

Internkontrollplan 2021

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Inbyggda kontroller	5
Åtgärder	6
Granskningar	7
Nämndens granskningar	7
Risk för att sekretessklassade fakturor inte blir sekretessbelagda i ekonomisystemet	7
Risk för bristfällig kontroll av utdrag ur belastningsregister	7
Risk för bristande tillgänglighet i lärmiljön	8
Risk för stopp i användningen av Google systemstöd på grund av Schrems II-dom	9
Kommungemensamma granskningar.....	10
Risk för handel utanför avtal	10
Bisysslor	10
Felaktig tillgång till information och lokaler	11

Inledning

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll ska nämnderna årligen anta en plan för intern kontroll. Grundskolenämnden har upprättat en internkontrollplan för 2021, 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,
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig samt
- att 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 2021 innehåller risker som ska följas upp och rapporteras löpande till grundskolenämnden under året.

Enligt anvisningar från stadskontoret (STK 2020-1066) finns det under 2021 tre kommungemensamma granskningsområden, nämligen granskning om 1) Anmälan av bisysslor, 2) Ramavtalstrohet samt 3) Felaktig tillgång till information och lokaler. 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. Med hänsyn till rådande Corona-pandemi, har dessa riskanalyser huvudsakligen skett digitalt. 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 2021 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 åren har förvaltningen även återrapporterat 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 attesting av fakturor samt t.ex. uppföljning att representationsregler följs. Det görs även kontrollinsatser inom upphandlingsområdet för att se till att verksamheterna i första hand köper in varor/tjänster från upphandlade ramavtalspartners och att rutiner för dokumentation och diarieföring följs i de fall där direktupphandlingar sker. Ekonomiavdelningen gör vidare fysiska besök årligen på ett antal skolor för att kontrollera att skolorna för en aktuell lista över sin stödbegärliga egendom och för att stödja dem i arbetet.

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, följsamhet gentemot riktlinjer om lön, hantering av individärenden, registreringar av medarbetarfrånvaro med mera.

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 (Qlik Sense). Olika former av uppföljningar, utredningar och granskningar sker. Avdelningen följer också upp hur förvaltningens kommunikationskanaler fungerar och har haft riktade insatser kring olika områden som till exempel granskningar 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 slöseri och säkerställa god ekonomisk hushållning).

Avdelning och samordning och stöd utför olika former av löpande uppföljning och interna granskningar utifrån årshjulet i det systematiska kvalitetsarbetet. I enlighet med bestämmelser i patientsäkerhetslagen görs årligen en patientsäkerhetsrapport som delges grundskolenämnden. I denna redovisas strategier, mål och resultat av patientsäkerhetsarbetet.

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

Bland riskerna i internkontrollplanen för 2021 har det 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 bland riskerna i internkontrollplan 2021 innehåller planen endast granskningar.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk för att sekretessklassade fakturor inte blir sekretessbelagda i ekonomisystemet

Beskrivning av risk

Risk för att sekretessklassade fakturor inte blir sekretessmarkerade i ekonomisystemet på grund av okunskap eller oaktsamhet vilket kan leda till att känslig information enligt GDPR röjs.

Enhet

Ekonomiavdelningen

Riskansvarig

Chef för redovisningsenheten

Granskning
Sekretessklassade fakturor i ekonomisystemet Ekot
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Sekretessklassade fakturor avseende utbetalningar till andra kommuner och fristående skolor samt skolskjutsfakturor ska vara sekretessmarkerade i ekonomisystemet så att informationen inte är tillgänglig för alla användare.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att ta reda på om rutinerna för sekretess av fakturor i ekonomisystemet Ekot fungerar så att GDPR följs.
Omfattning/avgränsning: Fakturor i Ekot inom ovanstående områden under tertial 1 år 2021.
Granskningsmetod: Stickprovskontroll av sekretessklassade fakturor för tertial 1 år 2021.
Rapportering av resultat till: Ekonomichef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2021-06-16

Risk för bristfällig kontroll av utdrag ur belastningsregister

Beskrivning av risk

Risk att utdrag ur belastningsregister inte kontrolleras av rekryterande/ansvarig chef vid nyrekrytering och vid praktik/VFU/projekt m.m. pga tidsbrist eller okunskap, vilket kan leda till att förvaltningen har olämpliga medarbetare/personer i våra verksamheter.

Enhet

HR-avdelningen

Riskansvarig

HR-chef

Granskning
Utdrag ur belastningsregistret vid rekryteringar
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rekryteringsprocessen i de delar som rör kontroll av utdrag ur belastningsregistret vid rekryteringar.
Syfte med granskningen: Kontrollera efterlevnaden av Skollagen 2 kapitel 31 § och Malmö stads rekryteringsprocess i de delar som rör kontroll av utdrag ur belastningsregistret samt förvaltningens rutiner för kontroll av utdrag ur belastningsregistret. Följa upp om tidigare förbättringsåtgärder haft effekt och utgöra underlag för eventuellt utvecklingsarbete.
Omfattning/avgränsning: Slumpvis urval (cirka 9%) av rekryteringar till tjänster med krav på uppvisat utdrag ur belastningsregister. Granskning sker för perioden januari-juni 2021.
Granskningsmetod: Intervju med anställande chef utifrån ett frågeformulär samt kontroll av inlagda uppgifter om belastningsregister i HRutan.
Rapportering av resultat till: HR-chef
Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2021-11-24

Risk för bristande tillgänglighet i lärmiljön

Beskrivning av risk

Risk för bristande tillgänglighet i elevernas lärmiljöer på grund av okunskap och otillräckliga anpassningar av arbetssätt och fysisk miljö. Det kan leda till att eleverna inte inkluderas och görs delaktiga i utbildningen och att förutsättningarna för likvärdighet försämras.

