



SVENLJUNGA  
KOMMUN

modell

# plan

## internkontrollplan 2019 för barn- och utbildningsnämnden

policy

program

regel

riktlinjer

rutin

strategi

taxa

.....  
Beslutat av: Barn- och utbildningsnämnden

Beslutandedatum: 2019-03-06 § 18

Ansvarig: Barn- och utbildningschef

Revideras: Årligen

Följas upp: Årligen



---

## Innehållsförteckning

<b>Inledning.....</b>	<b>3</b>
1. Bakgrund .....	3
2. Syfte.....	3
3. Redovisning och metod .....	3
3.1 Intern kontrollplan .....	3
3.2 Risk- och väsentlighetsbedömning.....	4
4. Väsentliga risker .....	5
4.1 Kompetensförsörjning .....	5
4.2 Registerkontroll.....	5
4.3 Introduktion av nyanställda .....	5
4.4 Det systematiska arbetsmiljöarbetet.....	6
5. Uppföljning.....	6
6. Fortsatt utveckling av den interna kontrollen .....	6
7. Förteckning över kontrollområden .....	7

---

## Inledning

### 1. Bakgrund

Barn- och utbildningsnämnden har tagit fram denna plan för internkontroll för att tydliggöra de verksamheter/områden som riskbedömts och ska kontrolleras med fokus på att utföra de uppdrag nämnden ansvarar för. Internkontrollen utgår från det reglemente för internkontroll som fastställts av Kommunfullmäktige 2010-06-23 § 63.

### 2. Syfte

Intentionen med en plan för intern kontroll är att säkerställa att nämnden arbetar systematiskt med de frågor som är väsentliga för nämndens verksamhetsområde, att risker för att fel ska uppstå undviks eller minimeras, och att säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt. Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Det innebär att nämnden, med rimlig grad av säkerhet, ska säkerställa att följande uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Tillämpning av lagar, föreskrifter samt av huvudmannen fastställda styrdokument m.m.

Nämnden ska se till att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att internkontrollplaner som bygger på risk- och väsentlighetsanalyser tas fram.

Inom nämndens ansvarsområde ansvarar förvaltningschefen för att förslag till konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god internkontroll. Den interna kontrollen ska vara integrerad i verksamhetens ordinarie processer, och alla förtroendevalda och tjänstemän är på olika sätt involverade i arbetet. Den funktion inom förvaltningen som ansvarar för en viss process, eller för att vissa mål uppnås, ska också göra de risk- och väsentlighetsanalyser som behövs. I de fall det handlar om kommungemensamma processer tas förslag normalt fram av kommunstyrelseförvaltningen.

En tillfredsställande intern kontroll kan beskrivas som en plan för att kontrollera att andra planer som finns för verksamheten fungerar som de ska, eller att upptäcka att planer saknas på områden som är väsentliga. I förlängningen är syftet att säkerställa att kommunens mål nås på ett effektivt sätt samt att lagar, förordningar och fastställda styrdokument följs.

### 3. Redovisning och metod

#### 3.1 Intern kontrollplan

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att genomföra risk- och väsentlighetsanalyser för sin verksamhet. Dessa syftar till att identifiera och kartlägga händelser som medför en risk för att nå oönskade verksamhetsmässiga och/eller ekonomiska resultat eller förtroendeskadorna. Riskerna ska värderas utifrån sannolikheten att de inträffar och vilka konsekvenserna blir om de inträffar. En analys av detta ska leda till beslut om hur riskerna och effektivitetsbrister ska hanteras.

---

## 3.2 Risk- och väsentlighetsbedömning

Förvaltningen ansvarar för att riskbedömningar- och väsentlighetsanalyser görs. Analys och diskussioner sker vid barn- och utbildningsnämndens kvalitetsdialog under vårterminen. Nämnden fattar därefter beslut om vilka väsentliga risker/områden som ska granskas.

### 3.2.1 Matris för bedömning av risk av befintliga verksamheter och planer

Risk- och väsentlighetsbedömningen bygger på sannolikheten för att en avvikelse inträffar samt påverkan på verksamheten om avvikelsen inträffar. Både riskbedömningen och väsentlighetsbedömningen görs på en skala 1-4, där 1 står för låg risk/liten väsentlighet.

