

GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2020

Barn- och skolnämnden

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	3
Uppföljning av kontrollaktiviteter.....	5
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	5
Nämndspecifika kontrollaktiviteter	16
Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år.....	21
Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete	22

Sammanfattning

Genomförda granskningar bygger på prioriterade risker, samt tillhörande kontrollaktiviteter i handlingsplan för intern kontroll 2020, beslutad av barn- och skolnämnden i december 2019.

Följande fyra *kommungemensamma* kontrollaktiviteter har varit i fokus:

- Hot och våld mot medarbetare och förtroendevalda
- Utbetalning av rätt löner, arvoden och ersättningar samt i tid
- Leverantörstrohet
- Kompetens kring dataskyddsförordningen - GDPR

Vidare har följande *nämndspecifika* kontrollaktiviteter fokuserats:

- LAS-rutiner
- Information/kommunikation kopplat till ändringar av rutiner och processer

Genomförda kontrollaktiviteter visar att det förekommer avvikelser inom några av de områden som granskats. Kopplat till *hot och våld mot medarbetare och förtroendevalda* konstateras att det saknas en tydlig och gemensam introduktion till nyanställda/förtroendevalda vari rutiner för hot och våld utgör en klar del, samtidigt som flera också lyft svårigheter gällande var information om rutinen kan hittas.

Gällande *utbetalning av rätt löner, arvoden och ersättningar* bedöms kontrollerade utbetalningar och underlag vara korrekta för förtroendevalda, men vissa brister konstateras kopplat till ersättning till medarbetare. Vid kontroll av att *lönelistor* månadsvis kontrolleras konstateras att rutinerna inte är kända bland samtliga chefer. Vidare förefaller ekonomisystemet vara det som primärt används av chefsstödsfunktioner för att genomföra kontroll, snarare än HR-portalen.

Avseende de nämndspecifika kontrollaktiviteterna konstateras att arbetet med att få till bättre rutiner för *LAS-hanteringen* behöver fortgå. Brister förekommer sedan tidigare och ett flertal förbättringsåtgärder genomförs, inkluderat implementering av verksamhetssystem samt framtagande och implementering av nya rutiner från och med mars 2021.





Slutligen, avseende den nämndspecifika kontrollaktiviteten gällande *information/kommunikation kopplat till förändrade rutiner/processer*, konstateras att kännedom om uppdateringar/förändringar fortsatt behöver stärkas. I det ena fallet bedöms kännedom och information om förändringen som relativt god (process för huvudmannens uppföljning av systematiskt kvalitetsarbete), men mindre god gällande uppdaterad rutin för orosanmälan gällande barn/elever.

Den översiktliga utvärderingen av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete betonar att arbetet i stort bedöms fungera väl och att riskidentifierings- och värderingsprocessen förankrats ytterligare under året, likaså den övergripande interna kontroll-gruppens arbete. Men samtidigt finns det fortsatt ett antal utvecklingsområden framåt, där det mest centrala rör att skapa bättre grund för information/kommunikation samt uppföljning och utvärdering. Som följd av att en stor del av förvaltningens resurser riktats mot hantering av pandemin, försvårades möjligheten under året att genomföra kontrollaktiviteter före sommaren. Detta bedöms dock som viktigt framåt, att sprida ut kontroller över året i syfte att därigenom göra intern kontroll till något som diskuteras löpande och inte enbart vid en samlad uppföljning i slutet av året. Det bedöms vidare

som viktigt för att *löpande* kunna informera nämnd om resultat och eventuella åtgärder, samt även medarbetare i organisationen.

Uppföljning av kontrollaktiviteter

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att kompetensen brister kring vad som gäller för verksamheten utifrån GDPR och att personuppgifter därför hanteras felaktigt	3. Möjlig	3.Kännbar	9 	Kompetens kring dataskyddsförordningen - GDPR
Att löner och ersättningar till medarbetare och förtroendevalda är felaktiga och inte utbetalas i rätt tid	3. Möjlig	4.Allvarlig	12 	Utbetalning av rätt löner, arvoden och ersättningar samt i tid
Att brister finns i leverantörstroheten och att de inköp som görs inom organisationen inte sker hos leverantörer med vilka organisationen har ingått avtal	4. Sannolik	3.Kännbar	12 	Leverantörstrohet
Att medarbetare och förtroendevalda blir utsatta för hot och våld	2. Mindre sannolik	4.Allvarlig	8 	Hot och våld mot medarbetare och förtroendevalda

Risk: Att medarbetare och förtroendevalda blir utsatta för hot och våld

Kontrollaktivitet: Hot och våld mot medarbetare och förtroendevalda

Beskrivning av kontrollaktivitet

Hot och trakasserier mot tjänstepersoner och förtroendevalda kan förutom att ha en högst menlig inverkan på den drabbade även påverka beslut och verksamhet negativt.

Frågeställningar

1. Finns tydliga skriftliga rutiner inom förvaltningen/nämnden för hantering av hot och våld?
2. Är rutinerna lätt tillgängliga och känner personalen och de förtroendevalda till dem?
3. Informeras det om hot och våld vid introduktion av nyanställda och nyinvalda förtroendevalda?
4. Anmäls incidenter med hot och våld rörande medarbetare i kommunens arbetsskadesystem LISA och hanteras?
5. Finns rutiner för hantering av incidenter med hot och våld mot förtroendevalda?

Frågorna besvaras med hjälp av kommungemensam enkät (tas fram av kommunkontoret) till chefer och förtroendevalda med frågor om kännedom om rutiner kring hot och våld och för chefernas del även kännedom om hantering i kommunens skaderapporteringsystem LISA. Dessutom ska inventering göras av rutiner för hot och våld samt att de incidenter man känner till avseende medarbetare har anmälts och hanterats i LISA.

Metod

Enkät
Inventering
Utdata från system

Resultat

Enkät om hot och våld skickades ut till chefer och förtroendevalda inom barn- och skolnämnden och dess förvaltning, och besvarades av totalt 11 förtroendevalda och 38 chefer (inkluderat rektorer). För de flesta frågor fanns enbart två svarsalternativ (ja/nej).

1. *Rutiner hot och våld*

95% av cheferna (36) och 73% (8) av politikerna angav att de kände till om det fanns skriftliga rutiner för hantering av hot och våld, utöver de kommungemensamma. På Inloggad återfinns, utöver kommunövergripande information, barn- och skolförvaltningens *Riktlinje och rutin för hot och våld*, daterad 2019-04-26.

2. *Rutinernas tillgänglighet*

Gällande nämndens rutiner för hantering av hot och våld angav 68% (26) av cheferna att dessa *upplevdes som tydliga*, samtidigt som 55% (6) av de förtroendevalda uppgav samma sak. Några synpunkter som lyftes av chefer i sammanhanget var att rutinerna skulle tjäna på att förtydligas avseende ansvar i de olika leden, samtidigt som någon annan upplevde rutinen som kort och tydlig. Flera kommentarer rörde även kommande fråga om rutinernas tillgänglighet, där flera lyfte att det är omständligt att hitta rutinen och att intranätet upplevs som svårnavigerat.

