

# GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2020

Utbildningsnämnden

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning.....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av kontrollaktiviteter.....</b>	<b>4</b>
Kommungemensamma kontrollaktiviteter .....	4
Nämndspecifika kontrollaktiviteter .....	15
<b>Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år.....</b>	<b>21</b>
<b>Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete .....</b>	<b>22</b>

## Sammanfattning

De kontrollaktiviteter som redovisas i denna rapport fastställdes av kommunstyrelsen 2019-12-04, för de kommungemensamma kontrollaktiviteterna, och av utbildningsnämnden 2019-12-11, för de förvaltnings specifika kontrollaktiviteterna.

### Kommungemensamma kontrollaktiviteter

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

### Utbildningsnämndens kontrollaktiviteter

- Diskrepans mellan krav, mål och de resurser som tillskjuts
- Kontroll av rutin vid övertalighet

Internkontrollgranskningen 2020 har visat att det bland anställda saknas fullständig kännedom om de rutiner som gäller för hot och våld. Utbildningsförvaltningens övergripande plan mot hot och våld har inte reviderats sen 2014 och finns inte heller lättillgänglig för förvaltningens anställda. Av utbildningsnämndens förtroendevalda framkommer att kunskapen om vart de ska vända sig om de blir utsatta för hot eller våld är låg.

Utbildningsförvaltningens rutiner gällande utbetalning av löner, arvoden och ersättningar är god och vid granskningen av kontrollaktiviteten påvisas inga avvikelser. Däremot saknar utbildningsförvaltningen en rutin för att rutinmässigt granska lönelistor i HR-portalen för att försäkra sig om att de löner som utbetalas är korrekta.

Leverantörstroheten i utbildningsförvaltningens verksamheter är huvudsakligen god, men avvikelser förekommer. Dels är samtliga inköp inte gjorda hos leverantörer som omfattas av ramavtal, dels upplevs inte ramavtalen som lättillgängliga.

Utbildningsförvaltningens chefer säkerställer att nyanställda informeras om personuppgiftshantering och att utbildning ges fortlöpande. Avvikelser förekommer dock i utbildningsförvaltningens rutiner för hantering av begäran om personuppgifter.

Diskrepansen mellan krav, mål och de resurser som tillskjuts en verksamhet har granskats. Granskningen visar på behovet av bättre uppföljningsmöjligheter gällande personalstatistik.

Utbildningsförvaltningens rutiner vid övertalighet är goda och utan avvikelser. En av utbildningsförvaltningens verksamheter saknar kännedom om rutinen, samtliga övriga har kännedom om den.

Sammanfattningsvis visar granskningen av kontrollaktiviteterna att större avvikelser förekommer gällande hot och våld mot medarbetare och förtroendevalda, leverantörstrohet samt kompetens kring dataskyddsförordningen, GDPR. Granskningen av kontrollaktiviteterna utbetalning av rätt löner, arvoden och ersättningar samt i tid och kontroll av rutin vid övertalighet visar på mindre avvikelser. Granskningen av diskrepans mellan krav, mål och de resurser som tillskjuts är svår att bedöma ur ett internkontrollperspektiv men har utförts som beslutat. För samtliga avvikelser har åtgärder formulerats och dessa kommer att genomföras under nästkommande år, 2021.

# 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

*Frågeställningarna har besvarats bland annat genom den kommungemensamma enkäten som har tagits fram av kommunkontoret. Enkäten skickades i slutet av augusti ut till utbildningsnämndens förtroendevalda och till utbildningsförvaltningens samtliga chefer (förvaltningsdirektör, kansliets enhetschefer, rektorer/chefer, biträdande rektorer/chefer och administrativa chefer). Av de förtroendevalda har 9 av 22 (41%) svarat och av cheferna har 36 av 53 (68%) svarat. Respondentgruppernas svar från enkäten redovisas separat nedan och i de fall information har inhämtats från tjänstemän på utbildningsförvaltningen redovisas detta separat.*

*I texten nedan menas med "majoritet" att 75% eller mer av respondenterna har valt det svarsalternativ som avses.*

### Frågeställning 1

**Chefer:** En majoritet har svarat att de upplever att rutinerna för hantering av hot och våld är tydliga. Av fritextsvaren framkommer att somliga respondenter har valt svarsalternativet "Ja", på frågan om rutinerna inom förvaltningen för hantering av hot och våld är tydliga, men uppgett att de inte är helt säkra eller inte vet då de inte har behövt använda sig av dem.

**Förtroendevalda:** En majoritet har svarat att rutinerna för hantering av hot och våld är tydliga.

**Utbildningsförvaltningen:** Utbildningsförvaltningen har gemensamma rutiner för hantering av hot och våld mot medarbetare och förtroendevalda sammanställda i ett dokument, "Övergripande plan mot våld och hot", som antogs av utbildningsnämnden 2014-06-18. Planen är dock inte upplagd på Lunds kommuns intranät, Inloggad.

### Frågeställning 2

**Chefer:** En majoritet har svarat att de känner till att det finns skriftliga rutiner inom förvaltningen, utöver de kommungemensamma, för hantering av hot och våld. Knappt två tredjedelar har svarat att rutinen är lättillgänglig. Av fritextsvaren framgår det att rutinerna anses vara svåra att hitta och att de inte finns på Inloggad.

**Förtroendevalda:** Två tredjedelar har svarat att de känner till att det finns skriftliga rutiner inom nämnden för hantering av hot och våld, utöver de kommungemensamma. En majoritet har svarat att de upplever att rutinerna är lättillgängliga.

**Utbildningsförvaltningen:** Alla tillbud och arbetsskador ska anmälas och hanteras i Lunds kommuns register för arbetsskador och tillbud, LISA. Detta ska det informeras om vid introduktion av nyanställda. Att explicit ge information om hot och våld är dock inte en del av utbildningsförvaltningens rutin i dagsläget.

