

HANDLINGSPLAN INTERN KONTROLL 2021

Barn- och skolnämnden

Innehållsförteckning

Förvaltningens riskarbete	3
Risker	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	6
Kontrollaktivitet: Information om samt efterlevnad av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige	6
Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument.....	6
Kontrollaktivitet: Arbetsmiljö – Tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret	7
Nämndens kontrollaktiviteter.....	8
Kontrollaktivitet: Stickprov försenade fakturor samt fakturor med felaktig information.....	8
Kontrollaktivitet: Inventering av system där ärenden/processer riskerar att bromsas upp, samt stickprovskontroll av korrekt hantering av ärenden i systemen.....	8
Kontrollaktivitet: Kontroll av särskilt stöd och extraordinärt stöd inom förskolan	9
Kontrollaktivitet: Kontroll av efterlevnad av rutin/process för skolpliktsbevakning och frånvaro inom barn- och skolförvaltningen	9
Kontrollaktivitet: Kontroll av efterlevnad av framtagen rutin med checklista för simundervisning	10
Framtid och utveckling	11

Förvaltningens riskarbete

Inför 2021 har processen för intern kontroll i stort följt samma process som föregående år. I genomförd riskidentifiering och värdering har rektorer engagerats genom referensgrupper, övergripande nyckelfunktioner och arbetsgrupp för intern kontroll har gemensamt diskuterat ytterligare risker samt gjort kompletterande värderingar, och de förtroendevalda har engagerats genom workshop i oktober. Slutligt prioriteringsförslag har diskuterats i förvaltningens ledningsgrupp samt med presidium. Föreliggande nämndspecifika risker som föreslås prioritering bygger på risker som dels lyfts upp under pågående arbete och bedömts som viktiga, men har även valts ut mot bakgrund av nämndens önskan om tydligare koppling till beslutade mål.

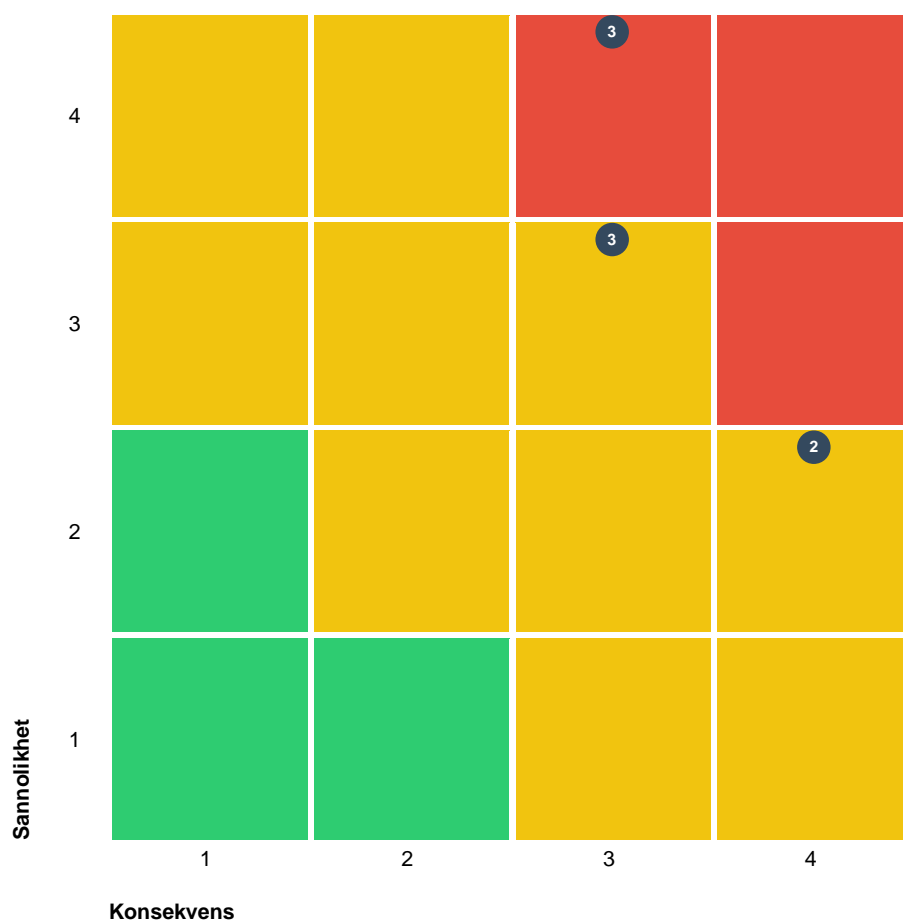
Föreliggande handlingsplan för 2021 innehåller totalt tre kommungemensamma risker för 2021, vilka beslutades av kommunstyrelsen strax före sommaren:

- Risk för att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs
- Risk för att information om beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige inte når berörda och därmed inte efterlevs
- Risk för att brister finns i tydligheten gällande uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret

Utöver ovan föreslås följande fem nämndspecifika risker för 2021, med tydliggjorda kontrollaktiviteter nedan:

- Risk för att leverantörsfakturor innehåller felaktigheter/otillräcklig information eller betalas för sent
- Risk för att framtagna rutiner med checklista för simundervisning ej kan efterlevas, bland annat kopplat till personaltäthet
- Risk för felaktig/bristande hantering av ärenden till följd av att rektorsfunktionen blir en flaskhals för system och processer
- Risk för att skolpliktsbevakningen brister
- Risk för att barn i behov av särskilt stöd/extraordinärt stöd ej får det stöd de är berättigade till

Risker



3 Hög 5 Medel Totalt: 8

Hög
Medel
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik(Den oönskade händelsen kommer sannolikt att inträffa och kan inträffa ofta)	Allvarlig (Felet får i princip inte inträffa eftersom konsekvensen för verksamheten kan vara stor)
3	Möjlig(Den oönskade händelsen kan sannolikt inträffa men bara ibland)	Kännbar (Uppfattas som besvärande för intressenter och verksamheten / del av verksamheten)
2	Mindre sannolik(Den oönskade händelsen skulle kunna inträffa vid något tillfälle)	Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som verksamheten/ del av verksamheten)
1	Osannolik(Den oönskade händelsen skulle endast kunna inträffa vid exceptionella förhållanden)	Försumbar (Obetydlig för de olika intressenterna och verksamheten / del av verksamheten)

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att leverantörsfakturer innehåller felaktigheter/otillräcklig information eller betalas för sent	4. Sannolik	3.Kännbar	12	Stickprov försenade fakturer samt fakturer med felaktig information
Risk för felaktig/bristande hantering av ärenden till följd av att	3. Möjlig	3.Kännbar	9	Inventering av system där ärenden/processer riskerar att bromsas

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
rektorsfunktionen blir en flaskhals för system och processer				upp, samt stickprovskontroll av korrekt hantering av ärenden i systemen
Att barn i behov av särskilt stöd/extraordinärt stöd ej får det stöd de är berättigade till	2. Mindre sannolik	4.Allvarlig	8	Kontroll av särskilt stöd och extraordinärt stöd inom förskolan
Att skolpliktsbevakningen brister	2. Mindre sannolik	4.Allvarlig	8	Kontroll av efterlevnad av rutin/process för skolpliktsbevakning och frånvaro inom barn- och skolförvaltningen
Att framtagna rutiner med checklista för simundervisning ej kan efterlevas, bland annat kopplat till personaltäthet	4. Sannolik	3.Kännbar	12	Kontroll av efterlevnad av framtagen rutin med checklista för simundervisning
Att information om beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige inte når berörda och därmed inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	9	Information om samt efterlevnad av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige
Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	9	Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument
Att brister finns i tydligheten gällande uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret	4. Sannolik	3.Kännbar	12	Arbetsmiljö – Tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Kontrollaktivitet: Information om samt efterlevnad av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

Beskrivning av kontrollaktivitet

Om inte beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige sprids på rätt sätt och när berörda är risken att de inte efterlevs, vilket i sin tur kan medföra brister i verksamheterna samt förtroendeskada.

Frågeställningar

- Får berörda kännedom om beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige?
- Vilka rutiner finns för spridning av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut till nämnderna och kommunens bolag?
- Hur säkras efterlevnad av besluten?

Frågorna besvaras med hjälp av inventering av rutiner, stickprov av tjänsteskrivelser gällande att sändlista framgår för expediering av beslutet, stickprov av sändlistor i ärendehanteringssystemet vid expediering, stickprov anmälningar till nämnder/styrelser om kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut samt stickprov gällande efterlevnad av några förvalda beslut som alla nämnder/styrelser ska granska.

Metod

Stickprov
Inventering

Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Beskrivning av kontrollaktivitet

Styrdokument ska tas fram enligt Program för styrning som beslutats av kommunfullmäktige 2020-01-30. Tas de inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs.

