

# GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2022

Barn- och skolnämnden

## **Innehållsförteckning**

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av kontrollaktiviteter .....</b>	<b>5</b>
Kommungemensamma kontrollaktiviteter .....	5
Nämndspecifika kontrollaktiviteter .....	12
<b>Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år .....</b>	<b>18</b>
<b>Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete .....</b>	<b>20</b>

## Sammanfattning

Genomförda granskningar bygger på prioriterade risker, samt tillhörande kontrollaktiviteter i handlingsplan för intern kontroll 2022, beslutad av barn- och skolnämnden i februari 2022.

Följande tre *kommungemensamma* risker med tillhörande kontrollaktiviteter har varit i fokus:

- Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS.
- Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet.
- Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument.

Vidare har följande tre *nämnds specifika* risker med tillhörande kontrollaktiviteter fokuserats:

- Följa upp hur stor andel av förvaltningens utannonserade tjänster med legitimationskrav som tillsätts av legitimerade sökande.
- Säkerställa att hanteringen av och kommunikationen kring beslut fattade av barn- och skolnämnden är ändamålsenlig.
- Följa upp rapportering av tillbud i förhållande till arbetsolyckor.

Ett antal granskningsområden visar på ett välfungerande arbete, i vissa fall inga avvikelser, medan andra kontrollaktiviteter visar att det förekommer avvikelser inom några av de områden som granskats. Nedan sammanfattas samtliga kontrollpunkter.

Kopplat till den kommungemensamma identifierade risken *att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar* konstateras ett behov av att säkerställa att utbildning erbjuds chefer och chefsstöd gällande regler för och hantering av företrädesrätt och konvertering enligt LAS och AB samt en systemgenomgång av stödsystemet Winlas. Utbildningen är tänkt att erbjudas årligen med viss kontinuitet. Dessutom identifieras ett behov av att rutinen kring när en medarbetare önskar avstå sin konvertering åter kommuniceras ut i verksamheten. - Avvikelser förekommer.

Angående den kommungemensamma risken *att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas* konstateras att kunskapsnivån är god och att det finns en mognad och medvetenhet i organisationen när det gäller offentlighet- och sekretess. Även om bedömningen är att det inte föreligger avvikelse kommer möjlighet till utbildningsinsatser, företrädesvis digitala, under 2023, ses över för att bibehålla kunskapsläget även framåt och fånga upp nyanställda inom förvaltningen. - Ej avvikelser.

Inom den kommungemensamma risken *att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs* visar kontrollen att det är tydligt vilken beslutsnivå som ansvarar för implementeringen av de kommunövergripande styrdokument. Det är dock ibland otydligt hur arbetet ska samordnas när ansvaret är delat; det vill säga när nämndens ansvar för implementering ska koordineras med ett centralt ansvar för implementering. Det behöver i central implementering finnas en lyhördhet och flexibilitet kring hur central implementering utformas. Det saknas i viss mån en struktur för hur information

fördelas vidare till berörda tjänstepersoner i förvaltningen. - Avvikelse förekommer.

Gällande den nämndspecifika kontrollaktiviteten *Följa upp hur stor andel av förvaltningens utannonserade tjänster med legitimationskrav som tillsätts av legitimerade sökande* konstateras att för 75 % av alla utannonserade tjänster publicerade för pedagogisk personal under perioden jan-okt 2022 har behöriga sökande anställts. Grundskollärare i fritidshem/fritidspedagoger är något mer svårrekryterade än grundskollärare och förskollärare. I handlingsplanen för HÖK 21 som är framtagen mellan arbetsgivaren Lunds kommun och de båda lärarförbunden har parterna kommit fram till åtgärder för att bättre klara kompetensförsörjningen inom deras avtalsområde. Granskningen visade avslutningsvis att den praktiska hanteringen i rekryteringssystemet Varbi gällande tillsättningsbeslut kan förbättras och utbildningsinsatser i systemet är planerade till våren 2023. - Avvikelse förekommer.

Kopplat till den nämndspecifika kontrollaktiviteten *Säkerställa att hanteringen av och kommunikationen kring beslut fattade av barn- och skolnämnden är ändamålsenlig* konstateras att skriftliga rutiner finns gällande expediering av och kommunikation kring beslut i barn- och skolnämnden. Uppföljningen av de utvalda stickproven visar att rutinen fungerar väl. Även om avvikelser inte förekom i förevarande kontroll behöver förvaltningen fortsättningsvis säkerställa ett vidare arbete med strukturen för hur nämndens beslut informeras och följs upp av förvaltningsledningen samt utveckla det vidare arbetet med att ta fram informationsmaterial till verksamheten när nämnden fattat beslut som ska verkställas. - Ej avvikelser.

Slutligen visar granskningen kopplad till den nämndspecifika kontrollpunkten *Följa upp rapportering av tillbud i förhållande till arbetsskador* att antalet anmälda tillbud är få i förhållande till antalet arbetsskador. En tumregel enligt arbetsmiljöverket är att det går tio tillbud på varje arbetsskada, men under perioden jan-okt 2022 var fördelningen på BSF närmare två tillbud på varje anmäld arbetsskada. Arbetsgivaren har för avsikt att starta upp en arbetsgrupp under 2023 med syfte att höja antalet anmälda tillbud. På förvaltningsnivå har HR-avdelningen dessutom under hösten 2022 börjat med kontinuerliga uppföljningsmöte med förvaltningens chefer, där det finns möjlighet att föra en dialog om hur arbetet med arbetsskador och tillbud fungerar lokalt på arbetsplatsen. Utifrån denna dialog kan enhetsspecifika insatser genomföras för att höja antalet tillbudsanmälningar. - Avvikelse förekommer

Den översiktliga utvärderingen av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete betonar att arbetet i stort bedöms fungera väl. Arbetsgruppen för internkontroll har identifierat ett behov av att inventera och uppdatera den riskbank som förvaltningen hittills har utgått ifrån. Precis som tidigare år har ambitionen varit att genomföra en eller flera kontrollaktiviteter före sommaren, något som också initierades av arbetsgruppen för intern kontroll. Detta kommer fortsatt även att 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. En bättre framförhållning möjliggör 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.