På frågan om rutinerna är *lätt tillgängliga* svarade drygt hälften, 55% (21), av cheferna att så är fallet och enbart 36% (4) av de förtroendevalda samma sak. Som angavs ovan lyfter flera svarande chefer svårigheter med att hitta rätt på intranätet, samtidigt som några upplever rutinerna som lätta att hitta. Någon upplever det som lätt till följd av att verksamheten själv har utformade rutiner.

3. *Information till personal/introduktion av nyanställda*

Vad gäller information till personal om rutiner för hot och våld svarade 92% (35) av cheferna att de informerar kring detta, alt. att annan funktion inom förvaltningen gör det. Av de som svarat nekande anger en att medarbetarna ej fått info om förvaltningens övergripande rutin men väl om enhetens egen rutin kopplat till hot och våld. Siffran kan dock i sammanhanget bedömas som relativt hög beaktat att enbart 37% (14) av svarande cheferna samtidigt bedömer att det föreligger risk för hot och våld på den arbetsplats man har arbetsmiljöansvar för. Av fritextsvar framkommer vidare att risk för hot och våld bedöms förekomma i betydligt större omfattning bland de som arbetar på en grundskola/förskola, i jämförelse med de som arbetar i kontorsmiljö eller liknande.

På frågan om det informeras om hot och våld vid introduktion av nyanställda, uppgav 71% (27) av cheferna att så är fallet. Av de som svarat nekande angav flera att det inte hinns med som del av introduktionen, då det finns väldigt mycket att informera om i det initiala skedet. Andra beskriver att det förekommer men då som en del av andra handlingsplaner, vilka det informeras kring. Enbart ett fåtal anger att detta missats helt eller liknande.

Av de förtroendevalda uppgav enbart 36% (4) att de fått information om vart de ska vända sig om de utsätts för hot och/eller våld i rollen som förtroendevald. Svaren skiljer sig dock något åt gällande vem man då skulle vända sig till, där några svarar säkerhetschefen och någon nämndordförande.

4. *LISA*

Incidenter rörande hot och våld ska anmälas i kommunens system för arbetsskador och

tillbud, LISA. På frågan om personalen fortlöpande informeras om att de ska anmäla/registrera incidenter gällande hot och våld i arbetsskadesystemet (LISA), uppgav 92% (35) av cheferna att detta görs. Av de som svarat nekande framkommer att begreppet "fortlöpande" skapar viss förvirring, då några uppger att de ej gör detta *fortlöpande* som följd av att personalen redan känner till hanteringen i LISA. En chef anger att det missats i rutinen, men att inträffade händelser likväl meddelas.

Samtliga svarande chefer, 100%, anger att de vet hur tillbud eller arbetsskador som registreras av medarbetare i LISA ska hanteras.

Löpande arbetar centrala HR-avdelningen med att LISA ska göras mer användarvänligt och för att få upp antalet anmälningar, vilka även är relativt få inom barn- och skolförvaltningen. Stöd ges löpande från förvaltningens HR-avdelningen.

5. Rutiner för hantering vid hot/våld mot förtroendevalda

Kommungemensamma rutiner för att hantera incidenter kring hot och våld mot förtroendevalda finns, sedan kommunfullmäktige i februari 2020 beslutade om *Program för trygghet och säkerhet*. I programmets prioriterade område nummer fem anges att kommunen ska förebygga hot och våld mot såväl personal som förtroendevalda. Kommunkontoret har identifierat att det behöver tas fram instruktioner och information till politikerna. Ett möte var inbokat med kommunfullmäktiges ordförande samt gruppledarna för partierna, för att ta fram en plan för vidare arbete. Som en följd av hantering kopplat till Covid-19 fick detta dock skjutas upp och arbetet planeras att aktualiseras på nytt i början av 2021.

Bedömning av kontrollaktiviteten som helhet samt förslag på förbättringsåtgärder

Granskningen visar totalt sett att det förekommer mindre avvikelser inom ett antal kontrollerade områden. Det saknas en tydlig och gemensam introduktion till nyanställda/förtroendevalda vari rutiner för hot och våld utgör en tydlig del, samtidigt som flera också lyft svårigheter gällande var information om rutinen kan hittas.

Avseende utbildning och information till förtroendevalda ansvarar enheten för trygghet och säkerhet på kommunkontoret för framtagande av kommungemensamma instruktioner och utbildningar kopplat till hot och våld.

Mot bakgrund av ovanstående föreslås följande förbättringsåtgärder:

- Informationsinsatser kopplat till övergripande rutiner i syfte att informera och säkerställa hantering av hot och våld mot medarbetare och förtroendevalda
- Säkerställa att rutinerna är lättillgängliga på intranätet, och att de vid behov förtydligas ytterligare för förvaltningens/nämndens egen del

Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser

Risk: Att löner och ersättningar till medarbetare och förtroendevalda är felaktiga och inte utbetalas i rätt tid

Kontrollaktivitet: Utbetalning av rätt löner, arvoden och ersättningar samt i tid

Beskrivning av kontrollaktivitet

Det finns en påtaglig risk att utbetalningsunderlaget inte stämmer och även att hanteringen i HR-portalen är felaktig så att utbetalningar till medarbetare och förtroendevalda blir felaktiga och/eller försenade. Felaktigheter kan medföra ett stort extraarbete med rättningar samt inverka menligt på upplevelsen av Lund som en attraktiv arbetsgivare.

Frågeställningar

1. Har ansvariga (medarbetare och chefer) på förvaltningen som arbetar i HR-portalen genomgått utbildning och har den kompetens som krävs för att hantera löner och arvoden?
2. Är underlag avseende årets första kvartal för förtroendevaldas konferenser, resor, förlorad arbetsförtjänst och parkeringsavgifter kontrollerat?
3. Betalas rätt sammanträdesarvode och ersättningar ut till förtroendevalda?
4. Är underlag för medarbetarnas ersättning, såsom friskvårdsbidrag, reseersättning och liknande kontrollerat?
5. Säkerställs det att rätt löner och ersättning betalas ut till medarbetarna?

Frågorna besvaras genom att granska 2020 års första kvartal utifrån följande aspekter: Stickprov av inlämnat underlag, inventering av att ansvariga medarbetare och chefer har genomgått utbildningar i HR-portalen, stickprov av att utbetalningar stämmer och att lönelistor stäms av.

Metod

Stickprov
Inventering
Utdata från system

Resultat

1. Kompetens HR-portalen

För de som är nyanställda chefer i kommunen finns möjlighet att inledningsvis få en läsroll för att komma in i HR-portalen och där se sina medarbetare. Det är sedan ett krav att alla chefer genomgår en *introduktion i HR-portalen* för att, därefter, få ändrad behörighet i systemet och kunna arbeta i systemet. Detsamma gäller för medarbetare som exempelvis fungerar som chefsstöd eller liknande.