Enhet

Samordning och stöd

Riskansvarig

Samordnande utbildningschef

Granskning
Tillgänglighet i elevers lärmiljöer
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Elevers tillgång till likvärdig utbildning utifrån fysisk, pedagogisk och social lärmiljö.
Syfte med granskningen: Skollagen slår fast att alla elever har rätt till en likvärdig utbildning. Genom att göra lärmiljön tillgänglig, skapa förutsättningar för alla elever att vara delaktiga och ha ett inkluderande arbetssätt där olikheter tillåts vara en tillgång skapas förutsättningar för likvärdig utbildning. Granskningen syftar till att ge en nulägesbild och bidra till fördjupad förståelse kring aktuella utmaningar avseende tillgänglighet. Granskningsresultatet bedöms också kunna användas i det pågående utvecklingsarbetet på området och ge kompletterande underlag kopplat till vilka insatser och processer som bidrar till förändring och hur verksamheterna kan stödjas i utvecklingen av tillgängliga lärmiljöer.
Omfattning/avgränsning: Stickprov avseende tillgänglig lärmiljö på fem slumpvis utvalda skolor med fokus på fysisk, pedagogiska och social lärmiljö.

Granskning
<p>Granskningsmetod: Utgångspunkt i SPSM:s värderingsverktyg för tillgänglig utbildning samt kompletterande semistrukturerade intervjuer med skolledare, pedagoger och elever.</p>
<p>Rapportering av resultat till: Avdelningschef Samordning och stöd</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2021-10-20</p>

Risk för stopp i användningen av Google systemstöd på grund av Schrems II-dom

Beskrivning av risk

Risk för att Googles systemstöd G-suite for Education inte kan användas i verksamheterna på grund av Schrems II dom som stipulerar att personuppgifter inte får föras över till tredje land utan garantier för att personuppgifter inte blir åtkomliga för leverantör eller stat i detta fall USA. Det kan leda till att det nuvarande systemet inte kommer att kunna fortsätta användas.

Enhet

Utvecklingsavdelningen

Riskansvarig

Chef enheten för systemhantering

Granskning
<p>Schrems II-domens eventuella påverkan på användning av Googles systemstöd</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Schrems II-domens eventuella påverkan på användning av bland annat Googles systemstöd i grundskoleförvaltningens verksamheter.</p>
<p>Syfte med granskningen: Schrems II-domen påverkar hela EU och för Malmö stads del gäller det att följa europeiska och nationella beslut för detta. Syftet med granskningen är att undersöka eventuella konsekvenser av Schrems II-domen för grundskoleförvaltningens verksamheter och ta fram rekommendationer för hur eventuella problem kommer att kunna hanteras och hur det påverkar verksamheten.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Schrems II-domens påverkan på användning av Googles systemstöd i grundskoleförvaltningens verksamheter.</p>
<p>Granskningsmetod: Kartläggning och analys av eventuella konsekvenser av Schrems II-domen för grundskoleförvaltningens verksamheter i samråd med Malmö stads övergripande arbete på området. Ta fram rekommendationer för eventuella åtgärder.</p>
<p>Rapportering av resultat till: Chef Utvecklingsavdelningen</p>
<p>Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2021-11-24</p>

Kommungemensamma granskningar

Risk för handel utanför avtal

Beskrivning av risk

Risk för köp av upphandlade varor och tjänster utanför avtal på grund av okunskap, t.ex. om byte av leverantör, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och förtroendeskada.

Enhet

Ekonomiavdelningen

Riskansvarig

Ekonomichef

Granskning
Ramavtalstrohet
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för säkerställande och uppföljning av handel mot ingångna ramavtal.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka i vilken omfattning inköp görs utanför ramavtal i fall där dessa skulle kunnat användas, samt att inhämta information kring orsaker och vad som kan göras för att åstadkomma förbättring.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och bolagsstyrelser (helägda bolag).
Granskningsmetod: Granskningen omfattar ett antal frågor kring arbete med att säkerställa god ramavtalstrohet. För nämnderna omfattar granskningen även ett antal slumpmässigt utvalda inköp inom relevanta avtalsområden för att undersöka om dessa hade kunnat göras från ramavtal. Stadskontoret återkommer med konkreta anvisningar som tas fram i samråd med förvaltningar och bolag.
Rapportering av resultat till: Ekonomichef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2021-10-20

Bisysslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt

Enhet

HR-avdelningen

Riskansvarig

HR-chef

Granskning
Bisysslor
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.
Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.
Granskningsmetod: Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår utöver detta, granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser. Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.
Rapportering av resultat till: HR-chef
Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt): 2021-06-16

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

Avdelningen kvalitet och myndighet och Utvecklingsavdelningen

Riskansvarig

Chef Avdelningen kvalitet och myndighet och chef Utvecklingsavdelningen

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

Granskning

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).

Konkreta avisningar tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Rapportering av resultat till:

Chef Avdelningen kvalitet och myndighet

Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):

2021-06-16