# Uppföljning av kontrollaktiviteter

## Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar	4. Sannolik	3.Kännbar	12 	Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS
Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas	3. Möjlig	3.Kännbar	9 	Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet
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

***Risk: Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar***

Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS

### Beskrivning av kontrollaktivitet

Lag om anställningsskydd, förkortat LAS, är i Sverige den lag som reglerar anställningsförhållandet, bland annat vilka regler som gäller vid anställning, uppsägning och avskedande. I Lunds kommun gäller att anställningsförfarandet ska följa rutiner för hantering av konvertering enligt LAS § 5 a samt AB § 4 mom. 4. och rutin för hantering företrädesrätt enligt LAS §§ 25-27 samt AB § 35.

Om rutinerna inte följs och anställningar konverteras till tillsvidareanställningar på grund av ouppmärksamhet eller bristande rutiner kan organisationen drabbas både ekonomiskt, förtroendemässigt men det riskerar också att innebära att verksamheten innehar felaktig eller bristfällig kompetens.

Syftet med kontrollaktiviteten är att inventera hur väl Lunds kommuns rutiner följs samt hur systemstöd och andra förutsättningar bidrar till en korrekt hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS enligt gällande lagstiftning.

## Frågeställningar

- Hur ser kunskaper/kompetens rörande hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS ut i organisationen?
- Följer organisationen rutinerna för konvertering och företrädesrätt?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande regler för LAS ut?

## Metod

Enkät  
Inventering

## Resultat

I den enkät som skickats ut till slumpmässigt utvalda chefer inom barn- och skolförvaltningen ställdes följande frågor:

1. Bedömer du dig ha tillräckliga kunskaper för att kunna hantera anställningar enligt regler som rör LAS och AB – konvertering?
2. Bedömer du dig ha tillräckliga kunskaper för att kunna hantera anställningar enligt regler som rör LAS och AB – företrädesrätt?
3. Anser du att informationen om regler och hantering av anställningar enligt regler för LAS och AB är tillräcklig, tydlig och tillgänglig?
4. Anser du dig ha tillgång till tillräckligt stöd (exempelvis via systemstöd/stöd från HR) vid hantering av anställningar enligt regler för LAS och AB (företrädesrätt och/eller konvertering)?

Av de 25 chefer som har svarat på enkäten så anser sig 80 % ha tillräckliga kunskaper för att kunna hantera anställningar som rör LAS och AB både gällande företrädesrätt och konvertering. Någon av de som inte anser sig ha tillräckliga kunskaper nämner att de är nya i sin roll som chef. I frisvaret nämner även en chef att denne inte hanterar vikarieanskaffningen på egen hand, vilket denne menar försvårar ha kontroll över företrädesrätt och konvertering. En annan lyfter att det är snårigt vad som gäller vid anställning på grund av arbetsmarknadsåtgärder. Någon annan nämner att de finner stöd hos sitt chefsstöd och HR.

Någon mindre andel, 76 % anser att information gällande regler och hantering av LAS är tillräcklig, tydlig och tillgänglig. Här ser de svarande att barn- och skolförvaltningens rutin LAS-hantering är tydlig, medan informationen på Inloggad kan vara något bristfällig och behöver uppdateras. Någon nämner att kontakten med HR är viktigt i frågan.

Barn- och skolförvaltningen har en egen framtagen rutin gällande LAS-hantering. I rutinen guidas cheferna steg för steg i de olika processerna kring företrädesrätt och konvertering. LAS-hanteringen upprättades i november 2020 och har reviderats ett flertal gånger därefter utifrån förändringar i lag och avtal. Som systemstöd finns Winlas, vilket både chef, chefsstöd och HR har tillgång till.

Senaste revidering av hanteringen gäller de nya regler i LAS som trädde ikraft den 1 oktober 2022. Allmän visstidsanställning (AVA) ersätts av särskild visstidsanställning (SÄVA) och den nya anställningsformen medför nya regler kring konvertering och företrädesrätt. Barn- och skolförvaltningen genomförde en utbildningsinsats för chefer och chefsstöd vid månadsskiftet september och oktober för att introducera dem i de nya

konverterings- och företrädesrättsreglerna utifrån SÄVA. Stödsystemet Winlas uppdateras för att kunna hantera de nya reglerna.

På frågan om chefen anser sig få tillräckligt stöd för att hantera anställningar och regler för LAS och AB så anser 80 % att de har det. Någon chef nämner att Bemanningen är ett bra stöd, medan en annan anser att det behövs ett likvärdigt administrativt stöd ute i verksamheten.

Inom förskolans verksamhet och serviceorganisationen stöttar Bemanningenheten i frågor kring företrädesrätt, då de hanterar vikarieanskaffningen både för längre och kortare visstidsanställningar. Inom grundskolan är det verksamheten själv som kontrollerar företrädesrätt vid anställning av timavlönade och längre visstidsanställningar. Eftersom inte samma stöd finns för grundskolan, så är det av stor vikt att berörda chefer har tillräckliga kunskaper i Winlas, som är vårt stödsystem för LAS-hantering.

