

Internkontrollplan 2020

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Inbyggda kontroller	5
Åtgärder	6
Granskningar	7
Nämndens granskningar	7
Bristande systematik i det förebyggande elevhälsoarbetet	7
Diskrepans mellan betyg på nationella proven och betyg	7
Försent betalda leverantörsfakturor	8
Felaktiga utbetalningar av ersättningar till fristående skolor	9
Bristfällig kontroll av utdrag ur belastningsregister vid nyrekrytering	10
Kommungemensamma granskningar	10
Risk för otillåten påverkan	10
Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner	11
Röjande av sekretess	12

Inledning

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll ska nämnderna årligen anta en plan för intern kontroll. Grundskolenämnden har upprättat en internkontrollplan för 2020, 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 för 2020 innehåller risker som ska följas upp och rapporteras löpande till grundskolenämnden under året.

Enligt anvisningar från stadskontoret (STK 2019-1094) finns det under 2020 tre kommungemensamma granskningsområden, nämligen granskning om 1) otillåten påverkan, 2) förmån av kost samt 3) röjande av sekretess. 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 medarbetare 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 utbildningschefernas kontinuerliga kvalitetsdialoger vilka omfattar samtliga verksamheter under grundskolenämndens ansvar. Grundskolenämndens internkontrollplan har sedan diskuterats i förvaltningsledning och färdigställs genom dialog med arbetsutskott och nämnd. I internkontrollplanen för 2020 anges vilka granskningar som ska genomföras, på vilket sätt och när de ska genomföras samt vilken funktion som ansvarar för att detta sker. De senaste två åren har förvaltningen även återrapporerat till nämnden hur implementering av förbättringsarbetet sker utifrån vad olika granskningar visat.

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 frånvaro.

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 samordnar vidare 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 (QlikView). 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.

Utvecklingsavdelningen arbetar strukturerat med uppföljning varje vecka framför personalens arbetstavlor för att säkerställa en god leverans och bra arbetsmiljö. På tavlorna går avdelningen igenom arbete utifrån fem faktorer: arbetsmiljö, organisatoriskt lärande, kvalitet på utfört arbete samt tid och effektivitet (minimera slöseriet och säkerställa god ekonomisk hushållning).

Genom grundskolenämndens och förvaltningens utvecklingsarbete kring Varje Elevs Bästa Skola finns ett fokus på att kvalitets- och förbättringsarbete baseras på olika typer av data och statistik. 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

I riskanalysarbetet för 2020 har inte identifierats risker som är så allvarliga och brådskande att åtgärder behövs vidtas i nära framtid. Eftersom det bedömts att det inte föreligger ett behov av direktåtgärder innehåller internkontrollplan 2020 endast granskningar.

Granskningar

Nämndens granskningar

Bristande systematik i det förebyggande elevhälsoarbetet

Beskrivning av risk

Det finns risk för att skolorna ännu inte har elevhälsoplaner med tydliga processer och rutiner för att skapa förutsättningar för ett främjande och förebyggande elevhälsoarbete. Anledningen kan vara att förvaltningens riktlinjer kring elevhälsans arbete ännu inte är fullt kända i organisationen samt att skolorna ännu inte prioriterat arbete på grund av hög arbetsbelastning och andra prioriteringar. Det kan medföra en otydlighet i det tvärprofessionella arbetet mellan alla kompetenser som ingår och en bristande systematik vad gäller extra anpassningar och särskilt stöd på individnivå samt otillräckligt utvecklingsarbete kring lärmiljö och elevers mående på skolnivå.

Enhet

Utbildningschefer

Riskansvarig

Samordnande utbildningschef

Granskning
Bristande systematik i det förebyggande elevhälsoarbetet
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Grundskoleförvaltningens riktlinjer för elevhälsans arbete.
Syfte med granskningen: Granskningen syftar till att förvaltningen och nämnden ska få en överblick kring om samtliga skolor har en uppdaterad elevhälsoplan, vilket fastställs i grundskoleförvaltningens riktlinjer kring elevhälsans arbete. Granskningen syftar också till att ta reda på orsaker vid eventuella brister i följsamhet med riktlinjernas krav på elevhälsoplaner så att förvaltningen och skolorna kan göra relevanta åtgärder.
Omfattning/avgränsning: En kvantitativ totalundersökning av förekomst av elevhälsoplaner för samtliga grund- och grundsärskolor. Vid avvikelser från riktlinjerna görs en kompletterande kvalitativ undersökning av orsaker till att elevhälsoplaner saknas och vad som behövs för att skolorna ska upprätta planer.
Granskningsmetod: E-post utskick till samtliga skolor för inhämtning av skolornas elevhälsoplaner samt vid avvikelser görs semistrukturerade intervjuer med ett slumpmässigt urval av rektorer för skolor där elevhälsoplaner saknas och/eller elevhälsopersonal.
Rapportering av resultat till: Granskning genomförs av Centrala Elevhälsan och rapporteras till samordnande utbildningschef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-06-16

Diskrepans mellan betyg på nationella proven och betyg

Beskrivning av risk

Det finns risk för stora skillnader mellan skolors betygsättning i förhållande till de nationella proven och även variation mellan skolor. Möjliga orsaker kan vara lärares tolkning av kursplanernas mål och kriterier och vad som krävs för olika betyg. Konsekvensen kan bli att bedömningen inte alltid är likvärdig, vare sig på individnivå eller på skolnivå.