### Frågeställning 3

**Chefer:** En majoritet har svarat att deras personal har fått information om rutiner för hot och våld, av respondenten själv eller av annan funktion på förvaltningen. Av de respondenter som har svarat nej framgår av fritextsvaren att anledningarna till detta bland annat är: att de är nya i sin roll och inte vet om det har informerats om tidigare men att det finns med som en punkt på verksamhetens arbetsplatsträff; att respondenten inte har känt till rutinen och inte hittar den på Lunds kommuns intranät; att de har behov av informationen på engelska för att kunna informera om den.

Knappt två tredjedelar har svarat att det informeras om rutin vid hot och våld vid

introduktion av nyanställda. De som har svarat att så inte sker uppger tre huvudskäl till detta i fritextsvar: att det är en rutin som de saknar men kommer att införa; att nyanställda informeras i ett senare skeende; att det informeras om detta indirekt, genom att det informeras om var informationen finns, t.ex. i årshjul/personalhandbok/verksamhetens samlade policyer och liknande.

Knappt två tredjedelar har svarat att de bedömer att det inte föreligger risk för hot och våld på deras arbetsplats. Bland fritextsvaren på samtliga frågor framgår att det i vissa fall saknas kännedom om, eller inte informeras om, rutiner vid hot och våld för att behovet inte upplevs finnas. Detta då verksamheten inte har stött på en situation där rutinen har behövt aktualiseras.

**Förtroendevalda:** Två tredjedelar har svarat att de inte har fått information om vart de ska vända sig om de utsätts för våld, eller hot om våld, i sin roll som förtroendevald. Av de respondenter som har svarat "Ja" framgår av fritextsvaren att dessa hade vänt sig till olika personer/funktioner i kommunen. En respondent svarar att den hade vänt sig till utbildningsförvaltningens direktör, "skolförvaltningschefen", och övriga respondenter svarar att de hade vänt sig till kommunens säkerhetschef.

**Utbildningsförvaltningen:** Utbildningsförvaltningen tar årligen fram ett utbildningsmaterial som cheferna ska ta upp på sina arbetsplatsträffar för att informera sina medarbetare. Det som tas upp i materialet är bland annat varför det är så viktigt att anmäla arbetsskador och tillbud, vad man kan anmäla och hur man anmäler.

#### **Frågeställning 4**

**Chefer:** En majoritet har svarat att de fortlöpande informerar sin personal om att de ska anmäla och registrera incidenter gällande hot och våld i LISA, samt att de i sin befattning som chef vet hur de ska hantera tillbud och arbetsskador i systemet. I fritextsvaren framkommer dock att enskilda respondenter inte har haft kännedom om att LISA används för att rapportera om hot och våld. Enskilda respondenter uttrycker också att LISA kan vara svårt att använda.

**Utbildningsförvaltningen:** Fram till och med september månad fanns det 69 anmälda tillbud och arbetsskador inom utbildningsförvaltningen. Av de 69 anmälda tillbud och arbetsskadorna rör 19 stycken hot och våldssituationer. Det bör påpekas att flertalet av anmälningarna gällande våld har anmälts av anställda på gymnasiesärskolan.

5. Utbildningsförvaltningen har inga egna, förvaltningsspecifika, rutiner för hot och våld mot förtroendevalda. Däremot har det funnits kommunövergripande riktlinjer som säger att förtroendevald ska kontakta kommunens säkerhetschef om den blivit utsatt för våld eller hot om våld.

Enligt Lunds kommuns Program för trygghet och säkerhet, som beslutades av kommunfullmäktige 2020-02-27, anges i prioriterat område nummer fem att kommunen ska förebygga hot och våld mot personal och förtroendevalda. Kommunkontoret har identifierat att det behöver tas fram instruktioner och information till politikerna. Ett möte var inbokat i våras med kommunfullmäktiges ordförande samt gruppledarna för partierna, för att gå en utbildning och ta fram en plan för vidare arbete. Som en följd av covid-19 pandemin har detta arbete skjutits upp och planeras att återupptas i början av 2021.

#### **Bedömning**

Granskningen av kontrollaktiviteten visar att utbildningsnämnden/förvaltningen har

avvikelser som behöver åtgärdas beträffande sitt arbete med hot och våld.

Utbildningsnämnden har ett ansvar för att förebygga hot och våld mot anställda samt hantera de situationer där detta ändå uppstår. Arbetet med detta sker inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet, i enlighet med kommunens arbetsmiljöpolicy. Utbildningsförvaltningen har en övergripande plan för arbete mot hot och våld. Kännedomen om denna är dock låg, då den inte finns lättillgänglig på Lunds kommuns intranät. Då denna övergripande plan antogs 2014 kan det inte uteslutas att den är i behov av revidering. Det är viktigt att utbildningsförvaltningen har tillgängliga och aktuella styrdokument för sitt arbete med hot och våld. Det kan också finnas fördelar med att förvaltningens olika enheter arbetar likartat på ett övergripande plan, utan att för den delen omöjliggöra för kompletterande rutiner som är lämpade för enskilda av förvaltningens verksamheter.

Nämnder och bolag ansvarar för de förtroendevaldas säkerhet i samband med att de utövar sitt kommunala uppdrag i respektive nämnd och styrelse, i enlighet med det av kommunfullmäktige antagna programmet för trygghet och säkerhet. Som nämnts ovan antogs ett nytt program för trygghet och säkerhet under innevarande år, men på grund av covid-19 pandemin har implementeringen av detta på nämnds nivå stannat av.

Utbildningsnämnden och förvaltningen bör rimligen avvakta och invänta ytterligare information från kommunkontoret om ärendet under 2021. Däremot är det allvarligt att två tredjedelar av de förtroendevalda i utbildningsnämnden som har svarat på enkäten uppger att de inte har informerats om var de ska vända sig om de utsätts för hot eller våld. Detta behöver åtgärdas snarast möjligast.

