

# Internkontrollplan 2023

---

Förskolenämnden

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Ansvar</b> .....	<b>4</b>
<b>Arbetsgång vid internkontrollgranskning</b> .....	<b>5</b>
<b>Åtgärder</b> .....	<b>6</b>
Risk för korrupt beteende .....	6
Bristande rutiner rörande dokumentation av direktupphandlingar.....	6
Bristande underlag om barnens närvaro på förskolan.....	6
Brister i inventarieregister för elektronisk och annan stöldbegärlig utrustning.....	7
Barnrätt.....	7
<b>Granskningar</b> .....	<b>9</b>
Nämndens granskningar .....	9
Hantering av personuppgifter i samband med förskolornas användande av sociala medier .....	9
Risk för sent betalda fakturor .....	9
Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent.....	10
Bristande kontroll av belastningsregister.....	11
Kommungemensamma granskningar .....	11
Röjande av sekretess.....	11
Bristande tillgänglighet .....	12
Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner .....	13

## Inledning

Intern kontroll är en del i Malmö stads utvecklings- och kvalitetsarbete. En god intern kontroll innebär att det finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa, samt att den fokuserar på att hantera de viktigaste riskerna. Den bidrar till 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.

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll ska nämnderna årligen anta en plan för den interna kontrollen. Det årliga internkontrollarbetet utgörs av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och analyseras:

1. riskanalys
2. upprätta intern kontrollplan
3. genomförande och rapportering av granskningar och direktåtgärder
4. rapportering till nämnden och kommunstyrelsen
5. årlig utvärdering av nämndens interna kontroll
6. revidering av nämndens regler och anvisningar för intern kontroll.

I en offentlig organisation som Malmö stad skapar en god intern kontroll förutsättningar för en effektiv användning av skattemedel och en bra service till kommunmedlemmar och andra intressenter. Detta är en process, där såväl den politiska ledningen som tjänstemannaledningen och personal samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:

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

All verksamhet som omfattas av begreppet intern kontroll ingår dock inte i det årliga internkontrollarbetet med riskanalyser och intern kontrollplan. Exempelvis sker uppföljningen av de politiskt satta målen inom ramen för budgetprocessen och vissa kontroller finns redan inbyggda i andra processer, såsom till exempel attestrutiner.

När det gäller förskolans nationella uppdrag återfinns målen för den kommunala förskoleverksamheten i skollagen och i förskolans läroplan. Med detta följer ett lagstadgat krav på uppföljning och planering av verksamheten inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet som bygger på bedömningar av måluppfyllelse och risker i verksamheten i förhållande till skollagens och läroplanens mål. Detta är bedömningar som sker dagligen i mötet mellan barn och förskolans personal.

Genom det systematiska kvalitetsarbetet finns etablerade strukturer och en ansvarsfördelning som ger förskolenämnden insikt i verksamhetens måluppfyllelse. Rapportering till nämnden i egenskap av huvudman sker genom förvaltningens årliga lägesbedömning som till väsentliga delar bygger på förskolornas bedömningar av måluppfyllelse på lokal nivå. På förskolenivå sker uppföljningen genom förskolornas årliga kvalitetsrapporter och kvalitetsplaner.

Enligt skollagen ska varje huvudman biträdas av en skolchef med uppdrag att se till att föreskrifter som gäller utbildningen följs. Förskolenämnden har utsett förvaltningsdirektören till skolchef för den kommunala förskoleverksamheten. Ett centralt uppdrag för skolchefen är att samordna det systematiska kvalitetsarbetet samt hantera brister som kan uppstå i förhållande till föreskrifterna.

## Ansvar

Kommunfullmäktige har fastställt reglemente för intern kontroll. Syftet är att säkerställa att nämnden, som har det yttersta ansvaret för att det finns en god intern kontroll, upprättar en organisation för den interna kontrollen samt att regler och anvisningar antas för denna. Förskolenämndens riktlinjer för intern kontroll ligger till grund för arbetet inom nämndens verksamhet (2020-04-29, § 41).

