

Uppföljning intern kontroll 2022

Förskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvar	5
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	6
Kommungemensamma granskningsområden	7
Direktåtgärder	8
Risk: Risk för att obehöriga har tillgång till lokaler.....	8
Åtgärd: Säkerställa att obehöriga inte har tillgång till lokaler.....	8
Risk: Bristande referenstagning vid nyanställning.....	8
Åtgärd: Uppdatering av rutiner för referenstagning vid nyanställning.	8
Risk: Uppföljning efter säkerhetsincidenter och krisövningar.....	9
Åtgärd: Revidering av krisledningsplan	9
Risk: Bristande egenkontroller inom systematiskt brandskyddsarbete, SBA.....	9
Åtgärd: Säkerställa att befintliga rutiner för systematiskt brandskyddsarbete, SBA, följs.....	9
Risk: Felaktiga statistikunderlag	10
Åtgärd: Översyn av rutiner kring registrering av barngrupper i IST Förskola.....	10
Granskningar	11
Nämndens granskningar	11
Risk: Risk för korrupt beteende	11
Granskning: Granskning av efterlevnad av Riktlinjer för att motverka korrupt beteende	11
Risk: Hantering av personuppgifter i samband med förskolornas användande av sociala medier	13
Granskning: Hantering av personuppgifter i samband med förskolornas användande av sociala medier.....	13
Risk: Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent.....	14
Granskning: Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent	14
Risk: Bristande kontroll av belastningsregister.....	15
Granskning: Bristande kontroll av belastningsregister.....	15
Risk: Bristande rutiner rörande dokumentation av direktupphandlingar	16
Granskning: Följsamhet till rutiner rörande dokumentation av direktupphandling.	16
Risk: Bristande underlag om barnens närvaro på förskolan.....	17
Granskning: Bristande underlag om barnens närvaro på förskolan.....	17
Kommungemensamma granskningar	18
Risk: Bristande serviceskyldighet	18
Granskning: Användande av sociala medier	18
Risk: Löneskuld	20
Granskning: Löneskulder	20
Risk: Barnrätt	21
Granskning: Barnrätt	21
Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll	23

Självskattning	23
Kontrollmiljö	23
Riskanalys	23
Kontrollaktiviteter	24
Kommunikation/information	24
Uppföljning/utvärdering	24

Bilagor

Bilaga 1: Bilaga till risken gällande korrupt beteende, Enkät svar

Bilaga 2: Bilaga till risken gällande hantering av personuppgifter i samband med förskolornas användande av sociala medier, Granskade bloggar med besökt URL 2022

Bilaga 3: Bilaga till risken gällande direktupphandlingar, Förskoleförvaltningens rutin för direktupphandling

Bilaga 4: Bilaga till risken gällande direktupphandlingar, Riktlinjer för direktupphandling

Bilaga 5: Bilaga till risken gällande barns närvaro på förskolan, Antal automatiska utcheckningar under perioden 22

Bilaga 6: Bilaga till risken gällande barns närvaro på förskolan, Urval intern kontroll Tempus 2022

Bilaga 7: Bilaga till risken gällande barnrätt, Uppföljning av IK-plan 2022 - Barnrätt (Fullständig rapport)

Inledning

Intern kontroll är en process, där såväl den politiska ledningen som ansvariga chefer och övriga medarbetare samverkar. Detta 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 det bedrivs ett arbete som fokuserar på att hantera de viktigaste riskerna. Det årliga intern kontrollarbetet utgörs av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och analyseras. Denna rapport avser uppföljning av arbetet med intern kontroll under 2022.

Enligt Malmö stads anvisningar för intern kontroll ska nämnder senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen. Rapporteringen ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

I denna rapport redovisas de direktåtgärder som enligt intern kontrollplan 2022 har vidtagits under året. Det finns också en sammanställning av de granskningar som utförts och redovisats löpande till nämnden under året. Här ingår årets kommungemensamma granskningar. Slutligen görs enligt de kommunövergripande anvisningarna en självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll.

Kontrollmiljö

All verksamhet som omfattas av begreppet intern kontroll ingår inte direkt i det årliga arbetet med riskanalyser och intern kontrollplan. Exempelvis sker uppföljningen av de politiskt satta målen inom ramen för budgetprocessen. Vidare är vissa kontroller 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. Det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolenämndens verksamhet är en viktig del av arbetet med att utveckla en god intern kontrollmiljö, att förebygga risker och att vidta åtgärder. Genom detta finns etablerade strukturer och en ansvarsfördelning som ska ge förskolenämnden insikt i verksamhetens förutsättningar att nå de nationella målen. 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 som innehåller plan för prioriterade utvecklingsområden. Vidare görs årligen en fördjupad lägesbedömning som ingår som en del av skolchefens uppdrag att stödja nämnden som kommunal huvudman och att se till att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Återrapportering av åtgärder och granskningar

Arbetet inom förskolenämndens verksamhet utgår ifrån av nämnden fastställda *Riktlinjer för arbetet med intern kontroll* (2020-04-29, § 41). Under verksamhetsåret har en av de kommungemensamma granskningarna fått ändrad återrapporteringstidpunkt. Det avser risken *Bristande serviceskyldighet* som återrapporterats i december istället för november. Vidare återremitterades en granskning av Förskolenämnden vid sammanträdet den 24 oktober 2022 till förvaltningsledningen för komplettering rörande förtydligande hur kontrollen har utförts, vilket var risken *Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent*. Granskningen har därefter förtydligats och återrapporterats till nämnd i november. Utöver dessa har samtliga direktåtgärder och granskningar genomförts enligt nämndens intern kontrollplan 2022.

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.

Nämnden ska varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Förskolenämndens verksamhet upprättar ett förslag till gemensam plan för intern kontroll samt ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna. Arbetet ska följa de riktlinjer för arbetet med intern kontroll som beslutats av förskolenämnden.

Arbetet med intern kontroll samordnas av förskoleförvaltningens ekonomiavdelning och ett nätverk av nyckelpersoner med koppling till den interna kontrollen finns. Nätverket har en samordnande roll i hela intern kontrollprocessen och utgör forum för erfarenhetsutbyte och metodstöd när det gäller bland annat riskanalyser och genomförande av kontroller och åtgärder.

