

GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2018

Barn- och skolnämnden

Innehållsförteckning

| | |
|---|----------|
| Sammanfattning | 3 |
| Uppföljning av kontrollaktiviteter | 4 |
| Kommungemensamma | 4 |
| <i>Systematiskt brandskydd.....</i> | <i>4</i> |
| <i>Självskattning av kontrollmiljö för dokumenthantering och informationssäkerhet.....</i> | <i>4</i> |
| Nämndspecifika | 7 |
| <i>Kontroll av fakturor</i> | <i>7</i> |
| <i>Granskning av att förskolornas och skolornas planer mot kränkande behandling är uppdaterade.....</i> | <i>8</i> |
| Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete | 9 |

Sammanfattning

Intern kontroll i Lunds kommun styrs av kommunallagen och kommunkontorets anvisningar. Enligt kommunens anvisningar ska varje nämnd årligen rapportera en handlingsplan för intern kontroll för kommande år till kommunstyrelsen.

Syftet med intern kontroll är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att:

- Kommunens tillgångar tryggas samt förhindra förluster
- Lagar, bestämmelser, planer, policys mm efterlevs
- Minimera risker samt säkra system och rutiner
- Resurser används i enlighet med fattade beslut
- Redovisningen är rättvisande
- Politiker och personal skyddas från oberättigade misstankar

Kommunallagen reglerar i 6 kap 7 § att "varje styrelse och nämnd har skyldighet att inom sitt område se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt". Kommunallagen reglerar i 6 kap 7 § att "varje styrelse och nämnd har skyldighet att inom sitt område se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt". Det innebär att avvikelser som upptäcks ska resultera i åtgärder för att säkerställa ett ändamålsenligt arbete.

De kontrollaktiviteter som redovisas i denna rapport fastställdes av Kommunstyrelsen och av Barn- och skolnämnden i januari 2018.

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

- Att myndighetskrav kring systematiskt brandskyddsarbete följs
- Att kontrollmiljö avseende dokumenthantering och informationssäkerhet är tillfredsställande

Nämndspecifika kontrollaktiviteter för barn- och skolnämnden

- Granskning av att förskolornas och skolornas planer mot kränkande behandling är uppdaterade
- Kontroll av fakturor

Barn- och skolförvaltningens granskning avseende systematiskt brandskyddsarbete samt kontroll av fakturor visade på mindre eller inga avvikelser. Förvaltningen gör därför bedömningen att vidare åtgärder ej behöver vidtas utifrån dessa interna kontrollmål.

Granskningen av det kontrollmål som avser dokumenthantering och informationssäkerhet har påvisat avvikelser. Åtgärder föreslås återrapporteras till Barn och skolnämnden under 2019.

Det interna kontrollmål som avser plan mot kränkande behandling efterfrågar inte det som skollagen ställer som krav. Trots det påvisar granskningen att det finns enheter vars planer mot kränkande behandling inte uppdaterats. Utifrån att skollagen ställer krav på att plan mot kränkande behandling ska upprättas årligen så kommer ett kontrollmål om detta att föreslås i handlingsplan för intern kontroll 2019.

Uppföljning av kontrollaktiviteter

Kommungemensamma

Systematiskt brandskydd






| Frågor | Svar, Antal | Kommentar |
|--|-------------|--|
| Finns en tydlig ansvarsfördelning mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavaren/ hyresgäst? | ● | |
| Är ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavaren/ hyresgäst dokumenterad? | ● | |
| Finns dokumentation av byggnadstekniskt brandskydd ? | ● | |
| Finns dokumentation av drift- och underhållsrutiner för brandskyddsmaterial? | ● | |
| Finns en tydlig beskrivning av arbetsuppgifter för enskilda befattningshavare i brandskyddsorganisationen? | ● | |
| Har det utförts någon grundläggande brandskyddsutbildning för anställda? | ● | Utbildning i brandskydd och första hjälpen sker vart 4:e år. |
| Utförs det utbildning/information om brandskyddsrutiner vid nyanställningar? | ● | |
| Finns det personal som utför "heta arbeten"? | ● | |
| Är personal som utför "heta arbeten" certifierade? | ● | |
| Görs det någon årlig uppföljning av systematiskt brandskydd? | ● | |
| Är den årliga uppföljningen av systematiskt brandskydd dokumenterad? | ● | |