#### **Åtgärder:**

- Att senast 2021-10-31 ha haft ett informationstillfälle för förtroendevalda i utbildningsnämnden om var de vänder sig om de utsätts för hot eller våld.
- Att senast 2021-10-31 ha sett över om utbildningsförvaltningens övergripande plan mot hot och våld är i behov av revidering, och i så fall påbörja arbetet med detta.
- Att senast 2021-10-31 ha tillgängliggjort utbildningsförvaltningens övergripande plan mot hot och våld. Detta kan ske på Lund kommuns intranät och/eller på annat ställe som bedöms som lämpligt.
- Att senast 2021-10-31 ha lagt till utbildningsförvaltningens övergripande plan mot hot och våld i den förvaltningsgemensamma introduktionen för nyanställda.

#### **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**

#### **Frågeställning 1**

Samtliga de chefer och chefsstöd som arbetar inom utbildningsförvaltningen har genomgått den grundläggande utbildning som löneenheten anvisar. Enligt löneenhetens rutiner får endast medarbetare som deltagit i utbildningen behörighet till rollerna chef och chefsstöd i HR-portalen, vilket är en extra kontrollpunkt.

#### **Frågeställning 2 och 3**

Under årets första kvartal har ledamöterna endast deltagit i ordinarie nämndsmöten och ersättning har därför endast utgått för dessa och för ett fåtal parkeringsavgifter. Deltagarlista för nämndssammanträden den 22 januari och den 12 februari har jämförts mot utbetalningsunderlag (lönespecifikationer) och kontroller och stickprov visar inte på några avvikelser.

#### **Frågeställning 4**

Stickprov har gjorts avseende friskvårdsbidrag, prövningar och traktamenten - totalt 25 stycken.

För friskvårdsbidrag har stickprov gjorts för att säkerställa att det belopp som registrerats i HR-portalen överensstämmer med kvittounderlag. Chefstöds tillstyrkande, chefs beviljande och utbetalat belopp har slutligen kontrollerats. Samtliga stickprov har visat på korrekta belopp och underlag och dessutom på att ersättning utbetalats i nära anslutning till ansökan av bidraget.

För traktamenten har stickprov gjorts för att säkerställa att resor är rätt registrerade



och att chef beviljat avvikelser i HR-portalen. Dessutom har kontroll gjorts av de pappersunderlag som skrivs ut ur systemet och förvaras i arkiv. Samtliga underlag var korrekt signerade och omhändertagna. Utbetalning i lön har skett i nära anslutning till de gjorda resorna.

För provning gäller att kontroll har gjorts av underlag som fylls i på skolan och som redovisar vilken elev som gjort en särskild provning, vem som varit ansvarig lärare och vilket betyg provningen resulterade i. Provning ersätts enligt schablon baserad på timlön och i samtliga kontrollerade fall var registrerad summa korrekt och utbetalad i lön. I några fall skedde utbetalning långt efter att provningen genomfördes, men avvikelser berodde i de fallen på att ansvarig lärare inte lämnat in de underlag som krävs.

### **Frågeställning 5**

I anvisningarna till kontrollaktiviteten ges följande instruktioner: "Cheferna och HR chefsstöd har tillgång till lönelistor som månatligen ska kontrolleras, där det enkelt går att se vad som betalats ut och till vem. Detta informeras även om på utbildningarna till chefer och HR chefsstöd."

Det bör noteras att en lista av den typ som här refereras till inte finns tillgänglig för vare sig chef eller chefsstöd. Chef eller chefsstöd har möjlighet att kontrollera en löneutbetalning, men då endast genom att gå in och öppna en medarbetares lönespecifikation för aktuell månad. En sådan rutin har inte kommunicerats och genomförs heller inte på utbildningsförvaltningen. Att ett chefsstöd skulle gå in och öppna varje enskild lönespecifikation för varje medarbetare före löneutbetalning varje månad ter sig orimligt med tanke på mängden medarbetare som är knutna till varje enhet.

### **Bedömning**

Granskningen av kontrollaktiviteten visar sammantaget på få avvikelser och utbildningsförvaltningen bedömer därför kontrollaktiviteten i sin helhet som ej avvikande.

Ansvariga som arbetar med utbetalning av löner, arvoden och ersättningar i HR-portalen har genomgått den utbildning som krävs för detta. Utbildningsförvaltningens rutiner för utbetalning av arvoden och ersättningar till förtroendevalda visar inte på några avvikelser. Gällande säkerställandet av att de löner och ersättningar till medarbetare som betalas ut är korrekta saknas det i dagsläget rutiner för detta då rutinen är okänd i förvaltningens verksamheter.

### **Åtgärder:**

- Att senast 2021-10-31 ha informerat utbildningsförvaltningens chefer och chefsstöd om att de rutinemässigt ska granska lönelistor i HR-portalen.
- Att senast 2021-10-31 ha säkerställt att utbildningsförvaltningens chefer och chefsstöd har tillgång till lönelistorna i HR-portalen samt kunskap om hur granskning av dessa ska ske.

### **Sammanfattande bedömning**

● Ej 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 arbetsskor.

### **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**

#### **Frågeställning 1**

Granskningen har skett genom att en sammanställning av antalet fakturor och vilken

leverantör dessa tillhör har gjorts för respektive varuslag. Utifrån detta har en kartläggning gjorts av vilka leverantörer som det finns ramavtal för. Därefter har andelen fakturor som det finns ramavtal för, för respektive varuslag, beräknats. Granskningen visar att av de leverantörer som fakturorna tillhör så finns det ramavtal för en stor del, men inte för samtliga. Avvikelser förekommer framförallt för varuslaget "Arbetskläder och arbetsskor".

Anledningen till varför eventuella avsteg från ramavtalen har gjorts beskrivs nedan, i fråga 3 och 4.

### **Frågeställning 2**

Från varje varuslag har fem slumpmässigt utvalda fakturor granskats för att kontrollera avtalstroheten. Granskningen har visat att i de fall fakturorna tillhör en leverantör som det finns ramavtal för så följs detta i huvudsak. I de fall fakturorna innehåller inköp av artiklar som inte ingår i upphandlat sortiment så har artiklarnas exakta artikelnummer, så som det uppges i fakturan, inte hittats bland det upphandlade sortimentet hos leverantören. Vissa fakturor specificerar inte exakt vilken artikel som fakturan avser utan uppger ett generiskt produktnamn som inte går att spåra (t.ex. "Solskydd").

