



Malmö stad

Uppföljning av internkontrollplan 2020 - Korrekt schema

Förskolenämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Granskningar	4
2.1 Korrekt schema.....	4

1 Inledning

Intern kontroll är en del i Malmö stads utvecklings- och kvalitetsarbete. Lite förenklat handlar intern kontroll om ordning och reda. Ett av kännetecknen för god intern kontroll är att det finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa. En god intern kontroll fokuserar på att hantera de viktigaste riskerna för att målen ska uppnås. Ett annat kännetecken på god intern kontroll är att det finns rättvisande redovisning, bra information om verksamheten samt skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. En god intern kontroll kännetecknas även av att åtgärder och kontroller införs för att hantera identifierade risker. Ur riskanalys-arbetet har det prioriterats ett antal risker som granskas vidare för att få bättre underlag om åtgärder behöver sättas in. Förskoleförvaltningen rapporterar granskningsresultat löpande under året.

2 Granskningar

Risk:

2.1 Korrekt schema

Beskrivning av risk

Risk för att all planerad arbetstid inte schemaläggs på grund av brister i efterlevnad av lagar och avtal vilket kan leda till att felaktig lön betalas ut och att bemanningen inte stämmer överens med verksamhetens behov.

Granskning:

2.1.1 Korrekt schema

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning av efterföljsamhet av lagar och avtal gällande arbetstid i schema.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att synliggöra och identifiera eventuella brister i förhållande till lagar och avtal och skapa underlag för förbättringsmöjligheter.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen ska svara på i vilken omfattning förskolor i samtliga utbildningsområden lever upp till lagar och avtal gällande arbetstid.

Granskningsmetod:

Granskningen kommer att ske genom att förvaltningen gör stickprovskontroll av slumpmässigt utvalda schema.

Resultat

Närmaste chef är ansvarig för att varje medarbetare arbetar utifrån ett korrekt schema. Granskningen har skett genom ett slumpmässigt urval av 40 medarbetares schema. Alla utbildningsområden finns representerade i urvalet. I urvalet finns yrkeskategorier såsom förskollärare, pedagog, kock/köksbiträde och barnskötare.

I förskoleförvaltningen schemalägger merparten av de biträdande förskolecheferna arbetstider i två typer av scheman. Ett så kallat pappersschema och ett schema i personalsystemet Personec (HRutan). Merparten av medarbetarna på förskolorna arbetar utifrån uppgifterna som finns i pappersschemat och därför har en del av granskningen av korrekt schema varit att jämföra uppgifterna i pappersschemat med uppgifterna i personalsystemet.

Sammanställning av genomförd kontroll

I urvalet saknar 2 medarbetare schema då medarbetarna är tjänstlediga på grund av studier eller föräldraledighet. Därmed har totalt 38 scheman granskats och av dessa är 10 medarbetare förskollärare, 8 medarbetare barnskötare, 10 medarbetare pedagog och 10 medarbetare är kock eller köksbiträde.

Resultatet av granskningen visar på följande:

Är all arbetstid schemalagd i pappersschema?	
Förskollärare	10/10
Barnskötare	8/8
Pedagog	10/10
Kock/köksbiträde	10/10

Är all arbetstid schemalagd i Personec?	
Förskollärare	10/10
Barnskötare	8/8
Pedagog	10/10
Kock/köksbiträde	10/10

Stämmer uppgifterna i pappersschema överens med uppgifterna i Personec?	
Förskollärare	7/10
Barnskötare	6/8
Pedagog	9/10
Kock/köksbiträde	10/10

Finns tid för verksamhetsutveckling inlagt i pappersschema?	
Förskollärare	10/10
Barnskötare	8/8
Pedagog	10/10
Kock/köksbiträde	Omfattas inte av kollektivavtalet

Finns rast inlagd i pappersschema? *	
Förskollärare	2/10
Barnskötare	0/8
Pedagog	4/10
Kock/köksbiträde	4/10

Slutsats

Det kan inledningsvis konstateras

- att all arbetstid är schemalagd i Personec.
- att alla scheman som granskats innehåller tid för verksamhetsutveckling (för de medarbetare som omfattas av detta).

Ett moment i granskningen har varit att, jämföra uppgifterna i pappersschemat med uppgifterna i personalsystemet Personec. Då granskningen visar att en del chefer inte längre använder pappersschema (5/38) har detta moment varit svårt att genomföra på samtliga scheman.

Merparten av de pappersscheman som granskats saknar uppgift om när medarbetaren ska ha rast medan de granskade scheman i Personec innehåller uppgift om rast. En del av dessa raster är förlagda mellan kl. 12.00-12.30. Det är viktigt att klockslagen för rast i personalsystemet stämmer överens med verkligheten, det vill säga den tid medarbetaren har rast. Detta för att säkerställa att rast förläggs senast efter fem timmars arbetstid. Det är också schemat i Personec som styr storleken på olika avdrag, till exempel om medarbetaren blir sjuk/VAB del av dag.

En del av uppgifterna i de scheman som granskats stämmer inte överens med uppgifterna i Personec. En återkommande avvikelse är att startveckan i pappersschemat inte stämmer överens med startveckan i Personec.

Eftersom det är uppgifterna i schemat i Personec som genererar lön finns risken att arbetsgivaren betalar ut ersättning för tid som medarbetaren inte har arbetat eftersom pappersschema och schema i Personec inte stämmer överens. Det finns också en risk att medarbetarna inte får den ersättning de har rätt till enligt avtal.

Vid granskningen har det framkommit att det finns ett schema som överstiger beräkningsperioden på 20 veckor. Enligt B § 13 kan beräkningsperioden omfatta högst 16 veckor.

Ansvariga chefer har fått återkoppling där granskningen funnit avvikelser.

Utifrån resultatet av de granskningar som genomförts de senaste åren ser förvaltningen att det har skett en betydande förbättring kring arbetet med att följa de lagar och avtal som styr schemaläggning.

Förbättringarna består av att:

- all arbetstid finns schemalagd i pappersschema
- all arbetstid är schemalagd i Personec
- all tid för verksamhetsutveckling finns inlagd i schema för de medarbetare som omfattas av kollektivavtalet

Årens systematiska arbete genom internkontroll har identifierat behov av utveckling vilket har legat till grund till förvaltningens utvecklingsarbete. Organisationen har utvecklats och biträdande förskolechefer har fått en central roll i arbetet med schemaläggning.

Resultatet av del som avser ”rast finns i pappersschema” visar på att förvaltningen behöver arbeta vidare med frågan och ser att detta kan göras i arbetet i ordinarie uppföljning. Förvaltningen bedömer att risken för avvikelser har minskat och att ingen ytterligare granskning behöver göras.