

Internkontrollplan 2019

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Inbyggda kontroller	5
Åtgärder	6
Avtalshandlingar diarieförs inte eller diarieförs felaktigt	6
Avtalstrohet/upphandling	6
Granskningar	8
Nämndens granskningar	8
Felaktig/ofullständig indata i beslutsstödsapplikationerna	8
Brister i uppfyllnad av grundsärskoleelevers garanterade undervisningstid	8
Kommungemensamma granskningar	9
Löneskuld	9
Bristande serviceskyldighet	10
Bristande avtalshantering	10

Inledning

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll ska nämnderna årligen anta en plan för intern kontroll. Grundskolenämnden har upprättat en internkontrollplan för 2019, vilken syftar till att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet samt säkerställa en effektiv användning av resurser. Intern kontroll omfattar olika delar av organisationen. Genom riskanalyser identifieras möjliga brister så att nämnden och förvaltningen kan säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel. Förväntade resultat av nämndens och förvaltningens arbete med intern kontroll är att:

- Verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- Information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- Lagar, förordningar och styrdokument följs.

Vid identifiering av risker har sannolikhet och konsekvens bedömts och ett riskvärde skattats. Därefter har ställning tagits till huruvida befintliga rutiner och åtgärder bedöms vara tillräckliga eller ifall det finns behov av direktåtgärder eller granskningar. Internkontrollplanen innehåller direktåtgärder samt risker som ska följas upp och rapporteras löpande till grundskolenämnden under året.

Enligt anvisningar från stadskontoret (STK 2018-913) finns det under 2019 tre kommungemensamma granskningsområden, nämligen granskning om 1) användning av sociala medier, 2) avtalshantering samt 3) förekomst av löneskuld. Granskningarna sker utifrån metodik som tas fram av stadskontoret för stadens förvaltningar och bolag.

Ansvar

Malmö stads reglemente för intern kontroll anger att det är respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att säkerställa en god intern kontroll inom dess ansvarsområde. Det innebär att:

- Nämnden ansvarar för att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområde.
- Förvaltningsdirektören har ansvar för att kommungemensamma regler och anvisningar tillämpas i enlighet med lokala förutsättningar.
- Verksamhetsansvariga chefer på alla nivåer ansvarar att medarbetarna har god förståelse för vad intern kontroll innebär i den egna verksamheten och att skapa goda förutsättningar för att upprätthålla intern kontroll.
- Övriga medarbetare är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sina arbetsutövningar och att rapportera brister eller avvikelser till överordnad chef eller den som nämnden utsett.

Grundskoleförvaltningen har utsett personer med samordningsansvar för intern kontroll som tillsammans med andra medarbetare har genomfört omfattande riskanalyser för verksamheten. Nämnden och förvaltningen har tagit hänsyn till brister och utvecklingsområden som framkommit löpande under året vid externa granskningar eller i det systematiska kvalitetsarbetet, identifierade bland annat genom höstens kvalitetsdialoger vilka omfattade samtliga verksamheter under grundskolenämndens ansvar. Grundskolenämndens internkontrollplan har sedan diskuterats i förvaltningsledning och färdigställs genom dialog med arbetsutskott och nämnd. I internkontrollplanen för 2019 anges vilka granskningar och åtgärder som ska genomföras, hur och när de ska genomföras samt vilken funktion som ansvarar för att detta sker.

Inbyggda kontroller

Den interna kontrollen ingår i grundskolenämndens samlade styr- och ledningssystem.

Grundskolenämnden och grundskoleförvaltningen kontrollerar löpande under året att verksamheten är ändamålsenlig, bedrivs effektivt och att regler, lagar och förordningar följs. Grundskolenämnden och förvaltningen har byggt upp olika rutiner och ett kontinuerligt förbättrings- och utvecklingsarbete sker. Utöver de granskningar som sker inom ramen för intern kontroll så har nämnden och förvaltningen ett löpande systematiskt kvalitetsarbete och olika kontroller inbyggda.

Ekonomiavdelningen har dagliga kontroller av t.ex. betalningsuppdrag, månadskontroller i form av stickprov av leverantörer samt riktade granskningar. Det görs kontrollinsatser löpande vid inskanning av fakturor, upplägg av nya leverantörer, kontering och attestering av fakturor etc samt görs kontrollinsatser inom upphandlingsområdet.

HR-avdelningen utför olika former av löpande uppföljning och interna granskningar utifrån årshjulet i det systematiska arbetsmiljöarbetet där avdelningen bland annat ser på tillbud och incidenter med mera. Andra områden som löpande följs upp är rutiner för rekryteringar, lönesättning och löneprinciper, rutiner vid rehabilitering samt registreringar av sjukfrånvaro.