### **Frågeställning 3 och 4**

Frågeställningarna har besvarats genom enkäter till personal som har konterat och attesterat de fem slumpmässiga fakturorna som valdes för fråga 2. Totalt har 14 medarbetare vid förvaltningens verksamheter svarat på enkäten.

En majoritet av respondenterna har svarat att de har kännedom om de ramavtal som finns i kommunen kopplat till de inköpskategorier som är relevanta för dem. Hälften av respondenterna har svarat att de kommunövergripande ramavtalen finns lättillgängliga. Det framkommer att enskilda respondenter upplever att ramavtalen inte möter deras behov. Detta kan innebära att det är svårt för dem att hitta produkter som de behöver, men även att upphandlade leverantörer har produkter i sitt sortiment som de behöver, men där priset inte är avtalat om och därför kan de inte köpa in produkterna från den upphandlade leverantören.

Drygt hälften av respondenterna har svarat att de inte känner till om det finns förvaltningsspecifika avtal kopplat till de inköpskategorier som är relevanta för dem. Av de respondenter som har svarat att de känner till att det finns förvaltningsspecifika avtal uppger en majoritet att avtalet är lättillgängligt.

### **Frågeställning 5**

Utbildningsförvaltningen har kontanta utlägg. Ersättning för kontanta utlägg under perioden januari-oktober 2020 uppgick till 69 000 kr och för hela 2019 till 171 000 kr. Kontanta utlägg sker huvudsakligen i samband med inköp till lektioner, resor och utflykter eller personalrepresentation och uppvaktningar. Det förekommer, i liten utsträckning, även mindre inköp av diverse tillbehör och resor via egna utlägg.

### **Frågeställning 6**

Utbildningsförvaltningen har infört ett alternativ där förvaltningens verksamheter kan ansöka om ett ICA-kort som kan kvitteras ut istället för att betala privat. I övrigt sker arbetet genom att försöka informera om andra vägar och uppmana till att begära fakturering i stället, vilket inte alltid går om beloppet är väldigt lågt. Utlägg vid arbetsresor ska redovisas via HR-portalen.

## Bedömning

Granskningen av kontrollaktiviteten visar att utbildningsnämnden/förvaltningen har avvikelser som behöver åtgärdas beträffande leverantörstrohet.

Utbildningsförvaltningens verksamheter följer i stort de ramavtal som finns. Även avtalstroheten är i huvudsak god. Dock förekommer det avvikelser som behöver åtgärdas. Granskningen visar att samtliga medarbetare som utför inköp i utbildningsförvaltningens verksamheter inte har kännedom om ramavtal, kommunövergripande eller förvaltningsspecifika, och anser att avtalen inte är lättillgängliga. Att samtliga medarbetare vid utbildningsförvaltningens verksamheter som genomför inköp har kännedom om kommunövergripande, och i de fall det finns även förvaltningsspecifika, ramavtal är viktigt ur flera hänseenden och utbildningsförvaltningen måste säkerställa att så är fallet. Apropå att medarbetare vid utbildningsförvaltningen upplever att ramavtalen är svårtillgängliga så bör det nämnas att det pågår ett kommunövergripande projekt som syftar till att kartlägga inköp inom kommunen och däribland identifiera förvaltningsspecifika avtal. Detta arbete leds av kommunkontoret. Utbildningsförvaltningen fortsätter att uppmana sina verksamheter till att minska mängden kontanta utlägg och istället begära fakturering samt kvittera ut ett kontokort istället för att göra privata utlägg.

### Åtgärder:

- Att senast 2021-10-31 ha säkerställt att samtliga medarbetare vid utbildningsförvaltningen som arbetar med inköp känner till befintliga ramavtal, var dessa finns och vikten av att följa dem.

## Sammanfattande bedömning

■ 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

*Frågeställning 1, 2 och 3 har besvarats bland annat genom den kommungemensamma enkäten som har tagits fram av kommunkontoret. Enkäten skickades i slutet av augusti ut till utbildningsnämndens förtroendevalda och till utbildningsförvaltningens samtliga chefer (förvaltningsdirektör, kansliets enhetschefer, rektorer/chefer, biträdande rektorer/chefer och administrativa chefer). Av de förtroendevalda har 9 av 22 (41%) svarat och av cheferna har 36 av 53 (68%) svarat. Respondentgruppernas svar från enkäten redovisas separat nedan och i de fall information har inhämtats från tjänstemän på utbildningsförvaltningen redovisas detta separat.*

*I texten nedan innebär "majoritet" att 75% eller mer av respondenterna har valt det svarsalternativ som avses.*

### Frågeställning 1

**Förtroendevalda:** Drygt hälften har svarat att de inte har genomfört kommunens webbutbildning om dataskyddsförordningen, GDPR, under innevarande mandatperiod. I fritextsvaren uppges att anledningarna till detta är: tidsbrist; utbildning om GDPR av annan aktör; genomgången utbildning under föregående mandatperiod; att information om GDPR har mottagits muntligen.

**Utbildningsförvaltningen:** Nej, samtliga medarbetare har inte gått utbildningen. Utifrån sammanställning från Lunds kommuns lärplattform LUVIT, avseende 200101 – 201015 har ca. 560 anställda på utbildningsförvaltningen genomgått minst en utbildning avseende dataskydd (GDPR) i LUVIT.

### Frågeställning 2

**Chefer:** En majoritet har svarat att de säkerställer att nyanställda får information om vad som gäller enligt GDPR för verksamheten ifråga. Av fritextsvaren framkommer att detta i huvudsak sker genom de utbildningar som finns på LUVIT. Information ges även muntligt och genom information av rutiner för verksamheten. Det framkommer inte tydligt i alla fritextsvar från de respondenter som har svarat att de informerar sina nyanställda om GDPR hur detta sker. Ett fåtal respondenter uppges att det saknas rutiner för att säkerställa att nyanställda får information kring GDPR.