Chefsstöden ute i verksamheten är ofta ett viktigt administrativt stöd för cheferna i hanteringen av både företrädesrätt och konvertering. Därför är det av lika stor vikt att denna grupp har kunskaper kring regelverket gällande företrädesrätt och konvertering enligt LAS och AB, samt hanteringen i Winlas.

Bemanningenheten tar fram en lista över alla timavlönade som är nära till att få företrädesrätt varje månad. De timavlönade som har rätt till företräde får ett sms med information kring hur de ska gå tillväga för att göra anspråk på sin företrädesrätt. Visstidsanställda med månadsanställning ska varslas av respektive chef senast en månad innan sista anställningsdag.

Det är centralt att chefer och chefsstöd har kunskap om vilken anställningsform som ska användas vid olika tillfällen. Anställs en medarbetare på fel anställningsform kan det få konsekvensen att en medarbetare får företrädesrätt till återanställning eller konverteras till en tillsvidareanställning felaktigt. När en medarbetare inte är utbildad eller behörig lärare, förskollärare eller grundlärare i fritidshem/fritidspedagog anställs denna medarbetare tidsbegränsat enligt skollagen. En anställning enligt skollagen innebär att medarbetaren inte kan få företrädesrätt till återanställning och inte kan konverteras till en tillsvidareanställning som lärare, förskollärare eller grundlärare i fritidshem/fritidspedagog.

Det har tidigare uppmärksammats att vissa medarbetare som är obehörig personal enligt skollagen har fått en anställning på vikariat eller allmän visstidsanställning. Det medför att informationen i Winlas blir felaktig. Under våren 2022 genomfördes rättning av dessa anställningar, där chef och medarbetare informerades om åtgärden.

När det gäller hantering av konverteringar så HR tar fram konverteringslistor från Winlas varje månad. Respektive HR-partner skickar ut information om konvertering till berörda chefer. Tanken är att cheferna då har möjlighet att planera för att personen ska bli tillsvidareanställd bland annat genom att skriva ett nytt anställningsbeslut. Vid detta tillfälle finns även möjlighet att stämma av med medarbetaren om denne önskar avstå sin konvertering. En visstidsanställd medarbetare kan avstå sin konvertering under en pågående visstidsanställning, dock längst i 6 månader åt gången. Det är viktigt att medarbetaren avstår innan konverteringsdatum, eftersom konverteringen sker automatiskt vid 360 anställningsdagar för särskild visstidsanställning (SÄVA) och 548 anställningsdagar inom vikariat. Om medarbetaren missar att avstå tillsvidareanställning, men ändå inte önskar en tillsvidareanställning, så måste personen

säga upp sig från sin anställning.

Vid en genomgång av listan över konverteringar som har skett från och med 2022-01-01 till och med 2022-09-30, så kan det konstateras att information gällande avstående av konvertering är bristfällig i vårt stödsystem Winlas. Rutinen när en medarbetare önskar att avstå en konvertering ser ut som så, att berörd chef kontaktar HR för att få en blankett som aktuell medarbetare ska fylla i. Därefter ska blanketten skickas in till HR, som lägger in det i Winlas som en händelse. Informationen kommer dock inte in i systemet varje gång, varför det är svårt att spåra varför någon inte har fått en tillsvidareanställning. Denna hantering behöver åter kommuniceras ut i verksamheten, så att informationen angående avstående av konvertering går att återfinna i systemet.

Det har även uppmärksammats att personer som har konverterats till en tillsvidareanställning ibland fortsatt har kvar sin visstidsanställning. Vid en konvertering ska ett nytt anställningsbeslut med en tillsvidareanställning från och med konverteringsdatum skrivas.

### **Förslag till förbättringar**

Det finns idag ingen strukturerad utbildningsinsats som erbjuds alla nya chefer eller chefsstöd gällande hantering av anställningar enligt regler i LAS eller AB, eller introduktion av Winlas. Istället genomförs utbildning när det efterfrågas. Det nämns även kort vid den chefsintroduktion som HR ger en ny chef. Chefsstöden får en genomgång av Winlas av HR vid behov. HR planerar att under 2023 ta fram en utbildning gällande regler för och hantering av företrädesrätt och konvertering enligt LAS och AB samt en systemgenomgång av Winlas, där chefer och chefsstöd har möjlighet att medverka tillsammans. Utbildningen är tänkt att erbjudas årligen med viss kontinuitet.

Rutinen kring när en medarbetare önskar avstå sin konvertering behöver åter kommuniceras ut i verksamheten, så att cheferna vet hur underlag ska hanteras. Detta för att rätt information ska gå att finna på berörd medarbetare i Winlas och därmed i de listor som tas fram för att kontrollera konverteringar månatligen.

### **Sammanfattande bedömning**

■ Avvikelser

***Risk: Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas***

Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informations säkerhet

### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

I Lunds kommun hanteras stora mängder information av olika slag, alla med olika behov av skydd. Kommunen har tagit fram juridiska riktlinjer inklusive klassificering av information samt hur verksamheter och medarbetaren ska förhålla sig till hanteringen av sin information, däribland sekretessklassade uppgifter och användandet av digitala samarbetsytor.



Nya arbetssätt kombinerat med en ökad digitalisering och ständigt nya kommunikationsmöjligheter såsom införandet av Teams har medfört ett nytt beteende hos medarbetaren, både hur och var informationen kan och förväntas vara tillgänglig. I takt med ökad digitalisering och tillgängliggörandet av information ökar även kraven på att verksamheterna har kontroll över sin information och att hanteringen är laglig och följer Lunds kommuns informationshanteringskrav. Mot bakgrund av detta behöver verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg följas upp.

Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.

### **Frågeställningar**

- Hur utbredda och förankrade är organisationens kunskaper och kompetens rörande offentlighet och sekretess samt hantering av handlingar?
- Hur ser medarbetares och chefers attityder och beteenden rörande informationssäkerhet och hantering av handlingar ut?
- Hur ser organisationens förutsättningar ut för att kunna följa gällande juridiska riktlinjer och lagar om offentlighet, sekretess och hantering av allmänna handlingar?

### **Metod**

Kartläggning  
Intervju

### **Resultat**

Barn- och skolförvaltningen hanterar allmänna handlingar i enlighet med gällande lagstiftning. Förskole- och skolverksamheten regleras av speciallagstiftning - skollagen (2010:800). När det gäller offentlighets- och sekretess finns bestämmelserna som gäller verksamheten främst i 23 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), men även i 25 kap. (hälso- och sjukvårdssekretess) när det gäller elevhälsans medicinska del. Även andra delar av offentlighets- och sekretesslagen blir tillämplig ibland beroende på handlingars karaktär.

Syftet med granskningen har varit att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer. Granskningen har bestått av två delar: dels genomfördes en enkätundersökning och dels genomfördes mixade gruppintervju med berörda medarbetare från flera förvaltningar.

Under våren 2022 skickades en enkät ut till 100 stycken slumpmässigt utvalda avdelnings-enhetschefer i kommunen. Av de 100 cheferna valdes 45 st ut för barn- och skolförvaltningen. Majoriteten av cheferna inom barn- och skolförvaltningen är rektorer och biträdande rektorer. Svarsfrekvensen på den genomförda undersökningen var ca 55 % (25 st).

Totalt åtta frågor ställdes i enkätundersökningen kopplat till det berörda området:

- Känner du dig trygg i att skilja mellan vad som är, respektive inte är, sekretessreglerad information i ditt arbete?

- Om nej på ovan fråga, beskriv i vilka situationer du inte känner dig trygg.
- Hanterar du typiskt sett sekretessreglerad information i ditt arbete?
- Oavsett när, var och i vilken form du hanterar den - känner du dig helt säker på hanteringen av sekretessreglerad information?
- Om nej på ovan fråga, beskriv i vilka situationer du inte känner dig helt säker.
- Händer det att du hanterar sekretessreglerad information på någon annan utrustning än den som Lunds kommun tillhandahåller?
- Om ja på ovan fråga, beskriv på vilken utrustning du hanterar informationen.
- Anser du att det finns tillräckligt med information, utbildningar och stöd att tillgå för att kunna hantera sekretessreglerad information korrekt?
- Om nej på ovan fråga, beskriv på vilket sätt du anser det inte vara tillräckligt.

Svaren på enkäten visade följande:

- 92 % uppgav att de typiskt sett hanterar sekretessbelagd information i sitt arbete.
- Samtliga svaranden, det vill säga 100%, uppgav av de känner sig trygga i att skilja mellan vad som är sekretessbelagd information och inte i sitt arbete.
- Majoriteten, ca 84 %, uppger vidare att de känner sig säkra på hanteringen av sekretessbelagd information oavsett vilken situation de befinner sig i där det exempelvis under transport med buss, tåg etc, telefonsamtal, distribution, förvaring och lagring, kommunikation och destruktion/gallring.
- Endast 12% ansåg sig behöva mer information, utbildning och stöd för att kunna hantera sekretessreglerade information korrekt. 88 % känner sig nöjda med den information och stöd som finns.

Enkätundersökningen kompletterades med mixade gruppintervjuer bestående av medarbetare i nyckelroller inom förvaltningen. Barn- och skolförvaltningen bidrog med nyckelkompetens inom juridik, digitalisering, arkivering och allmänna handlingar.

### **Förslag till förbättringar**

Sammanfattningsvis kan det konstateras att enkätresultatet indikerar att kunskapsnivån är god och att det finns en mognad och medvetenhet i organisationen när det gäller offentlighet- och sekretess, eftersom 100 procent svarade att de känner sig trygga med att skilja mellan vad som är sekretessbelagd information och inte i sitt arbete. Trots detta har ändå 12 procent (3 individer) svarat att det inte finns tillräckligt med information, utbildningar och stöd att tillgå för att kunna hantera sekretessreglerad information korrekt. Det är därför angeläget att fortsätta implementeringsarbetet av redan framtaget stödmaterial, "Rutin för utlämnande av allmän handling", som finns inom förvaltningen och att detta påminns om löpande varje år. Även om bedömningen är att det inte föreligger avvikelser kommer möjlighet till utbildningsinsatser, företrädesvis digitala, under 2023, ses över för att bibehålla kunskapsläget även framåt och fånga upp nyanställda inom förvaltningen.

### **Sammanfattande bedömning**

 Ej avvikelser

### ***Risk: Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs***

Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

#### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Styrdokument ska tas fram i enlighet med det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning (beslutat 2020-01-30). Tas dessa inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs. Konsekvenserna kan bli en ineffektiv organisation med onödig administration samt målkonflikter och/eller målförmörkelse som kan påverka utvecklingen av verksamheten.

Syftet med kontrollaktiviteten är att utvärdera genomslaget och efterlevnaden av kommunfullmäktiges antagna program för styrning.

#### **Frågeställningar**

- Tas styrdokument fram på rätt sätt enligt det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning?
- Är styrdokumentet lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument implementeras?

Frågorna besvaras med hjälp av självskattning.

