

Uppföljning intern kontroll 2025

Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvar	6
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	7
Kommungemensamma granskningsområden	8
Direktåtgärder.....	9
Risk: Risk för felaktig inrapportering av statistik	9
Åtgärd: Samordning av datainrapportering inom förvaltningen	9
Granskningar.....	10
Nämndens granskningar	10
Risk: Risk för felaktig inrapportering av statistik	10
Granskning: Risk för felaktig inrapportering av statistik	10
Risk: Risk för bristfällig avtalsföljsamhet	11
Granskning: Risk för bristfällig avtalsföljsamhet	11
Risk: Bristande efterlevnad av rutiner för inköp	13
Granskning: Bristande efterlevnad av rutiner för inköp	13
Risk: Felaktiga utbetalningar av ersättningar till fristående skolor	14
Granskning: Felaktiga utbetalningar av ersättningar till fristående skolor	14
Risk: Försening av projekt gällande nybyggnation, ombyggnation och mindre lokalanpassningar.	16
Granskning: Försening av projekt gällande nybyggnation, ombyggnation och mindre lokalanpassningar	16
Kommungemensamma granskningar	17
Risk: Bristande serviceskyldighet	17
Granskning: Användande av sociala medier	17

Risk: Bisysslor	19
Granskning: Bisysslor	20
Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll	23
Självskattning	23
Kontrollmiljö	23
Risakanalys	23
Kontrollaktiviteter	23
Kommunikation/information	24
Uppföljning/utvärdering.....	24

Inledning

Intern kontroll är en del i Malmö stads kvalitets- och utvecklingsarbete och syftar till att säkerställa att lagar, policyer, rutiner och andra styrdokument följs och att allvarliga fel upptäcks och åtgärdas. En god intern kontroll tillser att verksamhetssystem och rutiner är ändamålsenliga, att redovisning är korrekt, att information rörande verksamheten är god och att verksamheten skyddas mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. Intern kontroll är en process som bygger på en samverkan mellan såväl den politiska ledningen som ansvariga chefer och övriga medarbetare. Processen – som beskrivs i Malmö stads reglemente för intern kontroll – syftar till att med en rimlig grad av säkerhet uppnå:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv,
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig, samt
- att lagar, förordningar och styrdokument följs.

Genom arbetet med intern kontroll medvetandegörs organisationen om föreliggande risker och därigenom sker en verksamhetsutveckling inom centrala områden.

Arbetet med intern kontroll bygger på riskanalyser som genomförs inom respektive förvaltning och kommunalt bolag för att identifiera, värdera och föreslå hantering av risker. För varje identifierad risk görs en skattning av sannolikhet och konsekvens, vilket ger ett sammantaget riskvärde. Med stöd i skattningen av riskvärde görs sedan en bedömning av huruvida befintliga rutiner och åtgärder bedöms vara tillräckliga eller ifall det finns behov av direktåtgärder eller granskningar. Risker kan också accepteras utan vidare behandling; till exempel på grund av att riskvärdet är lågt, att nyttan av eventuella åtgärder eller granskningar är mindre än de resurser som måste avsättas eller om risken är under bevakning eller redan föremål för utvecklingsarbete. De risker som bedöms vara prioriterade omsätts i internkontrollplaner bestående av planerade granskningar och direktåtgärder. Planerna antas av respektive ansvarig nämnd eller bolagsstyrelse.

Utöver de granskningar och direktåtgärder som identifieras av respektive nämnd och styrelse så antar kommunstyrelsen sedan 2008 också kungemensamma granskningsområden årligen. De gemensamma granskningsområdena riktar sig till samtliga eller flera av kommunens nämnder eller bolagsstyrelser och fungerar som komplement till de granskningsområden som nämnderna och styrelserna själva identifierat. Det övergripande syftet med de gemensamma granskningsområdena – liksom med all intern kontroll – är att kvalitetssäkra kommunens processer utifrån ändamålsenlighet och effektivitet. För verksamhetsåret 2025 beslutade kommunstyrelsen att anta stadskontorets förslag till kungemensamma granskningsområden rörande a) sociala medier, b) bisysslor och c) välfärdsbrottslighet. Välfärdsbrottslighet rapporterades till kommunstyrelsen den 24 maj 2025 och återfinns därför inte i föreliggande rapport.