Enligt reglementet ska nämnden varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Internkontrollplanen ska innehålla åtgärder och granskningar.

Förvaltningsdirektören och förvaltningsledningen ansvarar för att det finns rutiner och processer som tillgodoser kommunallagens krav på en god intern kontroll. Förvaltningsdirektören fastställer förslag till intern kontrollplan och ansvarar dels för återrapportering till nämnd och dels för att de brister som identifieras rättas till i verksamheten. Intern kontroll ingår i verksamhets- och ledaransvaret.

Förvaltningsdirektören ska sedan rapportera till nämnden huruvida kontroll genomförts i enlighet med antagen plan för intern kontroll samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten rapporteras löpande till nämnden (flera gånger under året). Förskolenämnden fattar beslut om rapport från föregående års internkontroller samt beslutar om årets internkontrollplan. Nämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

## Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Riskanalysen inför kommande verksamhetsår genomförs under hösten. Genomförda riskanalyser sammanställs, diskuteras i förvaltningens ledningsgrupp och godkänns av förskoledirektören. Därefter genomförs en kompletterande riskanalys i nämndens arbetsutskott. Utifrån förvaltningens och arbetsutskottets riskanalyser beslutar nämnden om den interna kontrollplanen.

Förvaltningen arbetar för att så långt som det är möjligt säkerställa att granskare har relevant kunskap inom granskningsområdet och inte står i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning leder eventuella konstaterade fel och brister till åtgärdsförslag från den som utfört granskningar.

I arbetet tillämpas en modell med "rullande" intern kontrollplan. Ett enskilt kontrollområde ingår i planen så länge risken för avvikelser bedöms som väsentlig eller hög eller till dess den interna kontrollen bedöms kunna tillgodoses på annat sätt.

Resultatet av varje granskning rapporteras till förskolenämnden vid sammanträdet i den månad under året som anges i intern kontrollplanen. Direktåtgärder i sin tur redovisas till nämnden i samband med den årliga uppföljningen. Detta i enlighet med förskolenämndens riktlinjer för intern kontroll. I vissa fall bedöms uppföljning av direktåtgärd behöva ske under året, vilket framgår av planen där det är aktuellt.

## Åtgärder

### Risk för korrupt beteende

#### Beskrivning av risk

Risk för korrupt beteende vilket kan leda till minskat förtroende för förvaltningen, samt kan innebära att förvaltningen begår lagbrott.

#### Enhet

Förskolenämnden

#### Riskansvarig

Ekonomichef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Motverka korrupt beteende	En översyn av förskolenämndens "Riktlinjer för att motverka korrupt beteende" ska först ske och därefter ska en ny informationskampanj till chefer i organisationen genomföras där ett kommundemensamt materialet kombineras med nämndens riktlinjer.	Årsuppföljning 2024

### Bristande rutiner rörande dokumentation av direktupphandlingar

#### Beskrivning av risk

Risk för att direktupphandlingar inte dokumenteras och diarieförs vilket kan leda till skadeståndskrav

#### Enhet

Förskolenämnden

#### Riskansvarig

Ekonomichef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Se över riktlinjer och rutiner rörande dokumentation av direktupphandlingar	Förvaltningens rutiner samt riktlinjer för direktupphandling skall ses över och tydliggöras.	Årsuppföljning 2024

### Bristande underlag om barnens närvaro på förskolan

#### Beskrivning av risk

Risk för bristande underlag kring barnens närvaro i förskolan/pedagog på grund av att rutinerna om in- och utcheckning i det digitala närvarosystemet (Tempus) inte följs, vilket kan leda till brister i tillsynsansvaret.