Som följd av att det inte alltid förts faktiskt närvaro på utbildningarna i HR-portalen har ett stickprov genomförts bland chefer/medarbetare i förvaltningen, i syfte att kontrollera huruvida de faktiskt närvarat och genomgått den utbildning de varit anmälda till och som sedan ligger till grund för behörighet att arbeta i systemet. Frågan skickades till 17 medarbetare inom barn och skolförvaltningen (av dessa hade två slutat i kommunen, tre svarade ej).

Av 12 svarande medarbetare/chefer (med utökad behörighet i systemet på barn- och skolförvaltningen) har åtta genomgått utbildning i HR-portalen, men fyra uppger att de ej gått en introduktionsutbildning i Lunds kommun. Av de som ej gått utbildning hänvisar en till att hen fått utbildning i systemet på tidigare arbetsplats, och en medarbetare att hen fått utbildning av HR-kollegor. Två svarar att de ej fått någon utbildning alls.

Det framkommer med andra ord att det finns personer med utökad behörighet i HR-systemet utan att ha genomgått anordnad utbildning, (där två personer ej heller anger att de fått utbildning på annat sätt).

2. Underlag förtroendevalda

Underlag avseende årets första kvartal har kontrollerats genom följande process på barn- och skolförvaltningen. Nämndsekreteraren hanterar arvoden och andra ersättningar till de förtroendevalda. Vad gäller sammanträdesarvode rapporterar nämndsekreterare in de förtroendevaldas arvoden i HR-portalen utifrån deltagarlistan som framgår av det justerade protokollet. Vad gäller övriga arvoden och ersättningar hanteras dessa av nämndsekreteraren efter ansökan från de förtroendevalda. Kontroll av underlag för respektive ersättningsanspråk görs enligt vad som framgår av bestämmelserna om ekonomisk ersättning till förtroendevalda, beslutad av KF 2018-09-27 och reviderad 2019-12-19.

Vid förlorad arbetsförtjänst har exempelvis lönespecifikation lämnats för att styrka inkomstbortfall. Vid utlägg för exempelvis parkeringsavgift har detta styrkts med kvitto. Vid förrättningsarvode för kurs eller konferens har underlag bifogats som styrker deltagande. När kontroll enligt ovan gjorts lämnas underlag till ordförande, eller om ansökan kommer från ordförande till vice ordförande, för skriftlig beslutattest. Därefter har nämndsekreterare lagt in ersättningsanspråket in i HR-systemet för utbetalning.

3. Rätt ersättning och arvode

Totalgranskning har gjorts av två sammanträden med barn- och skolnämnden, den 13 februari och den 12 mars.

Granskningen av nämndsammanträdet den 13 februari, där totalt 19 förtroendevalda deltog, visar att de förtroendevalda fått ersättning och rätt belopp. Mötet varade mellan 17.00-21.05, vilket överensstämmer med utbetalt belopp. En förtroendevald har inte rätt till arvode och har därför inte fått något. En förtroendevald har för sammanträdet ansökt om ersättning för parkeringsavgift och om kilometerersättning. Underlagen har kontrollerats och ersättningarna har betalats ut.

Granskningen av nämndsammanträdet den 12 mars, där totalt 19 förtroendevalda deltog, visar att de förtroendevalda fått ersättning och rätt belopp. Mötet varade mellan 17-21.30. En förtroendevald har inte rätt till arvode och har därför inte fått något. En förtroendevald har fått ett lägre belopp utbetalt, vilket överensstämmer med att personen deltog endast vid del av mötet. Inga tillkommande ansökningar finns för ersättningar förknippande med sammanträdet.

För första kvartalet har, utöver ovan, totalt 5 olika underlag kopplat till ansökningar granskats genom stickprov. Ansökningarna gäller förrättningsarvode för kurs och konferens (2), kilometerersättning (1), ersättning för parkeringsavgifter (1) samt ersättning för förlorad arbetsförtjänst (1).

Samtliga underlag finns hos nämndsekreteraren, är kontrollerade och korrekt attesterade.

4. Underlag för ersättning till medarbetare

Granskning har gjorts genom stickprov för att säkerställa att underlag gällande ersättning till medarbetare, så som friskvårdsbidrag och reseersättningar, finns och är kontrollerat. Totalt har 26 stickprov gjorts, inkluderat friskvårdsbidrag (20 st), resekostnader (6 st).

21 av kontrollerna är utan anmärkning, dvs. underlag finns, är kontrollerat och summan matchar det som har utbetalts.

För fem kontroller finns avvikelser (tre avseende friskvårdsbidrag, två avseende resekostnader). För två av dessa saknas kvitto/underlag helt, och för tre finns kvitto för vissa poster men inte för samtliga.

5. Kontroll lönelistor

Säkerställande av att rätt löner och ersättningar betalas ut till medarbetarna ska hanteras genom att berörda chefer månatligen granskar lönelistor. Det finns idag ingen granskning eller loggning i systemen som kan användas som uppföljningsverktyg för att säkerställa att cheferna faktiskt använder sig av lönelistorna.

I diskussion med chefer på skolkontoret framkom att få känner till att de förväntas, månatligen, kontrollera lönelistor i syfte att säkerställa att rätt lön och ersättning betalas ut till medarbetare. Samtidigt lyftes att kontinuerligt stöd fås av skolkontorets administrativa stödfunktion. Av inkomna svar framkommer att det inte är tydligt vem som gör vad, och hur kontroll ska göras (HR-portalen). I flera fall lyfts att det ej informerats om att detta ska göras.

I diskussion med administrativa chefer/chefsstöd beskrivs dock att lönelistor hanteras månatligen för de enheter en ansvarar för, samt kontroll av korrekt utfall i ekonomisystem (lönelistor kan vara rätt men kontering felaktig). Några uppger dock att det primärt är rapporter i ekonomisystemet som ligger till grund för månadshanteringen, och ej lönelistor i HR-portalen. Anledningen uppges i flera fall vara att HR/Löneservice ej informerats om lönelistor i HR-portalen.

Bedömning av kontrollaktiviteten som helhet samt förslag på förbättringsåtgärder

Sammantaget visar genomförd granskning på ett antal brister, då kopplat till dels säkerställandet av kompetens för att arbeta i HR-portalen, samt gällande månatlig kontroll av lönelistor. Mindre avvikelser konstateras också kopplat till rutiner för ersättning till medarbetare. Gällande förstnämnda område tydde genomförd kontroll på att de som ej genomgått utbildning istället erhållit utbildning från annat håll, alternativt från tidigare arbetsplats med samma system. Likväl bör det säkerställas att de som arbetar i systemet har erforderlig kompetens, i synnerhet som ingen närvaro tas vid utbildningstillfällena i dagsläget. Kopplat till kontroll av lönelistor förefaller rutinerna vara bättre inarbetade bland chefsstöd som arbetar med området, men det bör säkerställas att rutinerna är detsamma och att de som ej har chefsstöd säkerställer hantering genom månatliga kontroller.