Uppföljning av internkontrollarbetet inom gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har under 2025 skett löpande. Den första uppföljningen av intern kontrollplan 2025 avsåg januari-augusti vari "risk för bristfällig avtalsföljsamhet", "bristande efterlevnad av rutiner för inköp" och "felaktiga utbetalningar av ersättningar till fristående skolor" godkändes av nämnden den 25 oktober 2025. Risker med höga riskvärden som inte ingår i intern kontrollplanen, har återskötts till nämnden separat den 14 juni 2025 och den 28 november 2025. Den 24 maj 2025 beslutade nämnden om rapportering avseende kommungemensamma granskningen "Välfärdsbrott".

Föreliggande rapport innehåller uppföljning av helåret 2025. Följande granskningar och direktåtgärder rapporteras i uppföljningen: de två kommungemensamma granskningsområdena "sociala medier" och "bisysslor", nämndens direktåtgärd "risk för felaktig inrapportering av statistik", samt nämndens granskningar "risk för felaktig inrapportering av statistik", "risk för bristfällig avtalsföljsamhet", "bristande efterlevnad av rutiner för inköp", "felaktiga utbetalningar av ersättningar till fristående skolor" och "försening av projekt gällande nybyggnation, ombyggnation och mindre lokalanpassningar".

Ansvar

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har nämnder och bolagsstyrelser det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Enligt reglementet ska nämnderna varje år anta en internkontrollplan, vilken detaljerar vilka granskningar och direktåtgärder som ska genomföras under verksamhetsåret. Nämndens verksamheter ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av granskningarna och direktåtgärder, i enlighet med internkontrollplanen. Ansvarig för framttagande av metoder för kontrollerna är gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens samordnare för arbetet med intern kontroll i dialog med förvaltningsledningen. Avdelningschef och enhetschef säkerställer att medarbetare utses för genomförandet av varje granskning/direktåtgärd, informerar sig om resultatet av genomförda granskningar/direktåtgärder samt säkerställer att dessa rapporteras i tid. Förvaltningsdirektören ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas samt löpande rapporteras till nämnden.

Förvaltningsdirektören ska rapportera till nämnden huruvida granskningar och åtgärder genomförts i enlighet med antagen internkontrollplan samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller.

Nämnden fattar beslut om rapport avseende föregående års internkontroll samt beslutar om årets internkontrollplan senast i februari månad. Nämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens avdelningar och områden har kompetens inom olika sakområden, vilket styr vilken avdelning eller vilket område som väljs ut för att genomföra respektive granskning. Den medarbetare som utses till granskare ska ha tillräcklig kunskap om granskningsområdet, men inte stå i jävsförhållande till granskad process. Förvaltningens samordnare för intern kontroll tar tillsammans med avdelningarnas/områdenas granskare fram förslag till granskningsmetoder, förankrar dessa med ansvarig chef och bistår vid behov granskaren med stöd kring genomförande, analys och avrapportering. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till ansvarig chef samt förvaltningsdirektör vid behov. Ansvarig chef beslutar om förbättringsåtgärder i tillämpliga fall. Efter genomförda granskningar och direktåtgärder avrapporteras dessa till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Föreliggande rapport avser helåret 2025. Rapporteringen till nämnd innehåller information om vilken risk som ligger till grund för granskningen, vilket område som ska granskas, syftet med granskningen, beskrivning av granskningsmetod, resultat och analys av granskningen samt förslag till åtgärder.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2024-11-27 om tre gemensamma granskningsområden för

Malmö stads nämnder:

- Bisysslor
- Vårdförbrottslighet
- Sociala medier

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2025 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar. Granskningen avseende risk för vårdförbrottslighet avrapporterades den 30 maj 2025 och återfinns inte i föreliggande rapport.

Direktåtgärder

Risk: Risk för felaktig inrapportering av statistik

Beskrivning av risk

Risk för felaktig inrapportering av statistik till SCB och Skolverket på grund av otillräcklig kunskap, ledning och styrning.

Åtgärd: Samordning av datainrapportering inom förvaltningen

Vad ska göras:

IT-chef samordnar datainrapportering inom förvaltningen

Genomförda åtgärder

Vad ska göras?

Upprätta rutin och dokumentation över inrapportering av statistik för att öka transparens och tydlighet i datahantering. Utifrån identifierad risk berörs vuxenutbildningen främst av åtgärder men där även åtgärder kopplat till statistik för gymnasieskola och anpassad gymnasieskola innefattas delvis.

