

Uppföljning av IK-plan 2024 - Felaktig tillgång till information och lokaler

Förskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Granskningar	5
Kommungemensamma granskningar	5
Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler.....	5
Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler	5

Bilagor

Bilaga 1: Bilaga Intervjusvar felaktig tillgång till information och lokaler 2024 FSKF

Bilaga 2: Bilaga Sammanställning enkät felaktig tillgång till information och lokaler 2024 FSKF

Bilaga 3: Bilaga Fritextsvar enkät felaktig tillgång till information och lokaler 2024 FSKF

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 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.

Det årliga intern kontrollarbetet 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.

Ur riskanalysarbetet har det prioriterats ett antal risker som granskas vidare under året för att få bättre underlag om åtgärder behöver sättas in. Ett antal av riskerna är kommungemensamma och beslutade av kommunstyrelsen. Förskoleförvaltningen rapporterar granskningsresultat löpande under året.

Detta är en rapport från en av granskningarna enligt förskolenämndens internkontrollplan för 2024.

Granskningar

Kommungemensamma granskningar

Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler

Beskrivning av risk

Risk för att hanteringen av behörigheter till system (IT-system, filer på G eller Sharepoint, nycklar + taggar) inte fungerar på grund av att rutiner för behörigheter inte följs vilket kan leda till att personer som slutat/bytt tjänst har tillgång till uppgifter, sekretess, lokaler som de inte ska ha.

Enhet

Förskolenämnden

Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för säkerställande av att obehöriga inte har tillgång till information och lokaler.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolagsstyrelser säkerställer att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler, exempelvis om det finns lokala styrdokument och rutiner och huruvida dessa efterlevs.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag Riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet i Malmö stad gäller för nämnderna och i tillämpliga delar även för bolagen. Detta innebär att granskningsmomenten kommer att skilja sig mellan nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

- Självskattning utifrån ett antal frågor/påståenden kring hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställer att risken inte faller ut.
- Enkät med frågor till slumpmässigt urval av chefer (nämnder).
- Intervjuer med ett färre antal chefer i respektive förvaltning för att få djupare och mer nyanserade svar (nämnder).

Stadskontoret tar i samråd med förvaltningar och bolag fram anvisningar som bland annat innehåller frågor för enkäter och intervjuer och påståenden för självskattningsdelen av granskningen.

Resultat

Genomförande

Enkät skickades ut till 50 slumpmässigt utvalda chefer med 31 svar, en svarsfrekvens på 62 procent. Intervjuer genomfördes med fem slumpmässigt utvalda chefer i förvaltningen.

Självskattning

	Ja, tillfredsställande	Delvis, förbättringsområde	Nej, behöver ses över omgående
Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till system vid avslut av anställning/uppdrag	x		
Rutinerna är kända		x	
Rutinerna tillämpas		x	
Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till lokaler vid avslut av anställning/uppdrag	x		
Rutinerna är kända		x	
Rutinerna tillämpas		x	

Svaren i årets självskattning överensstämmer med den självskattning som gjordes 2021. Bedömningen är att rutiner avseende såväl system som lokaler finns dokumenterade, men att det fortfarande finns utvecklingsbehov kring kännedomen om rutinerna.

Hur gick det?

System

Resultatet från enkäten visar att chefers kännedom om information om behörigheter samt trygghet gällande hantering av system har minskat sedan 2021. Det framgår dock att chefer "instämmer helt" samt "stämmer delvis" i stor utsträckning för samtliga frågeställningar. Utmärkande är frågan "I hur hög grad anser du att du som chef fått information om vad som gäller kring behörighet till system?" där cirka 50 procent anser att de fått något bristfällig eller ingen information alls.

Av fritextsvaren avseende utvecklingsmöjligheter framgår svårighet vid insyn i vilka system en anställd har, att det behövs tydliga instruktioner om behörigheter samt en viss osäkerhet när det gäller teknisk kompetens.

Vid intervjuer framgick att uppsägning av system görs delvis av administrativa enheten samt att chefer till viss del behöver göra vissa åtgärder manuellt. Utvecklingsförslag som framkom är en checklista så att inget glöms bort samt mer automatiserade lösningar.

Lokaler

Resultatet från enkäten visar att chefers kännedom om ansvaret gällande tillgång till lokaler har minskat sedan 2021. Det framgår dock att chefer "instämmer helt" eller "stämmer delvis" i stor utsträckning för samtliga frågeställningar. Utmärkande är frågan "I hur hög grad anser du att du som chef fått information om vad som gäller kring tillgång till lokaler?" där cirka 50 procent svarar att informationen varit bristfällig.

Av fritextsvaren avseende utvecklingsmöjligheter framgår att det behövs bättre och gemensamma nyckel- och taggsystem. Bristfällig introduktion vid start av tjänst samt en viss osäkerhet när det gäller teknisk kompetens är områden som lyfts fram i enkäten.

Vid intervjuerna framgick bland annat vissa utvecklingsförslag såsom gemensamma checklistor vid avslut av tjänst och rutiner för nyckelhantering. Vissa angav att de har fungerande rutiner för denna hantering som de själva tagit fram.

Varför blev det så?

Efter den kommungemensamma granskning som gjordes 2021 genomfördes en rad åtgärder. En direktåtgärd i form av en översyn av nyckelhantering för att kommunicera och tydliggöra rutiner kring lokaler genomfördes år 2022. Denna avsåg att säkerställa att information på KomIn gällande nyckelhantering är ändamålsenlig. Det har konstaterats en otydlighet gällande ansvar och roller mellan förskoleförvaltningen och andra förvaltningar avseende tillgången till system och för närvarande pågår översyn av processer och rutiner vid avslut av tjänst.

Med utgångspunkt i årets resultat är bedömningen att introduktion och löpande information om chefers ansvar när det gäller tillgång till system och lokaler behöver vidare utvecklas. Ett exempel avser stödet för chefers introduktion och löpande information på intranätet Komin där ansvar avseende lokaler och system beskrivs samlat. Andra förvaltningar i staden har en checklista som chef kan använda som stöd när medarbetare avslutar sin tjänst, detta saknas inom förskoleförvaltningen.

Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?

För att säkerställa att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler är bedömningen att chefers kännedom kring dessa frågor behöver ytterligare stärkas. Inom det löpande arbetet fortsätter översyn av roller och ansvar för att skapa robusta rutiner och strukturer för att minska risken för felaktig tillgång till system.

En förbättringsåtgärd är att tydliggöra ansvaret avseende system och lokaler vid nyanställning av chef. Introduktionen behöver därmed kompletteras i detta syfte.

Som ännu en förbättringsåtgärd kommer de rutiner avseende lokaler som togs fram 2022 och som finns tillgängliga på intranätet att gås igenom för att sedan åter kommuniceras till berörda chefer.

Ytterligare en förbättringsåtgärd är att utarbeta en förvaltningsgemensam checklista vid avslut av tjänst/byte av tjänst, där lokaler och system ingår. Detta för att säkerställa att tillgång till system och lokaler avslutas.

(Förskolenämnden)