- Säkerställa rutin för att tillse att de som börjar arbeta i HR-systemet på barn- och skolförvaltningen har gått adekvat utbildning, alternativt har tillräcklig kompetens i systemet (bland annat genom att verka för att närvaro tas vid utbildningstillfällena)
- Säkerställa rutin för månatlig kontroll av lönelistor, till såväl berörda chefer som chefsstöd, för att säkra månatlig kontroll av lönelistor. Vid behov kompletterande

- utbildning i system (HR-portalen)
- Information rörande vikten av att ha tydliga rutiner för hantering av ersättningar till medarbetare, samt vid behov förtydliganden kopplat till befintliga rutinförfaranden

Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser

Risk: Att brister finns i leverantörstroheten och att de inköp som görs inom organisationen inte sker hos leverantörer med vilka organisationen har ingått avtal

Kontrollaktivitet: Leverantörstrohet

Beskrivning av kontrollaktivitet

Det är centralt att de inköp som görs inom organisationen sker hos leverantörer med vilka organisationen har ingått avtal. Brister i leverantörstroheten medför risk för ökade kostnader, förtroendeskada samt eventuellt avtalsbrott. Leverantörstrohet innebär att inköp görs från avtalsleverantörer.

Utmaningen ligger i att handla rätt på avtalen utifrån det upphandlade sortimentet och inte enbart fokusera leverantörstrohet. Annars är risken att det inte blir rätt kostnader och även rätt produkt utifrån ställda krav på konkurrensutsättning, miljö, kvalitet och socialt ansvar enligt politiska ambitioner.

Utifrån det kommunövergripande projektet Effektiv inköpsorganisation, som påbörjades under 2016 och där förvaltningarnas inköp och inköpsprocesser inventerades, har fem varuslag valts ut för mer genomgående granskning: Städ, Kemtekniska produkter, Möbler, Livsmedel samt Arbetskläder och arbets skor.

Frågeställningar

1. Följs ramavtal vid inköp utifrån leverantörstrohet (översta nivån, inte vad som köps utan varifrån det köps)? Vad beror eventuella avsteg på?
2. Följs ramavtal vid inköp utifrån avtalstrohet, det vill säga inhandlas även rätt sortiment utifrån ramavtalen?
3. Finns kännedom om de kommunövergripande ramavtalen hos personal som gör inköp?
4. Finns kännedom om verksamhetens förvaltningsspecifika avtal hos personal som gör inköp och är avtalen lätt tillgängliga?
5. Förekommer kontanta utlägg inom organisation och hur stor summa uppgår den i så fall till inom organisationen?
6. Hur arbetar förvaltningen med att minska andelen kontanta utlägg om sådana finns?

Frågorna besvaras genom intervjuer med personal om kännedom om ramavtal och förvaltningsspecifika avtal inventering, stickprov av att avtalen följs samt kartläggning av kontanta utlägg.

Metod

Kartläggning
Stickprov
Intervju
Inventering

Resultat

1. Leverantörstrohet

För att kontrollera efterlevnaden av ramavtal och inköp utifrån leverantörstrohet, har en granskning genomförts avseende varukategorierna städmaterial, kemtekniska produkter, möbler, livsmedel samt arbetskläder och arbetsskor, genom kontroll under från första halvåret 2020.

För samtliga varukategorier genomförs inköp huvudsakligen hos avtalade leverantörer. Av 390 fakturor för perioden var 358, dvs 92%, av livsmedelsfakturorna från avtalsleverantörerna Martin och Servera, Grönsakshallen Sorunda, Traktorvägens Livs (Matkassen) m.fl. Avsteg som identifierats beror oftast på felkonteringar. Kopplat till kontorsmaterial skedde 88% (529 tkr av totalt 599tkr) hos Staples. Övriga inköp genomfördes hos andra avtalade leverantörer, såsom Läromedia och Studentlitteratur. Möbelinköp genomfördes till 90% hos avtalsleverantörer för möbler, 3% hos andra leverantörer med vilka kommunen ingått avtal. Arbetskläder och skor var till 71 % köpta hos någon av avtalsleverantörerna under perioden. Något lägre var leverantörstroheten för kemtekniska produkter vilket kan förklaras av att det har varit svårare att få leveranser från Procurator under pandemin.

2. Avtalstrohet

Granskningen visar att ramavtal huvudsakligen följs avseende avtalstrohet, dvs. att det inhandlas rätt sortiment/produkter hos avtalade leverantörer. Kopplat till *livsmedel* genomfördes 93% av inköpen från A-sortimentet och 70% miljömärkt (januari-juni). Avseende *kontorsmaterial* var avtalstroheten för perioden 92%.

Som följd av att *möbelleverantörerna* ej erbjuds via Marknadsplatsen blir det här svårare att kontrollera huruvida rätt inköp görs (Marknadsplatsen är en tjänst som tillgängliggör avtalade produkter från avtalsleverantörer). Vid stickprovskontroll hos *Input interiör*, där 53% av möbelinköpen görs, framkommer att man följer det avtalade sortimentet.

3; 4. Kännedom om ramavtal samt eventuella förvaltningsspecifika avtal

En enkät skickades ut till de chefer och chefsstöd som varit delaktiga i att genomföra inköpen kopplat till de 5 utvalda varugrupperna. Totalt 19 personer svarade på enkäten. Syftet var att undersöka kännedom om kommunövergripande (och eventuella förvaltningsspecifika) avtal, samt huruvida avtalen upplevs vara lätt tillgängliga.

Av inkomna svar tydliggjordes att en stor andel av cheferna bedömde att deras personal som genomför inköp har *god kännedom* om kommunens ramavtal inom området (17 ja; 2 vet ej). Detta svar förefaller överensstämma med vad som framkommit under granskningen kopplat till fråga 1 ovan. Avseende huruvida de svarande har kännedom om eventuella förvaltningsspecifika avtal inom området var svaren betydligt spretigare, då 8 st svarade vet ej, samtidigt som nästan lika många svarade att de hade kännedom om detta (7 st). 4 st svarade att de inte visste.

Avseende ramavtalens tillgänglighet ansåg 7 st att ramavtal inom området var lättillgängliga, 2 st ansåg att de inte var lättillgängliga, samtidigt som en majoritet svarade vet ej (10 st).

Av kommentarer framkommer att flera menar sig ha kännedom om avtal inom området, men inte alltid är säkra på om det rör sig om ett förvaltningsspecifikt avtal eller kommunövergripande ramavtal. Vidare påtalas att de som regelbundet gör inköp har god koll och vet till vem de ska vända sig i de fall osäkerhet finns (administratör och/eller administrativ chef).

