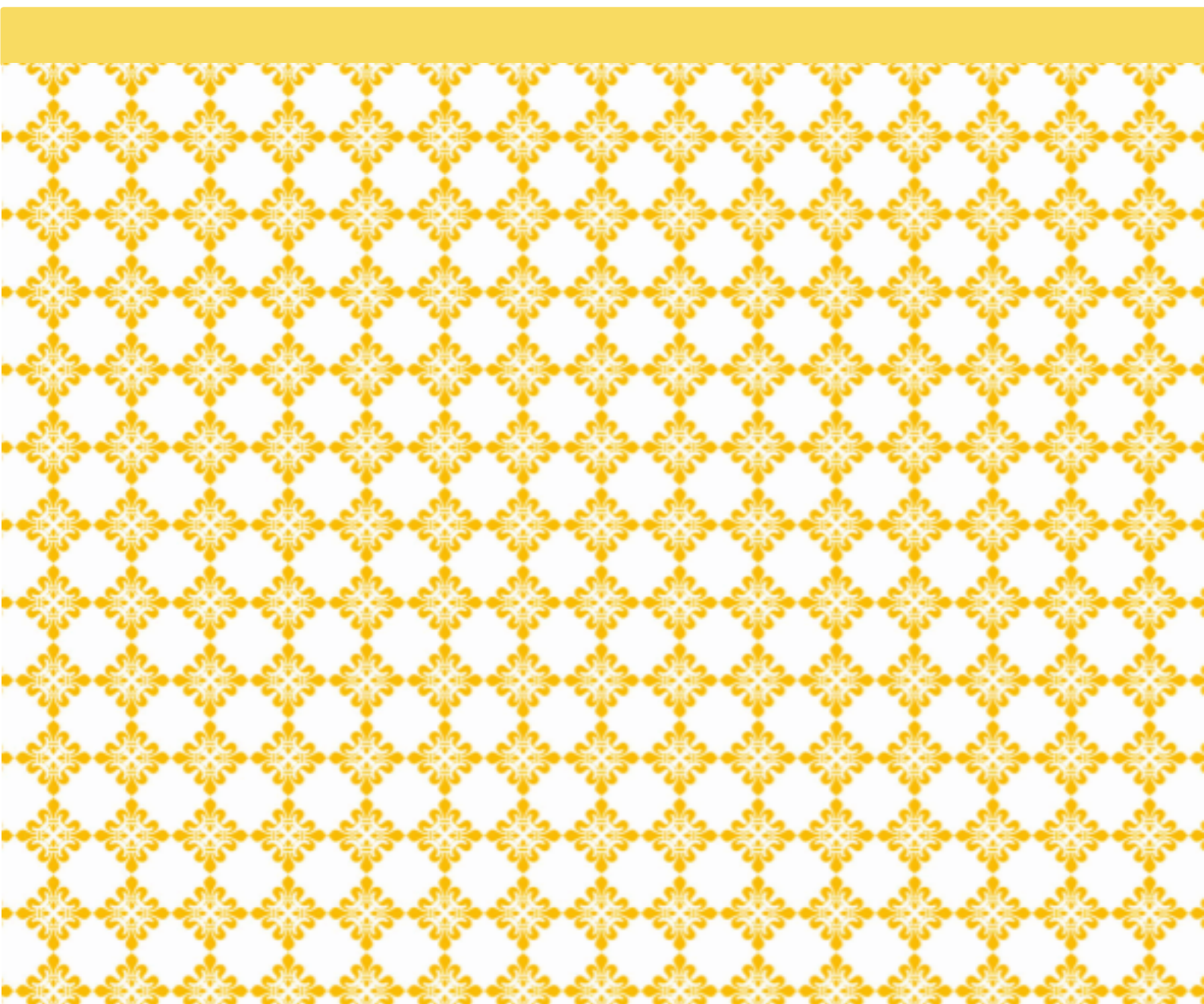


Utbildningsnämndens internkontrollplan 2026



Innehållsförteckning

Inledning	4
Syfte	4
Metod	5
Nämndens riskanalys.....	6
Risköversikt.....	6
Nämndens plan för internkontroll 2026	9
Internkontrollplan.....	9

Inledning

Enligt kommunallagen (kapitel 6, paragraf 6) ska nämnderna, var och en inom sitt ansvarsområde, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Den interna styrningen och kontrollen är ett av flera verktyg för styrning och ledning som syftar till att säkerställa att kommunen når sina mål, genomför fattade beslut som fattats av kommunfullmäktige och trygga kommunens tillgångar. Den används även för att minimera risker, förluster och förhindra allvarliga fel.