En majoritet har svarat att information kring vad som gäller enligt GDPR för

verksamheten är en del av introduktionen av nyanställda.

**Utbildningsförvaltningen:** Beslut har tagits att anställda inom utbildningsförvaltningen som hanterar mycket personuppgifter ska genomföra minst utbildningen med inriktning på skola i LUVIT en gång per år. Information om detta har gått ut till samtliga chefer på utbildningsförvaltningen. Informationen finns även på Lunds kommuns intranät.

### Frågeställning 3

**Chefer:** En majoritet har svarat att de säkerställer att utbildning fortlöpande ges till medarbetarna om vad som gäller enligt GDPR för deras verksamhet. Detta sker i huvudsak genom att de anställda genomför utbildningen kring GDPR som finns på LUVIT. Många har svarat att frågan kring fortbildning kring GDPR lyfts årligen via rutiner. Detta kan ske genom arbetsplatsträffar, informationstillfällen eller föreläsningar, samt genom påminnelse och uppföljning av att personalen genomgår den utbildning som finns på LUVIT.

**Utbildningsförvaltningen:** Samtliga anställda vid utbildningsförvaltningen som hanterar mycket personuppgifter i sitt dagliga arbete ska genomgå och förnya sin GDPR-utbildning årligen, i enlighet med den rekommendation som är kommunövergripande. De anställda som inte behandlar mycket personuppgifter i sitt dagliga arbete bör gå en GDPR-utbildning en gång vartannat år.

### Frågeställning 4

Utbildningsförvaltningen för ingen egen förteckning över de som är ansvariga för att hantera begäran om personuppgifter i kommunens e-tjänst Abou. Däremot går denna att få från kommunkontorets IT-avdelning på begäran och som regel fås denna nästan omgående.

### Frågeställning 5

Det sker i dagsläget ingen utbildning som sådan av e-tjänsten Abou på utbildningsförvaltningen. De som arbetar i e-tjänsten har dock genomgått de GDPR-utbildningar som samtliga på förvaltningen genomgår i LUVIT och har arbetat med att hantera personuppgifter på liknande vis sedan tidigare. Vid behov kontaktar de som arbetar i Abou förvaltningens utsedde ansvarige för e-tjänster om de behöver hjälp eller stöd i sitt arbete.

### Bedömning

Granskningen av kontrollaktiviteten visar att utbildningsnämnden/förvaltningen har avvikelser som behöver åtgärdas beträffande sitt arbete med kompetens kring dataskyddsförordningen, GDPR.

Utöver att fortsatt påminna, uppmana och följa upp att samtliga medarbetare vid utbildningsförvaltningen har genomgått relevant GDPR-utbildning kommer utbildningsförvaltningen att genomföra punktinsatser för att åtgärda de avvikelser som har upptäckts under internkontrollgranskningen.

### Åtgärder:

- Att senast 2021-10-31 ha sammanställt en plan för vilken GDPR-utbildning och med vilken regelbundenhet denna ska genomföras för olika yrkesgrupper på utbildningsförvaltningen
- Att senast 2021-10-31 ha säkerställt att det i förvaltningens samtliga



verksamheter ingår information om utbildning i GDPR i introduktionen av nyanställda.

- Att senast 2021-10-31 ha säkerställt att de som hanterar begäran om personuppgifter i Abou har genomgått relevant utbildning i e-tjänsten.

## Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser

## Nämnds specifika kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att det finns en diskrepans mellan krav, mål och de resurser som tillskjuts	4. Sannolik	3. Kännbar	12 	Diskrepans mellan krav, mål och de resurser som tillskjuts
Att det finns brister i arbetet med övertalighet	3. Möjlig	3. Kännbar	9 	Kontroll av rutin vid övertalighet

### ***Kontrollaktivitet: Diskrepans mellan krav, mål och de resurser som tillskjuts***

#### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Det ställs stora krav på våra verksamheter, både från statligt och kommunalt håll, vad gäller hög måluppfyllelse, kvalitet och en ekonomi i balans. Det finns dock en oro över hur verksamheterna ska kunna nå sina ekonomiska mål, med bibehållen kvalitet, när tilldelade resurser stramas åt allt mer. Sannolikheten för att ovanstående risk uppstår är stor och konsekvenserna för verksamheterna riskerar att bli allvarliga. Under kalenderåret 2019 har några av våra verksamheter visat på goda ekonomiska resultat, med bibehållen kvalitet, trots minskade resurser. Tanken med kontrollmålet är att titta på vad dessa verksamheter har gjort för att nå ett positivt ekonomiskt resultat och att sprida dessa goda exempel vidare till övriga i förvaltningen.

#### **Frågeställningar**

1. Vilka verksamheter uppvisade ett positivt ekonomiskt resultat för kalenderåret 2019?
2. Vad har ovanstående verksamheter gjort för att nå en ekonomi i balans?

#### **Metod**

Kartläggning

Intervju

Utdata från system

#### **Resultat**

##### **2019**

Vad gäller ekonomiskt resultat var år 2019 ett mycket dåligt år för Utbildningsförvaltningen. Av verksamheterna som har någon form av volymbaserad ersättning var det bara Komvux, Modersmålscentrum och ISLK (Internationella Skolan) som redovisade positivt resultat. Undantaget Katedralskolan som redovisade ett nollresultat (+ 9 tkr) visade samtliga gymnasieskolor underskott.

#### **Framgångsfaktorer för ekonomi i balans**

De enheter som uppvisade positiva resultat förra året är sinsemellan relativt olika vilket gör att orsakerna till det positiva resultatet skiljer sig åt. Utbildningsförvaltningen har därför tagit ett vidare grepp och analyserat utvecklingen över längre tid för att hitta framgångsfaktorer. Analysen begränsas till att enbart se på ekonomiska faktorer i ett relativt kortsiktigt perspektiv: Den bortser således från att åtgärder för bättre ekonomi kan ge oönskade effekter på till exempel kvalitet och arbetsmiljö vilket i sin tur kan påverka ekonomin negativt på sikt.

