

Uppföljningsrapport Internkontroll 2020

Barn- och utbildningsnämnden /
Utbildningsförvaltningen



Piteå kommun

Innehållsförteckning

Intern kontroll i Piteå kommun.....	3
Risk matris	3
Uppföljning av internkontrollplan	4
Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig	4
De lagar, regler och riktlinjer som finns följs	5
Möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs.....	6
Ej prioriterade risker	6
<i>Där definitionen av prioritering inte utgör någon värdering av riskens seriositet. Risken definieras som "Ej prioriterad" av den anledningen att det finns särskild utarbetad rutin och handlingsplan utöver de som innefattas av internkontrollplanen</i>	<i>6</i>
Budget/VEP	6
Arbetsmiljö.....	6
Allmänna handlingar	7
Slutsatser och fortsatt arbete.....	7

Intern kontroll i Piteå kommun

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder/styrelser med rimlig säkerhet säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för detta.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en plan för att på en rimlig nivå säkerställa att: verksamheten lever upp till de av fullmäktige fastställda målen, verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, det vill säga med god ekonomisk hushållning, informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig, de lagar, regler och riktlinjer som finns följs, möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs. Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Denna modell utgår från Piteå kommuns policy gäller för intern kontroll och styrning som gäller för samtliga nämnder och även bolagen i tillämpliga delar.

Den interna kontrollen utgår från de risker som identifierats i verksamhetens processer, dessa riskanalyseras och för risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten tas kontrollmoment och eventuell förebyggande aktiviteter fram. Kontrollmomenten följs löpande utifrån respektive periodicitet under året och risken analyseras och följs före november varje år utifrån rutiner från ekonomiavdelningen.

Risakanalys

En riskanalys, utifrån sannolikhet att risken inträffar och konsekvens om risken inträffar, ska årligen upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas. Riskanalysen ligger till grund för nämndens/styrelsens plan för intern kontroll.

Kontrollmoment

För alla risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten ska kontrollmoment sättas upp. Dessa ska följas upp med lämplig periodicitet under året.

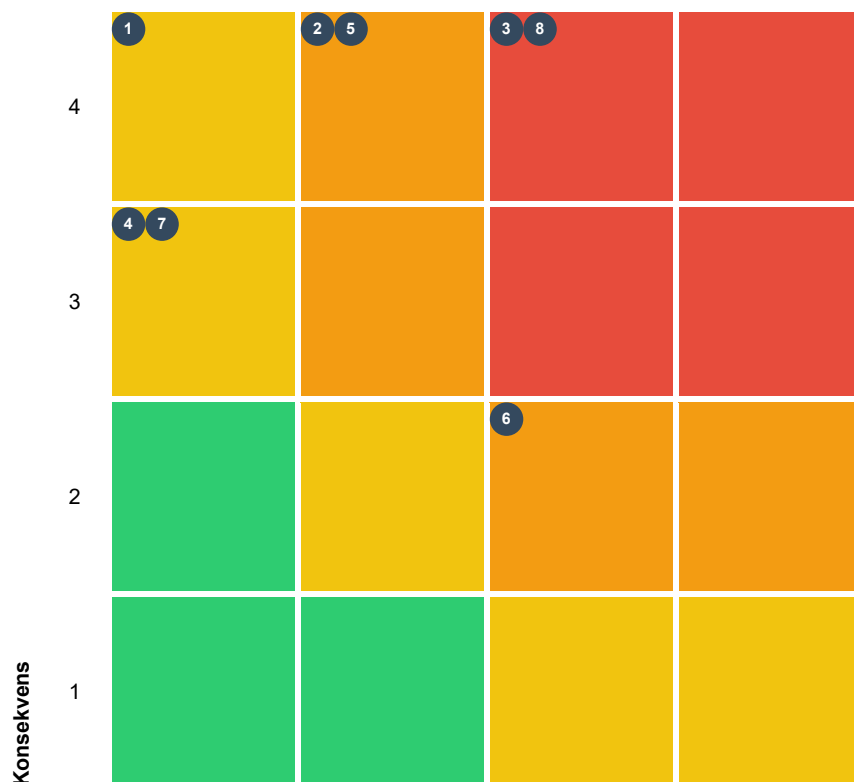
Förebyggande aktiviteter

För risker där det kan göras åtgärder för att minska eller eliminera risken ska även förebyggande åtgärder utföras.

Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen, före november besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn beaktas. Alla nämnders internkontrollplan och uppföljning ska delges kommunstyrelsen.

