

Plan för intern kontroll 2022

Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
1.1 Riskmatris.....	5
2 Kontrollmoment- urval till intern kontrollplan	8
2.1 Beslut vinner inte laga kraft.....	8
2.2 Fel beslutsunderlag avseende fakturabetalning.....	8
2.3 Städning sker inte enligt avtal.....	8
2.4 Varor köps utan att det finns avtal.....	9
2.5 Delegationsbeslut inte besluts av rätt delegat.....	9
2.6 Fel beslutsunderlag avseende semesterlöneskuld.....	9
2.7 Delegationsbeslut dokumenteras inte på ett systematiskt sätt.....	9

1 Inledning

Enligt kommunallagen 6 kap 6 § skall nämnden tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, riktlinjer och föreskrifter. Detta brukar benämnas intern kontroll.

Reglemente och anvisningar för intern kontroll har senast reviderats 2018-09-26 och blivit fastställt av kommunfullmäktige. Enligt anvisningarna framgår bland annat att respektive nämnd ska anta internkontrollplan för innevarande år senast i mars månad. Av reglementet framgår också att nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen
- Plan för intern kontroll, som bygger på en riskanalys, antas för varje kalenderår.

Av reglementet framgår att den interna kontrollen med rimlig grad av säkerhet ska säkerställa att följande uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.
- Eliminering av risker för korruption och ekonomisk svindel

Planen ska baseras på en risk- och väsentlighetsanalys av processer och rutiner som bedömdes särskilt viktiga att granska.

Denna plan redogör för de interna kontrollpunkter som ska utföras inom nämndens verksamhetsområde. Inför framtagandet av kontrollplanen har verksamheten utgått från förgående års uppföljning av intern kontroll, där en redogörelse av kontrollerna, dess resultat och avvikelser tagits upp. Uppföljningsrapporten ligger därför till grund för den nya planen för intern kontroll som tas i nämnden i mars månad. Därefter har en riskanalys genomförts som avser innevarande år. Samtliga identifierade risker redovisas nedan i riskmatrisen. Områden där riskerna bedömts som viktiga att kontrollera har inkluderats i planen för intern kontroll. Det innebär att inte alla identifierade risker ingår i planen.

Riskerna har graderats, med värdena 1-4, utifrån sannolik och konsekvens och att det sammanlagda värdet utgör riskbedömningen. I planen tydliggörs även vem som ansvarar för uppföljningen, med vilken metod kontrollen ska ske och när i tid.

Specifika områden för intern kontroll 2022

Förvaltningen har valt områden som bedömts som särskilt angelägna som underlag för intern kontroll enligt nedan:

- Delegationsbeslut.
- Budgetansvarig chefs beslutsunderlag.
- Avtalstrohet.
- Städning.

Inom övriga kritiska områden har förvaltningen planerat vidta åtgärder och genomföra uppföljning under 2022.

Delegationsbeslut

Ny delegationsplan har fastställts. Den nya planen innebär att nämnden delegerar beslutanderätt direkt till aktuell delegat. Förvaltningen önskar säkerställa att rutiner för delegationsbeslut och anmälan av delegationsbeslut följs, så att handläggning sker på ett rättssäkert sätt. Förvaltningen ser därför att intern kontroll bör göras för att säkerställa att

delegat anmäler de beslut som fattas till nämnden samt att beslut anslås så att de vinner laga kraft och därigenom blir gällande.

Budgetansvarig chefs beslutsunderlag

Förvaltningen bedömer att det finns behov av att göra en översyn av processer och rutiner vad avser fakturabetalning och semesterlöneskuld. Skälet till detta är förvaltningen ser problem för budgetansvarig chef att planera sin ekonomi om bokning av fakturor sker i felaktig period och om avvikelse mellan prognos och utfall vad avser semesterlöneskulden är felaktig. Förvaltningen bedömer därför att rutiner och processer behöver säkerställas så att aktuella planeringsförutsättningar ges.

Avtalstrohet

När offentlig sektor köper varor, tjänster eller byggtreprenader sker det oftast genom en offentlig upphandling. Offentlig upphandling är en lagreglerad inköpsprocess som ska se till att offentliga inköp öppnas för konkurrens och att offentliga medel används så effektivt som möjligt.