### Intäktspåverkan

De flesta verksamheter inom utbildningsförvaltningen har en volymbaserad ersättning. Gymnasieskolorna och ISLK per elev, Modersmålscentrum beroende på studieförhållanden per elev eller timma och Komvux per elev, timma eller studiepoäng. Gemensamt för alla är att ju större volym desto högre intäkt. Skolorna kan påverka sin attraktivitet och intresset att söka en utbildning men inte påverka hur många som är behöriga till eller beviljas en viss utbildning. Möjligheten att förbättra ekonomin genom ökad volym skiljer sig åt mellan våra verksamheter och förändras ofta över tid. Det är inte heller i alla lägen ekonomiskt fördelaktigt att öka volymen. Om ökad volym tex. medför att klasser måste delas och/eller att det krävs större lokaler kan effekten bli den motsatta.

### Fyllnadsgrad och gruppstorlek

I Utbildningsverksamhet planeras oftast ekonomin med utgångspunkt i antalet elever och hur dessa är fördelade i undervisningsgrupper (klasser). Antalet grupper/klasser, deras antal, sammansättning och storlek ligger i sin tur till grund för behov av personal, utrustning och lokaler. En elev mer eller mindre ger relativt stort påverkan på intäkten men endast marginellt förändrad kostnad. Detta då den kostnad som tillkommer eller faller ifrån bara den är rörliga kostnaden per elev så som läromedel, skolmat etc. Våra gymnasieskolor har ofta fler sökande än antalet platser. Att öka antalet elever från 31 till 32 elever per klass ger intäktsökning på 3,2% men endast en marginell kostnadsökning. Ju mindre gruppen är desto större blir effekten av ökad eller minskad gruppstorlek. Låg fyllnadsgrad i undervisningsgrupper/klasser ger svårigheter att nå ekonomi i balans. Att öka antalet elever i undervisningsgrupper/klasser kan vara en åtgärd för förbättrad ekonomi.

Det finns flera exempel då denna faktor påverkat ekonomiskt utfall i våra verksamheter.

- ISLK fick vid övergången från enparallellig (en klass per årskurs) till tvåparallellig skola svårt att hålla ekonomin i balans. Detta eftersom klasser som måste delas initialt fick låg fyllnadsgrad. Sedan 2015 har fyllnadsgraden ökat och den ekonomiska situationen succesivt förbättrats.
- Söktrycket på Vipans utbildningar har de senaste åren varierat. Då klasserna inom yrkesförberedande utbildningar i regel är relativt små är det av stor vikt att upprätthålla hög fyllnadsgrad. Försämringar och förbättringar i skolan ekonomi kan till stor del knytas till i vilken omfattning klasserna varit fyllda vid starten av ett nytt läsår.
- För att åtgärda underskott ökade Polhemskolan läsåret 2020/21 intaget av elever från 31 till 32 elever per klass. Detta är med stor sannolikhet en starkt bidragande orsak till att prognosen för 2020 visar på resultatförbättring jämfört med föregående år.

Lika viktigt som att lyckas med att fylla klasserna i årskurs 1 är att i störta möjliga mån behålla en hög fyllnadsgrad. Detta kan uppnås genom förebyggande arbete för att



förhindra avhopp och om lediga platser uppstår att ta in elever som tex. vill byta skola under pågående utbildning.

### Stordriftsfördelar och tröskeleffekter

Oavsett storlek måste en skola ha vissa gemensamma funktioner. Ju fler elever som är med och bär kostnaden för sådant som rektor och bibliotek desto bättre ekonomiskt. Till detta kommer att kostnaden för till exempel information och marknadsföring är i stort sett lika oavsett hur stor skolan är. Små skolor har på detta sätt sämre förutsättning att ha en ekonomi i balans.

Det är dock inte alltid så att det i alla lägen är bättre att växa. Det finns tröskelnivåer som, om de överskrids leder till behov av utökade resurser som biträdande rektor, skolsköterska eller större lokaler. Om utökning med ytterligare en klass innebär att trösklar passeras kan den ekonomiska effekten bli negativ.

### Förhållandet mellan kostnader och intäkter

Personalkostnad är den särklass största kostnadsposten inom utbildningsverksamhet. För de kommunala gymnasieskolorna i Lund svarade personalkostnaderna år 2019 för 80 % av verksamhetens totala kostnad. Verksamhetens intäkter består i stort sett bara av elevpeng. Förändrat förhållande mellan personalkostnad och intäkter korrelerar starkt med variation av ekonomiskt utfall. Ett tydligt exempel på detta är att titta på Vipans resultat för åren 2015-19.

År	Personalkostnad /intäkt	Resultat
2015	80,1 %	-3 991
2016	76,0 %	213
2017	75,5 %	3 551
2018	79,0 %	-1 352
2019	81,5 %	-2 849

Tabellen ovan visar tydligt att minskad personalkostnad i förhållande till intäkter ger förbättrat ekonomisk resultat. Att löpande och månadsvis följa detta förhållande som nyckeltal/indikator är dock svårt. Detta eftersom personalkostnaderna och intäkter förändras och periodiseras olika.

Intäkterna följer antal elever och nivån på elevpeng. Intäkt per månad genererad av elevpeng förändras huvudsakligen vid ändrat elevantal eller förändrad ersättning. Stora förändring sker därför i regel bara vid årsskifte eller början av nytt läsår.

Personalkostnaderna periodiseras över året huvudsakligen efter när personalen arbetar eller är på semester/sommarferie. Priset på personalen dvs lönenivån förändras när nytt avtal är klart. När detta sker varierar mellan åren och likaså i vilken omfattning retroaktiv ersättning betalas ut. På senare år har olika lönesatsningar för lärare tillkommit vilket ytterligare komplicerat månadsvisa jämförelser av personalkostnad olika år.