Frågeställningar

- Tas nämndens styrdokument fram på rätt sätt enligt Program för styrning (beslut av KF 2020-01-30)?
- Är styrdokumentet lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument efterlevs? Om ja, beskriv hur.

Frågorna besvaras med hjälp av checklista för självskattning och metoden utgörs av granskning av tre kommunövergripande beslutade styrdokument samt ett styrdokument som beslutats av den egna nämnden (om sådant tagits fram under 2020-2021) avseende perioden 2020-06-30 – 2021-06-30.

Metod

Kartläggning
Inventering

Kontrollaktivitet: Arbetsmiljö – Tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret

Beskrivning av kontrollaktivitet

Framgår det inte tydligt i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret är risken att det inte efterlevs. Detta kan orsaka stress och ohälsa för medarbetare samt förtroendeskada i form av att bilden av Lund som en attraktiv arbetsgivare påverkas negativt.

Frågeställningar

- Har chefer genomgått Lunds kommuns interna arbetsmiljöutbildning innan de undertecknar den skriftliga uppgiftsfördelningen?
- Går cheferna om Lunds kommuns interna arbetsmiljöutbildning vart 5:e år?
- Framgår det tydligt av uppgiftsfördelningen vilka arbetsmiljöuppgifter chefen ansvarar för?

Frågorna besvaras med hjälp av enkät till chefer i kommunens verksamhetssystem för IT-ledningsstöd med frågor om genomförd utbildning eller inplanerade utbildning samt upplevd tydlighet i uppdragsbeskrivningar. Stickprov ska göras av uppgiftsfördelningar för chefer.

Metod

Stickprov
Enkät

Nämndens kontrollaktiviteter

Kontrollaktivitet: Stickprov försenade fakturor samt fakturor med felaktig information

Beskrivning av kontrollaktivitet

Stickprov av fakturor för specifik period genomförs för att få en uppfattning av försenade och/eller fakturor med felaktig information. Vidare görs en kartläggning av fakturahanteringsrutiner i syfte att tillse att den interna kontrollen är tillräcklig.

Frågeställningar

1. Hur ser fakturahanteringsrutinerna ut i stort inom förvaltningen?
2. Finns det försenade fakturor för undersökt period? Vad uppgår eventuell dröjsmålsränta/påminnelseavgifter till? Vad beror eventuella förseningar på?
3. Finns det fakturor med felaktig information för undersökt period? Vad beror eventuella felaktigheter på?

Metod

Kartläggning
Stickprov

Kontrollaktivitet: Inventering av system där ärenden/processer riskerar att bromsas upp, samt stickprovskontroll av korrekt hantering av ärenden i systemen

Beskrivning av kontrollaktivitet

Området har lyfts från rektorshåll kopplat bland annat till behörigheter i system samt delegationsordning. Kontrollaktiviteten syftar till att i steg 1 göra en inventering av i vilken grad rektorer upplever att system bromsar upp ärendehantering utifrån behörighet och eventuellt systemkompetens, samt vilka system det huvudsakligen är kopplat till. I steg 2 fokuseras det/de vanligast förekommande systemen och ett stickprov görs för att granska hantering av ett antal ärenden (vilken typ beror på system som identifieras).

Kontroll bland annat genom enkät till rektorer, men även stickprov kopplat till konkret hantering i vissa system som lyfts som särskilt centrala.

Frågeställningar

1. Upplever rektorer att processer/ärenden bromsas upp som följd av att dessa hanteras i verksamhetssystem och kräver rektorsbehörighet (som följd av delegationsordningen)?
2. Vilka system och ärenden skapar störst problem?
3. Stickprov av ärenden kopplat till identifierade ärenden: är hanteringen av ärenden i systemen korrekt och i tid?

Metod

Kartläggning

Enkät

Inventering

Kontrollaktivitet: Kontroll av särskilt stöd och extraordinärt stöd inom förskolan

Beskrivning av kontrollaktivitet

Kontrollaktiviteten syftar till att undersöka huruvida barn inom förskolan får det stöd som de är i behov av. Kontrollen fokuserar dels på utredningsaspekter men även rektors upplevelse av rådande situation. Extraordinärt stöd ingår också som del.