Den offentliga upphandlingen regleras bland annat av lagen om offentlig upphandling (LOU). Reglerna för offentlig upphandling bygger på EU-direktiv. Direktiv utgör en viktig del i arbetet med att främja fri rörlighet för varor och tjänster inom EU. Genom att följa de svenska upphandlingsreglerna uppfyller upphandlande myndigheter och enheter de skyldigheter som följer av EU-rätten (Källa: Konkurrensverket).

Aktuella upphandlingsregler innebär att samtliga inköp av varor och tjänster som görs inom kommunen ska ske inom ramen för de avtal kommunen slutit med olika bolag. Förvaltningen vill förvissa sig om att inköp sker på ett korrekt sätt och vill därför granska verksamheternas inköp genom intern kontroll 2022.

Städning

Lomma kommun har avtal om städning. I avtalet regleras städnivån för olika lokalytor. Förvaltningen noterar att det finns en skillnad mellan förväntad och utförd städnivå. Av det skälet önskar förvaltningen genomföra granskning av avtalad och utförd städnivå samt, att i de fall avvikelser noteras, granska hur kvalitetssäkring sker.

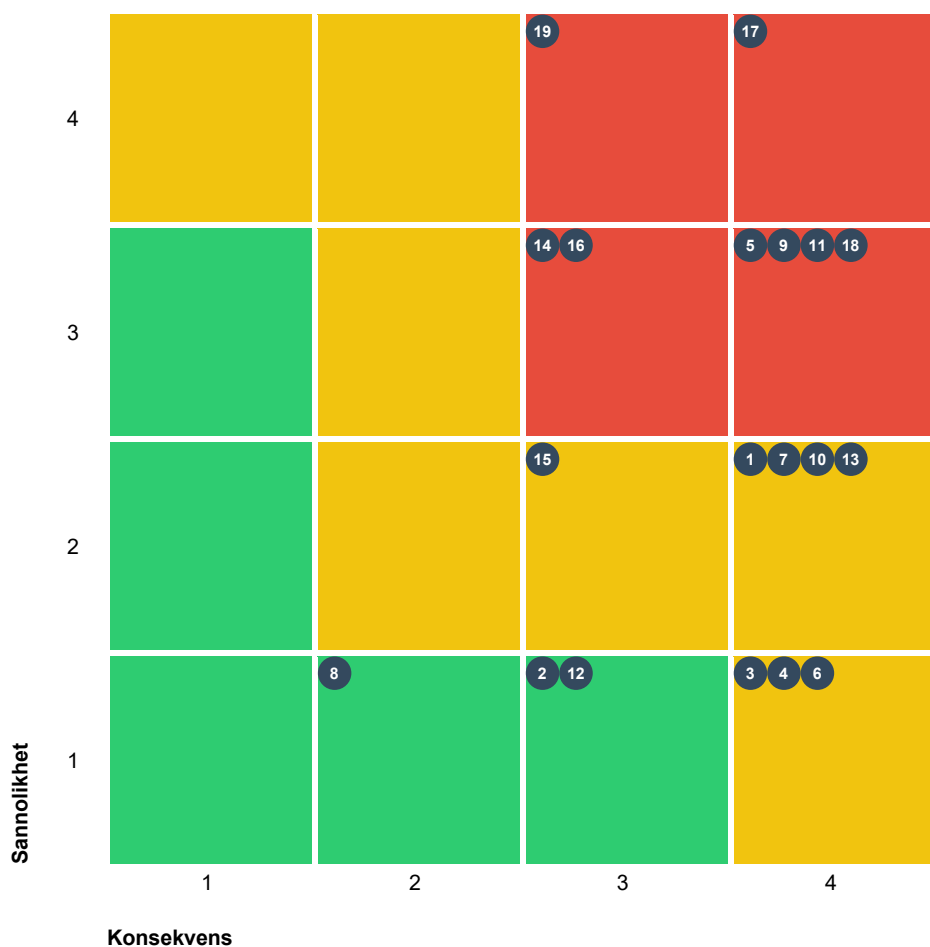
Handläggning av rapport för intern kontroll 2022

Handlingsplanen för intern kontroll 2022 har tagits fram av ledningsgruppen i förvaltningen för utbildning, kost, kultur och fritid (UKF - förvaltningen). Ledningsgruppen har gjort gemensam bedömning av adekvata processer/rutiner, risker och riskanalyser. I detta arbete har antaganden om vad som kan gå fel inom aktuella riskområden gjorts.