Genomförd direktåtgärd

En förvaltningsgemensam rutin och arbetsordning har upprättats för inrapportering av data till SCB som innebär att utsedda uppgiftslämnare på förvaltningen utför all rapportering för vuxenutbildningen gällande elev- och betygsuppgifter.

En förvaltningsövergripande digital informationsyta har skapats för dokumentation gällande inrapportering av data samt kvalitetssäkring av data. I samarbete med konsulter har det tagits fram skript som innehåller kontrollsystem över den data som ska rapporteras.

Det har även upprättats ett årshjul för det interna arbetet med inrapportering och kvalitetssäkring. Syftet är att säkerställa att rättningar och avvikelser hanteras inom nationella tidsramar, samt att de möjligheter för kvalitetssäkring som SCB tillhandahåller tas tillvara och kommuniceras ut till verksamheterna.

Förvaltningen har genomfört kunskapshöjande insatser för berörd personal i syfte att stärka kunskapen om arbetet med inrapportering samt bedömning av datakvalitet.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Risk för felaktig inrapportering av statistik

Beskrivning av risk

Risk för felaktig inrapportering av statistik till SCB och Skolverket på grund av otillräcklig kunskap, ledning och styrning.

Granskning: Risk för felaktig inrapportering av statistik

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Förvaltningens inrapportering av statistik.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur data inrapporterats till SCB efter vidtagna åtgärder och i vilken utsträckning felkällor förekommer i datan på grund av eventuellt bristande datahantering.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar stickprov av inrapportering till SCB under höstterminen 2025 på två av totalt 25 enheter inom vuxenutbildningen. Inrapporteringen till SCB under hösten 2025 avser data för vårterminen 2025. Eftersom data för höstterminen 2025 ännu inte har redovisats av Skolverket omfattar inte granskningen inrapportering som avser data för höstterminen 2025.

Granskningsmetod:

Stickproven omfattar jämförelser av data som återfinns i databasen för elev- och betygsuppgifter med de uppgifter som rapporterats till SCB. De datapunkter som kontrolleras inom ramen för granskningen är samma datapunkter som kommunen rapporterar in till SCB, bland annat: uppgifter om elever, skolenhet, betygsresultat samt information om avbrott.

Resultat

Granskningen visar att data i förvaltningens egna barn- och elevregister (edlevo) stämmer överens med den data som skickas in till SCB utifrån SCBs kriterier. Det innebär att uppgifter som har rapporterats från förvaltningens skolenheter stämmer överens med den grunddata som finns registrerad inom respektive skolenhet. Dessutom visar skolenheternas rimlighetsbedömning att inrapporterad data stämmer överens med registrerade uppgifter.

Utifrån granskningens resultat bedöms förvaltningens insatser för att säkerställa korrekt inrapportering av statistik till SCB ha fått önskad effekt.

Risk: Risk för bristfällig avtalsföljsamhet

Beskrivning av risk

Risk för att avtalsinnehåll inte följs vilket kan leda till felaktiga betalningar vilket kan leda till ekonomisk och förtroendemässig skada.

Granskning: Risk för bristfällig avtalsföljsamhet

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Inköp inom områden där förvaltningen/staden har upphandlat leverantörer.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka i vilken omfattning inköp och leverans följer avtal

Omfattning/avgränsning:

Granskningen avgränsas till stickprovskontroller på fakturor med belopp som överstiger 10 000 kr. Stickprov på 30 fakturor från perioden kvartal 1 och 2, år 2025.

Granskningsmetod:

Granskningen består av en fakturagranskning utifrån ett slumpmässigt urval av 30 fakturor som avser inköp från leverantör som förvaltningen har avtal med. Granskningen undersöker om inköp från avtalad leverantör har gjorts genom avrop från befintligt ramavtal.

Samtliga fakturor i urvalet granskas utifrån följande frågeställningar:

- Har inköp av produkterna genomförts genom avrop från befintlig ramavtalsleverantör?
- Huvudsaklig orsak till att köp genomförts utanför avtal?

Resultat

Resultatet av kontrollen för år 2025 Kvartal 1 och 2, jan-jun 2025

Av trettio slumpmässigt utvalda inköp visar två fakturor inköp utanför avtal. De avvikande inköpen sker båda från ramavtalsleverantör men de inköpta produkterna ingår inte i avtalssortimentet.