5; 6. Kontanta utlägg

Det förekommer kontanta utlägg inom barn- och skolförvaltningen. Ersättningar för utlägg uppgick för jan-juni 2020 till 118 tkr (motsvarande period 2019 uppgick siffran till 175 tkr). Utlägg sker huvudsakligen i samband med resor och utflykter alternativt personalrepresentation och uppvaktningar. Dock förekommer, i mindre utsträckning, även mindre inköp av diverse tillbehör och resor via egna utlägg.

Ersättningar för kontanta utlägg har minskat under perioden. En förklaring kan vara minskat antal utflykter på grund av Pandemin. Förvaltningen arbetar med att minska utläggerna genom att informera om andra alternativ och genom uppmaning att begära fakturering i stället.

Bedömning av kontrollaktiviteten som helhet

Sammantaget bedöms inga större avvikelser förekomma vid genomförd kontroll. Ramavtalade leverantörer används i hög utsträckning, och även avtalstroheten bedöms som relativt god i de fall detta kan kontrolleras.

På frågan om kännedom om avtal och bedömning av avtals tillgänglighet, framkom att kännedom bland medarbetare som genomför inköp visserligen bedöms vara god, men att det råder osäkerhet i vissa fall kring huruvida de avtal som följs är förvaltningsspecifika eller kommunövergripande. Vidare lyftes att avtalen inte alltid var lättillgängliga, men att de vet till vem de ska vända sig med eventuella frågor.

Arbete pågår med att skapa en mer systematisk avtalsuppföljning och kontroll, vari även ingår information rörande aktuella avtal.

Sammanfattande bedömning

● Ej avvikelser

Risk: Att kompetensen brister kring vad som gäller för verksamheten utifrån GDPR och att personuppgifter därför hanteras felaktigt

Kontrollaktivitet: Kompetens kring dataskyddsförordningen - GDPR

Beskrivning av kontrollaktivitet

Säkerställer inte personuppgiftsansvariga (nämnder och bolagsstyrelser) kompetensen kring hanteringen av personuppgifter inom sitt ansvarsområde enligt den nya dataskyddsförordningen (GDPR) är risken att personuppgifter hanteras felaktigt. Detta kan ha stor inverkan för den drabbade och på verksamhetens trovärdighet. Dessutom kan stora vitesbelopp utdömas som har stor negativ ekonomisk inverkan samtidigt som hela kommunens anseende skadas.

Frågeställningar

1. Har samtliga medarbetare och förtroendevalda gått utbildning i GDPR (JP Infonet/Draftit eller LUVIT)?
2. Hur säkerställs att nyanställda får information om vad som gäller enligt GDPR för verksamheten ifråga? Är det en del av introduktionen av nyanställda?
3. Ges fortlöpande utbildningar till ny personal/nya förtroendevalda?
4. Finns uppdaterad förteckning över ansvariga för att hantera begäran om personuppgifter i kommunens e-tjänst Abou?
5. Har utsedda att hantera begäran om personuppgifter i Abou genomgått utbildning i e-tjänsten?

Frågorna besvaras genom inventering av rutiner för introduktion av nyanställda, genomgång listor över personal som gått utbildning eller är anmälda och ska genomgå utbildning i GDPR, genomgång listor över personal ansvariga för att hantera begäran i Abou, genomgång att ansvariga för att arbeta i Abou har genomgått utbildning, samt enkät till chefer (framtagen av kommunkontoret) kring hur de säkerställer personalens kunskap.

Metod

Kartläggning
Enkät
Inventering

Resultat

1. *Utbildningsinsatser LUVIT*

Till och med 25 november 2020 har drygt 200 medarbetare genomfört en utbildning i Luvit. Vidare har 43 medarbetare påbörjat utbildningen under 2020, men ännu ej slutfört den (dvs. inte skickat in att samtliga frågor besvarats). Det kan uppfattas som att det är få medarbetare i en stor förvaltning som barn- och skolförvaltningen, men förklaringen till att det inte är fler än 200 medarbetare som genomfört utbildning under 2020 är på grund av att medarbetare genomfört utbildning under 2018 och 2019 i Draftit/Jp Infonet.

Rörande utbildning till förtroendevalda återkommer detta under punkt 3, nedan.

2. *Information till nyanställda/introduktion*

På skolkontoret fungerar det som en del av introduktionen för nya medarbetare där dataskyddssamordnare informerar. I den enkät som skickades ut till chefer på barn- och skolförvaltningen och besvarades av totalt 38 chefer i organisationen (urval av rektorer och övergripande chefer), ställdes frågan om hen säkerställer att nyanställda får information om vad som gäller enligt GDPR för verksamheten ifråga. 97% svarade jakande och 3% nekande (37st; 1 st), där den som svarade nekande ej hade nyanställt någon. Av fritextsvaren framgår att det för i stort samtliga svarande betraktas som viktigt att informera om sekretess och GDPR kopplat till verksamheten och att det för skolverksamheter i de flesta fall utgör en fast del av introduktionen. Flera anger vidare att alla nyanställda får i uppgift att genomföra webbkurs/e-utbildning inom området.

Ovan förtydliganden återspeglas också i frågan huruvida information om GDPR utgör en del av introduktionen för nyanställda, där 89% (34 st) av de svarande anger att så är fallet.

3. Fortlöpande utbildningar till ny personal/nya förtroendevalda

I genomförd enkät uppgav 74% av cheferna (28 st.) att de fortlöpande säkerställer att utbildning ges till medarbetarna om vad som gäller enligt GDPR för verksamheten. Många uppger att utbildning och information sker genom APT på arbetsplatsen, via IKT-föreläsningar eller genom funktioner på skolkontoret och/eller dess GDPR-samordnare. Flera hänvisar till någon form av årlig fortbildning eller webbkurs.

Av de 26% (10 st) som svarat nekande gällande om man säkerställer att utbildning fortlöpande ges till medarbetarna, uppger någon att det finns en svårighet i att tolka vad "fortlöpande" innebär, men att samtliga medarbetare har genomgått utbildning de senaste två åren. Ett fåtal beskriver att de inte hinner med eller att det glöms bort i annat. Genomgående beskriver de som svarat nekande dock att de informerar medarbetare då ny information kommer (centralt ifrån), och att det säkerställs att det finns grundläggande kunskaper hos medarbetarna.

I genomförd enkät till förtroendevalda i barn- och skolnämnden angav 6 personer att de *inte* genomgått kommunens webbutbildning om dataskyddsförordningen/GDPR under mandatperioden. 5 personer angav att de hade genomgått utbildning.

Enligt information från kommunkontoret ingår detta i den introduktion som förtroendevalda får vid start av sitt uppdrag. Utifrån detta har barn- och skolförvaltningen inte påmint, eller ytterligare informerat ledamöterna i barn- och skolnämnden. Denna bild förefaller vidare bekräftas av vad som framkommit i kommunstyrelsens granskning, där det efterfrågas tydliggörande rörande rutiner och ansvarsfördelning kopplat till utbildning av förtroendevalda i Lunds kommun. Barn- och skolförvaltningen kommer att säkerställa ansvarighet inom området.