Förvaltningsdirektören ska rapportera till nämnden huruvida granskningar och åtgärder genomförts enligt med antagen internkontrollplan samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten av granskningar ska rapporteras löpande till förskolenämnden under året enligt planeringen i intern kontrollplanen, medan direktåtgärder om inget annat beslutas ska rapporteras i samband med årsuppföljningen av nämndens arbete med intern kontroll.

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

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

En viktig utgångspunkt i arbetet är att de granskare som utses har relevant kunskap inom granskningsområdet men inte står i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till åtgärdsförslag från den som utför granskningen. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt vid behov till förvaltningsdirektör. Avdelningschef beslutar om förbättringsåtgärder i tillämpliga fall.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2021-10-12 om tre gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder:

- bristande serviceskyldighet
- löneskuld
- barnrätt

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2022 och har granskats på det sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar.

Direktåtgärder

Samtliga direktåtgärder är genomförda och återrapporteras i denna uppföljning.

Risk: Risk för att obehöriga har tillgång till lokaler

Beskrivning av risk

Risk för att obehöriga äger tillträde till lokaler på grund av bristande rutiner för nyckel-, tagg- och kodhantering, vilket kan leda till inbrott, stöld, skadegörelse och brand samt hot och våld.

Åtgärd: Säkerställa att obehöriga inte har tillgång till lokaler.

Vad ska göras:

Kommunicera och tydliggöra rutiner kring tillgång till lokaler. Detta innefattar bland annat rutiner kring nyckel- och tagghantering.

Genomförda åtgärder

Under 2022 har en översyn av nyckelhantering genomförts för att kommunicera och tydliggöra rutiner kring lokaler. Översynen har innefattat att säkerställa att information gällande nyckelhantering på KomIn är aktuell.

Informationen på KomIn har efter översynen uppdaterats och berörd personal har fått information av Säkerhetssamordnaren att informationen är uppdaterad.

Verksamheterna har själva ansvaret för sina nycklar och dess kvittenser. Innehar förskolorna det nya nyckelsystemet via företaget Great så kvitterar verksamhetens nyckelansvarig (biträdande rektor) ut nycklar, sedan kvitteras dessa ut till anställda.

Risk: Bristande referenstagning vid nyanställning

Beskrivning av risk

Risk för rekrytering av medarbetare som inte har förutsättningar att klara uppdrag och mål på grund av att rutin för referenstagning inte följs vid nyanställningar. Detta kan leda till bristande förutsättningar för verksamheten att utföra utbildningsuppdraget och negativa konsekvenser ut ett ekonomiskt perspektiv.

Åtgärd: Uppdatering av rutiner för referenstagning vid nyanställning.

Vad ska göras:

Tydliga och med lättillgängliga rutiner för referenstagning vid nyanställning ska utarbetas

Genomförda åtgärder

Staden och processgruppen i rekrytering arbetar vidare med ett övergripande material till Komin med fokus på rekryterings olika faser med bland annat ett avsnitt om referenstagning. När arbetet är klart kommer materialet att kopplas till förskoleförvaltningens rutin gällande rekrytering och referenstagning. Rutinen kommer samtidigt att uppdateras och förtydligas och publiceras på Komin där den ska vara enkel för cheferna att nå.

Under 2022 har stödet från HR-avdelningen utökats och HR-konsulter finns med i flera rekryteringar än tidigare. Det nära och professionella stödet till cheferna bidrar till en bättre kvalitet i rekryteringsprocessen där referenstagning ingår. Under året har cheferna också kunnat använda *Refapp* ett digitalt stöd vid referenstagning.

Risk: Uppföljning efter säkerhetsincidenter och krisövningar

Beskrivning av risk

Risk för att uppföljningen efter incidenter inte resulterar i förändringar i varken rutiner eller arbetssätt, vilket kan leda till att dessa inte fungerar tillfredsställande vid kommande händelser.

Åtgärd: Revidering av krisledningsplan

Vad ska göras:

Förvaltningens rutiner för dokumentation ska ses över och definitionen av "kris" revideras eller ersätts för att öka underlag till uppföljning och lärande.

Genomförda åtgärder

Ett arbete har gjorts under hösten 2021 samt 2022 för att revidera förskoleförvaltningens krisledningsplan och tillhörande bilagor. Planen är dock inte helt färdigställd eftersom förvaltningen har inväntat stadskontorets nya metodstöd för framtagning av krisledningsplaner samt stadens centrala krisledningsplan. Målsättningen med det nya metodstödet är ett kommungemensamt förhållningsätt som ska förenkla samverkan och stöd mellan förvaltningar. Detta med de som bor, verkar och vistas i Malmö, och den samhällsviktiga verksamheten, i centrum.

Metodstödet ämnar även att ersätta begreppet "kris" med "oönskad händelse" med målet att avdramatisera hanteringen och frångå ett begrepp som ofta associeras med misslyckande. Detta ska bidra till att minska motståndet att faktiska åtgärder och anpassa organisationen till händelsens krav. I förskoleförvaltningen väntas införandet av detta bredare begrepp även bidra till att öka underlag till uppföljning och lärande.

För att uppnå en effektiv ledning vid oönskade händelser och med framgång kunna samverka med resten av staden, är det av stor vikt att förskoleförvaltningen inte föregår centrala dokument inom beredskapsområdet och skapar en krisledningsplan som inte är förenlig med aktuella kommuncentrala mål och metodik. En reviderad krisledningsplan, där det nya centrala metodstödet har beaktats, beräknas därefter kunna färdigställas under första halvåret 2023. I övrigt kommer fortsatt utveckling av rutiner för dokumentation avseende incidenter och krisövningar ske inom ramen för ordinarie uppdrag.

Risk: Bristande egenkontroller inom systematiskt brandskyddsarbete, SBA

Beskrivning av risk

Risk för personskador och materiella skador till följd av dels bristande rutiner och dels bristande egenkontroller inom systematiskt brandskyddsarbetet, SBA.

Åtgärd: Säkerställa att befintliga rutiner för systematiskt brandskyddsarbete, SBA, följs.

Vad ska göras:

Kommunicera gällande rutiner med ansvariga i verksamheten och följa upp arbetet med egenkontroller.

Genomförda åtgärder

Under 2022 har rutiner avseende systematiskt brandskyddsarbete, SBA, reviderats. En större förvaltningsövergripande granskning gällande SBA har skett under 2021-2022. (SR-2021-21, FSKF-2021-15947).

