns några avvikelser gällande rehabiliteringsarbete
Bristande systematiskt arbetsmiljöarbete	Återrapportering av genomförda skyddsronder och riskbedömningar till personalkontoret	Om fysisk och psykosocial skyddsronde och riskbedömning genomförs enligt rutin
Avsaknad av nyckelfunktioner i väntan på tillsättning av tjänster.	Antal fördröjda rekryteringar	Antal vakanta tjänster som ej tillsatts inom 3 månader efter att behov av ny personal meddelats eller beslut tagits om att ny tjänst ska tillsättas
Åtgärdsplaner upprättas ej vid budgetavvikelser	Om ekonomiska uppföljningar och anpassningsåtgärder till budget genomförs	Samtliga förvaltningschefer ska ha regelbundna uppföljningar varje månad med ekonomi. Att anpassningar planeras och genomförs
Erhåller ej rabatter enligt gällande avtal	Genomlysning av vissa leverantörers fakturor	Genomlysning för att se om avtalade rabatter erhållits
Verkställighet av politiska beslut fördröjs eller uteblir	Avisera vid rektorsträff samt i kommunledningsgrupp.	Gå igenom vad som utförts respektive inte.
Ej aktuella delegationsordningar	Revidering	Uppdatera och revidera inför varje ny termin.











Åtgärdsplaner upprättas ej vid budgetavvikelser	Uppföljning av budget	Månadsuppföljningar
Avsaknad av nyckelfunktioner i väntan på tillsättning av tjänster.	Rekrytering	Ta hjälp av bemanningsföretag vid behov.
Bristande systematiskt arbetsmiljöarbete	Samarbete med Hr	Tätt samarbete med Hr vid personalfrågor.
Bristande systematiskt arbetsmiljöarbete	Risk och konsekvensanalyser	Utföra risk och konsekvensanalyser vid förändringar i verksamhet.
Systematiska rehabiliteringsarbetet genomförs inte enligt rutin Dessa ändringar syns endast i planeringen	Kontroll av avvikelser	Kontroller utförs för att säkerställa att organisationen följer de rutiner som finns för rehabiliteringsarbete.
Hemmasittare	Uppföljning av närvarostatistik	4 gånger per år.
Att olämplig personal anställs in i vårt system	Rutiner för kontroll	Inga anställningshandlingar skrivs på innan godkänt belastningsregistret uppvisas.
Risk att elever som inte har rätt utredningar hamnar i fel skolform.	Utredning	Se till att utredning av kvalificerad personal finns eller genomförs innan placering och planering genomförs.
Att identitet avslöjas	Efterfölja SAMS dokumentet	
Obehörig personal	Rekrytering	Tjänster som innehavs av obehörig personal sätts årligen ut via Varbi.

Åtgärder

I detta avsnitt presenteras de åtgärder som ska utföras under året. Åtgärderna skall verka för att minska eller eliminera organisationens risker.

Risk	Åtgärd	Beskrivning
Verkställighet av politiska beslut fördröjs eller uteblir	Åtgärder	
Verkställighet av politiska beslut fördröjs eller uteblir	Tätt samarbete	Täta kontakter och medverka till att underlätta i att politiska beslut genomförs. Se till att aktivt ta del av andra nämnder och förvaltningars protokoll.
Ej aktuella delegationsordningar	Åtgärder	Reviderar barn- och bildnings delegationsordning löpande vartefter att nya beslut gällande delegationer fattas.
Avsaknad av eller inaktuella informationshanteringsplaner	Åtgärder	Upprätta informationshanteringsplan.
Hemmasittare	Åtgärder	Kallar till SIP-möten för att samordna insatser med IFO och region Västmanland.
Risk att elever som inte har rätt utredningar hamnar i fel skolform.	Åtgärder	Innan elev placeras i anpassad skola måste alla fyra utredningar finnas på plats.
Att olämplig personal anställs in i vårt system	Åtgärder	Inget anställningsavtal skrivs förrän godkänt utdrag ur belastningsregistret lämnats in till anställande chef.

Bilaga: Bruttonrisklista

Risk	Riskhantering	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Verkställighet av politiska beslut fördröjs eller uteblir	Hanteras !		2	3
Ej aktuella delegationsordningar	Hanteras !		2	3
Kommentar: Revidera och uppdatera delegationsordningen två gånger per år, inför ny termin.				
Hemmasittare	Hanteras !		3	3
Kommentar: Vad kan gå fel och vad händer om risken inträffar? Ej avslutad skolgång, skolplikt efterlevs ej. Utanförskap och psykisk ohälsa. Vem/vilka berörs av risken? Barn och elever som inte närvarar i skolan löper risk att inte klara skolans kunskapsmål. Risk för att inte komma in på gymnasiet och hamna i utanförskap.				
Att olämplig personal anställs in i vårt system	Hanteras !		1	3
Risk att elever som inte har rätt utredningar hamnar i fel skolform.	Hanteras !		2	4
Att identitet avslöjas	Hanteras !		2	3
Obehörig personal	Hanteras !		3	3
Avsaknad av eller inaktuella informationshanteringsplaner	Hanteras !		3	3
Systematiska rehabiliteringsarbetet genomförs inte enligt rutin Dessa ändringar syns endast i planeringen	Hanteras !		2	2
Bristande systematiskt arbetsmiljöarbete	Hanteras !		2	1
Avsaknad av nyckelfunktioner i väntan på tillsättning av tjänster.	Hanteras !		2	3
Kommentar: Ta hjälp av bemanningsföretag.				
Åtgärdsplaner upprättas ej vid budgetavvikelser	Hanteras !		3	3

Erhåller ej rabatter enligt
gällande avtal

Hanteras !



2

2