4. Förteckning

Uppdaterad förteckning över ansvariga för att hantera begäran om personuppgifter i kommunens e-tjänst Abou finns. Det rör sig i dagsläget om två personer som arbetar i Abou (dataskyddssamordnare samt huvudregistrator).

Kortfattat innebär processen på barn- och skolförvaltningen att medborgaren skickar in sin begäran i e-tjänsten. Förvaltningsadministrationen (huvudregistrator) informerar dataskyddssamordnaren om inkommen begäran. Därefter sammanställer dataskyddssamordnaren underlaget som behövs, vilket kan innebära kontakt med exempelvis enskilda skolenheter eller systemförvaltare, beroende på begäran. Rutinen bedöms fungera väl i dagsläget.

5. Utbildning Abou

Ansvarig har ej genomgått specifik utbildning kopplat till e-tjänsten, utan har tagit del av nödvändigt informationsmaterial och introducerats genom utbildning i andra av kommunens e-tjänster, som är uppbyggda på liknande sätt. Dataskyddssamordnare tillsammans med förvaltningsadministration (huvudregistrator) hanterar inkommen begäran och bedöms vara väl införstådda med hur e-tjänsten fungerar.

Bedömning av kontrollaktiviteten som helhet

Sammanfattningsvis bedöms inga större avvikelser förekomma som föranleder specifika åtgärder. Avseende utbildning till förtroendevalda kommer säkerställande av rutiner och hantering ske genom kontakt med kommunkontoret, vilket i sin tur kan leda till åtgärder beroende på vilken utbildningsrutin som beslutas.

Sammanfattande bedömning

 Ej avvikelser

Nämndspecifika kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att lagen om anställningsskydd inte efterlevs inom förvaltningen (LAS)	3. Möjlig	4.Allvarlig	12 	Kartläggning LAS-rutiner
Felaktig hantering av ärenden och processer till följd av bristande kommunikation och/eller oriktig information	4. Sannolik	4.Allvarlig	16 	Stickprov avseende information/kommunikation kopplat till ändringar av rutiner och processer

Kontrollaktivitet: Kartläggning LAS-rutiner

Beskrivning av kontrollaktivitet

Enligt lagen om anställningsskydd (LAS) har medarbetaren rätt till tillsvidareanställning efter mer än 2 års vikariat eller allmän visstidsanställning (AVA) alternativt efter mer än 3 års vikariat + AVA, under de senaste 5 åren. LAS innebär också att en person har företrädesrätt till återanställning efter mer än 1 års anställning, under de senaste 3 åren. I det fall LAS inte följs kan skadestånd utdömas.

Kontrollaktiviteten syftar till att kartlägga befintlig process och rutiner. I det fall avvikelser förekommer i någon del blir detta i sin tur föremål för förbättringsåtgärder.

Frågeställningar

Huvudfrågeställning:

Följs lagen om anställningsskydd (LAS)?

Stickprov ur system för att säkerställa följande:

1. Informeras de som har företrädesrätt om detta? (WINLAS)?
2. Informeras det till visstidsanställda som arbetat över ett år att visstidsanställningen löper ut? (WINLAS)

Metod

Kartläggning

Stickprov

Resultat

Avseende denna kontrollaktivitet kan konstateras att de två tidigare förvaltningarna har arbetat olika gällande hantering av företrädesrätt och visstidsanställningar som löper ut. Visstidsanställda har hanterats olika, i vissa fall av en central funktion och i andra fall lokalt på enhetsnivå. Före 2020 har det inte funnits något systemstöd för att bevaka företrädesrätten och LAS, men sedan våren 2020 arbetas det med att införa systemstödet WinLas i hela Lunds kommun. Det har införts många nya system under 2019 och 2020 och det i kombination med pandemin har gjort att det inte har funnits möjlighet att utbilda chefer och chefsstöd i WinLas eller i Lagen om Anställningsskydd.

Gällande WinLas pågår arbete med inställningar och blanketter för att systemet ska vara klart att använda fullt ut. Sammantaget innebär detta att kontrollaktivitet inte kunnat undersökas enligt plan, som följd av att systemstöd och nya rutiner ännu ej hunnit komma på plats.

Nuläge

För att säkerställa enhetlig hantering av företrädesrätten har barn- och skolförvaltningen under hösten 2020 arbetat med att ta fram nya rutiner. Nya blanketter för företrädesrätt och varsel har tagits fram. Rutinen är samverkad.

Under 2020 har det gjorts ett par utskick till de medarbetare som arbetat mer än 360 dagar. Medarbetarna har då informerats om att de har möjlighet att göra anspråk på sin företrädesrätt. De som gjort anspråk på sin företrädesrätt har registrerats i WinLas och hamnar då på företrädesrättslistan. Utskicken har gjorts till visstidsanställda inom alla skolformer.

HR-avdelning plockar månadsvis ut listor på visstidsanställda vars anställning kommer att löpa ut och påminner ansvarig chef om att beskedbrev om företrädesrätt och varsel om att anställningen löper ut ska lämnas till berörd medarbetare och facklig organisation.

Det kan konstateras att denna kontrollpunkt ej kan genomföras med hjälp stickprov. Om rutinerna efterlevs kommer det att säkerställas att samtliga medarbetare vars anställning kommer att löpa ut och som har rätt till företräde, kommer att få den information de har rätt till.

Sammanfattande bedömning och förbättringsåtgärder framåt

Som följd av att det nya verksamhetssystemet WinLas ännu ej är fullt ut på plats och implementerat samt nya rutiner under framarbetande, bedöms fortsatt avvikelser förekomma ur kontrollhänseende. Nedan åtgärder är planerade och föreslås för 2021:

- Fortsatt utveckling av systemet WinLas för nå full funktionalitet.
- Ny rutin för hantering av företrädesrätt tas i bruk från och med 1 mars 2021
- Utbildning gällande Lagen om anställningsskydd för samtliga chefer inom Barn- och skolförvaltningen, dels genom bokade tillfällen i ledningsgrupper samt öppna tillfällen att boka in sig på.
- Forum där HR träffar chefsstöd två gånger per termin, för information och dialog i aktuella HR-frågor.

Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser

Kontrollaktivitet: Stickprov avseende information/kommunikation kopplat till ändringar av rutiner och processer

Beskrivning av kontrollaktivitet

Det finns en risk för att information kring nya rutiner, eller processförändringar ej når berörda målgrupper vilket kan leda till felaktig hantering av ärenden. Konsekvenserna av detta kan bli stora, beroende på område. Inom förvaltningen finns ett flertal olika kommunikations- och informationskanaler där det är av stor vikt att säkerställa att den kommunikation och information som sprids kring nya rutiner och processer är aktuell och korrekt, samt förs vidare och är känd bland de som berörs.