Information om systematiskt brandskyddsarbete har sedan tidigare funnits på KomIn. Informationen har under 2022 uppdaterats och förtydligats samt förmedlats till brandskyddsansvariga och brandskyddskontrollanter.

I översynen av SBA framkom det att 57st förskolelokaler saknar rutiner eller sköter ej sina egenkontroller gällande SBA. Förskolorna har lagt in påminnelser i sina rutiner för att se över att SBA arbetas med kontinuerligt. Säkerhetssamordnaren som även agerar SBA-samordnare ser över egenkontrollerna månadsvis för att säkerställa att samtliga utför sina åtaganden gällande det systematiska brandskyddsarbetet.

AGERA ska användas för rapportering av tillbud samt avvikelser avseende SBA. Information om hur tillbud och avvikelser skall rapporteras i AGERA finns i OneNote, information om AGERA finns även på KomIn (Säkerhetsrutiner inom våra lokaler i Förskoleförvaltningen).

137 av 223 förskolelokaler har brandskyddsritningar. Arbete med framtagande av samtliga pågår. Det är fastighetsägarens ansvar att tillhandahålla dessa ritningar. Då det åligger på fastighetsägaren att ta fram brandskyddsdokumentation som fastställer hur många personer vi får vara i byggnaderna. Detta är ett pågående ärende och Stadsfastigheter håller på att ta fram för de byggnader där det saknas personantal. Samtliga ritningar för brandcellsgränser samt brandskyddsdokumentation är inlagda i OneNote.

Upphandling av ett nytt system av Stadskontoret för att hantera SBA planeras att påbörjas under 2022 och förväntas finnas tillgänglig för samtliga förvaltningar i Malmö Stad 2024.

Risk: Felaktiga statistikunderlag

Beskrivning av risk

Felaktiga statistikunderlag av barngruppernas storlek riskerar att påverka nämndens och förvaltningens beslutsunderlag i felaktig riktning

Åtgärd: Översyn av rutiner kring registrering av barngrupper i IST Förskola

Vad ska göras:

Rutinerna kring registrering av barngrupper i IST Förskola ses över, förtydligas och eventuellt kompletteras. I detta ingår att arbeta för en gemensam tolkning av begreppet barngrupp i enlighet med Skolverkets definition inom förskoleförvaltningen i samband med registrering av barn i barngrupper.

Genomförda åtgärder

För att minska risken med anledning av internkontroll granskningen har åtgärder vidtagits under 2022. Åtgärderna har främst bestått av utbildningsinsatser som syftat till att sprida information om resultatet från internkontroll granskningen till berörda parter, dvs. lokala ledningsgrupper och placeringsenheten. Som åtgärd har även befintliga förvaltningsgemensamma rutiner för hur barnen placeras i grupper i systemet setts över.

Granskningens resultat, som belyser vikten av att barngrupperna i systemet speglar hur det ser ut i verkligheten, har presenterats för alla lokala ledningsgrupper och placeringsenheten. Motsvarande har även lyfts i samband med workshops om förskolebladen och i kvalitetsdialogerna.

Placeringsenheten har tagit fram nya rutiner kring hanteringen av barngrupper i placeringssystemet som innebär att det numera görs månatliga listuttag av barngrupperna och om någon barngrupp sticker ut storleksmässigt kontaktas berörd biträdande.

Inför SCB-insamlingen hösten 2022 har ledningsgrupperna blivit särskilt påmind om att se över barngrupperna i systemet så att de överensstämmer med hur det ser ut i förskoleverksamheten.

Med anledning av pågående utvecklingsarbete med nya gemensamma rutiner kring barngruppsplacering accepteras risken och behöver inte ingå i intern kontrollplanen längre. Därutöver är ett nytt system för barnplacering under upphandling (Modern systemmiljö) vilket innebär att arbetet med statistikinsamling och barngruppsplacering kommer vara under fortsatt utveckling.

Granskningar

Återrapportering av genomförda granskningar sker löpande till nämnden under året. Granskningarna i Intern kontrollplan 2022 har utförts och redovisats till förskolenämnden. I de fall det ingått en bilaga i nämndens beslutsunderlag ingår denna som bilaga även i denna rapport. Här följer en sammanställning över de granskningar som rapporterats till förskolenämnden under 2022.

Nämndens granskningar

Risk: 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.

Granskning: Granskning av efterlevnad av Riktlinjer för att motverka korrupt beteende

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Förskolenämndens riktlinjer för att motverka korrupt beteende (FSKF-2020-1458)

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur beslutade rutiner efterföljs på chefsnivå. Detta blir i sin tur ett underlag för att öka kunskapen och medvetenheten i frågor om mutor och jäv.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen kommer utföras på biträdande rektorsnivå. Urvalsgruppen för enkät består av 5 biträdande rektorer per utbildningsområde (totalt 20).

Fokus i granskningen utgörs av punkterna nedan ur förskolenämndens riktlinjer för att motverka korrupt beteende :

- Lagstiftning, befintliga styrdokument, verksamhetens lokala tillämpning och de värderingar som regelverket ger uttryck för blir föremål för regelbunden dialog på arbetsplatserna, samt att uppdatering av information alltid sker vid förändringar.
- Att individuell och för befattningen anpassad information om lagstiftning, befintliga styrdokument, verksamhetens lokala tillämpning och de värderingar som regelverket ger uttryck för ingår i introduktionen av alla nyanställda.

Granskningsmetod:

Enkät till 20 slumpmässigt utvalda biträdande rektorer.

Resultat

Sammanlagt 17 av 20 utvalda biträdande rektorer besvarade enkäten (85%).

Rollen för biträdande rektorer beskrivs i ”Uppdragsbeskrivning Biträdande rektor”. Biträdande rektor är en del av rektorns ledningsgrupp och bistår rektor i att systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp, utvärdera och utveckla förskoleområdets utbildning.

Biträdande rektor ansvarar inför rektor och ska på rektorns uppdrag bl.a.:

- Medverka i planering och genomförandet av APT tillsammans med rektor.
- Medverka i rektorns rekrytering av medarbetare och ansvara för att alla får en ändamålsenlig

introduktion på arbetsplatsen.