## Enhet

Förskolenämnden

## Riskansvarig

Avdelningschef kommunikationsavdelningen

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Öka den digitala registreringen av barns närvaro i realtid i Tempus Nu.	Säkerställa att det finns tekniska förutsättningar, utbilda medarbetare samt se över arbetssätt för fortsatt uppföljning av Tempus nu.	Årsuppföljning 2024

## Brister i inventarieregister för elektronisk och annan stödbegärlig utrustning

### Beskrivning av risk

Risk för att elektronisk och annan utrustning hamnar på villovägar på grund av avsaknad av eller brister i register eller bristande rutiner, vilket kan leda till ekonomisk skada och förtroendeskada.

## Enhet

Förskolenämnden

## Riskansvarig

Avdelningschef kommunikationsavdelningen

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Översyn gällande inventarieregister för elektronisk och annan stödbegärlig utrustning	Under 2023 kommer en inventering ske av de behov som finns avseende tekniskt stöd för att hålla register över stödbegärlig egendom aktuella.  Utfallet av inventeringen kommer att styra val av systemstöd och utformning av de processer som krävs för att skapa en modell för långsiktigt aktuella förteckningar över förvaltningens stödbegärliga egendom. Finns förutsättningar kommer systemstöd att upphandlas. Arbetet påbörjas 2023 med målsättning att slutföras senast 2024.	Årsuppföljning 2024

## Barnrätt

### Beskrivning av risk

Risk att barnkonventionen inte uppfylls på grund av brist på kompetens och systematik, vilket kan leda till att Malmöborna inte får rätt insats eller service och att barnets rättigheter inte tillgodoses i enlighet med barnkonventionen.

## Enhet

Förskolenämnden

## Riskansvarig

Avdelningschef för kvalitet och utveckling

<b>Åtgärd</b>	<b>Vad ska göras:</b>	<b>Återrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b>
Fortsätta stärka påbörjat arbete gällande beaktande av barnets bästa	Ta fram kompetenshöjande insatser inom barnrätt för nämnd och huvudmannens stödfunktioner, ta fram stödmaterial för barnrättslig prövning samt stödja implementeringsarbetet.	Årsuppföljning 2024



# Granskningar

## Nämndens granskningar

### Hantering av personuppgifter i samband med förskolornas användande av sociala medier

#### Beskrivning av risk

Brist på efterlevnad av rutiner och kunskap innebär risk för att information publiceras på förskolornas bloggar som strider mot dataskydds- och offentlighets- och sekretesslagstiftning.

#### Riskansvarig

Avdelningschef kommunikationsavdelningen

#### Enhet

Förskolenämnden

Granskning
<b>Hantering av personuppgifter i samband med förskolornas användande av sociala medier</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Rutiner för användande av sociala medier i förskoleverksamheten.
<b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att undersöka hur väl förskolorna efterlever rutinerna för användning av sociala medier utifrån dataskydds- och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Förslag på förbättringsåtgärder utformas utifrån eventuella brister som framkommer.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar förskolenämndens verksamheter som har sociala medier.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskningen kommer utföras genom att slumpmässiga stickprovskontroller görs i förteckningen över samtliga sociala mediekonton.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Avdelningschef kommunikationsavdelningen
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> September 2023

### Risk för sent betalda fakturor

#### Beskrivning av risk

Risk för att leverantörer inte får betalt enligt överenskommelse på grund av att fakturor av olika anledningar inte hanteras och beslutsattesteras i tid. Detta kan leda till kostnader som olika avgifter och dröjsmålsräntor och dessutom risk för att ärendet hamnar hos Kronofogden med ytterligare kostnader som följd. Därutöver dåligt renommé för Malmö stad och merarbete vid hantering av påminnelser med mera.