Ett alternativ till att studera förhållandet mellan personalkostnader och intäkter är att titta på förhållandet mellan bemanning och elevantal. Det förhållande denna indikator skulle visa är i stort sett detsamma personalkostnader i förhållande till intäkter. Fördelen med att titta på bemanning och elevantal istället för personalkostnad och intäkter är att det ger en mer rättvisande jämförelse över tid. Bemanningen påverkas inte påverkas lönerrevision, retroaktiva utbetalningar etc. och elevantalet inte påverkas

av nivån på elevpengen.

Personalkostnad i förhållande till intäkter är möjligt att följa genom rapportuttag från ekonomisystemet. Att istället titta på bemanning i förhållande till elevantal är inte möjligt eftersom tillförlitlig utdata för att följa bemanning saknas.

Tillgång till och kvalitet på personalstatistik har länge varit bristfällig i Lunds Kommun. Den analys som gjorts har till stor del koncentrerats till att analysera sjukfrånvaro. Detta är förvisso en intressant indikator att följa men minst lika intressant borde det vara att analysera uppnådda resultat i förhållande till insatt personalresurs. Med insatt personalresurs menas anställd personal som är i tjänst omräknat till antal heltidsresurser. Det räcker inte att enbart titta på antal anställda eftersom frånvaro och extra närvaro varierar. Hänsyn måste tas till frånvaro så som sjukfrånvaro, vård av barn m.m., och extra närvaro som övertid och fyllnadstid. Räcker inte heller att bara titta på fast anställd personal utan även timanställda vikarier ska tas med i beräkningen.

Ett mått på insatt personalresurs kan användas till många olika nyckeltal. Insatt personalresurs per elev skulle utöver att vara en god indikator för ekonomin även kunna sättas i relation till verksamhets- och kvalitetsmått. Om det dessutom finns tillgång till uppdelning i personalkategorier kan ytterligare analyser och jämförelser göras.

### Incitament

I kommunal verksamhet ställs krav på ekonomi i balans men mycket sällan något avkastningskrav. Det finns i regel inte heller något tydligt incitament att redovisa överskott. Ett välkänt fenomen är att omkostnaderna ofta stiger mot slutet av året. Detta eftersom inköp som inte är nödvändiga för den löpande verksamheten görs först då enheten är förvissad om att inte riskera underskott om dessa inköp görs. Beteendet är logiskt, - bäst att köpa när man vet sig ha råd. Det som annars kunde redovisats som överskott blir istället återinvesterat i den egna verksamheten. Konsekvensen blir dock missvisande årsresultat. Överskott i driften döljs av att inköp tidigarelagts. På sikt kan detta även skapa problem. Låt säga att en skola istället för att redovisa överskott väljer att köpa nya datorer till alla sina lärare. De gamla datorerna var allt ifrån skrotfärdiga till ett år gamla. Nu får alla lärare likvärdig och bra utrustning. Konsekvensen av detta kan bli att alla dessa datorer är oanvändbara vid samma tillfälle och att det då inte finns ekonomiskt utrymme att köpa nya. Ett sätt att motverka beteendet att balansera resultat med inköp är att över- eller underskott överförs förs över till kommande år.

Verksamheter med volymbaserad ersättning fick under en följd av år sina över eller underskott överförda till kommande bokföringsår. Beslut om resultatöverföring fattades av Kommunstyrelsen på begäran av Utbildningsnämnden. Vid begäran om resultatöverföring från 2017 till 2018 halverade Kommunstyrelsen beloppen som överfördes och följande år ströks resultatöverföringen i sin helhet. För att ett system med resultatöverföring ska vara verkningsfullt måste det finnas en tillit till systemet. Osäkerhet kring om eller hur resultatöverföring kommer ske påverkar den ekonomiska planeringen. Detta speciellt för undervisningsverksamhet där verksamheten planeras över läsår medan den ekonomiska planeringen görs för kalenderår. Mitt i läsåret görs bokslut för att mäta ekonomiskt resultat och mitt i kalenderåret mäts verksamhetens resultat.

### **Åtgärder:**

- Resultatöverföring bör återinföras för resultatenheter dvs verksamheter som kan

påverka såväl kostnader som intäkter. För att detta ska vara verkningsfullt måste även långsiktigt hållbara rutiner etableras. Dessa ska vara beslutade i god tid före årsbokslut och inte kunna ändras i efterhand.

- Tillgång till och kvalitet på personalstatistik måste förbättras.

## **Sammanfattande bedömning**

● Ej avvikelser

### ***Kontrollaktivitet: Kontroll av rutin vid övertalighet***

#### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Det finns ekonomiska risker om rutinen kring övertalighet inte följs dels för att verksamheterna då har lönekostnader under längre tid än vad som hade behövts och dels att eventuella felaktiga uppsägningar kan leda till skadestånd. Det är därför viktigt att rutinen är känd, ändamålsenlig samt lättillgänglig för ansvariga chefer på Utbildningsförvaltningen.

#### **Frågeställningar**

1. Är rutinen känd ute i verksamheterna?
2. Följs rutinen ute i verksamheterna?
3. Är rutinen ändamålsenlig eller behöver den revideras?

#### **Metod**

Intervju

Enkät

Inventering

#### **Resultat**

Frågeställningarna har ställts skriftligen till samtliga åtta enheter vid utbildningsförvaltningen: de fem gymnasieskolorna; Komvux; Modersmålscentrum samt ISLK (International School of Lund Katedralskolan). Utbildningsförvaltningen bedömde att denna metod var lämpligast för att besvara frågeställningarna.

#### **Frågeställning 1**

Av de åtta enheter som har tillfrågats har alla utom en svarat att rutinen kring övertalighet är känd i verksamheten. Det kan således konstateras en liten avvikelse avseende en enhet.

#### **Frågeställning 2**

Samtliga enheter har svarat att de anser att rutinerna följs i sin verksamhet. En av enheterna upplever att det ibland finns en tendens att medarbetare som inte fungerar fullt ut tas upp som övertaliga vid de årliga möten avseende tjänsteplanering och eventuell övertalighet som äger rum årligen i den s.k. personalplaneringsgruppen (chefer från samtliga enheter och HR-funktionen vid utbildningsförvaltningen). Detta är inte syftet med dessa möten och är något som enheterna får arbeta med utanför de möten som rör personalplanering och övertalighet.