Frågan kopplad till första punkten ovan löd: **”Har du som chef under perioden 1 maj 2021 till 30 april 2022 genomfört dialogmöten med dina medarbetare i syfte att motverka korrupt beteende?”**

Enkätsvaren visar att 11 av 17 biträdande rektorer svarar att de genomfört någon form av dialogmöten med personalen. I de flesta fall är det på arbetsplatsträffar, APT, men även på andra återkommande möten. I något fall har även vårdnadshavare informerats om varför personalen inte kan ta emot gåvor.

Sex biträdande rektorer har svarat nej på frågan. I de flesta av dessa svar antyds att frågor kring mutor och jäv återkommande varit uppe för diskussion men att alla inte haft kännedom om nämndens riktlinjer i dessa frågor. Det finns även osäkerhet kring betydelsen av ordet dialogmöten. Frågan har varit uppe men inte återkommande diskuteras.

Frågan kopplad till den andra punkten löd: **”Har du som chef under perioden 1 maj 2021 till 30 april 2022 som en del i nyanställdas introduktion informerats om detta?”**

Enligt enkätsvaren har 10 biträdande rektorer informerats nyanställda om lagstiftning, styrdokument och lokal tillämpning av dessa samt de värderingar regelverket ger uttryck för.

Resterande 7 svarar att detta inte skett. En återkommande förklaring till avvikelserna bedöms vara att kännedom om nämndens riktlinjer saknas och att informationen därför inte finns med i befintliga introduktionsplaner.

Som avslutning på enkäten fanns möjlighet att kommentera fritt. Två biträdande rektorer uttryckte att det var bra att få mer klarhet i dessa frågor.

Sammanvägd bedömning

Nämndens riktlinjer för att motverka korrupt beteende ska säkerställa förankringen av Malmö stads styrdokument mot trolöshet, mutor och jäv hos alla medarbetare i förskoleförvaltningen. De ska även säkerställa ansvarsfördelningen inom förvaltningen.

Svaren visar att flera biträdande rektorer har kännedom om nämndens riktlinjer och chefers ansvar i frågor om mutor och jäv. Samtidigt framgår det att det finns en viss okunskap om riktlinjernas existens och osäkerhet kring hur dessa frågor ska fångas upp på möten och introduktioner. Frågor om mutor och jäv tas till övervägande del upp på APT men i flera fall görs bedömningen att verksamheten behöver utveckla den löpande dialogen. Svaren tyder även på att det i flera fall saknas information om frågorna vid introduktion av nyanställda. Vidare finns ett bortfall i enkätsvaren visar på ett behov av kommunikation om syftet med och vikten av intern kontroll som utvecklingsverktyg. Detta sammantaget ger anledning att överväga fortsatt granskning 2023.

När det gäller frågor om mutor och jäv finns det inte alltid en skarp linje för vad som är rätt eller fel. Lagen ger inte alltid så tydliga anvisningar. Ett personligt ansvarstagande och den egna förmågan att göra etiska val måste många gånger ta vid (Om mutor och jäv - en vägledning för offentligt anställda, www.regeringen.se). Därför är det av stor vikt att frågor och oklarheter lyfts av medarbetare och löpande diskuteras inom personalgruppen så att stödet för hantering och ett professionellt förhållningssätt utvecklas på arbetsplatsen. Det är även viktigt att nyanställda i samband med sin introduktion får kännedom om lagstiftning och de styrdokument som gäller inom Malmö stad och dessutom hur arbetsplatsen lokalt jobbar med tillämpning av dessa.

Förslag till vidare arbete

Granskningen påvisar ett kontinuerligt behov av att på alla nivåer löpande diskutera frågor kring mutor och jäv. Ett förslag är att ha frågorna som en stående punkt vid ledningsmöten samt APT. Det är då viktigt att det utvecklas verktyg för att underlätta planering och genomförande av dialoger.

Utöver det presentationsmaterial som togs fram inom förskoleförvaltningen under 2021 pågår ett

kommunövergripande arbete med att ta fram stödmaterial för att stödja och stärka arbetet inom stadens förvaltningar. Stödmaterialiet, vars syfte är att få igång diskussioner på exempelvis APT eller enhetsmöten, väntas hösten 2022. Det blir ett viktigt tillskott i nämndens fortsatta arbete för att stärka medvetenhet och kunskapsnivå hos medarbetarna och därmed motverka korrupt beteende.

Vidare förslås att det i den befintliga introduktionsplanen för nyanställda skriftligen tas med att information kring mutor och jäv ska ges samt att i samband med detta tillhandahålla nämndens riktlinjer för att motverka korrupt beteende.

Risk: 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.

Granskning: Hantering av personuppgifter i samband med förskolornas användande av sociala medier

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för användande av sociala medier i förskoleverksamheten.

Syfte med granskningen:

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.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar förskolenämndens verksamheter som har sociala medier.

Granskningsmetod:

Granskningen kommer utföras genom att samtliga nya sociala mediekonton som tillkommit under det senaste året kontrolleras. Därutöver görs slumpmässiga stickprovskontroller i förteckningen över samtliga sociala mediekonton.

Resultat

Antalet konton har ökat med 95 sedan förra året. Av de 341 sociala mediekonton som har granskats är 23 låsta så att bara inbjudna läsare kan ta del av materialet. Kommunikationsavdelningens rekommendation är att inte ha låsta kanaler. Bifogat finns en lista på besökta bloggar och instagramkonton.

Av de 318 kanalerna som är öppna är bedömningen att 308 ser ut att följa datalagringsdirektivet och offentlighets- och sekretesslagstiftningen.

Undantagen är 8 konton på Instagram där det i olika utsträckning går att se barns ansikten och eventuellt också att identifiera dem. I 3 av fallen är det lite tydligare, och i 5 av fallen mer av en bedömningsfråga. På materialet i kanalerna märks det att man generellt tagit hänsyn till sekretesslagstiftningen, och försökt använda bilder som inte identifierar barn, men i vissa enskilda publiceringar då misslyckats helt eller delvis.

Det finns också två bloggar för Edens och Klara förskola som listas här för att vara konsekvent, men de har funnits med i den årliga granskningen varje år sedan start. Vi har gjort vad vi har kunnat för att försöka komma till rätta med dem. Vi har försökt lista ut vilken medarbetare som startat kanalen, och om hen har kvar inloggningsuppgifter. Google själva har en funktion där man kan anmäla en blogg och lägga

till en motivering vilket vi har gjort vid ett flertal tillfällen med motiveringen att det är otillbörligt handhavande med barns personuppgifter. Men detta har inte gett något resultat. Vi avskriver inte dessa, men har inte heller i nuläget några konkreta möjliga åtgärder kvar att ta till.