Risk matris



1 2 3 4

Sannolikhet

2 Kritisk risk 3 Hög risk 3 Måttlig risk Totalt: 8

Risknivå	Konsekvens	Sannolikhet
Kritisk risk	4 Allvarlig	Sannolik
Hög risk	3 Kännbar	Möjlig
Måttlig risk	2 Lindrig	Mindre sannolik
Låg risk	1 Försumbar	Osannolik

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ris kvä rde
Allmänna handlingar	1 Handlingar inte kan återsökas/hittas	Osannolik	Allvarlig	4
Budget/VEP	2 Att ekonomiska mål inte nås	Mindre sannolik	Allvarlig	8
	3 Att verksamhetsmål inte uppnås	Möjlig	Allvarlig	12
Bidragsansökningar	4 Att bidrag inte söks, rekvideras och redovisas inom utsatt tid	Osannolik	Kännbar	3
Arbetsmiljö	5 Ökad sjukfrånvaro, ökade skador och psykisk- och fysisk ohälsa	Mindre sannolik	Allvarlig	8
Avtalstrohet	6 Att avtal inte följs vid inköp av varor och tjänster	Möjlig	Lindrig	6
Allmänna handlingar	7 Rutinen för hantering av kränkingsärenden brister	Osannolik	Kännbar	3
	8 Sekretesshandlingar hanteras oaktsamt	Möjlig	Allvarlig	12

Uppföljning av internkontrollplan

Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till kontroll av verksamheten samt möjligheterna att kunna få insyn och på ett korrekt sätt kunna följa upp verksamheten och dess ekonomi.

Allmänna handlingar

Handlingar inte kan återsökas/hittas

4

Risken hanteras enligt nya rutiner. Behov av utvecklingsarbete finns i området, bland annat i form av en skrivarstuga för att öka kvaliteten i underlag och tjänsteskrivelser. Stickprov har genomförts i två tillfällen med inga påvisade avvikelser. Risken kvarstår, men bedöms kunna hanteras med de rutiner som finns och fortsatt utvecklingsarbete.

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll allmänna handlingar Ingen avvikelse	Arbetet med att förtydliga stödord är implementerat och fungerar bra. Däremot har nämndssekreterarna upptäckt att sökfunktionen inom programmet (Platina) inte fungerar optimalt. Ett sökord leder inte fram till dokument ena gången det används, men kan göra det en annan gång (vid exakt samma hanteringsförfarande).

De lagar, regler och riktlinjer som finns följs


Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till lagar och regelverk men även att kommunens interna styrdokument efterlevs.


Avtalstrohet

Att avtal inte följs vid inköp av varor och tjänster

6

Risken har hanteras genom att göra två stycken stickprov i redovisningssystemet. I båda stickproven har avvikelser hittats där det har konstaterats att personalen har gjort inköp utan ramavtal och utan direktupphandling. En inköpsstrateg finns anställd i förvaltningen från våren 2020. En upphandlingsplan är planerad att tas fram för upphandling av ramavtal efter verksamheternas behov för HT 2021. Risken kvarstår och utvärderas i 2021 Internkontrollplan

Kontrollmoment	Kommentar
Uppföljning Avtalstrohet  Mindre avvikelse	Två stickkontroller görs under året. Ca 70 % av inköpen görs hos avtalad leverantör. Under året har en 0,5 årsarbetare anställts i förvaltningen med syfte att se över och upprätta rutiner för inköp. Stöd och information om inköpsprocesser levereras till verksamheterna löpande. Ekonomiavdelningen arbetar aktivt med projektet "optimerad inköpsprocess" som ett led i att förenkla att inköp görs enligt reglerna.


Förebyggande aktivitet	Kommentar
Upphandlingsplan  Pågår	Upphandlingsplanen är under pågående uppbyggnad. Planen gäller för alla inköpsbehov som verksamheterna har inför HT 2021 som överstiger Piteå kommuns direktupphandlingsgränser om 100 tkr. För att Utbildningsförvaltningen ska kunna planera inköpsåret 2021 med stöd av inköpsavdelningen ska en upphandlingsplan upprättas så att, med framförhållning, inköpsavdelningen ska kunna avsätta personalresurser och prioritera. En kommunövergripande upphandling kan ta flera månader innan den är klar så det är bra för förvaltningen att ligga ett steg före och se till att ramavtal finns när anskaffningsbehoven uppstår. Syftet är att minimera antal akuta ärenden som skickas in till inköpsavdelningen och att tidigt upptäcka och planera förvaltningens behov för inköp.

Allmänna handlingar

Sekretesshandlingar hanteras oaksamt

12

Risken hanteras enligt nya rutiner. Rutiner för digital inlämning av sekretesshandlingar har minskat risken för att sekretesshandlingar hanteras oaksamt.