Uppföljningsrapport förläggs nämnden vid sammanträdet 2023-02 för beslut om godkännande och överlämnande till kommunstyrelsen och Lomma kommuns revisorer.

1.1 Riskmatris




















I nedanstående riskmatris synliggörs de risker (bruttolista) som identifierats.



8 Kritisk 8 Medel 3 Låg Totalt: 19

Kritisk
Medel
Låg

Sannolikhet		Konsekvens
4	Mycket stor	Allvarlig
3	Stor	Kännbar
2	Liten	Lindrig
1	Mycket liten	Försumbar

Process/rutin	Risk	Risken	Riskvärde
Kompetensförsörjning	1 Försämrade kvalitet och måluppfyllelse		8
Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)	2 Arbetsmiljöansvaret uppfylls inte		3
Arbetsmiljö	3 Sjukfrånvaron ökar		4
	4 Personalomsättningen ökar		4
	5 Arbetsuppgifterna ryms inte inom den egna arbetstiden		12
	6 Medarbetare inte upplever sig som en del av arbetsplatsens gemenskap		4
Lönesättning	7 Löneglidning		8
Individuell lönesättning	8 Prestationsbaserade löner inte används i tillräckligt hög grad utifrån avtalets intentioner		2
Ekonomiuppföljning	9 Ekonomisk avvikelse i förhållande till budget		12
	10 Fokus på ekonomi överskuggar verksamhetens mål och behov		8
Barnkonsekvensanalys	11 Barns bästa beaktas inte i beslut som rör dem		12
Delegationsbeslut	12 Beslut vinner inte laga kraft		3
	13 Delegationsbeslut inte besluts av rätt delegat.		8
	14 Delegationsbeslut dokumenteras inte på ett systematiskt sätt.		9
Kvalitet och inflytande - Skollagen kap 4	15 Bristande måluppfyllelse		6
Budgetansvarig chef har fel beslutsunderlag	16 Fel beslutsunderlag avseende fakturabetalning		9
	17 Fel beslutsunderlag avseende semesterlöneskuld		16
Avtalstrohet	18 Varor köps utan att det finns avtal.		12
Städning	19 Städning sker inte enligt avtal		12

Genomgång av processer/rutiner

UKF - förvaltningen har totalt definierat och analyserat 12 olika processer/rutiner. Inom dessa processer/rutiner har 19 risker noterats.

Aktuella risker har bedömts med utgångspunkt i sannolikheten att de inträffar och konsekvensen av om så sker. Den riskbedömningsmodell förvaltningen arbetat med har tre risknivåer, Låg (värde 1 – 3), medel (värde 4 – 8) och kritisk (värde 9 – 16).

Vid genomgång noteras sju processer/rutiner som bedöms som kritiska/bedömts behöva granskas av andra skäl enligt följande:

Arbetsmiljö

- Arbetsuppgifterna ryms inte inom den egna arbetstiden

Ekonomiuppföljning

- Ekonomisk avvikelse i förhållande till budget

Barnkonsekvensanalys

- Barns bästa beaktas inte i beslut som rör dem

Delegationsbeslut

- Delegationsbeslut dokumenteras inte på rätt sätt

Budgetansvarig chefs beslutsunderlag

- Fel beslutsunderlag avseende fakturabetalning
- Fel beslutsunderlag avseende semesterlöneskuld

Avtalstrohet

- Varor köps utan att det finns avtal

Städning

Städning sker inte enligt avtal

Tre av dessa processer/rutiner har tidigare varit föremål för interna kontroll och föreslås inte underställas intern kontroll 2022. Dessa processer/rutiner är:

Arbetsmiljö - Arbetsuppgifterna ryms inte inom den egna arbetstiden

Uppföljning görs kontinuerligt via analys av medarbetarundersökning, data avseende sjuktal samt genom intervjuer. Förvaltningen bedömer att det finns väl inarbetade rutiner.