#### Riskansvarig

Ekonomichef

#### Enhet

Förskolenämnden

Granskning
<b>För sent betalda fakturor</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskning av orsaker till och kostnad för försent betalda fakturor. Fokus på fakturor som ligger länge för utredning av vem inom förvaltningen som ska betala vilket leder till påminnelsekostnader.
<b>Syfte med granskningen:</b> Minska påminnelsekostnader och trimma fakturaprocessen
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskning av fakturor på belopp över 5 000 kr som blivit betalade för sent under första tertialet 2023. Försöka fastställa orsaker och komma med förslag till åtgärder som minskar risken att det sker igen.
<b>Granskningsmetod:</b> Ta fram samtliga fakturor som betalats för sent under första tertialet 2023 och som överstiger 5 000 kr. Kartlägga var fakturorna fastnat och varför genom att följa fakturaflödet och intervjua de som har hanterat fakturorna.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Ekonomichef
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Juni 2023

## Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent

### Beskrivning av risk

Brist på efterlevnad av rutiner och kunskap kan innebära risk för att allmänna handlingar inte registreras så snart de har kommit in till eller upprättats av förskoleförvaltningen. Detta innebär brott mot offentlighets- och sekretesslagen samt tryckfrihetsförordningen.

### Riskansvarig

Avdelningschef kommunikationsavdelningen

### Enhet

Förskolenämnden

Granskning
<b>Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Rutiner för registrering av allmänna handlingar
<b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att säkerställa att alla inkomna eller upprättade handlingar registreras löpande i förskoleförvaltningens diarium.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar samtliga av förvaltningens postlistor i Platina.
<b>Granskningsmetod:</b> Kontroll kommer göras av samtliga handlingar som ligger i postlistorna, på ett slumpvis utvalt datum.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Avdelningschef kommunikationsavdelningen
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> September 2023

## Bristande kontroll av belastningsregister

### Beskrivning av risk

Risk för att anställande chef inte kontrollerar medarbetarens belastningsregister vid anställning på grund av bristande följsamhet av rutin vilket kan leda till felaktiga anställning.

### Riskansvarig

HR-chef

### Enhet

Förskolenämnden

Granskning
<b>Bristande kontroll av belastningsregister</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskningen avser regler och rutiner angående kontroll av belastningsregister vid anställning.
<b>Syfte med granskningen:</b> Granskningen syftar till att synliggöra och identifiera eventuella brister i efterlevnad av rutin angående kontroll av belastningsregister.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen gäller förskolenämnden och rekryteringar av medarbetare inom förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskningen kommer att göras som stickprovskontroll av slumpvis utvalda rekryteringar. Granskningen genomförs i maj 2023 och omfattar avslutade rekryteringar, visstid- och tillsvidareanställningar, under perioden 2023-01-01 – 2023-03-31.
<b>Rapportering av resultat till:</b> HR-chef
<b>Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> November 2023

## Kommungemensamma granskningar

### Röjande av sekretess

### Beskrivning av risk

Risk för att handlingar som innehåller typiskt sett sekretessbelagd information kommer obehörig till del på grund av bristande kunskap i hur den här typen av information ska hanteras, oavsett digitalt format eller pappersform, vilket kan leda till allvarliga konsekvenser för Malmö stad som organisation, andra organisationer eller den enskilde.

### Riskansvarig

Avdelningschef kommunikationsavdelningen

Granskning
<b>Röjande av sekretess</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Det som ska granskas är verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg.

Granskning
<p><b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.</p>
<p><b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar Malmö stads nämnder. Undersökningen riktar sig främst till chefer på enhets- och avdelningsnivå (exempelvis enhets- och avdelningschefer) samt till medarbetare i viss utsträckning.</p>
<p><b>Granskningsmetod:</b> Metoden för undersökningen baserar sig på ett centralt framtaget frågeunderlag som distribueras till respektive förvaltning. Resultatet av undersökningen kommer att göras tillgängligt förvaltningsvis och därmed kunna följas upp per nämnd.</p>
<p><b>Rapportering av resultat till:</b> Avdelningschef kommunikationsavdelningen</p>
<p><b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Oktober 2023</p>

## Bristande tillgänglighet

### Beskrivning av risk

Risk för att alla människor inte kan ta del av stadens verksamheter, insatser och tjänster på grund av att tillgänglighetsbrister inte löpande identifieras och åtgärdas. Det kan leda till bristande likvärdighet, diskriminering och till att mänskliga rättigheter inte tillgodoses.