Frågeställningar

1. Är genomförda utredningar/handlingsplaner kopplat till särskilt stöd inom förskolan korrekta? Om brister, vad? (Stickprov)
2. I de fall ansökan om extraordinärt stöd gjorts, är det då tydligt för rektor när ansökan beviljas/ej beviljas? Varför/varför inte? (Enkät)
3. Upplever rektor att de kan tillgodose barnens eventuella behov av särskilt stöd? Om inte, varför? (Enkät)

Metod

Stickprov

Enkät

Kontrollaktivitet: Kontroll av efterlevnad av rutiner/processer för skolpliktsbevakning och frånvaro inom barn- och skolförvaltningen

Beskrivning av kontrollaktivitet

Skolplikt innebär att barn måste gå i skolan och delta i den verksamhet som anordnas där. För att inte behöva gå till skolan ska barnet ha ett giltigt skäl, till exempel sjukdom eller ledighet som skolan beviljat.

Nya rutiner och processer har utarbetats inom barn- och skolförvaltningen kopplat till skolpliktsbevakning och upprepad/längre frånvaro. För att säkerställa att skolpliktsbevakningen fungerar ändamålsenligt granskas efterlevnad av framarbetad process och rutin, där en ytterligare aspekt rör rektorers kännedom om förvaltningens rutiner och arbetssätt.

Frågeställningar

1. Finns utarbetad rutin och processbeskrivning för huvudmannens skolpliktsbevakning respektive för rektors frånvarohantering? Är de tillgängliga? Motsvarar de krav som ställs enligt skollag? (Kartläggning)
2. Är rutiner och processbeskrivningar *kända* bland rektorer och berörda administratörer? Är det *tydligt* för rektor när arbetet med frånvarohantering övergår till ett skolpliktsärende? (Enkät)

3. Bedömer rektorer/administratörer att ansvarsfördelningen mellan rektor och huvudman - vem som ansvarar för vad i processerna - är tydligt? Varför/varför inte? (Enkät)

Metod

Kartläggning
Enkät

Kontrollaktivitet: Kontroll av efterlevnad av framtagna rutiner med checklista för simundervisning

Beskrivning av kontrollaktivitet

Kontrollen syftar till att granska efterlevnad av framtagna och beslutade rutiner med checklista, vilken ska användas av samtliga verksamheter. Här fokuseras dock grundskolan. Rutinen syftar till att säkerställa säkerheten vid genomförd simundervisning och badutflykter.

Frågeställningar

1. Genomförs beslutade förberedelser inför simningen?
 - Riskbedömning
 - Kontroll av eventuell badplats
 - Säkerställande av bemanning (kompetens/antal)
2. Sker bemanning i enlighet med rutin för simundervisning?
3. Tas utrustning/underlag med i enlighet med rutin? (listor, mobiltelefon, förstahjälpenutrustning m.m.)
4. Följs rutinerna gällande vad som ska göras före simundervisning alternativt badutflykt?

Metod

Kartläggning
Enkät

Framtid och utveckling

Internkontroll-arbetet bör under året fortsätta att utvecklas i delar för att skapa ytterligare förståelse och förbättrad delaktighet i arbetet.

En del handlar om att i möjlig mån genomföra beslutade kontrollaktiviteter *utspritt* över året. Detta möjliggör i sin tur för förbättrad uppföljning och information, detta som följd av att alla delar inte fokuseras samtidigt utan specifika områden tillåts få utrymme. Vidare kan nämnden då informeras *löpande* om pågående arbete samt eventuella åtgärder som sätts in vid konstaterade brister (bland annat genom delårsrapporter), vilket även bidrar till ökad transparens i arbete. Ambitionen fanns även för 2020, men kunde inte fullt ut realiseras. I sammanhanget bör därför även förvaltningens intern kontroll-representant verka för att, då det är möjligt, kommungemensamma kontrollaktiviteter genomförs under första halvåret och ej enbart under hösten. Vidare bör förvaltningens ledningsgrupp framåt engageras tidigare i processen, i synnerhet under hösten då riskidentifiering och värdering initieras, för att skapa bättre förståelse för identifierade riskområden och prioriteringar som kan behöva göras inför nästkommande år.

Arbetet i förvaltningens övergripande internkontroll-grupp bör likaså fortsätta att stärkas. Med en övergripande internkontroll-grupp, bestående av funktioner knutna till olika övergripande verksamhetsområden och processer, skapas en bredare delaktighet och ett breddat ansvarstagande för intern styrning och kontroll. Genom att gruppen formaliseras ytterligare, exempelvis genom fler regelbundna möten, skapas även bättre förutsättningar för att löpande under året identifiera och fånga upp potentiella risker och därigenom undvika att arbetet blir allt för statiskt under hösten. Det kan då även bli aktuellt med eventuell internkontroll-utbildning för att på så vis skapa en totalt sett bättre förståelse för området.