Grundskoleförvaltningens kvalitets- och myndighetsavdelning har kontinuerliga kontroller inbyggda i den dagliga driften av kvalificerad ärendehantering såsom klagomålshantering och svar till tillsynsmyndigheter (Skolinspektionen, BEO, JO, DO) samt kommunens fullföljande av skolpliktsbevakningen. Det görs kontrollinsatser vid trygghets- och säkerhetsfrågor, inkluderat förvaltningens krishanteringsplan. Förvaltningens jurister ger stöd till skolorna så att beslut som tas inom verksamheterna är juridiskt korrekta.

Kvalitets- och myndighetsavdelning ansvarar vidare för förvaltningens styrnings- och ledningsverktyg för det systematiska kvalitetsarbetet. Förvaltningens skolor planerar och följer upp verksamheten i det digitala systemet. Samtliga skolor har statistik lätt tillgänglig kring gymnasiebehörighet, måluppfyllelse, resultat på nationella proven, enkätresultat, simkunnighet med mera i en skraddarsydd applikation (Qlick View). Olika former av uppföljningar, utredningar och granskningar sker. Avdelningen följer också upp hur förvaltningens kommunikationskanaler fungerar och har haft riktade insatser kring granskning av förvaltningens konton i sociala medier.

Grundskolenämndens och förvaltningens kvalitetsdialoger är vidare en plattform för att följa upp och analysera statistik och resultat för en hög måluppfyllelse och likvärdighet. Internkontrollarbetet inom grundskolenämnden och grundskoleförvaltningen ska genom att hålla fokus på osäkerheter och risker bidra till att kvalitetssäkra de interna verksamhetsprocesserna för olika områden.

Åtgärder

Avtalshandlingar diarieförs inte eller diarieförs felaktigt

Beskrivning av risk

Risk för att handlingar inte diarieförs på grund av bristande kunskap och rutiner, vilket kan leda till att offentlighetsprincipen och att lagen om offentlig upphandling inte följs. Det gör det också svårare att hitta handlingar i framtiden.

Enhet

Ekonomiavdelningen

Riskansvarig

Ekonomichef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Utbildningsinsatser till grundskolornas administrativa chefer och registratorer samt utreda diarieföringssystem och behovet av ett avtalshanteringssystem.	Utreda hur befintligt diarieföringssystem bäst kan nyttjas vid avtalshantering samt utreda eventuellt behov av införande av ett särskilt avtalshanteringssystem. Genomföra utbildningsinsatser till grundskolornas administrativa chefer och registratorer om avtalshantering.	2019-06-12

Avtalstrohet/upphandling

Beskrivning av risk

Risk för att inköp inte görs hos upphandlade leverantörer utan att verksamheten handlar från företag som Malmö stad inte har avtal med eller att verksamheten inte genomför en korrekt upphandling i de fall då det saknas upphandlingsavtal. Detta p.g.a. okunskap, att det saknas avtal inom vissa produktområden eller bristande planering samt tidsbrist. Att inte göra inköp hos upphandlade leverantörer kan leda till skadeståndskrav mot kommunen. Dessutom innebär köp utanför avtal att det läggs arbetstid på inköp som kunnat skötas smidigare via e-handeln i ekonomisystemet och även merarbete i form manuell hantering av fakturor och kvitton.

Enhet

Ekonomiavdelningen

Riskansvarig

Ekonomichef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Utbildningsinsatser till grundskolornas ledningsgrupp och beställare samt systematisk uppföljning av verksamheternas inköpsmönster.	Riktade utbildningsinsatser gentemot skolornas ledningsgrupp och beställare samt regelbunden granskning och systematisk uppföljning av verksamheternas	2019-06-12

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	inköpsmönster. Uppdatering av inköpsrutiner och riktlinjer för direktupphandling.	

Granskningar

Nämndens granskningar

Felaktig/ofullständig indata i beslutsstödsapplikationerna

Beskrivning av risk

Risk för felaktig/ofullständig indata i beslutsstödsapplikationerna där data hämtas från befintliga källor. Felaktigheter uppkommer på grund av mänsklig faktor, buggar och brister i skolornas rapportering (ex. när det gäller åtgärdsprogram, frånvaro och simkunnighet). Det kan leda till felaktiga analyser och beslut.

