

Uppföljning av internkontrollplan 2021

Grundskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Granskningar	4
Kommungemensamma granskningar	4
Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler	4
Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler	4

Inledning

Inledning

Den interna kontrollen ingår i grundskolenämndens samlade styr- och ledningssystem. Grundskolenämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen ska vara praktiskt och ändamålsenligt uppbyggd utifrån verksamhetens behov och förutsättningar samt hantera risker och förebygga att fel uppstår genom att vara ett verktyg för att se till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument efterlevs
- säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

I grundskolenämndens interna kontrollplan för 2021 anges vilka olika granskningsområden som ska följas upp under året. Granskningarna återrapporteras till nämnden löpande under året i separata rapporter liksom denna.

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

Grundskolenämnden

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).

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

Resultat

Granskningen är kommungemensam och har genomförts under mars 2021. Underlaget består av en centralt distribuerad enkät till 86 chefer, varav 55 svarande, och fem fördjupande intervjuer. Förvaltningens självskattning visar:

	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	

IT-system

Förvaltningens utfall uppvisar inga signifikanta skillnader jämfört med utfallet för samtliga förvaltningar. Alla tillfrågade uppfattar att de helt eller delvis känner till sitt ansvar som chef för hantering av medarbetarnas behörigheter till system. Drygt hälften anser sig ha fått något bristfällig information eller ingen information om vad som gäller kring behörighet till system. En fjärdedel av cheferna instämmer helt i att det finns tillräcklig information för att hantera behörigheter till system. Knappt hälften uppger att rutiner finns för att avsluta användarbehörighet för samtliga system. Drygt en femtedel instämmer helt i att det är lätt att göra rätt vad gäller hantering av behörigheter till system.

Flera respondenter efterfrågar ett större inslag av automatiserade lösningar, där användarbehörigheter i verksamhetssystemen kopplas till aktuell anställning och befattning i HR-systemet, andra efterlyser information om verksamhetssystem och till dessa knutna behörighetsnivåer samt hur dessa bör korrespondera med befattningar och uppdrag/roller som förekommer bland chefs personal.

Lokaler

Förvaltningens utfall uppvisar inga signifikanta skillnader jämfört med utfallet för samtliga förvaltningar. De flesta anger att informationen de fått som chef om vad som gäller angående tillgången till lokaler är tillräcklig, detsamma gäller vilket ansvar man som chef har för tillgången till de egna lokalerna. De flesta har också rutiner för att återlämna tagg/nyckel. Drygt hälften av respondenterna beskriver dock en viss otrygghet och brist på information avseende tillgången till lokalerna. Det är svårt att göra rätt. I fritextfälten kan skönjas vari denna oklarhet ligger, där anges att förtydliganden önskas när andra verksamheter använder lokalerna kvällstid eller hur personal som inte tillhör verksamheten såsom hantverkare eller personal som går mellan olika verksamheter ska ha tillgång till lokalerna.

Analys

IT-system

Undersökningen indikerar att förvaltningens chefer är medvetna, åtminstone principiellt, om sitt ansvar för att de egna medarbetarna har korrekta behörigheter till system. Det förefaller finnas en förbättringspotential vad gäller information för hur användarbehörigheter hanteras och vad chefen behöver ta initiativ till och följa upp. Eftersom endast hälften av respondenterna helt instämmer i att rutiner finns för att avsluta användarbehörighet för samtliga system, tycks det även finnas utrymme för förbättring gällande förekomsten av rutiner eller kännedom om att rutin finns framtagen.

Undersökningsresultaten ligger i linje med en tidigare undersökning om behörighetsstyrning som gjorts inom grundskoleförvaltningen.

Lokaler

Nuvarande låssystem i förvaltningen är skiftande, dels äldre lås med enbart fysiska nycklar och dels nya passagesystem med i huvudsak taggar. Den långsiktiga planeringen är att årligen byta några av de äldsta systemen mot ett passagesystem där taggar huvudsakligen delas ut. Detta ses som ett bättre sätt att administrera och för säkerheten då det snabbt går att spärra en tagg som saknas. Administrationen av taggar och nycklar vilar på respektive verksamhet/skola och granskningsresultatet visar att det föreligger

oklarheter på området. Gemensamma utgångspunkter för verksamheten att förhålla sig till vid utdelning av tagg eller nycklar torde lösa detta. Hur lokalerna disponeras efter skoltid kan nämnas att fritidsförvaltningen planerar ett bokningssystem där skolan ska kunna se användningen av gymnastikhallarna för att bli ge ökad trygghet.

Slutsats

IT-system

Mot bakgrund av vad som framkom i undersökningen av behörighetsrutiner från 2019 samt i en kompletterande utredning som genomfördes under 2020 har grundskoleförvaltningen tidigare beslutat att i möjligaste mån införa regelbaserad tilldelning, förändring och avslutande av användarbehörigheter till de it-system och it-tjänster som används och administreras av grundskoleförvaltningen. Det utvecklingsarbete som redan påbörjats bedöms möta de förbättringsbehov som den interna kontrollen påvisar.

Grundskoleförvaltningen har även initierat ett pågående arbete för att dokumentera och harmonisera rutiner för behörighetsadministration. I förlängningen ingår sedan att informera medarbetare och chefer om de nya rutinerna.

Lokaler

Den interna kontrollen visar att för lokalerna behövs ett stöddokument för verksamheten att förhålla sig till när taggar eller fysiska nycklar utdelas och samlas in. Med denna anledning är detta ett område som förvaltningen avser att arbeta vidare med. Avsikten är att göra det enklare för verksamheten att agera på ett sätt som främjar lika hantering utifrån tillgänglighet och säkerhet. Med en gemensam utgångspunkt blir det också enklare att följa upp verksamheternas hantering.

(Grundskolenämnden)

Åtgärd	Vad ska göras:
Skapa gemensamma utgångspunkter vid utdelning av tagg eller nycklar.	Skapa ett styrande dokument där frågor besvaras såsom vem som ska ha tagg/nyckel inkluderat när det gäller personer som inte är anställda i verksamheten såsom hantverkare, praktikanter, annan förvaltningsverksamhet eller medarbetare som regelbundet besöker olika verksamheter i tjänsten.