Enhet

Utbildningschefer

Riskansvarig

Samordnande utbildningschef

Granskning
Diskrepans mellan betyg och resultat på nationella proven
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Följsamhet med nationella riktlinjer kring bedömning och betygssättning
Syfte med granskningen: En granskning föreslås för att se på nuläget i Malmö vad gäller förekomst av skillnader mellan betyg och resultat på nationella proven samt eventuella skillnader mellan skolor. Orsaker vid eventuella markanta avvikelser undersöks för att ge underlag för ett utvecklingsarbete.
Omfattning/avgränsning: Granskning görs av statistik för årskurs 9 för svenska/SvA, matematik och engelska. Granskning sker av läsårsbetyg 2019/2020.
Granskningsmetod: Undersökning av statistik för betyg och nationella prov genom utdrag av data från förvaltningens beslutsstöd. Kompletterande semi-strukturerade intervjuer med urval av pedagoger för skolor med stor respektive låg variation mellan betyg och resultat på nationella proven.
Rapportering av resultat till: Granskning görs av Utvecklingsavdelningen i samråd med Kvalitets- och myndighetsavdelningen. Granskningen rapporteras till samordnande utbildningschef samt chef för Utvecklingsavdelningen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-10-20

Försent betalda leverantörsfakturer

Beskrivning av risk

Risk för att leverantörer inte får betalt enligt förfalldatum på grund av att leverantörsfakturer av olika anledningar inte hanteras och beslutsattesteras i tid. Detta kan leda till kostnader för påminnelseavgifter och dröjsmålsränta och dessutom leda till att ärendet hamnar hos Kronofogdemyndigheten med ytterligare kostnader som följd. Därutöver innebär det dåligt renommé för Malmö stad och ett administrativt merarbete för hantering av påminnelser.

Enhet

Ekonomiavdelningen

Riskansvarig

Enhetschef för redovisningsenheten

Granskning
Granskning av orsaker till och kostnad för försent betalda leverantörsfakturer
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskning av orsaker till betalning av leverantörsfakturer efter utsatt förfalldatum och de kostnader det medför för förvaltningen.
Syfte med granskningen: Syftet är att utreda om förvaltningens fakturer hanteras så att leverantörerna erhåller betalning enligt

Granskning
överenskommen tid så att påminnelse- och räntekostnader minskas och fakturaprocesen trimmas. Vidare syftar kartläggningen till att mäta förvaltningens grad av betalningspunktighet det vill säga hur stor andel av fakturorna över 5 000 kr som betalas försent. Betalningspunktigheten kan jämföras över flera år och är ett verktyg i förvaltningens fortsatta arbete inom området.
Omfattning/avgränsning: Granskning avser alla försent betalda leverantörfakturer på belopp som överstiger 5 000 kr exklusive moms. Granskningen omfattar fakturer utställda under första tertiet 2020.
Granskningsmetod: Ta fram samtliga leverantörfakturer för första tertiet 2020 som överstiger 5000 kronor och undersöka fakturer som betalats försent. Kartlägga var fakturorna fastnat och varför genom att följa fakturaflödet och intervjua de som hanterat fakturorna.
Rapportering av resultat till: Ekonomichef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2020-06-16

Felaktiga utbetalningar av ersättningar till fristående skolor

Beskrivning av risk

Risk för att det genom felaktig hantering eller medveten manipulering av information i ekonomisystemet betalas ut felaktiga ersättning till fristående skolor, vilket skulle kunna leda till ekonomiska förluster och förtroendeskada.