Kommunens regler för intern styrning och kontroll bygger på COSO-ramverket, en modell som är framtaget av amerikanska "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission" som syftar till att hantera och förutse risker i verksamheten. Fokus är inte på tillfälliga insatser utan ett ständigt pågående utvecklingsarbete som uppdateras i takt med att organisationen och omvärlden förändras, exempelvis genom ny lagstiftning, nya riktlinjer, nya mål eller när ny teknik ska införas.

Den interna styrningen och kontrollen ska vara ett hjälpmedel och en naturlig del i verksamhetens vardagliga arbete och i det systematiska kvalitetsarbetet. Ständiga förbättringar är en grundprincip i uppföljningen.

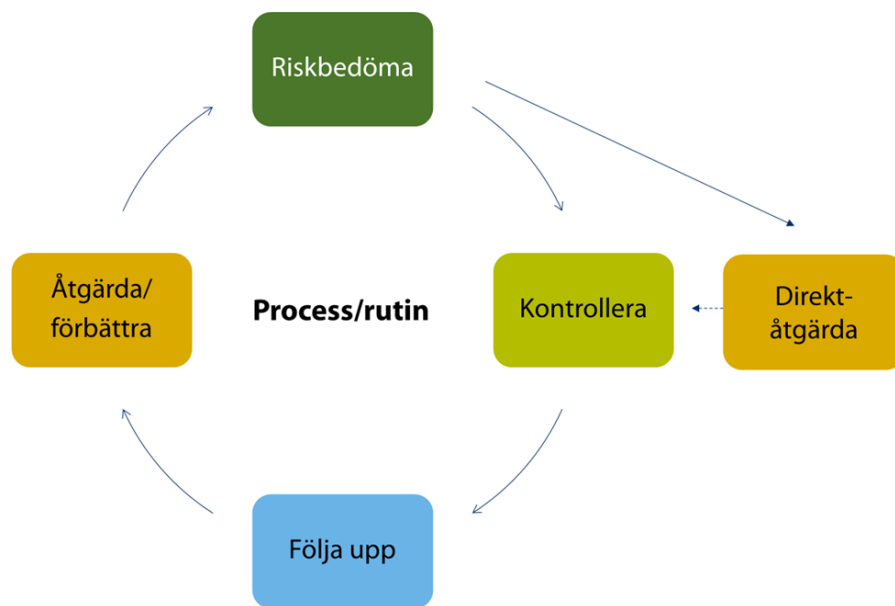
Syfte

Intern styrning och kontroll är ett hjälpmedel för att ha ordning och reda samt kontroll på både verksamhet och ekonomi. Det är ett hjälpmedel för att skydda förtroendevalda och anställda från oberättigade misstankar. Det handlar även om att säkra en effektiv förvaltning och att kunna uppnå följande mål med rimlig grad av säkerhet:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera
- säkra tillgångar och förhindra förluster
- eliminera och upptäcka allvarliga fel.

Metod

Arbetet med internkontrollplanen inleds med en riskanalys av verksamhetens processer/rutiner. Utifrån riskanalysen bestäms sedan om risken ska hanteras via nämndens internkontrollplan eller inom ramen för verksamhetens grunduppdrag.



Riskbedöma - identifiera brister och avvikelser som gör det svårare att utföra sitt grunduppdrag och nå uppsatta mål. Bedömning av sannolikhet att risk ska inträffa och konsekvens om det sker.