#### **Metod**

Kartläggning  
Inventering

#### **Resultat**

Barn- och skolnämnden och förvaltningen följer kommunens program för styrning. Programmet utgör en viktig del i att uppnå ett kommungemensamt synsätt gällande begrepp för arbetet med Ett Lund. Vidare utgör programmet en hjälp till förvaltningarna att fullgöra sitt uppdrag utifrån kommunfullmäktiges delegation till nämnder och styrelser i kommunen.

Granskningen av denna kontrollaktivitet har bestått av två delar, dels att kontrollera om barn- och skolnämnden har tagit fram egna styrdokument under en viss tidsperiod och dels kontrollera kännedom om ett antal kommunövergripande styrdokument som har tagits fram under samma tidsperiod.

Gällande den första delen har barn- och skolnämnden, under kontrollperioden 2021-06-30 -- 2022-06-30, fastställt totalt nio egna styrdokument. Nedan följer ett antal:

- Verksamhetsplan och internbudget 2022
- Delegationsordning för barn- och skolnämnden
- Riktlinjer för skolskjuts
- Urvalsprinciper för skolplacering
- Viljeinriktning för strategisk lokalplanering

Samtliga dokument är tillgängliga för berörda medarbetare på kommunens intranät Inloggad eller i ärendehanteringssystemet W3D3. Tjänstepersoner med ansvar för framtagande av styrdokument gör en analys av befintliga styrande dokument vid framtagande av nya styrdokument och också vid remissvar på nya styrdokument.

Gällande den andra delen av kontrollaktiviteten har åtta kommunövergripande styrdokument fastställts inom samma tidsperiod:

1. Riktlinje om extern finansiering
2. Utbyggnadsplan 2030 (är ett av tre dokument som ersätter tidigare "Utbyggnads- och boendestrategi 2025" - övriga två är under framtagande: en ny markpolicy och ett bostadsprogram)
3. Näringslivsprogram för Lunds kommun 2022–2030
4. Strategisk lokalförsörjningsplan 2023–2032
5. Lunds kommuns riktlinjer för resor
6. Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck
7. Handlingsplan för barnets bästa i Lunds kommun 2021–2030
8. Riktlinjer för att förebygga och hantera hot och våld mot förtroendevalda

Det är tydligt vilken beslutsnivå som ansvarar för implementeringen av de kommunövergripande styrdokumenterna. Nya styrdokument expedieras till nämnden för kännedom alternativt för verkställighet. Ansvar för mål och/eller aktiviteter framgår som regel av beslutade styrdokument. Det är dock ibland otydligt hur arbetet ska samordnas när ansvaret är delat; det vill säga när nämndens ansvar för implementering ska koordineras med ett centralt ansvar för implementering. I de fall det finns samordningsvinster i implementeringen är det positivt om kommunkontoret leder och samordnar arbetet och i ett tidigt skede informerar om att så kommer att ske. Om möjligt vore det önskvärt att denna upplysning finns med redan när beslut om antagande av styrdokument expedieras. Det behöver i central implementering finnas en lyhördhet och flexibilitet kring hur central implementering utformas. Det saknas i viss mån en struktur för hur information fördelas vidare till berörda tjänstepersoner i förvaltningen.

### Förslag på förbättringsåtgärder

- Förbättrad behovsanalys och utformning av central samordning av implementering.
- Inrätta en struktur för arbetet med att sprida information från nämnden till berörda tjänstemän. Förvaltningsledningen ansvarar för att åtgärden planeras och genomförs.

### Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser

### Nämndspecifika kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Svårigheter att rekrytera kompetenta och behöriga pedagoger	3. Möjlig	3. Kännbar	9 	Följa upp hur stor andel av förvaltningens utannonserade tjänster med legitimationskrav som tillsätts av legitimerade sökande.
Att nämndens beslut inte följs/efterlevs	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6 	Säkerställa att hanteringen av och kommunikationen kring beslut fattade

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
				av barn- och skolnämnden är ändamålsenlig.
Risk att tillbud inte rapporteras	4. Sannolik	3. Kännbar	12 	Följa upp rapportering av tillbud i förhållande till arbetsskador.

**Kontrollaktivitet: Följa upp hur stor andel av förvaltningens utannonserade tjänster med legitimationskrav som tillsätts av legitimerade sökande.**

### Beskrivning av kontrollaktivitet

Det blir allt svårare att rekrytera den personal som behövs för att bedriva en verksamhet av god kvalitet. Orsakerna till rekryteringssvårigheterna bottnar i stora pensionsavgångar och för få utbildade pedagoger. Även övriga yrkeskategorier är svåra att rekrytera och behålla.

Kontrollaktiviteten syftar till att granska hur stor andel av förvaltningens utannonserade rekryteringar till tjänster med legitimationskrav som tillsätts av legitimerade sökande.

Följande yrkesgrupper ingår kontrollaktiviteten: förskollärare, grundskollärare, lärare inom grundsärskola samt grundlärare i fritidshem.

Kontrollen avser utannonserade tillsvidare tjänster under perioden 1/1 – 31/10 2022.

Kontrollaktiviteten syftar även till att granska hur stor andel av förvaltningens utannonserade rekryteringar till tjänster med legitimationskrav registreras som avbrutna rekryteringar (utan tillsättningsbeslut i Varbi) där det beror att det saknas behöriga sökande.

Följande yrkesgrupper ingår kontrollaktiviteten: förskollärare, grundskollärare, lärare inom grundsärskola samt grundlärare i fritidshem under ovan angiven tidpunkt.

### Frågeställningar

Frågeställningar:

1. Hur stor andel av utannonserade tjänster med legitimationskrav, som avser tillsvidareanställning, tillsätts av legitimerade sökande?