Enhet

Ekonomiavdelningen

Riskansvarig

Enhetschef för budget & uppföljningsenheten

Granskning
Kartläggning av förvaltningens rutiner för utbetalning av ersättning till fristående enheter
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskning av samtliga interna arbetsmetoder och kontrollrutiner som ligger till grund för en utbetalning av ersättning till fristående skolenheter.
Syfte med granskningen: Kontrollera och eventuellt uppdatera rutiner gällande hantering av utbetalning av ersättning till fristående skolenheter, vilket är tänkt att förhindra och försvåra eventuellt felaktiga utbetalningar av ersättning på grund av försumlighet, otillfredsställande arbetsmetoder eller bedrägligt beteende.
Omfattning/avgränsning: Granskningen avser alla typer av ersättningar som betalats ut till fristående skolenheter under perioden 2019-07-01 till 2020-06-30. Stickprovskontroller kommer att göras på fakturer, betalningstransaktioner i ekonomisystemet och på beslut som ligger till grund för ersättningen.
Granskningsmetod: Granskning av samtliga interna arbetsrutiner genom att undersöka arbetsmoment och riskfaktorer under hela utbetalningsprocessen det vill säga från registrering till utbetalning.
Rapportering av resultat till: Ekonomichef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2020-10-20

Bristfällig kontroll av utdrag ur belastningsregister vid nyrekrytering

Beskrivning av risk

Risk att utdrag ur belastningsregister inte kontrolleras av rekryterande chef pga. tidsbrist eller okunskap, vilket kan leda till att förvaltningen har olämpliga medarbetare i våra verksamheter.

Enhet

HR-avdelningen

Granskning
Granskning utdrag av belastningsregister
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rekryteringsprocessen i de delar som rör kontroll av utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering av nya medarbetare inom skola.
Syfte med granskningen: Kontrollera efterlevnaden av Malmö stads rekryteringsprocess i de delar som rör kontroll av utdrag ur belastningsregistret samt förvaltningens rutiner för kontroll av utdrag ur belastningsregistret. Utgöra underlag för eventuellt utvecklingsarbete.
Omfattning/avgränsning: Slumpvis utvalda nyanställda medarbetare inom de kategorier där utdrag ur belastningsregister krävs.
Granskningsmetod: Kontroll av att utdrag ur belastningsregistret kontrollerats av anställande chef innan anställning ingåtts. Granskningen sker genom intervjuer med anställande chef.
Rapportering av resultat till: HR-chef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-11-18

Kommungemensamma granskningar

Risk för otillåten påverkan

Beskrivning av risk

Det finns en risk för bristande beredskap och förmåga att hantera försök till otillåten påverkan på grund av omedvetenhet och okunskap. Detta kan leda till felaktiga beslut och icke rättssäker handläggning, vilket i sin tur kan medföra exempelvis ekonomisk skada för såväl kommunen som individer och organisationer, negativ påverkan på arbetsmiljön och förtroendeskada.

Enhet

Grundskolenämnden

Riskansvarig

Avdelningschef Kvalitet och Myndighet

Granskning
Otillåten påverkan
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen omfattar organisationens arbete för att upptäcka risker för och hantera fall av otillåten påverkan.

Granskning
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att ta reda på om det finns medvetenhet om förekomst och beredskap att hantera fall av försök till otillåten påverkan i nämnder och bolag.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller nämnder och helägda bolag.</p>
<p>Granskningsmetod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En självskattnings där respektive nämnd och styrelse får bedöma och motivera den egna utvecklingsnivån i arbetet med att hantera fall av försök till otillåten påverkan. Ett antal påståenden ska bedömas utifrån en tregradig skala. • En beskrivning av hur nämnden/styrelsen ser på risker för otillåten påverkan, om det finns verksamheter som är särskilt exponerade för risk, om det finns risk att organisationen går miste om lärande när incidenter förekommit, lärande som kan vara till nytta i det förebyggande arbetet etc. Anvisningar med mer specifika frågeställningar kommer att tas fram av stadskontoret.
<p>Rapportering av resultat till: Granskning genomförs av Kvalitets- och myndighetsavdelningen.</p> <p>Granskningen rapporteras till Avdelningschef Kvalitet och Myndighet</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-09-23</p>

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.

Enhet

Grundskolenämnden

Riskansvarig

HR-chef

Granskning
<p>Kostförmåner</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen omfattar instruktioner/policyer och liknande samt rutiner som syftar till att säkerställa att det blir rätt utifrån gällande regler på området kostförmåner.</p>
<p>Syfte med granskningen: 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.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: 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.</p>
<p>Granskningsmetod: Granskningen består av två delar, dels fakturagranskning och dels ett antal frågor, bland annat kring förekomst och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande.</p> <p>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</p>

Granskning
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.
Rapportering av resultat till: Granskning genomförs av HR-avdelningen.
Granskningen rapporteras till HR-chef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2016-06-16. (Tid för rapportering är avhängig att förvaltningen fått underlag från stadskontoret i tid)

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.

Enhet

Grundskolenämnden

Riskansvarig

Chef för Utvecklingsavdelningen

Granskning
Röjande av sekretess
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Det som ska granskas är verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.
Omfattning/avgränsning: 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.
Granskningsmetod: 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.
Rapportering av resultat till: Granskningen genomförs av Utvecklingsavdelningen i samråd med Kvalitets- och myndighetsavdelningen.
Granskningen rapporteras till respektive avdelningschef.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2019-09-23