

# Uppföljning av intern kontrollplan 2025

---

Grundskolenämnden

# Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Granskningar .....</b>	<b>4</b>
Nämndens granskningar .....	4
Risk: Bristande efterlevnad av processer och rutiner .....	4
Granskning: Bristande efterlevnad av processer .....	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

### **Risk: Bristande efterlevnad av processer och rutiner**

#### **Beskrivning av risk**

Risk att processer inte följs pga tidsbrist/okunskap vilket kan leda till tidsåtgång för extraarbete samt felaktigheter.

#### **Enhet**

HR-avdelningen

### **Granskning: Bristande efterlevnad av processer**

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Med utgångspunkt i tre processer där brister tidigare på något sätt har identifierats ska granskningen undersöka varför det kan vara svårt med efterlevnad av beslutade processer.

#### **Syfte med granskningen:**

Granskningen syftar till att identifiera bakomliggande faktorer till varför många processer och styrdokument inte till fullo följs. Granskningen syftar därmed inte till att granska en enskild process utan istället kunna utgöra ett underlag för hur styrdokument och processer utformas, förankras och efterlevs.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen ska utgå från tre processer där det redan finns en vetskap om att de inte till fullo följs och använda dessa som underlag för intervjuer med en skola i varje utbildningsområde. Dessa processer kan med fördel tillhöra olika områden och att flera avdelningar därmed involveras i granskningen.

#### **Granskningsmetod:**

Intervjufrågor till skolledningar utifrån processer där det identifierats brister i följsamheten. I granskningen har processer kring rekrytering, frånvarorapportering och avslut samt delegering av arbetsmiljöuppgifter granskats. Granskningen har skett genom intervju med skolledning om processerna och därefter stickprovskontroller i personalakter och HR-system för att kontrollera efterlevnaden i processerna.

## Resultat

### **Finns riktlinje, rutinbeskrivning eller instruktion (lokal eller kommungemensam) dokumenterad för granskat område?**

Ja, det finns rutiner angivna för de olika processerna på Komin samt i årshjul på Stratsys.

### **Fungerar riktlinje/rutinbeskrivning/instruktion (eller motsvarande) ändamålsenligt?**

Rutinerna kring de granskade processerna upplevs fungera när de används.

### **Beskriv ett sammanfattande resultat av granskningen, exempelvis avvikelser som konstaterats och i vilken omfattning.**

Intervjupersonerna följer i stort de granskade processerna och kan redogöra i intervjuerna för hur de gör. Avvikelse från rutiner och processer upptäckts dock vid stickprovskontroller i personalakter.

När det gäller arbetsmiljödelegationer ska det enligt årshjulet för SAM (Systematisk arbetsmiljöarbete) göras en översyn av alla delegationer vid terminsstart och att i samband med översynen ska uppföljning ske kring kunskap, kompetens etc. I granskningen framkommer dels att det fattas arbetsmiljödelegationer till vissa biträdande rektorer men framförallt att det inte säkerställs att den som får en arbetsmiljödelegation har tillräcklig kompetens. Det saknas även plan för när arbetsmiljöutbildning ska ske för berörda medarbetare.

Andra avvikelser som framkommer i granskningen är i processer som kan leda till löneskulder, frånvarohantering och avslut av anställning. Avvikelse i processerna beror enligt intervjupersonerna dels på att medarbetare inte gett rätt information vid frånvaro eller att medarbetares uppsägning inte lämnas vidare och att detta leder till att frånvaro eller avslut av anställning inte registreras och löneskuld uppkommer.

Vidare förekommer avvikelser av kontroll av utdrag från belastningsregister där rutinerna säger att utdrag ur belastningsregistret ska uppvisas och notering göras i HR-system, men där det förekommer på vissa skolor att man inte alltid gjort registreringar i HR-systemet. Istället har ibland utdrag från belastningsregister sparats i personalakter då man är osäker på hur de ska hanteras. Vid kontroll av 25 anställningar som påbörjades under augusti 2025 saknas notering om kontroll av belastningsregister i 9 anställningar i HR-systemet.

## Analys

### **Hur gick det?**

Det som brister är oftast den administrativa hanteringen, till exempel att arbetsmiljödelegationer inte skrivs eller att det inte säkerställs att tillräcklig kompetens följer med arbetsmiljöuppgifterna. Likaså att notering om kontroll av belastningsregister inte har gjorts.

### **Varför blev det så?**

Intervjupersonerna säger att rutindokumenterna och processerna fungerar och att det är enskilda missar som gjorts, till exempel när löneskulder uppstått. Vid besöken uppkommer en del frågor kring hanteringen av olika dokument (bl a läkarintyg och utdrag ur belastningsregister) och var man hittar informationen. Arbetsmiljödelegationer har i de flesta fall skrivits men pga tidsbrist har det inte säkerställts att kompetens och kunskap följer med delegationerna och det nämns även svårigheter att hitta arbetsmiljöutbildningar. Det finns information om dokumenthantering samt om arbetsmiljöutbildningar på Komin men det kan vara svårt att hitta och pga stor arbetsbelastning och tidsbrist har man begränsad möjlighet att leta.

## Slutsats

### Hur påverkar resultatet nämndens/bolagsstyrelsen fortsatta arbete på området?

I många delar följs de granskade processerna såsom stegen i rekryteringsprocessen eller att arbetsmiljödelegationer skrivs och man upplever även att processerna fungerar i praktiken. Granskningen visar dock att det finns brister och att saker missas. Orsaker som nämns är tidsbrist och osäkerhet kring viss hantering samt svårigheter att hitta information på Komin. Som hjälp för att kunna hitta rätt information kan AI och chatbot vara ett alternativ framöver. Oavsett anledning kan det leda till att fel personer anställs eller att personer som får arbetsmiljöuppgifter delegerade inte kan utföra dem på korrekt sätt och detta kan få allvarliga konsekvenser. Förvaltningen kommer använda granskningen som ett underlag för hur rutiner och processer förankras i verksamheterna.

Åtgärd	Vad ska göras:
Informationsinsats kring rekryteringsprocessen	För att öka efterlevnaden i rekryteringsprocessen behöver information om processen ges generellt men med tonvikt på utdrag ur belastningsregister. Detta föreslås ske vid Öppet Forum för chefer inom grundskoleförvaltningen samt i Chefsnytt.
Kontroll av hantering av utdrag ur belastningsregistret	Kontroll av noteringar kring belastningsregister i HR-systemet kommer ske under våren 2026.