#### **Frågeställning 3**

Sju av enheterna har svarat att de anser att rutinen är ändamålsenlig, medan en av enheterna anser att den bör revideras. Två av enheterna anser att processen med övertalighet tar tid, men har förståelse för att det är svårt att förändra detta då hänsyn måste tas till förhandlingsregler och mötestider, samt att det är flera som inblandade såsom skollledning, HR och fackliga organisationer.

### **Bedömning**

Granskningen av kontrollaktiviteten visar sammantaget på få avvikelser och utbildningsförvaltningen bedömer därför kontrollaktiviteten i sin helhet som ej avvikande.

Av utbildningsförvaltningens verksamheter har enbart en inte kännedom om förvaltningens rutin om övertalighet. Även om enskilda enheter har uttryckt att processen med övertalighet är långsammare än önskvärt är det svårt att påverka detta då det finns externa faktorer och intressenter som medför att processen från utbildningsförvaltningens håll inte går att påskynda.

### **Åtgärder:**

- Att senast 2021-10-31 ha haft ett informationstillfälle med den enhet som har svarat att den inte är införstådd med rutinen där de informeras om utbildningsförvaltningens arbete med övertalighet.

### **Sammanfattande bedömning**

● Ej avvikelser

## Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år

Utbildningsnämnden beslutade 2019-12-11 om åtgärder för att hantera de avvikelser som framkom i granskningsrapporten för 2019. Åtgärderna och huruvida de har genomförts eller inte redovisas nedan.

Utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har valt att låta sina verksamheterna själv få bestämma om informationen skall läggas in som ett informationstillfälle i deras respektive årshjul eller om de vill skicka ut informationen till berörda inom sina verksamheter och lägga in den i deras introduktion av nyanställda.

**Åtgärd:** Information om riktlinjer gällande mutor och oegentligt beteende samt information om visselblåsarfunktionen ska senast 2020-10-31 läggas till i den förvaltningsgemensamma introduktionen för nyanställda.

**Status:** Åtgärden är slutförd.

**Åtgärd:** Samtliga verksamheter inom Utbildningsförvaltningen ska, i respektive årshjul, senast 2020-10-31 lägga till ett informationstillfälle där riktlinjer gällande mutor och oegentligt beteende samt information om visselblåsarfunktionen ska ingå.

**Status:** Åtgärden är slutförd.

**Åtgärd:** Information om riktlinjerna kring upphandling ska senast 2020-10-31 läggas till i den förvaltningsgemensamma introduktionen för nyanställda.

**Status:** Åtgärden är slutförd.

**Åtgärd:** Samtliga verksamheter inom Utbildningsförvaltningen ska, i respektive årshjul, senast 31/10-2020 lägga till ett informationstillfälle där rutinerna kring direktupphandling ska ingå.

**Status:** Åtgärden är slutförd.

## **Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete**

### **Kontrollmiljö**

Styr- och kontrollmiljön inom utbildningsförvaltningen präglas av en tydlig ansvarsfördelning mellan de olika enheterna och välfungerande rutiner. Intern kontroll finns inlagt i utbildningsnämndens årshjul. Det kommungemensamma nätverket ger stöd i, och leder utvecklingen av, arbetet med intern kontroll på kommunövergripande nivå. Verksamhetsplaneringsverktyget Stratsys ger stöd för struktur och rapportering.

När kontrollaktiviteter som ska granskas har antagits av utbildningsnämnden utser utbildningskansliets ledningsgrupp de som ska utföra själva granskningen, de uppföljningsansvariga, utifrån vilka områden som granskningen rör. Dessa utgör kansliets arbetsgrupp för intern kontroll under det år som granskningen sker och samordnas av en utvecklingsledare på utbildningskansliet.

Inom utbildningsförvaltningen samordnas, leds och utvecklas arbetet med intern kontroll av en utvecklingsledare. Denne sammanställer underlag och rapporter till utbildningsnämnden och sammankallar och leder utbildningsförvaltningens arbetsgrupper kopplade till intern kontroll.

### **Riskbedömning**

Riskbedömning sker i utbildningsförvaltningens riskbedömningsgrupp.

Riskbedömningsgruppen består av representanter från samtliga enheter inom utbildningsförvaltningen. I riskbedömningsgruppen inventeras risker utifrån förvaltningens verksamheters processer och delprocesser. Av dessa sker en avgränsning av sådant som är möjligt att granska inom ramen för intern kontroll och ett urval av de risker som bedöms påvisa högst riskvärden. Presidiet informeras och det sker även en avstämning av kontrollaktiviteterna innan ärendet går upp i nämnden i december.

### **Kontrollaktiviteter**

Fördelningen mellan kommungemensamma och nämndspecifika kontrollaktiviteter i internkontrollplanen är rimlig. Två till tre nämndspecifika kontrollaktiviteter är en rimlig omfattning och verksamhetsnära processer prioriteras i den mån det går att göra rimliga avgränsningar för att en granskning ska gå att genomföra.

### **Information och kommunikation**

Information ut till verksamheterna om kontrollaktiviteter och granskning sker via förvaltningens nyhetsbrev och genom direktinformation till förvaltningens ledningsgrupp. Arbetet med intern kontroll tas även upp på utbildningskansliets arbetsplatsträffar. Nytt från och med i år, 2020, är att det under hösten hålls ett informationsärende för nämnden där det informeras om hur arbetet med intern kontroll går till i praktiken, för att involvera nämnden ytterligare.

### **Uppföljning och utvärdering**

Eventuell uppföljning bestäms för varje kontrollaktivitet. Utvärdering av arbetet sker i samband med rapportering till nämnden.

### **Sammanfattning**

Det samlade systemet för intern kontroll bedöms som tillfredsställande och ändamålsenligt. Utbildningsförvaltningens arbetssätt och arbetsmetoder inom intern

kontroll utvärderas och vidareutvecklas kontinuerligt och i de fall granskningar visar på avvikelser genomförs åtgärder för att hantera dessa.