Efter dialog med ansvariga för de två avvikande fakturorna framgår följande. Det ena inköpet avsåg kläder till skolans rugby- och fotbollslag som inte fanns i ordinarie sortiment. Ingen annan leverantör kunde leverera

önskade lagkläder. Eftersom ramavtalsleverantören hade andra typer av kläder som är upphandlade, valde skolan leverantören.

Den andra avvikande fakturan avsåg samma ramtalsleverantör. De inköpta kläderna ingick inte i avtalssortimentet men kunde köpas in utanför avtalade produkter. Ansvarig för inköpet har inte kvar sin anställning i Malmö stad. Det innebär att granskningen inte kunnat klargöra orsaken till det avvikande inköpet. Granskningen visar dock att liknande produkter hade kunnat ha inhandlats utifrån avtalet.

Svarsalternativ	Antal fakturor/ procent av urvalet
Produkt/produkter finns inte på avtal	2 (6%)

Slutsats

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens granskning av avtalstrohet 2023, visade att 50 % av de slumpmässigt utvalda fakturorna genomförts utanför avtal. Resultatet för föreliggande granskning visar att 6% av de slumpmässigt utvalda fakturorna skett utanför avtal. Resultatet visar således en förbättring i avtalsföljsamhet 2025 jämfört med tidigare granskning 2023.

Malmö stad har idag cirka 150 kommunövergripande ramavtal och gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen arbetar kontinuerligt tillsammans med kommunens centrala upphandlingsenhet för att upphandla fler avtal där det finns en efterfrågan eller bredda befintliga ramavtal för att innefatta fler produkter och tjänster.

Granskningen visar att det finns ett fortsatt behov av att höja kompetensen bland inköpare och chefer avseende inköp inom befintliga avtal. För att hjälpa chefer och inköpare att göra rätt vid sina inköp har Malmö stad startat ett stadsövergripande projekt som heter Certifierade beställare. Projektet är en del av stadens handlingsplan för att motverka brott i välfärden. Syftet med projektet är att skapa förutsättningar för kommunens inköpare att göra korrekta inköp från seriösa, upphandlade leverantörer och genom Malmö stads avtalade inköpsvägar.

Genom projektet Certifierade beställare har Malmö stad tagit fram digitala utbildningspaket som består av filmer som alla inköpare ska ta del av och därigenom lära sig mer om kommunens avtal och riktlinjer kring upphandling och inköp. Varje film avslutas med ett kunskapstest där användaren genom att svara på frågor ska styrka vad man lärt sig av utbildningsfilmen.

Inom ramen för projektet Certifierade beställare har Malmö stad dessutom upphandlat ett kommunövergripande avtals- och upphandlingssystem, Kommers, som är i produktion på samtliga förvaltningar från hösten 2025. Systemet underlättar för beställare/inköpare att göra rätt genom ett standardiserat arbetssätt och genom att kommunens samtliga upphandlade avtal är synliga i systemet.

Risk: Bristande efterlevnad av rutiner för inköp

Beskrivning av risk

Risk att upphandlingsrutiner inte följs.

Granskning: Bristande efterlevnad av rutiner för inköp

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning av efterlevnad av upphandlingsrutiner vid inköp genom stickprov.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att upphandlingsrutiner för inköp följs.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar förvaltningens inköp.

Granskningsmetod:

Granskningen sker genom stickprov av förvaltningens inköp.

Resultat

Resultat och analys

Genomförd granskning utgår från 4 utbetalningslistor från september 2025 som valts ut för djupgranskning. Urvalet avser utbetalningslistor från olika veckor och veckodagar. Granskningen avgränsas till att omfatta fakturor överstigande 10 000 kronor. Hyresfakturer och avtal gällande utbildning exkluderas från granskningen. Sammanlagt innehåller de 4 utbetalningslistorna 145 fakturor, varav 47 fakturor understiger beloppsgränsen på 10 000 kronor och 8 fakturor avser antingen hyresfakturer eller köp av utbildning. Antal granskade fakturor uppgår således till 90 fakturor.

Resultatet av granskningen visar 98% efterlevnad av rutiner för inköp. Av de 90 granskade leverantörerna visar granskningen 2 avvikelser. Avvikelseerna avser två inköp utanför ramavtal som inte direktupphandlats, till ett sammanlagt värde av 52 128 kronor (37 128 kronor respektive 15 000 kronor).

