

Uppföljning av intern kontrollplan 2025

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Granskningar	4
Nämndens granskningar	4
Kommungemensamma granskningar	4
Risk: Bisysslor	4
Granskning: Bisysslor	4

Inledning

Den interna kontrollen ingår i grundskolenämndens samlade styr- och ledningssystem. Grundskolenämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen ska vara praktiskt och ändamålsenligt uppbyggd utifrån verksamhetens behov och förutsättningar samt hantera risker och förebygga att fel uppstår genom att vara ett verktyg för att se till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument efterlevs
- säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

I grundskolenämndens interna kontrollplan för 2025 anges vilka olika granskningsområden som ska följas upp under året. Granskningarna återspeglar till nämnden löpande under året i separata rapporter liksom denna.

Granskningar

Nämndens granskningar

Kommungemensamma granskningar

Risk: Bisysslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt.

Enhet

Grundskolenämnden

Granskning: Bisysslor

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår utöver detta, granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser.

Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Resultat

Resultatet presenteras genom att först svara på frågorna kring förvaltningens rutiner för bisysslor, följt av granskningens resultat.

- **Hur arbetar nämnden med de nya riktlinjerna för bisysslor i Malmö stad?** Nämnden gör ingen särskild åtgärd utifrån de nya riktlinjerna. I de nya riktlinjerna har det tydliggjorts hur bisysslor ska hanteras, i tidigare riktlinje fanns främst beskrivning av vad som är en bisyssla. De nya riktlinjerna bedöms inte kräva mer åtgärder än de som redan vidtagits, genom information på APT, medarbetarsamtal och i introduktionsmaterial.
- **Finns det förvaltningsspecifika rutiner för hantering av bisysslor?**
Det finns inga förvaltningsspecifika rutiner men det finns med i introduktionen för nya medarbetare inom grundskoleförvaltningen.
- **På vilket sätt görs bedömning huruvida bisyssla är tillåten?**
Finns inget förvaltningsspecifikt utan hänvisas till kommungemensamma sidor.
- **Hur säkerställer nämnden att medarbetarna informeras om skyldigheten att anmäla bisyssla?**
Anges i introduktionen för nya medarbetare, i HRs introduktion till nya chefer och det finns med i årshjulet för APT och i frågebatteri för medarbetarsamtalet.
- **Anmälan och beslut om bisyssla ska dokumenteras och diarieföras i Malmö stads ärendehanteringssystem Platina och i personalakt enligt Arkivhandboken. Görs det? Om inte varför?**
47 bisysslor är dokumenterade i personakterna medan det finns 39 i Platina. Det finns alltså en diskrepans på 8 bisysslor. I flera fall har medarbetaren flera bisysslor dokumenterade i personakten men det är bara en som förts in i Platina. På blanketten för anmälan och beslut om bisyssla finns ingen text om att Platina ska användas, bara att blanketten ska diarieföras. Det finns inte heller något naturligt sätt att anmäla flera bisysslor på samma blankett och det kan göra att flera blanketter fylls i men bara en förs in i Platina. Den kommungemensamma blanketten skulle kunna ändras för att underlätta rätt hantering. Dels att arbetsplats ska anges, att formuläret ska vara utformat så flera bisysslor enkelt kan anges och att det ska framgå att blanketten ska diarieföras och scannas in i Platina samt sparas i personalakten.
- **Sker ny bedömning vid förändring av anställning/anställnings innehåll eller i exempelvis bisysslans inriktning eller omfattning?**
Det är svårbedömt men görs troligen inte i tillräcklig omfattning.
- **På vilket sätt och med vilken frekvens återrapporteras beslut om bisysslor till nämnden?**
Det sker ingen specifik rapportering till nämnden kring bisysslor.

Uppföljning

- **Hur gick det?**
För att kunna granska de slumpmässigt utvalda enheterna var granskaren tvungen att gå igenom samtliga diarieförda ärende kring bisysslor. Ca 350 ärende finns i Platina kring bisysslor och av dem skulle vid en snabb genomgång ca 25 ansökningar behöva

kompletteras för att bedömning kring beviljande skulle kunna göras. Det handlar då om att omfattning av bisysslan saknas helt, att det enbart står timanställning som omfattning eller det framgår att bisysslan tar mycket tid i anspråk som riskerar vara arbetshindrande och/eller påverka dygns- eller veckovilan.

I granskning som gjordes 2021 ingick att tillfråga ett antal medarbetare om sina eventuella bisysslor. Då framkom att 18% av de tillfrågade medarbetarna hade någon form av bisyssla. Om det är samma andel av medarbetarna som har bisyssla nu borde det finnas 54 dokumenterade bisysslor i de utvalda enheterna. Antalet medarbetare som har en dokumenterad bisyssla i antingen Platina eller i personakt uppgår till 47 av de 300 medarbetarna som arbetar på de utvalda enheterna, dvs 16%.

- **Varför blev det så?**

Utifrån granskningsmetoden där jämförelse mellan anmälda bisysslor som finns dokumenterade i Platina eller personakt bedöms att de bisysslor som anmäls också arkiveras på rätt sätt i de flesta fall. Åtta stycken är inte diarieförda och tillgängliga i Platina, vilket är 17% av anmälda bisysslor. På blanketten för anmälan och beslut om bisysslor anges att blanketten ska diarieföras och sparas i personalakten, men det står inte något om Platina vilket kan påverka att det finns viss diskrepans i granskningen.

Andelen anmälda bisysslor jämfört med granskningen 2021 stämmer väl överens och det indikerar att informationen om att anmäla bisysslor når ut till chefer och medarbetare.

- **Hur påverkar resultatet nämndens/bolagsstyrelsen fortsatta arbete på området?**

Granskningen har visat att anmälda bisysslor i stort hanteras på korrekt sätt, dock finns risk att beslut om bisysslan tas på otillräckligt underlag. Det är svårt att bedöma om ny bedömning sker i samband med ändrad anställning och på blanketten för anmälan om bisyssla finns bara angivet att förvaltning ska anges, inte arbetsplats.

Åtgärd	Vad ska göras:
Införande av hjälptext i frågebatteriet för medarbetarsamtal	Införande av hjälptext i frågebatteriet för medarbetarsamtal med exempel på vad en bisyssla är, samt att det i frågorna framgår att ny bedömning ska göras om anställningen eller bisysslan förändras.