2. Hur stor andel av utannonserade tjänster med legitimationskrav avbryts, utan tillsättningsbeslut, på grund av att behörig sökande saknas?

### Metod

Utdata från system

### Resultat

Under perioden är 194 annonser publicerade för pedagogisk personal inom förskola, grundskola och grundsärskola. Resultatet redovisas nedan för antalet behöriga som har anställts, hur många rekryteringar som inte har tillsatts med behörig sökande, samt hur många rekryteringar som har avbrutits.

	Antal	Andel
Alla annonser 220101-220930	194	

	Antal	Andel
Grundskollärare*	119	
Grundskollärare i fritidshem/fritidspedagog	42	
Förskollärare	33	
<b>Behörig sökande anställd</b>	<b>146</b>	<b>75 %</b>
Grundskollärare	91	76 %
Grundskollärare i fritidshem/fritidspedagog	25	60 %
Förskollärare	29	76 %
<b>Ej behörig anställd</b>	<b>47</b>	<b>24 %</b>
Grundskollärare	28	24 %
Grundskollärare i fritidshem/fritidspedagog	16	38 %
Förskollärare	3	9 %
Avbruten pga ej behöriga sökande	26	13 %
Grundskollärare	15	13 %
Grundskollärare i fritidshem/fritidspedagog	11	26 %
Avbruten pga annan orsak	21	11 %
Grundskollärare	13	11 %
Grundskollärare i fritidshem/fritidspedagog	5	12 %
Förskollärare	3	9 %

\* I gruppen grundskollärare ingår även förskollärare i förskoleklass, speciallärare, samt grundskollärare inom grundsärskola.

En iakttagelse är att det inom gruppen grundskollärare främst är rekryteringar för specifika behörigheter så som praktiska/estetiska ämnen, moderna språk och matematik/NO som avbryts på grund av att det inte finns några kvalificerade sökanden.

Tabellen visar på att grundlärare i fritidshem/fritidspedagog är något mer svårrekryterat än gruppen grundskollärare och förskollärare. Från och med 1 juli 2019 är det även legitimationskrav för undervisning i fritidshem. Det har medfört att kvalifikationskraven för dessa tjänster har höjts och konkurrensen om behörig personal är större.

Vid rekrytering av pedagogisk personal finns det bättre och sämre perioder för att annonsera efter personal. Det är något lättare att rekrytera under perioden januari till april, då byte av arbetsgivaren sker under sommaren och inför en ny skolstart i augusti. Något svårare är det att annonsera under maj- augusti och verksamheten hinner inte tillsätta personal inför höstterminens skolstart.

### Förbättringsåtgärder

I handlingsplanen för HÖK 21 som är framtagen mellan arbetsgivaren Lunds kommun och de båda lärarförbunden har parterna kommit fram till åtgärder för att bättre klara kompetensförsörjningen inom deras avtalsområde vilket inkluderar bland annat grundskollärare, förskollärare och grundlärare i fritidshem. Handlingsplanen som sträcker sig till och med 31 december 2023 innehåller olika former av åtgärder inom fyra olika områden; lönebildning, arbetsorganisation, arbetsmiljö och arbetstid. Åtgärderna syftar till att göra Lunds kommun till en än mer attraktiv arbetsgivare med en god arbetsmiljö. Det i sin tur ska bidra till att både behålla befintlig personal och attrahera nya möjliga medarbetare.

Vid genomgång av alla rekryteringar har det uppmärksammats att den praktiska hanteringen i rekryteringssystemet Varbi gällande tillsättningsbeslut kan förbättras. Utbildningsinsatser gällande den praktiska hanteringen i systemet planerade till våren 2023.

## **Sammanfattande bedömning**

### **■ Avvikelser**

***Kontrollaktivitet: Säkerställa att hanteringen av och kommunikationen kring beslut fattade av barn- och skolnämnden är ändamålsenlig.***

### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Det finns en risk att nämndens beslut ej efterlevs i organisationen. Detta kan ha flera orsaker, däribland otydliga beslutssatser men också att de interna processerna ej realiserar beslut i den omfattning/eller på det sätt som beslutats.

Om det finns brister i strukturen för uppföljning av genomförande av beslut riskerar det att leda till bristande tillit och ökad kontroll.

Syftet med denna kontrollaktivitet är att säkerställa att hanteringen av och kommunikationen kring beslut fattade av barn- och skolnämnden är ändamålsenlig.

För ändamålet har tre exempelärenden valts ut för granskning:

- Riktlinjer för skolskjuts (Dnr 2021/4155; beslut i nämnd 2021-06-15 § 114)
- Lokalförändring Tvärflöjtens förskola (BSN 2021/6847, beslut i nämnd 2021-12-14 § 208)
- Avgifter för förskola och fritidshem (BSN 2021/2352, beslut i nämnd 2021-12-14 § 203)

### **Frågeställningar**

Får berörda kännedom om beslut fattade av barn- och skolnämnden?  
Vilka rutiner finns för spridning av barn- och skolnämndens beslut?  
Hur säkras verkställighet/efterlevnad av besluten?

### **Metod**

Kartläggning  
Stickprov

### **Resultat**

Skriftliga rutiner finns gällande expediering av och kommunikation kring beslut i barn- och skolnämnden. Information för handläggare kring bland annat expediering av beslut finns också i kommunens ärendehandbok och i den kommungemensamma mallen för tjänsteskrivelser. Nämndsekreteraren ansvarar för att besluten expedieras enligt vad som anges i tjänsteskrivelsen så snart som möjligt efter det att nämndens protokoll justerats. Uppföljningen av de utvalda stickproven visar att rutinen fungerar väl. I ett fall konstateras att beslutet fortsättningsvis, för att korta kommunikationsvägarna, bör expedieras direkt till utbildningsnämnden för verkställande.