### Riskansvarig

Ekonomichef

Granskning
<p><b>Bristande tillgänglighet</b></p>
<p><b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskningen utgår från det nationella målet för funktionshinderpolitiken: Att med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund.</p> <p>FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning antogs 2006 av FN:s generalförsamling och ratificerades av Sverige 2008.</p> <p>Tillgänglighet innebär [i detta sammanhang - definition från Myndigheten för delaktighet (MFD)] att samhället utformas för att så många som möjligt ska kunna ta del av det. En förutsättning för att många personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga i samhället är tillgänglighet. Tillgänglighet handlar om att kunna ta del av den fysiska miljön och kunna ta sig runt i samhället. Det innebär också att få tillgång till information och kommunikation och att kunna använda produkter, miljöer, program och tjänster.</p>
<p><b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att undersöka hur Malmö stads förvaltningar och helägda bolag arbetar för att säkerställa att det sker ett löpande arbete för att identifiera brister och förbättra tillgängligheten i befintliga lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Granskningen syftar också till att tydliggöra ansvar och rutiner samt till att identifiera möjliga utvecklingsområden.</p>
<p><b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag och genomförs på samma sätt av nämnder och bolag. Tillgänglighet är ett omfattande område och avgränsning har gjorts till lokaler.</p>
<p><b>Granskningsmetod:</b> Granskningen kommer att genomföras på samma sätt för stadens nämnder och bolag och består av två delar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Granskning genom frågor kring nämndens/bolagets arbete med att systematiskt identifiera och åtgärda befintliga tillgänglighetsbrister i lokaler där kommunal verksamhet bedrivs, hur samverkan med relevanta aktörer bedrivs</li> </ul>

<b>Granskning</b>
etcetera.
• Granskning av tillgängligheten vid ett antal utvalda lokaler, med utgångspunkt från checklista.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Ekonomichef
<b>Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> November 2023

## Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner

### Beskrivning av risk

Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftningen när det handlar om förmåner på grund av bristande kunskaper och dålig följsamhet mot rutiner eller brister i dessa, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och ifrågasatt förtroende från allmänheten.

### Riskansvarig

Ekonomichef

<b>Granskning</b>
<b>Kostförmåner</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskningen omfattar instruktioner/policyer och liknande samt rutiner som syftar till att säkerställa att det blir rätt utifrån gällande regler på området kostförmåner.
<b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att få fram underlag för att bedöma huruvida det är lätt att göra rätt, och därigenom kunna uppskatta behov av åtgärder exempelvis i form av informationsinsatser och förbättrade rutiner för att förebygga, upptäcka och hantera brister.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar nämnder och helägda bolag och avgränsas till interna sammankomster. Avgränsningen till interna sammankomster har gjorts av resursskäl och för att det bedöms att risken att det blir fel är störst inom detta område.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskningen består av två delar, dels fakturagranskning och dels ett antal frågor, bland annat kring förekomst och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande.  Fakturagranskningen sker utifrån ett urval av fakturor. Stadskontoret bistår förvaltningar och bolag med att ta fram slumpmässiga urval av fakturor som avser interna sammankomster. Antalet fakturor att granska kommer att vara proportionellt mot omfattningen i respektive nämnd/bolag. Ett underlag för dokumentation av granskningen av fakturorna kommer att tillhandahållas tillsammans med mer detaljerade anvisningar.  Utöver fakturagranskningen kommer respektive nämnd/bolagsstyrelse få svara på ett antal frågor. Dels frågor kring förekomst och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande kopplat till resultatet av fakturagranskningen, dels frågor kring hur nämnden/bolaget arbetar med att säkerställa att det blir rätt.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Ekonomichef
<b>Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> November 2023