Enhet

Avdelningen kvalitet och myndighet

Riskansvarig

Chef avdelning kvalitet- och myndighet

Granskning
Rapportering av elevers frånvaro/närvaro
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskning av skolornas rapporteringsgrad av elevernas frånvaro/närvaro.
Syfte med granskningen: Granskningen syftar till att kontrollera att gällande lagkrav och att beslut fattade av huvudmannen följs.
Omfattning/avgränsning: Samtliga skolors registrering av frånvaro/närvaro för alla elever i årskurs F-9 för senast avslutade termin.
Granskningsmetod: Kontroll av statistiskt underlag (andel ej rapporterade timmar). Vid behov även kompletterande intervjuer med skolledare för att ta reda på orsaker till eventuella avvikelser.
Rapportering av resultat till: Chef Avdelningen kvalitet och myndighet
Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-05-21

Brister i uppfyllnad av grundsärskoleelevers garanterade undervisningstid

Beskrivning av risk

Inom ramen för grundskoleförvaltningens kvalitetsarbete under 2018 har framkommit att det finns risk för att skolorna inte fullt ut uppfyller kraven på att ge grundsärskoleeleverna den garanterade undervisningstid de är berättigade till på grund av det uppges vara svårt att hitta lediga tider i specialsalar, t.ex. lokaler för slöjd och idrott, på grund av bristande tillgång till personal eller av andra orsaker. Det kan leda till att grundsärskoleeleverna inte får tillräckliga kunskaper och når utbildningens mål inom vissa ämnen/ämnesområden.

Enhet

Utbildningschefer

Riskansvarig

Samordnande utbildningschef

Granskning
Uppfyllnad av garanterad undervisningstid i grundsärskolan
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Grundsärskoleelevers undervisningstid i Malmö stads grundsärskolor i förhållande till den garanterade undervisningstiden som fastställts i den nationella timplanen för grundsärskolan.
Syfte med granskningen: Följa upp hur skolorna arbetar för att säkerställa att grundsärskoleeleverna får sin garanterade undervisningstid i olika ämnen och synliggöra orsaker bakom eventuella avvikelser för att vid behov kunna vidta åtgärder utifrån granskningens resultat.
Omfattning/avgränsning: Granskning görs för urval av elever inskrivna i grundsärskolan som genomför sin utbildning integrerad i grundskolan samt för elever inom förvaltningens grundsärskolor.
Granskningsmetod: Slumpmässigt stickprov på ett antal elever i olika grundsärskolor i Malmö stad. Kontroll görs av utvalda elevers scheman för läsåret 2019/2020 i förhållande till den nationella timplanen. Kompletterande intervjuer görs med skolledare och lärare för de utvalda eleverna om hur skolorna arbetar med att säkerställa att eleverna får sin garanterade undervisningstid, framgångsfaktorer och eventuella utvecklingsområden.
Rapportering av resultat till: Samordnande utbildningschef. Granskningen görs av avd Kvalitet och myndighet, i samråd med avd SoS och utbildningschefer.
Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-12-11

Kommungemensamma granskningar

Löneskuld

Beskrivning av risk

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

Enhet

Grundskolenämnden

Riskansvarig

HR-chef

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.

Granskning
Granskningsmetod: Stadskontoret tar fram konkreta anvisningar kring metod och dokumentation för granskningen.
Rapportering av resultat till: HR-chef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-11-20

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

Enhet

Grundskolenämnden

Riskansvarig

Kommunikationschef

Granskning
Användande av sociala medier
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar förutom över helger, då svar ges snarast möjligt kommande arbetsdag.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad hanterar sociala medier på ett ansvarsfullt sätt i enlighet med Malmö stads riktlinjer och i enlighet med tillämplig lagstiftning.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.
Granskningsmetod: Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar. För att kontrollera huruvida fråga besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier. Stadskontoret tar fram instruktion för hur kontrollen ska genomföras av granskaren (förvaltningen).
Rapportering av resultat till: Chef Avdelningen kvalitet och myndighet
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-05-21

Bristande avtalshantering

Beskrivning av risk

Risk för att Malmö stad sluter felaktiga eller bristfälliga avtal och bryter mot gällande rätt på grund av bristande styrning och okunskap vilket kan leda till förtroendeskada och ekonomiska konsekvenser såväl direkt (dåliga villkor) som indirekt (upphandlingsskadeavgift/ skadestånd).

Enhet

Grundskolenämnden

Riskansvarig

Ekonomichef

Granskning
Avtalshantering
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Avtalshantering
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att följa upp hur nämnder och bolag, som vid granskning 2017 genom självskattning bedömde att de hade förbättringsområden inom avtalshantering, i relevanta delar säkerställt att förbättringar genomförts.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar samtliga nämnder och bolagsstyrelser som vid granskning av avtalshantering 2017 bedömde att det fanns ett eller flera områden inom avtalshantering som behövde förbättras eller ses över omgående.
Granskningsmetod: För de områden som vid kommungemensam granskning 2017 bedömdes som förbättringsområden eller vara i behov av omedelbar översyn, beskrivs hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställt att förbättringar genomförts