Ekonomiuppföljning - Ekonomisk avvikelser i förhållande till budget

Generella uppföljningsrutiner är väl etablerade i samtliga verksamheter.

Ett område har dock noterats: Budgetansvarig chef har fel beslutsunderlag. Detta område har varit föremål för intern kontroll 2021. Området föreslås vara en del i nämndens interna kontroll även år 2022. Se nedan.

Barnkonsekvensanalys - Barns bästa beaktas inte i beslut som rör dem

Etablering av beslutsprocess har skett under våren 2021. Barnkonsekvensanalys har varit föremål för intern kontroll 2021. Fortsatt utveckling av rutiner sker inom ramen för verksamhetsorganisationens arbete.

Förslag till intern kontroll 2022

De fyra processer/rutiner som föreslås bli föremål för interna kontroll 2022 är:

- Delegationsbeslut - Delegationsbeslut dokumenteras inte på rätt sätt.
- Budgetansvarig chefs beslutsunderlag - Fel beslutsunderlag avseende fakturabetalning och Fel beslutsunderlag avseende semesterlöneskuld.
- Avtalstrohet - Varor köps utan att det finns avtal.
- Städning - Städning sker inte enligt avtal.

Skälet till detta är att de bedömts som kritiska. Processen/rutinen avseende delegationsbeslut bedöms dock inte vara kritisk. Orsaken till att delegationsbeslut ändå föreslås är att nämnden fastställt ny delegationsplan. Förvaltningen önskar därför granska aktuella rutiner, så att handläggning sker på ett korrekt sätt.

Nedan redovisa de kontrollmoment som föreslås göras.

2 Kontrollmoment- urval till intern kontrollplan

Nedanstående områden har identifierats som särskilt viktiga att undersöka i årets plan för intern kontroll.

2.1 Beslut vinner inte laga kraft

Riskbedömning



Vad kan gå fel

De beslut som fattas är inte giltiga

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Kontroll av beslut som delegat fattar	Granskning av delegationsbeslut under perioden 2022-03-01 - 2022-12-31	Staffan Friberg	2022-12-31

2.2 Fel beslutsunderlag avseende fakturabetalning

Riskbedömning



Vad kan gå fel

Ekonomisk avvikelse i budget

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Kontroll av faktura registreras i rätt period.	Totalgranskning	Staffan Friberg	2022-12-31

2.3 Städning sker inte enligt avtal

Riskbedömning



Vad kan gå fel

Ostädade lokaler

Smittspridning

Försämrade arbetsmiljö och miljö för dem som vistas i lokalerna

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Granskning av om kvalitet i utförd städning	Granskning av genomförda kvalitetsmätningar gällande utförd städning 2022-01 - 2022-06.	Michael Tsiparis	2022-06-30

2.4 Varor köps utan att det finns avtal.

Riskbedömning



Vad kan gå fel

Brott mot lagen om upphandling (LOU).

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Granskning av avtalstrohet i verksamheternas inköp	Totalgranskning år 2021 inom områdena: - Livsmedel. - Kemisktekniska produkter.	Ann Ellis Staffan Friberg Ib Nilsson	2022-06-30

2.5 Delegationsbeslut inte besluts av rätt delegat.

Riskbedömning



Vad kan gå fel

Beslutet är inte giltiga.

2.6 Fel beslutsunderlag avseende semesterlöneskuld

Riskbedömning



Vad kan gå fel

Ekonomisk avvikelser i budget

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Granskning av utfall av semesterlöneskuld i förhållande till prognos.	Jämförelse mellan det prognostiserade och det faktiska utfallet av semesterlöneskulden. Mätpunkter: - Delårsbokslut - Helårsbokslut	Staffan Friberg	2023-01-31

2.7 Delegationsbeslut dokumenteras inte på ett systematiskt sätt.

Riskbedömning



Vad kan gå fel

Ingen övergripande kontroll över de beslut som fattas.