Risk: 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.

Granskning: Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för registrering av allmänna handlingar

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att alla inkomna eller upprättade handlingar registreras löpande i förskoleförvaltningens diarium.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar samtliga av förvaltningens postlistor i Platina.

Granskningsmetod:

Granskningen kommer att utföras genom stickprovskontroller.

Resultat

Bakgrund

I Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), 5 kap. 1 §, står skrivet att ”Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet”. I lagen anges ingen exakt tidsgräns, men i Justitieombudsmannens beslut 3579–05 framgår att ”I normalfallet bör registrering ske senast påföljande arbetsdag.”, varför två arbetsdagar använts som gränsdragning i förvaltningens granskning.

Granskningen har utförts genom kontroll av förvaltningens postlistor i dokument- och ärendehanteringssystemet, Platina. Systemet rymmer förvaltningens diarium och postlistorna är att likna vid inkorgar, till vilka chefer och medarbetare förmedlar allmänna handlingar som ska registreras. När handlingarna inkommer till postlistorna gör registrator en bedömning av handlingens innehåll, för att därefter registrera handlingarna utifrån lagkrav och sökbarhet. Efter registreringen flyttas handlingarna från postlistan till diariet. Postlistorna rymmer således enbart handlingar som ännu inte blivit registrerade. Antalet handlingar som registreras i diariet per dag varierar beroende på händelser i verksamheten och omvärlden. I september, när granskningen genomfördes, registrerades i snitt 225 handlingar per arbetsdag.

Handlingarna registreras av utbildningsområdenas administrativa team och medarbetare inom stödfunktionsavdelningarna.

Förskoleförvaltningen har sju postlistor; en för varje utbildningsområde, en för placeringsenheten, en för HR-avdelningen och en övergripande postlista för resterande stödfunktionsavdelningar.

Resultat av kontroller

En kontroll av samtliga postlistor i förvaltningen har genomförts vid ett tillfälle, onsdagen den 21 september kl. 09.30. Under den aktuella dagen registrerade förvaltningens registratorer 201 handlingar i diariet. Vid kontrollen gjordes en översyn av de handlingar som återfanns i postlistorna, och därmed

inväntade att bli registrerade. Handlingar som inväntat registrering i över två arbetsdagar rapporteras som avvikelser.

Granskningen visar att det vid tillfället fanns 32 handlingar som inväntat registrering i över två arbetsdagar. Avvikelserna återfinns i tre av förvaltningens sju postlistor.

Denna typ av kontroller var återkommande i förvaltningens Intern kontroll-plan under åren 2014 till 2018. Vid senare års riskanalyser har risken bedömts minskat, eftersom berörda arbetsledare inkluderat en kontinuerlig översyn av postlistorna i sin ordinarie kvalitetssäkring av verksamheten.

Sammanställning

Vid granskningstillfället hade 32 handlingar inväntat registrering i över två arbetsdagar. Resultatet är att jämföra med de granskningar som gjordes under perioden 2014 – 2018. Dessa visade på 5, 2, 5, 20 respektive 14 avvikelser.

Det totala antalet handlingar som registrerats under det första halvåret år 2022 är 32 366. Förvaltningen har sett en ökning över tid av antalet registrerade handlingar i förvaltningens diarium, och bedömer att detta kommer fortsätta att öka. Antalet handlingar som registrerades i förskoleförvaltningens diarium år 2018 var 55 926. År 2021 registrerades totalt 61 221 handlingar.

Slutsats

Sammantaget visar granskningen på avvikelse vad gäller kontinuerlig och löpande registrering. Antalet handlingar som förmedlas till postlistorna fortsätter att öka och förväntas göra så även fortsättningsvis. Detta bland annat utifrån en ökad medvetenhet kring hantering av allmänna handlingar. Med detta ökar också risken att handlingar inte blir registrerade så snart de kommit in eller upprättats.

Förslag till förbättringsåtgärder

Förvaltningens pågående förändringsarbetet kommer att innebära ny organisering för en stor del av förvaltningens registratorer. I och med detta finns anledning för de berörda enheterna att göra en översyn av sina rutiner för bevakning av postlistor och kontinuerlig registrering av allmänna handlingar. Den centrala registraturen kommer att ta särskild kontakt med ansvariga för de postlistor där det förekommit avvikelser.

Med anledning av de avvikelser som finns i årets granskning, en förändrad organisering i förvaltningen samt att antalet handlingar som registreras förväntas öka, har behovet av fortsatt granskning tagits upp i riskanalysen inför intern kontroll-plan 2023.

Risk: 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.

Granskning: Bristande kontroll av belastningsregister

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser regler och rutiner angående kontroll av belastningsregister vid anställning.

Syfte med granskningen:

Granskningen syftar till att synliggöra och identifiera eventuella brister i efterlevnad av rutin angående kontroll av belastningsregister.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller förskolenämnden och rekryteringar av medarbetare inom förskoleverksamhet och barnomsorg.

Granskningsmetod:

Granskningen kommer att göras som stickprovskontroll av slumpvis utvalda rekryteringar. Granskningen genomförs i maj 2022 och omfattar avslutade rekryteringar, visstid- och tillsvidareanställningar, under perioden 2022-01-01 – 2022-03-31.

Resultat

En sökande som erbjuds anställning inom barnomsorg, förskola och skola ska, innan anställning sker, lämna utdrag ur belastningsregistret, i enlighet med skollagen 2 kap 31§. Kravet på utdrag ur belastningsregistret gäller även inhyrd personal, uppdragstagare, praktikanter, lärarstudenter, vissa vuxenstuderande och deltagande i arbetsmarknadspolitiska program. Sökande som inte lämnar utdrag ur belastningsregistret får inte anställas.

Rutinen i Malmö stad är att de som erbjuds anställning är skyldiga att lämna utdrag ur belastningsregistret. Registerutdraget ska vara högst ett år gammalt.

Granskningen omfattar 40 avslutade rekryteringar, visstid- och tillsvidareanställningar, under perioden 2022-01-01 – 2022-03-31. Urvalet innefattar de avslutade rekryteringar där registerutdrag ska kontrolleras innan anställning erbjuds.