Sannolikhetsnivåer för fel/avvikelse bedöms enligt följande:

1 = Osannolik:	Risken för att fel/avvikelse ska uppstå är praktiskt taget obefintlig.
2 = Mindre sannolik:	Risken för att fel/avvikelse ska uppstå är mycket liten.
3 = Möjlig:	Det finns risk för att fel/avvikelse kan uppstå.
4 = Sannolik:	Det är mycket troligt att fel/avvikelse uppstår.

Väsentlighet bedöms enligt följande:

1 = Försumbar:	är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
2 = Lindrig:	uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen
3 = Kännbar:	uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen
4 = Allvarlig:	är så stora att fel helt enkelt inte får inträffa.

I kolumnen risk/väsentlighet i förteckningen redovisas den samlade bedömningen som en kombination av två siffror.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Exempel: 1/2 skulle betyda "Osannolik risk/lindrig effekt", 3/4 "Möjlig risk/allvarlig effekt"

### 3.2.2 Metod för bedömning av risk, väsentlighet och effektivitet

Eftersom verksamheten har stor bredd med innehåll som rör allt från omsorg och utbildning för barn och unga till myndighetsutövning och ekonomisk planering av betydelse för kommunen, behöver varje ansvarig funktion utarbeta de exakta metoderna för bedömning av risk, väsentlighet och effektivitet. Risk och väsentlighet ska bedömas och kan med fördel sammanfattas enligt vad som sägs under 3.2.1.

Effektivitet har ofta redan egna mått, t ex att ekonomin ska hålla sig till budget, eller att eleverna ska uppnå sina kunskapsmål. Effektiviteten har därför ofta redan beskrivningar i egna dokument, som bokslut, kvalitetsplan eller liknande. De viktigaste områdena kan kommenteras i den årliga uppföljningen av internkontrollplanen, men alla detaljer behöver inte upprepas då blir uppföljningen ohanterlig.

### 3.2.3 Att finna risker där det idag saknas planer eller systematiskt arbete

Nya risker såväl som nya möjligheter kommer ständigt att dyka upp. I en verksamhet som sysslar med utbildning finns väldigt få statiska situationer. Svaret på detta från förvaltningen, för att hantera förändring, kan vara:

- 
- Aktiv omvärldsbevakning, allmänt vad gäller samhällsutveckling, och specifikt vad gäller utbildningsfrågor
  - Deltagande i olika former av nätverk
  - Hålla goda förbindelser med myndigheter inom verksamhetsområdet
  - Hålla goda och aktiva förbindelser med högskolor och universitet och delta i relevanta projekt
  - Se till att förvaltningen har kompetens för att vara systemskapande, inte bara förvaltande. Exempel på detta är att bedriva ett väl fungerande systematiskt kvalitetsarbete eller att arbeta med framåtsyftande ekonomisk planering.

För att ta hand om de erfarenheter som vinnas, behöver förvaltningen internt hålla ett antal möten och diskussionsföra levande, för att åstadkomma möten och dialog på många ledder och mellan de många yrkesgrupper som finns inom och utanför förvaltningen. Kontinuerlig dialog mellan politiker och ansvariga tjänstemän (rektorer/förskolechefer) är en viktig del i styrning och kontroll av verksamheten.

## 4. Väsentliga risker

### 4.1 Kompetensförsörjning

Kompetensförsörjningen är en av våra största utmaningar. Bristen på utbildad personal påverkar arbetet med att kvalitetssäkra och utveckla våra verksamheter. Behörigheten är låg inom samtliga av nämndens verksamheter.

Rekrytering upptar periodvis en stor del av våra chefers arbetstid och det har varit särskilt svårt att rekrytera pedagoger till de södra kommundelarna. Bristen på utbildade pedagoger i kombination med ålderstrukturen inom förvaltningen gör att vi står inför stora utmaningar när det gäller att rekrytera personal till våra verksamheter. Barn- och utbildningsförvaltningen behöver i rekryteringsarbetet verka för en jämnare könsfördelning.