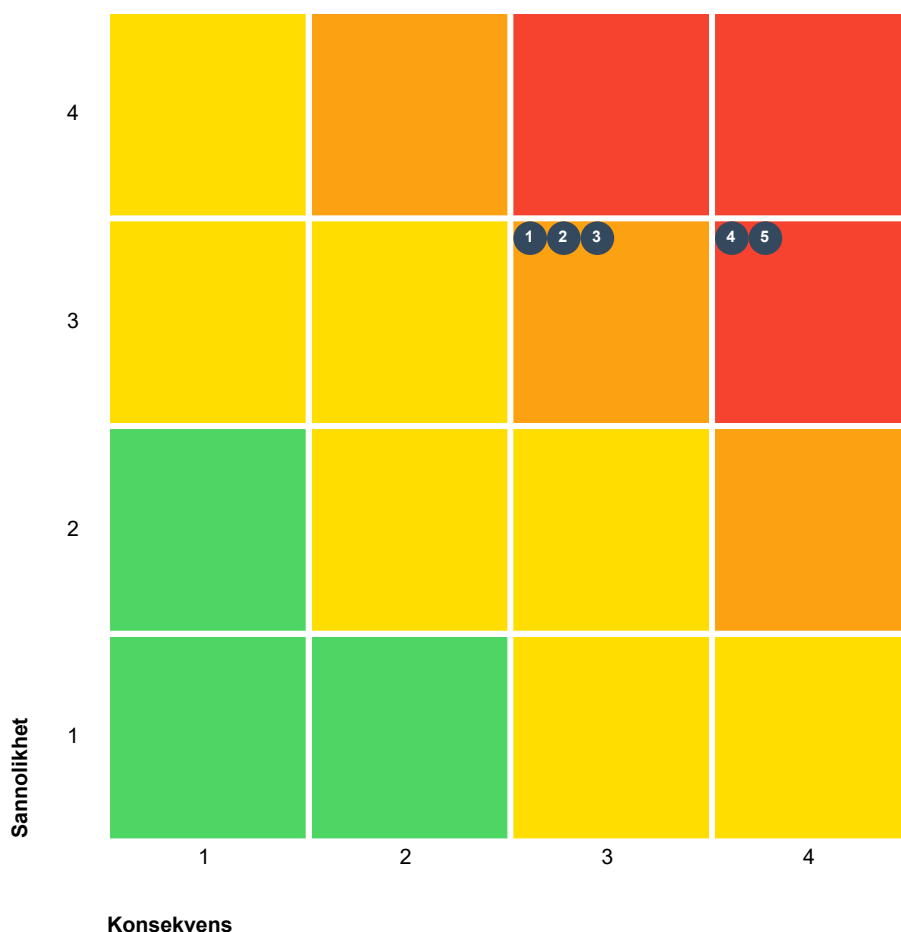
Direktåtgärda - åtgärder som identifieras i riskanalysen och som behöver åtgärdas omgående.

Kontrollera - systematiska kontroller för av en viss process/rutin för att utvärdera ändamålsenligheten av processen/rutinen och om brister/avvikelser förekommer.

Åtgärda/förbättra - korrigerande åtgärder som identifieras utifrån utfallet av kontrollerna där processen/rutinen behöver förändras/förbättras.

Nämndens riskanalys

Risköversikt






2 Mycket hög risk 3 Hög risk Totalt: 5

Mycket hög risk
Hög risk
Medelhög risk
Låg risk

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Möjlig	Betydande
2	Mindre sannolik	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar


Process/rutin	Risk	Riskenivå
<p>Inköpsprocessen En väl fungerande inköpsprocess innebär att kommunen köper in varor, tjänster och entreprenader på ett effektivt, rättssäkert och hållbart sätt i enlighet med lagar, regler och kommunens mål. Det handlar både om att följa upphandlingslagarna och att använda kommunens resurser effektivt t ex genom god planering och samordning och att få mest nytta för skattemedlen. Upphandling är ett strategiskt verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och ekonomiska resurser används på ett effektivt sätt. Kommunens inköp ska genomföras affärsmässigt, objektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Inköpsprocessen ska skapa förutsättningar för ett rättssäkert effektivt och hållbart inköpsarbete inom kommunen.</p> <p>Inköpsprocessen innefattar både annonserade upphandlingar, direktupphandlingar samt avrop och avtal. Kommunens regler för inköp och upphandling styr hur kommunen ska arbeta med inköp samt upphandlingar både över och under direktupphandlingsgränsen samt vad som gäller vid avrop och avtalsuppföljning. Inköpsprocessen omfattar alla delar från förberedelsefasen till genomförandefasen för upphandlingen och fasen då avtalet realiseras under avtalsperioden.</p> <p>De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper som ska genomsyra alla inköp och upphandlingar i kommunen:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Icke-diskriminering •likabehandling •proportionalitetsprincipen •öppenhet •ömsesidigt erkännande 	<p>1  Kommunens regler för inköp och upphandling samt upphandlingslagarna efterlevs inte Kommunens regler för inköp och upphandling syftar till att säkerställa att kommunens inköpsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet samt att relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och ekologisk hållbarhet ställs. Vidare ska reglerna främja att kommunen i upphandlingsfrågor agerar och uppfattas som en seriös, affärsmässig och attraktiv avtalspart. Reglerna syftar även till att förebygga och minska risken för mutor, jäv och korruption.</p> <p>Om verksamheterna inte följer kommunens regler för inköp och upphandling, ökar detta risken för att lagar inom offentlig upphandling inte efterlevs. Det kan även medföra risk för bland annat avtalslöshet/otillåtna direktupphandlingar som i sin tur kan medföra ekonomisk och juridisk skada genom t ex att bli dömd att betala upphandlingsskadeavgift. Kommunens förtroende hos medborgare och företag kan även skadas genom negativ publicitet m man inte följer lagar/regler och som avtalspart om man inte följer/följer upp avtal.</p> <p>Det finns också en risk att allt som ska beställas via e-handelssystemet inte beställs via systemet.</p>	<p> 3. Möjlig</p> <p> 3. Betydande</p>





Process/rutin	Risk	Riskenivå
<p>Krisberedskap/kontinuitetsplanering</p> <p>Enköpings kommuns verksamheter är en viktig del i samhällets robusthet och totalförsvarets civila förmåga lokalt. För att kunna hantera ett kraftigt försämrat omvärldsläge finns ett stort behov av robusta verksamheter och i det arbetet är kontinuitetsplanering är en grundförutsättning. Kontinuitetsplanering är ett verktyg för verksamheterna att kartlägga och ta ansvar för den egna organisationens förmåga att stå emot störningar. Fördelen med kontinuitetsplanering är att det förbereder verksamheten oavsett vilken önskad händelse eller störning som kan inträffa. Verksamheternas kontinuitetsplaner utgör också en viktig bas för att vi som organisation ska kunna kraftsamla och bygga upp rätt gemensamma förmågor för de stora störningarna.</p>	<p>2  Kontinuitetsplaner saknas</p> <p>Utan en kontinuitetsplan blir verksamheterna sårbara vid störningar/avbrott av något kritiskt beroende (tex elbortfall, IT-bortfall, personalbortfall). Som kommun riskerar vi då också att inte uppfylla krav som finns kopplade till krisberedskap och civilt försvar, eller för den delen förväntningar från kommunmedlemmarna.</p> <p>I detta arbete finns centralt stöd i form av beredskapsstrategier som kan bistå verksamheterna i deras framtagande av kontinuitetsplaner och bära vidare eventuella behov av centrala lösningar.</p>	<p> 3. Möjlig</p> <p> 3. Betydande</p>
<p>Klagomålshanteringsprocessen</p> <p>Inkomna klagomål från elever, vårdnadshavare eller personal hanteras inte enligt en tydlig och enhetlig process. Avsaknad av systematik kan leda till att klagomål förbises, hanteras olika beroende på vem som tar emot dem, eller inte dokumenteras korrekt.</p>	<p>3  Uppföljning av klagomål sker inte systematiskt</p> <p>Om uppföljning av klagomål inte sker systematiskt är risken att viktig information om verksamheterna inte tas till vara på i analys- och förbättringsarbetet.</p>	<p> 3. Möjlig</p> <p> 3. Betydande</p>
<p>Personal utsätts för hot, våld, påtryckning eller annan otillåten påverkan i yrkesutövning</p>	<p>4  Personal utsätts för hot, våld, påtryckning eller annan otillåten påverkan i yrkesutövning</p> <p>Det kan handla om verbala eller fysiska angrepp från elever, vårdnadshavare eller andra personer, samt försök att påverka beslut eller bedömningar på ett otillbörligt sätt. Att personal utsätts kan leda till konsekvenser som psykisk ohälsa, försämrad arbetsförmåga som kan leda till försämrad undervisningskvalitet. Vid våldsamma incidenter kan personalen drabbas av fysiska skador, som i sin tur kan leda till sjukskrivning och långvarig frånvaro från arbete.</p>	<p> 3. Möjlig</p> <p> 4. Allvarlig</p>