Frågeställningar

1. Efterlevs aktuell rutin/process av berörd målgrupp?
2. Har berörd målgrupp kännedom om förändringen av rutinen/processen?
3. Bedöms den information/kommunikation som delgivits som tillräcklig?
4. Finns centrala dokument kopplat till process/rutin tillgängligt på Inloggad?
5. Har berörd målgrupp kännedom om var aktuell rutin/process finns? (Ex: Inloggad, annan lokal enhet etc.)

Metod

Kartläggning
Stickprov
Enkät

Resultat

För att genomföra denna kontroll valdes två olika typer av processer/rutiner ut som förändrats på olika sätt under året, och som berör medarbetare långt ut i organisationen. Uppdaterad rutin för orosanmälan gällande barn och elever, samt processen för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete utifrån huvudmannaperspektiv.

Avseende orosanmälan för barn har rutinen uppdaterats genom att information förtydligats på intranätet avseende vad som gäller för barn- och skolförvaltningens personal (skyldighet att anmäla; vad är det jag ska anmäla; information till vårdnadshavare). Förtydligande har gjorts i samarbete med socialtjänsten.

Avseende huvudmannens systematiska kvalitetsarbete utifrån huvudmannaperspektiv har ett nytt förfarande införts där rektorer genomför uppföljning i en för ändamålet framtagen mall i verksamhetssystemet Stratsys tillsammans med förtydligande anvisningar.

För att vidare säkerställa att information och kommunikation varit tillräcklig kopplat till genomförda förändringar har en enkät skickats ut till rektorer inom samtliga utbildningsområden, med totalt 12 svarande.

1. Efterlevs de nya rutinerna/processerna

Avseende den förändrade processen för huvudmannens uppföljning av kvalitetsarbetet bedöms den nya processen efterlevas i hög grad. Samtliga enheter har genomfört uppföljning i verksamhetssystemet Stratsys. Utvärdering tydliggör dock att anvisningar och implementering bör förbättras för att säkerställa en mer enhetlig inrapportering från enheterna. Avseende uppdaterad rutin för orosanmälningar gällande barn och elever bedöms rutinen efterlevas på samma sätt som tidigare, till följd av att förändringarna i detta fall rört förtydliganden snarare än helt nya arbetsätt.

2. Kännedom om förändring

För att säkerställa att informations- och kommunikationsinsatser varit tillräckliga, ombads rektorer att genom en enkät svara på huruvida de har kännedom om förändringarna som genomförts. På frågan om de har kännedom om att rutinen för orosanmälningar uppdaterats under året, svarade 58% nekande (7 st) och övriga 42% jakande (5 st).

På frågan huruvida rektorerna har kännedom om att processen för huvudmannens

uppföljning av det systematiska kvalitetsarbetet förändrats under året svarade samtliga, 12 st, jakande.

Av inkomna svar framgår att flera av de som ej haft kännedom om uppdaterad rutin för orosanmälan gällande barn och elever visserligen följer den rutin som beskrivs på Inloggad, men man känner inte till att det skett någon förändring eller uppdatering av denna.

3. Bedöms den information/kommunikation som genomförts som tillräcklig

Rektorerna ombads ange i vilken grad de instämmer/inte instämmer med påståendet att information kopplat till den uppdaterade rutinen för orosanmälningar varit tillräcklig. (Alternativen var: instämmer helt; instämmer delvis; instämmer i liten grad; instämmer inte alls).

I svaren syns en tudelning gällande om information/kommunikation kopplat till uppdatering av rutinen varit tillräcklig, där 50% av de svarande uppger att de instämmer helt eller delvis, och 50% att de enbart instämmer i liten grad eller inte alls. Det var dock 5 st (42%) som angav att de *inte instämmer alls* med påståendet, vilket kan ställas mot de 2 (17%) som istället angav att de *instämmer helt*.

Gällande huruvida information kopplat till årets process för huvudmannens uppföljning av det systematiska kvalitetsarbetet varit tillräcklig, instämde något fler med påståendet. 3 st instämde helt, 5 instämde delvis, medan 2 instämde i liten grad och 2 personer inte alls.

4. Tillgänglig information

Avseende orosanmälan för barn finns på Inloggad en specifik sida med rutinbeskrivning, utformad tillsammans med socialtjänsten, vilken uppdaterats med ny och förtydligand information kopplat till barn- och skolförvaltningens verksamheter (tidigare var informationen mer generell). Här finns också vidare hänvisning till socialtjänstens sidor och en länk till blanketten för anmälan. Information om förändringen har kommunicerats via referensgrupperna för juridik och myndighet där även ett utkast till text till inloggad förevisades. Därefter har information även gått ut via förvaltningens nyhetsbrev.

Gällande processen för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete utifrån huvudmannaperspektiv finns kort övergripande information kring detta på sidan rörande det systematiska kvalitetsarbetet. En komplett beskrivning av årets process har funnits på Inloggad som nyhet vid aktuellt tillfälle, men har ingen egen dedikerad plats. Information har istället kommunicerats via ett antal andra kanaler så som nyhetsbrev, referensgrupper och för ändamålet specifika informationsutskick. En stor del av anvisningar och förfarande har istället utgjort del av den mall som rektorerna genomfört sin uppföljning i, vilken återfinns i uppföljningsverktyget Stratsys.

5. Kännedom om var information finns (exv Inloggad)

På frågan om det finns kännedom om *var information kan hittas* om den uppdaterade rutinen för orosanmälan gällande barn och elever, svarade 7 personer jakande och resterande 5 nekande. Avseende kännedom om *var information kan hittas* om den förändrade processen för huvudmannens uppföljning av det systematiska kvalitetsarbetet, svarade istället 11 personer jakande och 1 nekande.

Under året har diskussioner även skett med rektorer i referensgrupp för kvalitetsarbetet, kopplat till bland annat information på Inloggad, information genom nyhetsbrev och/eller informationsutskick. Diskussionerna har i flera delar bekräftat den

bild som här framkommer gällande bedömning av information/kommunikation, där en förklaring som lyfts har varit att det under året informerats väldigt mycket, i synnerhet som följd av löpande information och uppdateringar kring Covid-19. Något ytterligare som vanligen lyfts är att intranätet upplevs som svårnavigerat.

Bedömning av kontrollaktiviteten som helhet samt förslag på förbättringsåtgärder

Inkomna enkätsvar ger en relativt uppdelad bild, där information/kommunikation kopplat till förändringar av processen för huvudmannens uppföljning av kvalitetsarbetet bedöms vara mer ändamålsenlig än informationsinsatser kopplat till uppdaterad rutin för orosanmälan. Samtidigt var det mer än 50% av de svarande som uppgav att de inte alls kände till förändringarna som skett kopplat till uppdaterad rutin för orosanmälningar gällande barn och elever. Relativt många av de svarande uppger dock att de har kännedom om *var* information kan hittas. Denna osäkerhet kan till viss del förklaras av att de områden som granskats rör vid två helt olika former av förändringar, där den ena innebär en mer tydlig förändring i process/arbetsätt, vilket kan tänkas påverka kännedom om förändringen. Likväl är det centralt att förändringar och uppdateringar som görs når de som är berörda.