Uppföljning av personalomsättning sker i den externa kontrollen vid bokslut varför internkontrollen bör inriktas mot uppföljning av den av nämnden fastställda rekryteringsstrategin. (BUN 2016-02-09 § 7)

### 4.2 Registerkontroll

För att garantera alla barn och elevers trygghet ska registerutdrag lämnas av alla som ska anställas, anlitas eller tas emot i verksamheten där det är obligatorisk enligt 2 kap 31 § skollagen.

Registerutdraget är endast en del av bedömningsunderlaget när någon ska anställas eller tas emot i verksamheten, lämpligheten ska bedömas även på andra sätt, så som t.ex. genom referenstagning.

Uppföljning av registerkontroll görs genom stickprover på två förskolor och två grundskolor under november månad för att säkerställa att Intern rutin för registerkontroll vid anställning efterlevs.

### 4.3 Introduktion av nyanställda

Introduktion av nyanställda är viktigt för att skapa goda förutsättningar och trygghet hos personal. Utebliven introduktion kan skapa otrivsel och det tar längre tid att komma in i arbetet. Det är inte positivt för Svenljunga kommuns varumärke om det sprids en negativ bild och det blir svårare att

rekrytera. Bristande introduktion kan leda till ineffektivitet i arbetet som påverkar både den enskilda och övrig personal negativt.

Uppföljning av hur den anställda upplevt sin nyanställning ska ske mellan ansvarig chef och anställd inom sex månader från anställningen. Checklista vid nyanställning ses över under 2019. Fem nyanställda tillfrågas under november månad för kontroll att introduktion har skett.

#### 4.4 Det systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljön är den enskilt viktigaste faktorn för att behålla och rekrytera personal. Barn- och utbildningsnämnden har antagit rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet för att förebygga ohälsa, och olycksfall i arbetet samt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Den interna kontrollen bör omfatta en uppföljning av rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### 5. Uppföljning

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollplanen ska rapporteras till nämnden vid årets sista möte. Vid upptäckta fel eller brister lämnas förslag på åtgärder för att förbättra processen/rutinen/hanteringen.

Nämnden ska årligen i februari rapportera resultatet av genomförd granskning och eventuella åtgärder för att förbättra den interna kontrollen till kommunfullmäktige.

### 6. Fortsatt utveckling av den interna kontrollen

Barn- och utbildningsnämndens verksamhet är mycket stor. Den största delen är den direkta verksamheten i förskolor och skolor. Där finns också de största riskerna för att avvikelser uppstår. Konsekvenserna av avvikelser i verksamheterna kan bli allvarliga på den lokala nivån. Därför är det rimligt att den interna kontrollen utvecklas också på varje enhet.

För att det ska vara möjligt och meningsfullt, behöver internkontrollen lokalt integreras nära med den verksamhetsplanering och det systematiska kvalitetsarbete som görs på varje enhet. För att inte belasta enheterna i onödan ska de planer och uppföljningar som görs vara till nytta för verksamheten.

## 7. Förteckning över kontrollområden

Prioriterat mål/område	Risk/väsentlighet	Ansvar för kontroll	Dokument	Kontrollmetod/ uppföljning	Frekvens	Rapporteras till
Kompetensförsörjning	4/3	FC Pers.avd	Rekryteringsstrategi, BUN	Uppföljning och revidering av rekryteringsstrategi i samverkan	Årlig	BUN
Det systematiska arbetsmiljöarbetet	2/3	FC Pers.avd	Rutin för systematiskt arbetsmiljöarbete, BUN	Uppföljning och revidering av rutin för systematiskt arbetsmiljöarbete  Självskattning, systematiskt arbetsmiljöarbete, samverkan	Årligen  Årligen	BUN  BUN
Registerkontroll	3/4	FC Pers.avd	Rutin för register kontroll vid anställning	Stickprov på två förskolor och två skolor.	Årligen	BUN
Introduktion av nyanställda	3/3	FC Pers.avd	Checklista nyanställning	Stickprov på fem nyanställda att introduktion skett.	Årligen	BUN