Granskningen visar att registerutdrag uppvisats vid samtliga rekryteringar dock med följande avvikelser:

- vid en rekrytering saknas uppgift om vilket datum registerutdrag kontrollerats.

Risken bör granskas även nästkommande år.

Risk: Bristande rutiner rörande dokumentation av direktupphandlingar

Beskrivning av risk

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

Granskning: Följsamhet till rutiner rörande dokumentation av direktupphandling.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Förskolenämndens riktlinjer för direktupphandling (2021-01-27, § 3, dnr FSKF 2020-20229) samt Förskoleförvaltningens rutin för direktupphandling.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att riktlinjer och rutiner kring direktupphandling följs.

Omfattning/avgränsning:

Granskning av fakturor som understiger ett totalbelopp om 10 000 kr för att kontrollera att dokumentation finns bifogad till fakturan. Vidare granskas fakturor som överstiger ett totalbelopp om 10 000 kr för att kontrollera att registrering även har skett i Platina.

Granskningsmetod:

Stickprovskontroll genom slumpmässigt utvalda fakturor för perioden januari till mars 2022 i ekonomisystemet.

Det slumpmässiga urvalet görs utifrån en flerstegsprocess där lista över samtliga fakturor för perioden tas fram. Därefter filtreras relevanta fakturor ut som underlag för granskningen och bedömning görs om stickprovets storlek.

Resultat

Sammanlagt har 78st fakturor granskats, 65st fakturor under 10 000 kr samt 13st fakturor över 10 000 kr.

Gällande fakturor under 10 000kr har 6st varit korrekt dokumenterade, 2st felaktigt dokumenterade och 57st har saknat dokumentation. Utöver dokumentation har även 12st fall av felaktiga inköp noterats. Detta innebär köp av produkter där vi har ramavtal. I detta fall är det svårt att veta om ett eventuellt avtalsbrott har skett. Förvaltningen kan göra inköp hos andra leverantörer när ramavtalsleverantörerna inte kan leverera produkter.

Gällande fakturor över 10 000kr har 2st varit korrekt dokumenterade och 11st har saknat dokumentation samt registrering i Platina.

I dagsläget finns det flera pågående förändringsarbeten som kan komma att påverka hanteringen av direktupphandlingar positivt.

- Uppdatering av av riktlinjen samt rutinen pågår för att på ett bättre sätt nå ut med informationen. Dessa planeras att implementeras under 2023.
- Ett stadsövergripande projekt gällande Certifierade beställare pågår. Detta utreds under 2023-2024 och innebär att anställda inom staden som skall göra inköp behöver ha beställarbehörighet.

Fortsatt kontroll av riktlinjernas följsamhet bör fortsätta.

Risk: 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.

Granskning: Bristande underlag om barnens närvaro på förskolan

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Förskoleförvaltningens rutiner kring Trygg och säker förskola innehåller övergripande rutiner för in- och utcheckning av barn. Varje förskola behöver även ha en egen rutin för hur tillsynsansvaret för barnet övergår mellan vårdnadshavare och förskola. Det finns även ett stödmaterial på Komin som ger instruktioner i användandet av Tempus Nu.

Syfte med granskningen:

Granskningens syfte är att identifiera eventuella avvikelser från in- och utcheckning i Tempus nu.

Omfattning/avgränsning:

Stickprovsgranskning av 24 förskolor som är slumpmässigt utvalda. Granskningen avser 4 veckors in- och utcheckningar i närvaroregistreringsverktyget Tempus Nu.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs kvantitativt genom analys av datauttag för 24 förskolor. Uttag görs under en fyraveckorsperiod där antal så kallade dagliga automatiska utcheckningar och incheckningar som sker samtidigt i större antal noteras.

Resultat

Förvaltningens granskning av hur rutiner för barns närvarohantering efterlevs har återkommande visat på brister som synliggörs bland annat i hur applikationen Tempus används.

En stickprovsgranskning av 24 slumpmässigt utvalda förskolor (6 i varje utbildningsområde under fyra veckor) har visat att bristerna till stor del kvarstår i nuläget. Till varierande grad checkas barn ut automatiskt i systemet, vilket indikerar att rutinen inte följs. Endast en förskola hade inga automatiska utcheckningar under granskningsperioden. Nio förskolor hade automatiska utcheckningar varje vecka.

Analysen av stickprovsgranskningen, och efterföljande intervjuer, visar på bristande teknisk utrustning hos många pedagoger, förskolelärare och barnskötare. De telefoner som används är inte stabila, upplevs som långsamma och drabbas av fel som hindrar användning. Grundorsaken är huvudsakligen att dessa telefoner är för gamla och inte lever upp till aktuella krav och behov.

Inventering och analys av förvaltningens telefoner ute på förskolorna visar att ca 2500 enheter behöver bytas ut. Beslutad åtgärd är att uppdatera dessa tjänstetelefoner i förskolorna och i samband med det informera och kompetensutveckla där det behövs. Genomförande är pågående och beräknas vara klart under första kvartalet 2023. Uppföljning görs därefter löpande av systemförvaltare för Tempus och enheten för kommunikation och digitalisering

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 (förutom över helger, då svar ges snarast möjligt kommande arbetsdag). 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. Granskning ska ske utifrån särskild anvisning från stadskontoret.

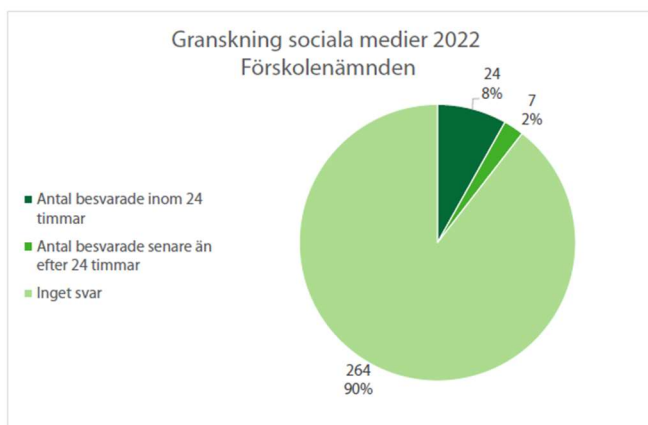
Resultat

Under 2022 har samtliga kanaler i sociala medier för Malmö stad granskats. Granskningen av våra kanaler har kontaktat 315 konton för att se om ett svar erhålls inom 24 timmar, och om svaret är korrekt utfört. Tyvärr är det bara så i 24 fall, det vill säga 8%. Ett väldigt lågt resultat.