Slutsats

Nämnden arbetar fortsatt vidare med att höja den generella kunskapsnivån avseende inköp och upphandling i förvaltningen. Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen har tagit fram lokala rutiner och vägledning samt mallar gällande direktupphandling som finns publicerade på intranätet

Komin.

Under våren 2025 har gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden anslutits till Malmö stads stadsövergripande projektet Robust inköpsorganisation, i syfte att ge goda förutsättningar för korrekta inköp samt att motverka brott i välfärden. Beställare/inköpare ska certifieras genom digitala utbildningar som avslutas med kunskapstest. Under hösten har gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden anslutit till det kommungemensamma upphandlings- och avtalssystemet Kommers. Systemet underlättar för beställare/inköpare att göra rätt genom ett standardiserat arbetssätt och genom att kommunens samtliga upphandlade avtal är synliga i systemet. Under senare delen av hösten 2025 genomför beställare/inköpare utbildning i systemet och nämndens lokala rutiner och vägledning samt mallar ses över så att de stödjer det nya systemet.

Risk: Felaktiga utbetalningar av ersättningar till fristående skolor

Beskrivning av risk

Risk för att det från ekonomisystemet betalas ut felaktiga ersättning till fristående skolor på grund av felaktig hantering av registrering i elevsystem eller medveten manipulering av information, vilket skulle kunna leda till ekonomiska förluster och förtroendeskada.

Granskning: Felaktiga utbetalningar av ersättningar till fristående skolor

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Utbetalningar av ersättning till fristående skolor.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa korrekt utbetalning av ersättning till fristående skolor.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar utbetalning av ersättning till fristående skolor.

Granskningsmetod:

Granskningen sker genom stickprovskontroll av utbetalningar av ersättning till fristående skolor.

Resultat

Utbetalning till fristående skolor styrs av antagningsbeslut för elev och av nämnden beslutade prislistor för program. Ersättningsnivåer 2025 har beslutats av gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden (2024-12-19, §197) och utgår från utvärdering av resursfördelningsmodell gymnasieskola 2024 samt förslag till förändring 2025. Under året kan nämnden besluta om ytterligare utbetalningar av specifika engångsbelopp, i enlighet med gällande reglering av bidrag på lika villkor.

Utbetalning till fristående skolor sker 12 gånger per år. Denna granskning har skett vid två tillfällen, mars och juni 2025. Vid varje kontrolltillfälle har 10 utbetalningar/leverantörsfakturer granskats genom ett slumpmässigt urval. Sammanlagt omfattar granskningen 20 utbetalningar/leverantörsfakturer, vilket motsvarar 20 % av antalet fakturer respektive månad. Genomförd granskningen omfattar kontroll av att utbetalning har skett rätt avseende:

- Organisationsnummer
- plusgiro/bankgiro tillhörande huvudmannens organisationsnummer
- grundbelopp
- specifika engångsbelopp, i enlighet med lika villkor

Ovan kontroller har inte visat några avvikelser.

Utöver grundbelopp utbetalar nämnden tilläggsbelopp samt ersättning för visst stöd för elever på introduktionsprogram till fristående skolor. Granskningen har omfattat samtliga individuella beslut för perioden januari till juni 2025 gällande tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser och modersmål samt ersättning för visst stöd på introduktionsprogram. Ett fåtal avvikelser har identifierats avseende ersättning för visst stöd på introduktionsprogram (4 elever) och tilläggsbelopp för extraordinärt särskilt stöd (1 elev). Granskningen visar inga avvikelser för övriga beslut. Beloppsmässigt innebär avvikelserna ett belopp av 133 tkr av totalt utbetalt 312 mnkr. Avvikelserna uppgår till 0,04 % av vårterminens sammanlagda utbetalningar. Detta är justerat genom en extra utbetalning till berörda fristående huvudmän.

Slutsats och rekommendation

Rutin för utbetalning till fristående skolor fungerar och korrekt belopp har generellt utbetalts. De fåtal avvikelser som identifierats avser individuella beslut. Förvaltningen planerar att utveckla en struktur för löpande avstämning av individuella beslut under 2025 för att stärka uppföljningen av beslut per elev. Det omfattar även ytterligare information om skyldighet att

rapportera förändring gällande eleven till förvaltningen.

Risk: Försening av projekt gällande nybyggnation, ombyggnation och mindre lokalanpassningar.