Process/rutin	Risk	Riskenivå
Felaktig hantering av personuppgifter (GDPR)	5  Felaktig hantering av personuppgifter (GDPR) Personuppgifter hanteras på ett sätt som strider mot dataskyddsförordningen (GDPR), exempelvis genom bristande samtycke, otillräcklig säkerhet, felaktig lagring eller obehörig åtkomst. Felaktig hantering av personuppgifter GDPR kan leda till flera allvarliga konsekvenser, bland annat rättsliga och ekonomiska men även påverkan på personal och arbetsmiljön.	 3. Möjlig  4. Allvarlig

Nämndens plan för internkontroll 2026

Internkontrollplan

Risk	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
1  Kommunens regler för inköp och upphandling samt upphandlingslagarna efterlevs inte	Avtalsuppföljning Kontroll att avtalsuppföljning görs efter klassificeringen i enlighet med kommunens övergripande avtalsuppföljningsmodell. Att avvikelser rapporteras och hanteras enligt avtal.	Hur sker kontrollen? Stickprov på 10 avtal där det kontrolleras att det finns dokumentation av uppföljning i enlighet med kommunens övergripande avtalsuppföljningsmodell. När sker kontrollen? Kvartalsvis Vem kontrollerar? Inköpsavdelningen tillsammans med respektive chef på förvaltningen.	Ansvarig Maria Leonardsson
	Upphandlingslagarna efterföljs Kontroll att regler för inköp och upphandling efterlevs/att man inte bryter mot upphandlingslagarna. •Avtalstrohet	Hur sker kontrollen? Stickprovskontroller på att inköp är gjorda i enlighet med regler för inköp och upphandling, att inköpen inte bryter mot upphandlingslagarna. Även avtalstrohet kontrolleras. Som systemstöd för kontrollerna används spendanalysverktyget.	

Risk	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
		När sker kontrollen? Kvartalsvis Vem kontrollerar? Inköpscontroller tillsammans med respektive chef på förvaltningen.	
2  Kontinuitetsplaner saknas	Kontinuitetsplaner finns hos förvaltningens verksamheter Förekomst av kontinuitetsplan inom verksamheten.	Hur sker kontrollen? Uppföljning sker genom att frågan "Har verksamheten en uppdaterad kontinuitetsplan?" ställs till ansvarig chef två gånger per år. När sker kontrollen? I samband med delår- och årsuppföljningen. Vem kontrollerar? Säkerhetsansvarig på förvaltningen.	
3  Uppföljning av klagomål sker inte systematiskt	Rutin för klagomålshantering finns Förvaltningens chefer svara på om kännedom om rutinen för klagomål är känd på enheten.	Hur sker kontrollen? Uppföljning sker genom att ansvarig chef påminner om rutinen två gånger per år. När sker kontrollen? I samband med delår- och årsuppföljningen. Vem kontrollerar? Ansvarig chef.	
4  Personal utsätts för hot, våld, påtryckning eller annan otillåten påverkan i yrkesutövning	Förekomst av hot och våld Nulägesbild av förekomsten av hot och våld i verksamheten. Ansvarig chef redovisar också information om förekomst samt säkerställer att allt redovisas i KIA.	Hur sker kontrollen? Uppföljning sker genom att ta fram statistik från KIA. När sker kontrollen? I samband med delår- och årsuppföljningen. Vem kontrollerar? Ansvarig chef.	
5  Felaktig hantering av personuppgifter (GDPR)	Felaktig hantering av personuppgifter Nulägesbild av antal rapporterade personuppgiftsincidenter.	Hur sker kontrollen? Uppföljning sker genom automatiska loggar i system och genom stickprov. När sker kontrollen? I samband med delår- och årsuppföljningen. Vem kontrollerar? Dataskyddsombud	