Granskningen visar att förvaltningen bedriver ett ändamålsenligt arbete utifrån de frågeställningar som är kopplade till kontrollmålet.

Självskattning av kontrollmiljö för dokumenthantering och informations säkerhet

Barn- och skolförvaltningens självskattning

I följande tabell redovisas barn- och skolförvaltningens självskattning av kontrollmiljö för dokumenthantering och informations säkerhet. Bedömningen och kommentarerna är utifrån förvaltningens övergripande processer och är inte knutna till förvaltningens specifika system.

| Frågor | | Kommentar |
|--|---|--|
| Finns informations- och arkivdokumentation enligt kommunens arkivreglemente upprättat? |  | <p>Det finns en arkivbeskrivning daterad den 24 januari 2018 och framtagna dokumenthanteringsplaner från samma datum.</p> <p>Utifrån att Lunds kommun beslutat att varje nämnd ska ha en processbaserad informationsredovisning kommer sådana att tas fram under våren 2019. Arbetet kommer att bedrivas huvudsakligen av förvaltningens huvudregistrator.</p> |
| Är informations- och arkivdokumentationen lätt att ta fram för berörd personal? |  | Dokumenterna finns på kommunens intranät och är lättillgänglig för berörd personal |
| Är informations- och arkivdokumentationen lätt att ta till sig för berörd personal? |  | Dokumenthanteringsplanerna är uppdelade utifrån verksamhetsområden vilket underlättar tillgängligheten för berörd personal. |
| Finns aktuella arkivbeskrivningar? |  | Arkivbeskrivningar finns men behöver revideras utifrån arkivlagen och kommunens arkivreglemente. Det framgår exempelvis inte av beskrivningen vem som är arkivredogörare på förvaltningscentral nivå. |
| Är arkivbeskrivningen lätt att ta fram för berörd personal ? |  | Den finns på intranätet tillsammans med dokumenthanteringsplanerna. |
| Är arkivbeskrivningen lätt att ta till sig för berörd personal? |  | Arkivbeskrivningen är enligt förvaltningens bedömning lätt att ta till sig. |
| Finns gallringsrutiner för relevanta områden (exempelvis information, användarkonton, loggar etc)? |  | Det finns gallringsrutiner för barn och skolnämnden, även om de inte är heltäckande. Den kommungemensamma gallringsplanen för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse har ännu inte antagits av barn- och skolnämnden. Anledningen till detta är att den nya processbaserade informationsredovisningen inte är klar. Dessa kommer att antas tillsammans med den kommungemensamma gallringsplanen. |
| Finns personuppgiftsbiträdesavtal med externa leverantörer som behandlar nämndens personuppgifter? |  | Det finns men ännu inte för samtliga system. Arbetet med att få avtal på plats pågår. |
| Finns det en upprättad registerförteckning för behandling av personuppgifter? |  | Det finns en upprättad registerförteckning men inte i den form och med det innehåll krävs enligt dataskyddsförordningen (GDPR) |

- Senast i juni 2019 kommer barn- och skolförvaltningen ha upprättat informationsredovisning och arkivdokumentation i enlighet med kommunens arkivreglemente.

- Senast i juni 2019 ska det finnas aktuella arkivbeskrivningar.




- Senast i juni 2019 ska barn och skolnämnden anta den kammungemensamma gallringsplanen för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse. Även de befintliga gallringsrutinerna kommer då ses över.