Granskning sociala medier 2022

Förskolenämnden

Granskade konton	315
Antal ställda frågor/ kommentarer	295
Antal besvarade inom 24 timmar	24
Antal besvarade senare än efter 24 timmar	7
Inget svar	264



Ingen fråga	20
-------------	----

Kommentarer till 19 av dessa

Skickat förfrågan pga privat profil.	Ingen fråga har ställts. Privat konto. Måste följa för att kunna skriva meddelanden.	Kontot har ej använts sedan 10 jan 2020
--------------------------------------	--	---

Stängd, vänförfrågan skickad.	Ingen fråga har ställts. Privat konto. Måste följa för att kunna skriva meddelanden.	Kontot hittas inte. Kanske borttaget?
blogg, ej uppdaterats sedan juni 2022, kan ej kommentera	Ingen fråga har ställts. Sidan hittas inte.	Privat konto
Bloggen har inte varit i bruk sedan 2015	Ingen fråga har ställts. Var tvungen att logga in på Google för att lämna kommentarer på blogginlägg.	
Det gick inte att kommentera, är det ens ett social medium då?	Ingen fråga har ställts. Kontot hittas inte. Kanske borttaget?	
Gick inte att ställa en fråga/kommentera. Blogg. Senaste inlägg 25/6 2020, det gick inte att lämna en kommentar	Kontot finns inte kvar	
Ingen fråga har ställts. Bloggen har inte varit i bruk sedan 2012 och den nya bloggen http://klaraforskolasnyablogg.blogspot.com/ är nedlagd	Kontot finns inte längre	
Ingen fråga har ställts. Det står: "Kommentarsfunktionen är stängd i bloggen men prata gärna med ditt/dina barn och/eller personalen om inläggen du ser och tveka inte att ta kontakt med oss om du har några frågetecken."	Kontot finns inte längre	

För att förklara resultatet kan det säkert finnas många olika aspekter som är unika för de olika förskolorna med utmaningar eller möjligheter i deras bemanning eller kommunikationsmodeller. Men den stora och avgörande faktorn här är att vi som organisation aldrig haft för avsikt att använda oss av de här kanalerna i någon större utsträckning. Kanalerna i verktygen Blogspot och Instagram har varit temporära lösningar som valts tills att vi har ett ordentligt, upphandlat system för föräldrakommunikation på plats. Valts just för att de presenterat en lösning som många använder privat och därmed inte kräver utbildning eller fortbildning, och som är gratis, och därför inte kräver någon upphandling eller skapar några driftskostnader. Därför har heller inte resurser lagts på att utbilda, informera eller utveckla driften av kanalerna. Många av de som bemannar de kanaler som granskats har kanske inte ens känt till problematiken med serviceskyldigheten.

Förvaltningen avser under 2023 avskaffa merparten av instagramkonton då Tempus föräldrakommunikation implementeras. Det temporära behov som Instagram och Blogspot har använts för kommer då inte längre att finnas. Mot bakgrund av detta bedöms denna risk vara temporär och bör upphöra senast hösten 2023.

Risk: Löneskuld

Beskrivning av risk

Risk för att löneskuld uppstår på grund av okunskap och bristande följsamhet av anställning- och lönprocessen vid registrering av semester, vård av barn, sjukfrånvaro och annan frånvaro, vilket kan leda till att felaktig lön utbetalas och att extra kostnader uppstår.

Granskning: Löneskulder

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen av löneskulder handlar om att få kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för Anställning och lön.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att bidra med kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för Anställning och lön, kunskap som kan ge underlag för förbättringar och därmed bidra till att minimera risken för löneskulder.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller samtliga nämnder, men inte bolagen. Ett urval av löneskulder kommer att göras och stadskontoret kommer genom detaljerad anvisning beskriva hur granskningen ska gå till.

Granskningsmetod:

Granskning ska göras utifrån konkreta anvisning från stadskontoret.

Resultat

Syftet med granskningen är att bidra med kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för *Anställning och lön*, kunskap som kan ge underlag för förbättringar och därmed bidra till att minimera risken för löneskulder.

Stadskontoret svarade för att göra ett slumpmässigt urval löneskulder per förvaltning beroende på förvaltningens storlek. För förskoleförvaltningen: 6 löneskulder. Urvalet utgick från löneskulder som uppkommit i februari 2022 men som kunde ha undvikits. Som granskningsmetod genomfördes kvalitativa intervjuer med 6 chefer, 2 medarbetare och 6 anställningsrapportörer.

Resultat

Granskningen visar att:

- Merparten av löneskulder uppstår i slutet av månaden, mellan dag 21-25 eller dag 26-31.
- Anledningen till att löneskulder uppstår är okunskap eller försumlighet.

Intervjupersonernas förslag på förbättringar:

- Tydligare och mer samordnad introduktion för nya chefer gällande ansvaret att följa upp att medarbetare registrerar sin frånvaro i HR-systemet.
- Tydligare introduktion för medarbetare gällande självservice HR-systemet.
- Inrätta rollen ”frånvarorapportör” i förvaltningen.
- Att alla medarbetare får tillgång till en dator samt bättre kunskap om hur tjänstemobilerna kan användas för att registrera frånvaro, kontrollera lönespecifikation med mera.
- Återkommande genomgångar vid arbetsplatsträffar av medarbetarens ansvar för självservice.
- Önskvärt att HRutan skickar påminnelse till de medarbetare vars ledighet är på väg att löpa ut. Till exempel vid partiell föräldraledighet.

Förslag till åtgärd

Utifrån resultatet av denna granskning föreslås förskolenämnden att fortsätta uppföljningen av löneskulder inom ramen för ordinarie uppföljningsarbete. I ordinarie uppföljningsarbete ingår att månadsvis följa upp uppkomna löneskulder samt att föra en kontinuerlig dialog med berörda chefer.

HR avdelningen följer även hälsa, vård- och omsorgsförvaltningens utvecklingsarbete med att implementera rollen ”frånvarorapportör”.