För kommunikation kring nämndsärenden har en skriftlig rutin tagits fram på barn- och skolförvaltningen där bland annat kommunikationskanaler och rollfördelning tydliggörs. Inför varje sammanträde dokumenteras de åtgärder som ska genomföras gällande extern och intern kommunikation. För större ärenden upprättas en kommunikationsplan tillsammans med ansvariga för verksamheten. Uppföljningen visar att rutinerna för kommunikationsinsatser fungerat väl i de ärenden som valts ut för stickprov.

Det är chefen för den verksamhet ett beslut gäller som är ansvarig för genomförandet av det nämnden beslutat. Ytterst ansvarig på förvaltningen är skoldirektören. Uppföljning av beslut sker på olika sätt, bland annat genom delårsuppföljningar och årsanalys samt i samband med uppföljning av olika styrdokument. Uppdrag som beslutas i nämnden registreras i ärendehanteringssystemet och följs upp två gånger årligen.

### **Förslag på förbättringar**

Den genomförda stickprovkontrollen visade på att det inte förekommer några avvikelser, trots det konstateras nedan förslag på förbättringar:

- Säkerställa ett vidare arbete med strukturen för hur nämndens beslut informeras och följs upp av förvaltningsledningen.
- Säkerställa det vidare arbetet med att ta fram informationsmaterial till verksamheten när nämnden fattat beslut som ska verkställas.

### **Sammanfattande bedömning**

● Ej avvikelser

***Kontrollaktivitet: Följa upp rapportering av tillbud i förhållande till arbetsskador.***

### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Att rapportera in tillbud är en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Tillbud ska alltid rapporteras in till arbetsgivaren, eftersom det är ett bra sätt att upptäcka risker som hade kunnat leda till olyckor och arbetsskador, såväl fysiska som psykosociala. Om tillbud inte anmäls in kan det aktiva och förebyggande arbetsmiljöarbetet begränsas.

Enligt arbetsmiljöverket är en enkel tumregel att det går tio tillbud på varje arbetsskada. I enlighet med tumregeln syftar kontrollaktiviteten till att undersöka förhållandet mellan antalet tillbud och arbetsskada.

### **Metod**

Utdata från system

### **Resultat**

Under perioden 2022-01-01 – 2022-10-31 har det inkommit 931 anmälningar om tillbud och sammanlagt 482 arbetsskador med eller utan frånvaro. Det kan konstateras att antalet anmälda tillbud under perioden inte är tio gånger fler än anmälda arbetsskador. Fördelningen är närmare två tillbud på varje anmäld arbetsskada.

Det finns tydliga instruktioner på Inloggad både vad gäller hur en medarbetare ska anmäla ett tillbud eller en arbetsskada, samt hur medarbetaren ska veta om händelsen



räknas som tillbud (OJ) eller arbetsskada (AJ).

I den årliga uppföljningen av systematiskt arbetsmiljöarbete ställs det ett par frågor kring arbetsskador och tillbud:

- Det är känt på arbetsplatsen att arbetsskador och tillbud ska rapporteras i Stella.

Svar för 2022: Ja 126 st och delvis 3 st.

- Alla medarbetare har kännedom om var man hittar Stella.

Svar för 2022: Ja 122 st och delvis 7 st.

Utifrån svaren i uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet kan det konstateras att medarbetare vet att arbetsskador och tillbud ska anmälas och även var de ska anmälas. Det nämns i kommentarerna till svaren att information kring och hantering av arbetsskador och tillbud lyfts på arbetsplatsträffar. Dock säger resultatet i uppföljningen inget om huruvida alla medarbetare faktiskt anmäler arbetsskador och tillbud när det sker. En möjlig förklaring till att förhållandet mellan tillbud och arbetsskada enbart är två till en istället för tio till en, kan vara att medarbetare är mer benägna att anmäla en händelse där något faktiskt har hänt (arbetsskada), än en händelse som skulle kunna ha lett till en arbetsskada (tillbud).

### **Förslag till förbättringar**

Problematiken med att det anmäls få tillbud finns även kommunövergripande, varför arbetsgivaren har för avsikt att starta upp en arbetsgrupp med syfte att höja antalet anmälda tillbud. Arbetsgruppen kommer att starta upp under 2023. Förvaltningen kommer att avvakta de eventuella åtgärder som denna grupp kommer att arbeta fram gällande att höja antalet tillbudsanmälningar.

På förvaltningsnivå har HR under hösten 2022 börjat med kontinuerliga uppföljningsmöte med förvaltningens chefer, där det finns möjlighet att föra en dialog om hur arbetet med arbetsskador och tillbud fungerar lokalt på arbetsplatsen. Utifrån denna dialog kan enhetsspecifika insatser genomföras för att höja antalet tillbudsanmälningar.

### **Sammanfattande bedömning**

■ Avvikelser

## **Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år**

I samband med granskningsrapport för intern kontroll 2021 konstaterades ett antal avvikelser varpå nedan förbättringsåtgärder föreslogs. Punkt 1 är kommungemensam och punkt 2-3 är nämndspecifika kontrollaktiviteter.

### **1. Kopplat till kontrollaktiviteten *Arbetsmiljö – Tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret (kommungemensam)*:**

Det pågår en kommunövergripande översyn gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter. De åtgärder som föreslås kommer att vidtas i förvaltningen.