Kontrollmoment	Kommentar
Brister i sekretessrutiner  Ingen avvikelse	Informationsfolder håller på att tas fram och skall därefter processas i förvaltningens ledningsgrupp. Därefter kommer den att gås igenom med samtliga chefer i förvaltningen som i sin tur får i uppgift att lyfta den ute på arbetsplatsernas APT. Sedan mitten av september 2019 är det möjligt för rektorerna att lämna in sekretesshandlingar i en låst sekretesskyddad mapp. Det är uppbyggt på det sättet att alla rektorer har rättighet att lämna in dokument, de kan dock bara se sina egna inlämnade dokument. Nämndsekreterare, handläggare och förvaltningshandläggare har behörighet att se alla inlämnade dokument i mappen. Tanken är att rektor ska skicka ett mail till nämndinkorgen så fort en handling läggs in i mappen, den som har ansvar för inkorgen ska sedan skriva ut handlingen och sedan radera handlingen från mappen. Denna utveckling har inneburit att förvaltningen, och i sin tur huvudmannen, snabbare får tillgång till olika typer av

Kontrollmoment	Kommentar
	sekretessdokument i bland annat kränkingsärenden. Uppfattningen är att denna möjlighet är uppskattad från rektorerna och något de tycker är ett steg i rätt riktning för att effektivisera hanteringen och administrationen av sekretesshandlingar.

Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Här beskrivs övriga processer och risker som är kopplade till till verksamheten och dess förmåga att utföra det av kommunfullmäktige i reglementet eller bolagsordningen givna uppdraget. Till detta hör även att kunna utveckla verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Bidragsansökningar

Att bidrag inte söks, rekvireras och redovisas inom utsatt tid



3

Risken hanteras enligt de aktuella rutiner. Behov av utvecklingsarbete finns i området. Risken kvarstår, men bedöms kunna hanteras med de rutiner som finns och fortsatt utvecklingsarbete.

Kontrollmoment	Kommentar
Kontroll Bidragsansökningar Ingen avvikelser	I och med genomförd omorganisation på Utbildningsförvaltningens centrala administration ansvarar ekonom vid respektive skolform för att statsbidrag söks och redovisas. För statsbidrag som inkluderar mer än en skolform förs ständiga dialoger för att säkerställa att alla statsbidrag som ska sökas också söks. I övrigt följs den rutin för statsbidrag som upprättades under 2019.

Ej prioriterade risker

Där definitionen av prioritering inte utgör någon värdering av riskens seriositet. Risken definieras som "Ej prioriterad" av den anledningen att det finns särskild utarbetad rutin och handlingsplan utöver de som innefattas av internkontrollplanen.

Budget/VEP

Att ekonomiska mål inte nås



Risk finns för att de ekonomiska mål inte nås och bedöms i dagsläge i internkontrollplanen att vara mindre sannolik. Svårigheterna med att anpassa kostnaderna efter beslutade ramar kan höja sannolikheten i kommande åren.

Att verksamhetsmål inte uppnås



Risken avser bristfällig uppföljning av verksamhetens aktiviteter och mål uppsatta på kommunövergripande nivå eller nämnds nivå.

Arbetsmiljö

Ökad sjukfrånvaro, ökade skador och psykisk- och fysisk ohälsa



Risk finns för att ökad sjukfrånvaron samt psykisk- och fysisk ohälsa försämrar förvaltningens förutsättningar för att bli en attraktiv arbetsgivare och kunna i framtiden säkra kompetensförsörjningsbehov och framförallt främja medarbetarnas välmående.

Förskoleverksamheten har påbörjat ett omfattande processarbete för att integrera arbetsmiljö i verksamheten. Detta bland annat genom att inkludera ett proaktivt arbetsmiljöarbete som ett av lönekriterierna för ansvarig arbetsledare.

Allmänna handlingar

Rutinen för hantering av kränkingsärenden brister

■ Risk finns för bristande rutiner i hantering av kränkingsärenden. Det här kan medföra brister i förebyggande arbetet mot mobbning och kränkning inom skolan.

Slutsatser och fortsatt arbete

Internkontrollplanen för 2020 framtog för första gången i enlighet med Piteå kommuns nya modell för internkontrollplaner. Arbetet med att utforma och anpassa Barn- och utbildningsförvaltningens internkontrollplan fortsätter inför 2021.

Uppföljningen visar att det finns ett fortsatt behov att arbeta vidare med de riskerna som bedöms återstå och som ska föras över till internkontrollplanen för år 2021.

Barn- och utbildningsförvaltningens resultat i internkontrollen 2020 bedöms vara tillräckligt.