Beskrivning av risk

Risk för försening på grund av oförutsedda händelser i projektering och utförande av projekt vilket kan leda till försenad verksamhet och behov av merkapacitet i form av ersättningslokaler och förråd.

Granskning: Försening av projekt gällande nybyggnation, ombyggnation och mindre lokalanpassningar

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Försening av projekt gällande nybyggnation, ombyggnation och lokalanpassningar.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att få överblick över försenade projekt.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar projekt för nybyggnation, ombyggnation och lokalanpassningar.

Granskningsmetod:

Granskningen undersöker frågeställningen: Hur många projekt blir försenade och av vilka orsaker?

Resultat

Under 2025 planerade förvaltningen 24 lokalanpassningar varav 20 färdigställdes. Av de 20 färdigställda projekten var ett av projekten ett par månader försenat. Det försenade projektet avsåg Malmö Magistratgymnasium och förseningen berodde på leveransproblem av byggmaterial (nya dörrar och nytt pentry till skolmatsal). Skolan kunde öppna som planerat höstterminen 2025.

Av de fyra projekt som ej färdigställdes som planerat 2025 bedöms inget av dem ha betydande negativa konsekvenser för respektive berörd verksamhet. Nedan redovisas orsaker till de försenade projekt som inte färdigställdes som planerat 2025:

Malmö restaurangskola:

Projekt: Externt kök för undervisning.

Orsak till försening: Svårigheter att hitta lämplig fastighet som är godkänd för undervisning av gymnasieelever.

Malmö restaurangskola

Projekt: Nya kylaggregat

Orsak till försening: Försening i produktion och leverans av nya kylaggregat.

Universitetsholmens gymnasium

Projekt: Utbyte av allmänbelysning

Orsak till försening: Problem med upphandling av entreprenör samt flertalet uppkomna brister vid slutbesiktning av projektet.

S:t Petri skola

Projekt: Miljöhus

Orsak till försening: Mer omfattande projektering än förväntat samt lång handläggningstid hos Länsstyrelsen vid nybyggnation av miljöhus.

Analys och förbättringsåtgärder

Förseningar av projekt gällande nybyggnation, ombyggnation och mindre lokalanpassningar är ofta beroende av leveranser från externa aktörer vilket i många fall är svårt att förutsäga fullt ut. Det mest effektiva sättet att undvika förseningar är att initiera lokalprojekt i god tid innan behovet behöver vara tillfredsställt. Trots god framförhållning påverkas leverantörer av förändringar i omvärlden såsom problem i den globala leveranskedjan. För att säkerställa bästa möjliga leverans av lokaler och fysisk miljö som motsvarar verksamhetens behov, har förvaltningen avsedd investeringsbudget, följer stadens processer för lokalsök samt lyfter synpunkter och behov i stadens översiktsplan och detaljplaner.

Kommungemensamma granskningar

Risk: Bristande serviceskyldighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av sociala medier, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till, sekretessbelagd information röjs eller medborgare blir kränkta etc.

Granskning: Användande av sociala medier

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad hanterar sociala medier på ett ansvarsfullt sätt i enlighet med Malmö stads riktlinjer och i enlighet med tillämplig lagstiftning.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.

Granskningsmetod:

Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar. För att kontrollera huruvida fråga besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier.

Resultat**Genomförande av granskning och resultat**

Fritidsförvaltningen har granskat gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens konton i sociala medier enligt stadskontorets anvisningar. I granskningen ingår konton på Facebook och Instagram.

Resultat:

13 (39 procent) svarade på kommentar inom 24 timmar.

3 (9 procent) svarade efter 24 timmar.

17 (52 procent) svarade inte alls.

Jämförelse med granskningar 2022 och 2019

39 procent av kontona svarade inom 24 timmar. År 2022 och 2019 var motsvarande siffra 43 procent respektive 30 procent.

9 procent av kontona svarade efter 24 timmar. År 2022 och 2019 var motsvarande siffra 17 procent respektive 2 procent.

52 procent av kontona svarade inte alls. År 2022 och 2019 var motsvarande siffra 40 procent respektive 68 procent.

Analys

Jämfört med den senaste granskningen 2022 har efterlevnaden av serviceskyldigheten i sociala medier försämrats inom gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens verksamheter.