Kommunens grundläggande arbetsmiljöutbildning (GRAM) har varit pausad med anledning av pandemin och startades igen i april 2022. Informationsinsats till förvaltningens chefer gjordes inför utbildningens uppstart. I förvaltningens uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet kan det utläsas att flera chefer har eller kommer att delta under utbildningen under hösten 2022, alternativt planerar att delta under 2023. Förvaltningen kommer att bevaka och uppmärksamma när nya utbildningstillfällen publiceras för anmälan under 2023.

### **2. Kopplat till kontrollaktiviteten *Inventering av system där ärenden/processer riskerar att bromsas upp, samt stickprovskontroll av korrekt hantering av ärenden i systemen (nämndspecifik)*:**

- En adekvat chefsintroduktion för nya chefer
- Framtagande av stödmoduler/fördjupningstillfällen eller liknande i syfte att höja skolledarnas kompetens inom relevanta arbetsprocesser.

Under våren 2022 har ett introduktionsprogram för nya chefer inom barn- och skolförvaltningen tagits fram. Introduktionen syftar till att välkomna nya chefer till barn- och skolförvaltningen och introducera dem till de stödfunktioner som finns i förvaltningen för att underlätta chefens uppdrag. Tanken är att introduktionen ska erbjudas nya chefer två gånger per år. Därefter kommer deltagarna att erbjudas delta i ett antal ytterligare fördjupningsmoduler, utspridda över det första året under deras chefsskap.

Under året har ett arbete påbörjats gällande framtagande av stödmoduler. Till exempel har en utbildning i esTracer gällande förskolans och skolans systematiska kvalitetsarbete arbetats fram. I utbildningen är Stratsys SKA-modul i fokus. Andra stödmoduler som håller på att arbetas fram gäller kränkande behandling och särskilt stöd.

Det finns också planer på att i framtiden erbjuda nya chefer avdelningsspecifika introduktionsmöten. Tanken är att varje avdelning på central förvaltning ska arrangera introduktionsmöten, till exempel inom HR och ekonomi.

### **3. Kopplat till kontrollaktiviteten *Kontroll av särskilt stöd och extraordinärt stöd inom skola och förskola (nämndspecifik)*:**

- En översyn av förväntansdokumentet kopplat till arbetet med särskilt stöd i Unikum genomförs av en partssammansatt grupp. Implementering och utbildning kommer att

genomföras under 2022. Det förtydligade förväntansdokumentet bedöms bidra till en enhetlighet och ökad kvalitet genom att förskolor och skolor dokumenterar arbetet med särskilt stöd i ett och samma system.

- Tillgodose erfarenhetsutbyte genom exempelvis workshops för att stödja rektorer, elevhälsans professioner och lärare i arbetet med särskilt stöd.
- Fortsatt stöd till rektorer i arbetet med att omfördela resurser inom sin enhet i förhållande till elevers behov av särskilt stöd genom bl.a. Stratsys resursplanering i grundskolan.
- Göra återkopplingsamtalen kopplat till beskeden för tillägg för extraordinärt stöd obligatoriska för att bidra till en ökad förståelse för utgången av beskeden samt för vad som eventuellt behöver utvecklas i enhetens inre arbete med särskilt stöd.

Det har arbetats fram ett nytt förväntansdokument kring pedagogisk kommunikation och dokumentation i Unikum i grund- och grundsärskolan som implementerades under 2022. En presentation av dokumentets innehåll togs fram till rektorerna och denna användes sedan för att förmedla informationen till lärarna i samband med terminsstart hösten 2022. Systemförvaltarna för Unikum genomför dessutom nyckelpersonsträffar där frågor kring det nya förväntansdokumentet kan lyftas. Eftersom medarbetare, rektorer och huvudman inte såg något behov av att revidera förskolans förväntansdokument har detta inte skett. Förskolans förväntansdokumentet reviderades senast år 2018.

Nätverksträffar för specialpedagoger har arrangerats av PRE och har bidragit till erfarenhetsutbyte. Gällande Stratsys resursplaneringsmodul har denna stor potential men det finns jobb kvar att göra med implementeringen. När modulen är implementerad kan den vara ett verktyg i arbetet med att omfördela resurser i förhållande till elevers behov av särskilt stöd.

Återkopplingsamtal kopplade till besked om extraordinärt stöd har inte gjorts obligatoriska på grund av den tid det skulle ta i anspråk. Den digitala e-tjänsten där ansökan om extraordinärt stöd görs är dock under utveckling, bland annat genom förtydligande av vilka underlag som behövs vid ansökan och beskrivning av vilka förutsättningar som ska vara uppfyllda för att stödet ska vara aktuellt. Ambitionen är att antalet avslag ska minska och att mindre tid ska behöva läggas på att samla in kompletterande underlag.

## Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Internkontrollarbetet har under året följt liknande struktur som tidigare år genom att en snarlik 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 uppföljningsfrågor i det dagliga arbetet för att säkerställa att tidigare brister blir avhjälpta och/eller att rutiner implementeras och efterföljs. 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 slutlig 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 2023. Risklistan inklusive riskbedömningar som idag ligger till grund för framtagande av kontrollaktiviteter har förvaltningen som ambition att uppdatera inför nästkommande år. Fördelningen mellan kommungemensamma och nämndspecifika aktiviteter är rimlig där cirka två till tre nämndspecifika är lagom för att kunna prioritera och fokusera rätt i processerna.

Kopplat till *information & kommunikation* samt *uppföljning & utvärdering*, bedöms informationsinsatser under 2022 ha fungerat relativt väl. En ambition under året var att genomföra en eller flera kontrollaktiviteter före sommaren, något som också initierades av arbetsgruppen för intern kontroll. Detta kommer fortsättningsvis att 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. En god framförhållning möjliggör 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.