Risk: Barnrätt

Beskrivning av risk

Risk för 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.

Granskning: Barnrätt

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Nämnders och bolags arbete för att säkerställa respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolag säkerställer respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar nämnder och bolag.

Granskningsmetod:

Granskning kommer att göras genom frågor som tillhandahålls tillsammans med särskild anvisning från stadskontoret.

Resultat

Att se till barns bästa och inta ett barnrättsligt perspektiv ingår i förskolans grunduppdrag enligt skollag och läroplan. Mot bakgrund av den tydliga utgångspunkt i barnkonventionen och barnets bästa som medarbetarna på förskolorna har i sitt arbete har fokus i denna internkontrollgranskning framför allt lagts

vid ett antal av nämndens övergripande processer som berör barn direkt eller indirekt och som stödfunktionsavdelningarna är involverade i.

Åtta intervjuer har skett med tjänstepersoner som arbetar inom stödfunktionsavdelningarna på övergripande nivå med frågor inom lokalplanering, huvudmannens systematiska kvalitetsarbete, planering och uppföljning av budget, placering av barn i förskola samt tillsyn och beslut om godkännande av fristående huvudmän.

Sedan barnkonventionen införlivats i skollag och läroplan anser förskolenämnden att det inte finns behov av ytterligare styrning av det barnrättsliga arbete som sker i förskoleverksamheterna. Om styrdokumentet, som reglerar förskolan och ställer krav på att medarbetarna jobbar barnrättsbaserat, efterlevs blir arbetet i utbildningen också barnrättsbaserat. Däremot kan det finnas brister i den faktiska tillämpningen av styrdokumentet i kommunen och i förvaltningen. Enligt granskningen säkerställer förskolenämnden att verksamheterna respekterar, skyddar och främjar barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, genom det systematiska kvalitetsarbetet som sker på enhets- och huvudmannanivå.

Från granskningen har det framgått behov av en tydligare systematik i det barnrättsliga arbetet i nämndens processer på huvudmannanivå, det vill säga vid handläggningen av ärenden som berör grupper av barn direkt eller indirekt. För att ett barnrättsligt perspektiv i större utsträckning ska införlivas i nämndens ordinarie processer visar denna interna kontroll att det finns behov av återkommande kompetenshöjande insatser i förskolans uppdrag och barnrätt, såväl för medarbetare och ledning på stödfunktionsavdelningarna som för nämnden.

Därutöver framgår det i granskningen att en prövning av barnets bästa inte alltid är lämpligast att göra i alla sammanhang, utan metoden bör anpassas utifrån rådande förutsättningar. Det finns behov av att tydliggöra vid vilka beslut/åtgärder en enklare prövning av barnets bästa, respektive prövning av barnets bästa bör användas. Utifrån granskningen dras det slutsats om att det fortsatt behöver utredas behov av och eventuellt tas fram ett stödmaterial för barnrättslig prövning där det tydliggörs vilken typ av prövning som krävs vid olika beslut på övergripande nivå. Dessa åtgärder förslås som direktåtgärder i planen för intern kontroll 2023.

För att utvecklingsarbetet kring barnrätt ska få ytterligare genomslag framgår ett behov av ökad samordning av insatser och utvecklingsarbete på området från förvaltningsledningen. Det barnrättsliga arbetet bör knytas till förvaltningens övergripande utvecklingsarbete inom normer och värden. Detta kommer att göras i samband med förvaltningens pågående förändringsarbete och organisationsutveckling.

I granskningen framgår behov av att stärka barns perspektiv i förvaltningens beslut på huvudmannanivå. En nyckel i prövning av barnets bästa är att få tillgång till barns uppfattningar och erfarenheter, vilket utgör en svårighet i ärenden på en övergripande nivå, där det är en större utmaning att inhämta de små barnens perspektiv. Det finns en utvecklingspotential både för enhetsnivå och huvudmannanivå i att ta fram en förvaltningsgemensam enkät riktad till barn. Via en barnenkät kan det byggas kunskap kring barns perspektiv på huvudmannanivå som kan åberopas vid handläggning av ärenden och i prövningar av barnets bästa. Förvaltningen kommer att beakta detta behov i det pågående utvecklingsarbetet kring det systematiska kvalitetsarbetet.

För fullständig redovisning av granskningen och föreslagna åtgärder se bilaga.

Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

Kommentarer till självskattning

Efter varje års arbete med intern kontroll ska en självskattning av arbetet göras. Förskolenämndens självskattning utgår ifrån kommungemensamma kriterium.

De förbättringsområden som konstaterades vid självskattningen för år 2021 har varit ingångsvärden i 2022 år arbete. Av aktuell självskattning kan det konstateras att flertalet förbättringsområden kvarstår inför kommande års utvecklingsarbete. Dessa återfinns inom kontrollaktiviteter, kommunikation/ information och uppföljning/utvärdering och avser följande kriterium:

- Oberoende i förhållande till processen som granskas.
- Nya chefer får introduktion om intern kontroll
- Återkoppling till berörda medarbetare,





När det gäller den första punkten bedöms det finnas flera perspektiv att beakta i det fortsatta arbetet. Det finns idag exempel på ett naturligt inbyggt oberoende. Exempelvis identifierar redovisningsenheten vid grundskoleförvaltningen risker och utgör stöd i analysen. Andra exempel är där handläggare vid stabsavdelningarna utför granskningar av följsamhet till rutiner i verksamheten. Samtidigt görs bedömningen att arbetet kan utvecklas ytterligare år 2023.

Det introduktionsmaterial som finns tillgängligt för nya chefer har kompletterats i januari 2022 med information om intern kontroll. Även om informationstillgången i organisationen bedöms som tillräcklig kan det konstateras att det finns ett löpande behov av att stärka engagemanget och kunskapen om intern kontroll i verksamheten.




Återkoppling till berörda medarbetare infördes som nytt kriterium 2020. Bedömningen är att även 2023 arbeta vidare kring detta kriterium. Även om informationstillgången i organisationen bedöms som tillräcklig kan det konstateras att det finns ett löpande behov av att stärka engagemanget och kunskapen om intern kontroll i verksamheten.

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

Risikanalys




Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Risikanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Risikanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande

Kriterium	Bedömning
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	 Förbättringsområde

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	 Förbättringsområde