Förvaltningens kommunikationsenhet arbetar löpande med att stödja verksamheterna i tillämpningen av regler och riktlinjer för sociala medier.

Inom ramen för det arbetet har utbildningsinsatser genomförts för förvaltningens sociala medie-administratörer. För att förenkla hantering av sociala medie-kanaler har nya verktyg tagits fram och ny rutin har etablerats för uppstart av nya sociala medie-konton. Därutöver har en gemensam digital kanal skapats för samtliga sociala medie-administratörer i syfte att säkerställa kvalitet och att regler och riktlinjer är lättillgängliga.

I granskningen ingår två inaktiva konton där det även saknas inloggningsuppgifter och/eller uppgifter kring vem som är administratör för kontot. Kommunikationsenheten bedriver ett pågående arbete med att försöka avsluta dessa konton. Under 2025 har ett inaktivt konto kunnat avslutas och omfattas därmed inte av granskningen.

Granskningen visar att det kvarstår brister i efterlevnaden av serviceskyldigheten i verksamheternas sociala medier.

Förbättringsåtgärder

Under 2026 planerar förvaltningen följande förbättringsåtgärder:

- Dialog med sociala medie-administratörer samt rektorer utifrån granskningens resultat.
- Regelbundna uppföljningar av verksamheternas konton. Syftet är att ge stöd i arbetet och skapa goda förutsättningar för att dessa ska fungera på ett hållbart sätt. Vid upprepade avvikelser från serviceskyldigheten, kan det bli aktuellt med en översyn av berörda kontons fortsatta hantering, där avslut av konto kan vara ett möjligt alternativ.
- En genomgång av befintliga konton för att undersöka möjligheten att slå ihop vissa konton och reducera antalet konton i sociala medier.
- Fortsatta utbildningsinsatser för samtliga sociala medie-administratörer kombinerat med stärkt kunskapsutbyte i den gemensamma digitala kanalen.
- Dialog med verksamheter som uppvisat avvikelser i granskningen avseende kapacitet och resurser för bevakning av deras sociala medie-kanaler.
- Fortsatt arbete med att försöka avsluta inaktiva konton genom kommunikation med berörda sociala medie-plattformar.

Risk: Bisysslor

Beskrivning av risk

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

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

Granskning av antal anmälda bisysslor och dokumentation

Nedanstående arbetsplatser blev slumpmässigt utvalda i granskning av hantering av bisysslor:

- Valdemarsro, Spår 1
- Avdelningen för KMA, Information
- Malmö Citadellsgymnasium, adm
- Malmö Idrottsgymnasium, ledning
- Malmö Citadellsgymnasium, TE
- Universitetsholmens gy, ledning
- Avdelningen för KMA, KAA UngMalmö

Granskningen genomfördes på slumpvis utvalda arbetsplatser och granskningen har omfattat totalt 103 medarbetare på de slumpvis utvalda arbetsplatserna. Av dessa hade 7 medarbetare en redovisad bisyssla.

Resultatet av granskningen visar att bisyssla för 2 av dessa medarbetare var korrekt hanterad, det vill säga att bisysslan var registrerad i Platina samt förvarad i personalakt. Bisyssla för 1 av medarbetarna fanns enbart registrerad i Platina och för 4 medarbetare fanns bisysslan endast förvarad i personalakt.

Frågor kring rutiner och hantering

Hur arbetar nämnden med de nya riktlinjerna för bisysslor i Malmö stad?

Förvaltningens chefer har informerats om nya stadsgemensamma riktlinjer för bisysslor och om nytt stödmaterial, genom förvaltningens chefsbrev GVF Chef den 13 december 2024 och den 11 april 2025.

Finns det förvaltningsspecifika rutiner för hantering av bisysslor?

Förvaltningens nya mall för medarbetar- och lönesamtal för lärare, medarbetare och chefer innehåller följande frågor angående bisysslor:

- Information har lämnats av chefen till medarbetaren om skyldigheten att på eget initiativ anmäla bisyssla samt ändringar av redan anmäld bisyssla. (Ja/Nej)
- Har du anmält din bisyssla på Malmö stads blankett och lämnat den ifyllda blanketten till din närmaste chef? (Ja/Nej/Ej aktuellt)
- Om bisysslan anmälts: Har bisysslan och/eller dina arbetsförhållanden förändrats något sedan den anmälades? Om ja, ska du göra en ny anmälan på Malmö stads blankett som lämnas till närmaste chef. (Ja/Nej/Ej aktuellt).