En viktig insats för arbetet med information på kommunens intranät Inloggad är den nya plattformen för Inloggad som är planerad att lanseras under 2021. Möjligheterna med den nya plattformen, samt arbetet med att lansera denna, väntas ha god effekt på att det blir enklare att hitta och ta del av information.

Det konstateras därför sammantaget att det finns avvikelser gällande information/kommunikation kopplat till förändringar av rutiner/processer.

Mot bakgrund av ovanstående resultat föreslås därför följande förbättringsåtgärder:

- Fortsatt framtagande av enhetligt förfaringssätt för att informera om förändrade eller uppdaterade rutiner/processer (informations/kommunikationsinsatser sker idag på olika sätt och till viss del genom olika kanaler; säkerställa enhetlighet i hur information rörande förändringar sker)
- Vid behov förtydliga genomförda förändringar även på informationsytor kopplat till rutinen/processen

Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser

Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år

I samband med granskningsrapport för intern kontroll 2019 konstaterades ett antal avvikelser varpå nedan förbättringsåtgärder föreslogs.

1. Kopplat till kontrollaktiviteten *Att nämnder och styrelser brister i följsamhet mot rutiner kring direktupphandling* föreslogs följande förbättringsåtgärd:

- Informationsinsats kring diarieföring och dokumentation i samband med direktupphandlingar. Vid behov även framarbetande av tydliggjorda rutiner/anvisningar inom förvaltningen.

För att få bättre överblick och kontroll över avtalsområdet har en ny tjänst på ekonomiavdelning skapats med fokus på samordning och kontroll av avtal - upphandlingssamordnare. Ett arbete har påbörjats och beräknas vara klart till årsskiftet med att samla ihop förvaltningens avtal och därefter flytta över dem i kommunens gemensamma avtalsdatabas för en säkrare uppföljning och kontroll.

Under hösten har en ny upphandlingschef anställts på kommunkontoret. En projektgrupp har startat centralt med representant från förvaltningen gällande inköp- och upphandling. Projektgruppen har påbörjat arbetet med att ta fram en handlingsplan inför förändrad inköps- och upphandlingsverksamhet i Lunds kommun. Handlingsplanen skall beslutas politiskt och därefter kommer arbetet att starta gällande en gemensam inköps- och upphandlingsverksamhet med rutiner och anvisningar. Det kommer även centralt att arbetas fram ett gemensamt utbildningsprogram för att stärka kompetensen bland personal i verksamheten som utför inköp och upphandlingar i kommunen.

Under året har vidare förändringar av delegationsordningen genomförts, där möjligheten till direktupphandling avseende städ nu begränsats till betydligt färre personer (utbildningschefer och administrativa chefer), vilket också skapar förbättrade förutsättningar för kontroll och riktade utbildningsinsatser till berörda individer.

2. Kopplat till kontrollaktiviteten *Att tillse att elevers frånvaro anmäls, utreds och åtgärdas i enlighet med lagstiftningen*, föreslogs flera förbättringsåtgärder:

- Genomgång och översyn av tillgängliga blanketter, stödmaterial och rutinbeskrivningar på intranätet
- Varje utbildningsområde och enhet behöver säkerställa information om samt implementering av den nya rutinen avseende att anmäla till huvudmannen när utredning inletts avseende upprepad eller längre skolfrånvaro
- Vid behov revidering av befintligt stödmaterial i processen

Under året har nytt material tagits fram kopplat till elevers frånvaro. Information på inloggad har förtydligats och nya rutiner samt stödmaterial har arbetats fram. Information om det nya materialet har hållits i samtliga utbildningsområdens ledningsgrupper och information om förändringen på inloggad och det nya materialet har kommunicerats via nyhetsbrev. Under arbetets gång har det redogjorts för löpande i referensgruppen för juridik och myndighet, i vilken rektorsrepresentanter för respektive utbildningsområde ingår.

Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Internkontroll-arbetet har under året följt liknande struktur som föregående år och förfarandet har nu förankrats i större utsträckning, genom att samma process för riskidentifiering och värdering tillämpats. Nämnden bedömer dock att internkontrollarbetet fortsatt bör utvecklas i delar.

Kontrollmiljön bedöms övergripande som god och fungerar tillfredställande. Det är av stor vikt att det finns en kultur där eventuella brister och problem lyfts fram i organisationen, något som pågående utvecklingsarbete inom förvaltningen bedöms ha bidragit positivt till. Samtidigt är det av stor vikt att identifierade brister åtgärdas och att kontroller integreras som del av ordinarie processer vid behov. Syfte och förståelse för intern kontroll behöver fortsatt stärkas bland chefer för att därigenom skapa ökat fokus på styrnings- och kontrollfrågor i det dagliga arbetet. Eventuell e-utbildning kan här vara aktuellt.

Riskbedömning och kontrollaktiviteter följer en liknande struktur som föregående år, där rektorer, förvaltningsövergripande funktioner, förtroendevalda och förvaltningens ledningsgrupp engagerats. Riskbedömning och prioritering bygger på genomförd riskvärdering av rektorer och övergripande funktioner, där slutligt prioriteringsförslag även skett utifrån ledningsgruppens inspel och utifrån vad de förtroendevalda betonat som av särskilt intresse kopplat till prioriterade mål. Utifrån prioritering arbetades därefter förslag på lämpliga kontrollaktiviteter fram av arbetsgrupp för intern kontroll, för beslut i handlingsplan för 2021. Framåt kan processen tidigareläggas något för att möjliggöra för bredare inspel även gällande aktiviteternas utformning.

Kopplat till *information & kommunikation* samt *uppföljning & utvärdering*, bedöms informationsinsatser under 2020 ha fungerat relativt väl. Samtidigt har en stor del av den information som centralt gått ut i organisationen fokuserat på Covid-19-relaterade punkter. Kopplat till intern kontroll har information bland annat nått ut till rektorer genom att rektorsrepresentanter gjorts delaktiga i riskidentifiering- och värderingsprocessen och information kopplat till detta. Informationsinsatser kan här förbättrats och detta förslagsvis genom att också skapa en mer *löpande* uppföljnings och utvärderingsprocess för intern kontroll. En ambition under året var att genomföra en eller flera kontrollaktiviteter före sommaren, något som dock ej kunde genomföras med anledning av då rådande situation. Likväl bör detta vara ambitionen framåt, för att löpande under året genomföra uppföljningar och utvärderingar av beslutade kontrollaktiviteter och åtgärder, istället för primärt samlat mot slutet av året. Detta möjliggör för en mer aktiv diskussion kopplat till intern kontroll och förbättringsåtgärder inom olika områden under året, samtidigt som det även möjliggör för mer löpande uppföljning till nämnd, genom resultatsammanställning som del av delårsrapportering.