- Förvaltningen har en fungerande process som är pågående. Utifrån att detta arbete inbegriper granskning av avtal så har ännu inte alla avtal kunnat undertecknas. I samband med att nya system tas i bruk ska i vissa fall nya personuppgiftsbiträdesavtal upprättas vilket innebär att detta är ett kontinuerligt pågående arbete.

- Senast i juni 2019 kommer den befintliga registerförteckning läggas in i ett system som heter Drafit. Denna förteckning behöver dessutom kompletteras utifrån de kartläggningar som kommer genomföras med anledning av den nya informationsredovisningen.

Utbildningsförvaltningens självskattning utifrån systemägarskap

Barn- och skolförvaltningen är beroende av utbildningsförvaltningen när det gäller självskattning av kontrollmiljö för dokumenthantering och informationssäkerhet, då utbildningsförvaltningen är systemägare av de system som barn- och skolförvaltningen använder. Även om utbildningsförvaltningen är systemägare och systemförvaltare för verksamhetssystemen, så har Barn- och skolnämnden det yttersta ansvaret för att de personuppgifter och den information som finns i systemen behandlas och skyddas i enlighet med dataskyddsförordningen. I tabellen nedan redovisas utbildningsförvaltningens självskattning knutna till de system de förvaltar.

| Frågor | | Kommentar |
|--|---|---|
| Finns det en upprättad systemförvaltningsplan? |  | Ja, det finns för samtliga system. |
| Är systemförvaltningsplanen lätt att ta fram för berörd personal? |  | Det är lätt för berörd personal att ta fram det materialet. |
| Är systemförvaltningsplanen lätt att ta till sig för berörd personal? |  | Vi följer IT-avdelningens mall och den upplevs som användarvänlig. |
| Har informationen i systemet klassats enligt kommunens modell för klassning av information (KLASSA)? |  | KLASSA används för Procapita och delvis för PMO. I övrigt har en äldre modell använts. Det är dock beslutat att vi ska gå över till KLASSA och detta får följas upp under 2019. |
| Är en risk och sårbarhetsanalys genomförd? |  | Det har gjorts för samtliga system förutom Vklass. Detta får följas upp under 2019 så att en risk- och sårbarhetsanalys görs även för det systemet. |
| Finns informations- och arkivdokumentation enligt kommunens arkivreglemente upprättat? |  | Under hösten 2018 anställdes en studentmedarbetare för att göra detta arbete. Arbetet med Skola24 är snart klart och vi har även kommit långt med PMO och Procapita. |

| Frågor | | Kommentar |
|--|---|--|
| | | Studentmedarbetaren kommer troligen att få förlängt till dess att dokumentationen för samtliga system är klar. |
| Är informations- och arkivdokumentationen lätt att ta fram för berörd personal? |  | Det går inte att svara på detta ännu då dokumentationen fortfarande håller på att tas fram. |
| Är informations- och arkivdokumentationen lätt att ta till sig för berörd personal? |  | Det går inte att svara på detta ännu då dokumentationen fortfarande håller på att tas fram. |
| Finns aktuella arkivbeskrivningar? |  | Studentmedarbetaren arbetar med att ta fram detta. |
| Är arkivbeskrivningen lätt att ta fram för berörd personal ? |  | Arkivbeskrivningen finns inte i dagsläget och därför kan en bedömning inte göras. |
| Är arkivbeskrivningen lätt att ta till sig för berörd personal? |  | Arkivbeskrivningen finns inte i dagsläget och därför kan en bedömning inte göras. |
| Finns gallringsrutiner för relevanta områden (exempelvis information, användarkonton, loggar etc)? |  | Det finns för hantering av användarkonton och loggar men i övrigt saknas det. Frågan ägs av verksamhetscheferna. |
| Finns personuppgiftsbiträdesavtal med externa leverantörer som behandlar nämndens personuppgifter? |  | Ja, det finns för samtliga system förutom PMO där leveratörerna inte vill skriva på Lund kommuns avtal. Deras version saknar viktiga skrivelser. |
| Finns det en upprättad registerförteckning för behandling av personuppgifter? |  | Ja, det finns för samtliga system. |

Utifrån ovanstående genomgång finns det en del åtgärder som behöver genomföras för att dokumenthanteringen och informationssäkerheten ska anses vara tillfredställande.