Malmö stads blankett för anmälan av bisysslor innehåller information om att blanketten ska diarieföras samt förvaras i personalakt. Förbud av bisyssla/utövande av bisyssla är delegationsbeslut och ska därmed anmälas till nämnd.

På vilket sätt görs bedömning huruvida bisyssla är tillåten?

Enligt förvaltningens arbetsordning för beslut inom HR-området fattar närmaste chef beslut om godkännande/förbud av bisyssla. Verksamhetsnära HR-konsult finns som stöd i bedömningen.

Hur säkerställer nämnden att medarbetarna informeras om skyldigheten att anmäla bisyssla?

Från 2025 informeras medarbetarna årligen vid medarbetarsamtalet. Dessförinnan inkluderade chefskalendern en punkt om information om rutin för bisysslor.

Anmälan och beslut om bisyssla ska dokumenteras och diarieföras i Malmö stads ärendehanteringssystem Platina och i personalakt enligt Arkivhandboken. Görs det? Om inte varför?

Stadskontorets granskning visar att enbart 2 av 7 slumpmässigt valda bisysslor dokumenterats och förvarats korrekt. I dialog med berörda verksamheter framkommer att de brister som identifierats genom granskningen, i fyra fall beror på en eftersläpning av diarieföring i Platina, där berörd verksamhet haft vetskap om rutinen, men inte hunnit diarieföra i Platina vid granskningstillfället.

Sker ny bedömning vid förändring av anställning/anställnings innehåll eller i exempelvis bisysslans inriktning eller omfattning?

I förvaltningens mall för medarbetar- och lönesamtal ingår en fråga om förändring av anställning/anställningens innehåll eller i exempelvis

bisysslans inriktning eller omfattning.

På vilket sätt och med vilken frekvens återrapporteras beslut om bisysslor till nämnden?

Beslut om förbud/utövande av bisyssla är enligt nämndens delegationsordning delegerat till närmaste chef (GYVF-2025-2320 punkt 3.7) och rapporteras månatligen till nämnd tillsammans med övriga delegationsbeslut. En sammanställning av samtliga anmälningar om bisysslor kommer från och med 2026 att meddelas nämnden en gång per år.

Slutsatser och förbättringsåtgärder





Från och med 2025 säkerställs hanteringen av bisysslor inom förvaltningen genom en ny mall för medarbetar- och lönesamtal, där frågor om bisyssla har inkluderats i samtalsunderlaget. Det innebär att samtliga medarbetare numera årligen ska informeras om skyldigheten att anmäla bisyssla samt inkomma med ny anmälan av bisyssla vid behov. Syftet med åtgärden är att minska risken för att aktuella bisysslor inte anmäls. På blanketten för anmälan av bisyssla framgår att anmälan och beslut om bisyssla ska diarieföras i Platina samt förvaras i personalakt.

Förvaltningen planerar informationsinsats till chefer under 2026 och en lista med beslut om bisysslor meddelas månatligen till nämnd från och med 2026.





Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

Självskattning





Kontrollmiljö

Kriterium	Bedömning
Ansvar och befogenheter tydliggjorda	 Tillfredsställande
Anvisningar antagna för intern kontroll	 Tillfredsställande
Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll	 Tillfredsställande
Ledningsgrupperna tar ansvar för fungerande kontrollmiljö	 Tillfredsställande




Riskanalys

Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Riskanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Riskanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande
Riskanalysen kommuniceras med nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande

Kontrollaktiviteter

Kriterium	Bedömning
Det finns en relevant och konsekvent genomförd granskningsmetodik	 Tillfredsställande
Granskningar är dokumenterade och kända	 Tillfredsställande
Granskningar och åtgärder är anpassade och utvärderade i förhållande till riskanalys	 Tillfredsställande
Oberoende i förhållande till processen som granskas	 Tillfredsställande

Kommunikation/information

Kriterium	Bedömning
Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor	 Tillfredsställande
Informationstillgången är tillräcklig	 Tillfredsställande
Nya chefer får introduktion om intern kontroll	 Förbättringsområde

Uppföljning/utvärdering

Kriterium	Bedömning
Åtgärder vidtas vid konstaterade avvikelser	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till förvaltnings-/bolagsledningen	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande
Återkoppling till berörda medarbetare	 Tillfredsställande