Förslag på åtgärder:

- Senast 31 oktober 2019 ska informationen i samtliga system vara klassade enligt kommunens modell KLASSA.
- Senast 31 oktober 2019 ska det ha upprättats, för samtliga system, informations- och arkivdokumentation, enligt kommunens arkivreglemente.
- Senast 31 oktober 2019 ska det finnas aktuella arkivbeskrivningar.

Nämndspecifika

Kontrollaktivitet:

Kontroll av fakturor

Frågeställningar

Genom stickprov granskas 200 fakturor, bokförda under perioden januari-juni 2018. Kontrollen ska visa om fakturorna inköpts från rätt leverantör, är rätt bokförda och att

momsavlyft är rätt. Även att rätt attestant godkänt fakturan ska kontrolleras, så att inte jäv förekommer.

Resultat

Kontrollmålet syftar till att granska förvaltningens fakturaprocess.

Är fakturorna korrekta avseende leverantör, kontering, momslyft och beslutsattestant?

En noggrann intern kontroll sker löpande i det dagliga arbetet med ekonomiadministrationen. Utöver det antal fakturor och utbetalningsunderlag som granskas fortlöpande varje dag har 200 fakturor granskats särskilt.

Resultatet av granskningen visar att två fakturor varit felaktigt konterade. Felen åtgärdades när de upptäcktes. I övrigt visade granskningen inga avvikelser.

Sammanfattande bedömning



Kontrollaktivitet:

Granskning av att förskolornas och skolornas planer mot kränkande behandling är uppdaterade

Frågeställningar

Uppdateras förskolornas/skolornas planer mot kränkande behandling årligen?

Resultat

Enligt 6 kap 8 § skollagen, ska huvudmannen tillse att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Kontrollaktiviteten syftar till att säkerställa att samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling som är upprättad det senaste året.

Barn- och skolförvaltningen har genomfört en kartläggning av om samtliga förskolor och grundskolor/grundsärskolor har upprättat en plan mot diskriminering och kränkande behandling avseende läsåret 2018/2019. Kartläggningen har visat att det till övervägande del inte har gjorts utifrån vad lagstiftaren menar med *upprättad*, utan i merparten av enheternas planer mot kränkande behandling har revidering genomförts. Vidare har det i många fall inte genomförts kartläggning för att utifrån den kunna vidta åtgärder för att kunna förebygga och motverka att kränkande behandling förekommer. Utifrån vad som framkommit i granskningen 2018 föreslås att ett nytt internt kontrollmål sätts för 2019 med formuleringen *att verksamheterna upprättar plan mot kränkande behandling i enlighet med skollagens krav*.

Sammanfattande bedömning



Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Förvaltningens interna kontrollarbete har under 2018 i delar fungerat bra. Det löpande kontrollarbetet har följt de planer och policys som är framtagna och vid avvikelser har dessa korrigerats, rutinerna förtydligats och utbildning har genomförts då det behövts.

Även om så är fallet gör Barn- och skolförvaltningen bedömningen att vissa kontrollmål varit otydliga i syfte, omfattning samt avseende hur kontrollmomenten ska genomföras. Förvaltningen anser därför att arbetet med planering och genomförande av intern kontroll är ett utvecklingsområde för att i alla delar fungera tillfredsställande. Detta gäller både de kommungemensamma och nämndspecifika kontrollmålen.

De avvikelser som rapporteras kommer att åtgärdas och följas upp. Resultatet av den interna kontrollen kommer att kommuniceras till berörda chefer i organisationen.