

# Uppföljning av internkontrollplan 2022

---

Grundskolenämnden

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Granskningar .....</b>	<b>4</b>
Nämndens granskningar .....	4
Risk: Risk för bristande hantering av tillbud och arbetsskador.....	4
Granskning: Ohanterade ärenden rörande tillbud och arbetsskador.....	4

## 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 2022 anges vilka olika granskningsområden som ska följas upp under året. Granskningarna åiterrapporteras till nämnden löpande under året i separata rapporter liksom denna.

# Granskningar

## Nämndens granskningar

### Risk: Risk för bristande hantering av tillbud och arbetsskador

#### Beskrivning av risk

Risk för att ansvarig chef på grund av exempelvis tidsbrist, okunskap om rutiner/behov, krångligt system inte hanterat alla sina ärenden i Agera. Risken är dels att icke hanterade ärenden leder till okunskap om risker i arbetsmiljön och att skada/ohälsa uppstår, dels att anmälan om allvarliga händelser och arbetsskador inte sker till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan som de borde.

#### Enhet

HR-avdelningen

Granskning: Ohanterade ärenden rörande tillbud och arbetsskador

#### Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Att hantera tillbud och arbetsskador är en väsentlig del av arbetsmiljölagstiftningens och det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), och syftar i synnerhet till att förebygga att oönskade händelser i arbetsmiljön ska hända upprepat. Detta genom att systematiskt undersöka eller ta reda på vad som inträffat, utreda orsakerna till det inträffade, åtgärda att det inträffade kan ske igen och att följa upp att åtgärderna fick avsedd effekt. Malmö stads rutin för hantering av tillbud och arbetsskador anger mer specifikt än föreskrifterna i arbetsmiljölagstiftningen hur medarbetare och chefer ska anmäla och sedan hantera inträffade händelser – dvs tillbud och arbetsskador. Såväl anmälan som hantering sker i Malmö stads IT-stöd Agera och ingår därför i rutinen.

#### Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att kontrollera efterlevnaden av arbetsmiljölagstiftningen och Malmö stads rutin för hantering av ärenden i Agera samt för att kunna identifiera eventuella förbättringsbehov. Varken i lagtext eller i stadens rutin anges en särskild tidsram för inom vilken ett ärende ska vara hanterat. En rimlig tidsram för ärenden inom "normalspannet" har för granskningen bedömts vara tre månader. Det är alltså den tidsram som granskningen utgår ifrån. Mer komplexa eller mycket allvarliga ärenden som exempelvis är en del av en brottsutredning eller liknande kan ta betydligt längre tid. Merparten av ärenden bör kunna ta betydligt kortare tid än tre månader.

#### Omfattning/avgränsning:

Slumpmässigt utvalt 2 skolenheter per utbildningsområde.

#### Granskningsmetod:

En lista togs fram över antalet anmälda tillbud och arbetsskador under perioden 1 januari till 30 juni 2022. Tre månader senare (september 2022) undersöktes vilka av dessa som ännu inte har hanterats i Agera. Utifrån ärendena på listan har två skolenheter per utbildningsområde A-E slumpmässigt valts ut. Totalt ingår tio skolor i granskningen. Frågor har ställts till ansvarig chef/ rektor kring vilka rutiner som finns på arbetsplatsen kring hantering av inkomna ärenden samt vilka anledningar som finns till att skolans anmälan/anmälningar ännu inte hanterats. Det fanns svarsalternativ för anledningarna men det var också möjligt att välja "annat" som svarsalternativ. Cheferna har även fått ge förslag på vad som skulle kunna göra att fler ärenden hanteras i tid.

#### Resultat

## Granskningsresultat

Malmö stad har en kommungemensam rutin för hantering av tillbud och arbetsskador som anger hur alla arbetsplatser ska hantera dessa. Rutinen är nertecknad och återfinns på Komin. Av de 10 tillfrågade skolorna hade 3 skolor även en kompletterande rutin för hanteringen på skolan, som också var dokumenterad.

Under perioden 1 januari-30 juni inkom knappt 1000 ärenden i Agera. Efter tre månader låg drygt 250 av dessa kvar i steg *handlägg*, det vill säga att de ännu inte börjat hanteras. Cirka 100 av dessa avser en skola vars ärende anmäls i Agera men hanteras, pga dess omfattning, utanför Agera. Detta innebär att sammanlagt cirka 150 ärenden, motsvarande 15% av samtliga ärenden, inte hanterats inom minst tre månader efter att de rapporterades i Agera.

Vid intervjuerna med rektorerna på skolor med ohanterade ärenden svarade samtliga att de kände till Malmö stads "Rutin vid arbetsskada och tillbud", antingen helt eller delvis. På frågan vad som var den främsta anledningen till att ärendena inte hanterats var *tidsbrist* den vanligaste. Efter tidsbrist var anledningen brist på kunskap/rutiner, följt av krångligt system. Ett fåtal skolor nämnde slarv, att ärendet inte var aktuellt längre eller att påminnelser tappas bort i mejlkorgen eftersom de inte hamnar i prioriterad mejlkorg. Chefsbyten där ny chef ännu inte fått tillgång till Hrutan och Agera var också en anledning.

På frågan vad som skulle göra att fler ärenden hanterades i tid så lyfte flera rektorer att ett smidigare system med färre steg och frågor som inte upprepar sig flera gånger, skulle underlätta hanteringen. Systemet uppfattas också otydligt kring i vilket steg man befinner sig i ärendehanteringen och när ärendet verkligen är "avslutat" och klart. Det efterfrågas en utbildning i systemet och att det görs en uppföljning/utvärdering kring funktionaliteten.

Flera skolor har en intern rutin som innebär att arbetsgivaren tillsammans med skyddsombud regelbundet går igenom inkomna ärenden. Beroende på med vilken frekvens mötena ligger, och i vilken utsträckning de kan prioriteras i den övriga verksamheten, riskerar ärendehanteringen att dra ut på tiden.

En annan aspekt som rektorerna menar kan öka antalet hanterade ärenden är tydligare information till medarbetarna och kunskap hos cheferna kring vad som ska anmälas och ej. Ett exempel kan vara ett mellanting mellan tillbud och arbetsskada (mer än ett tillbud men ringa/inte allvarligt). Flera rektorer lyfter även den egna arbetsbelastningen som en anledning och ser därför en minskad arbetsbelastning som en väg att kunna avsätta tid för egen planering och självledarskap.

## Analys

Rutinen är känd och inga brister har framförts i granskningen kring rutinen som sådan, men däremot fungerar inte hanteringen kopplat till systemet helt ändamålsenligt och tillfredsställande.

Urvalet i granskningen är relativt litet och det är därför svårt att dra några definitiva slutsatser, men de motiveringar som nämns känns igen från kontakten HR-avdelningen respektive superanvändare av Agera har med verksamheten. Motiveringarna tidsbrist och krångligt system hänger troligtvis till någon del samman. Visserligen kan tidsbrist i sig vare en viktig orsak till att ärenden inte hanteras, men det är sannolikt att ett mindre krångligt system, med färre antal steg och färre upprepningar, skulle innebära att en högre andel av ärendena skulle hanteras helt tillfredsställande. Chefernas vetskap om att hanteringen kommer bli smidig och kunna göras rimligt snabbt skulle sannolikt öka motivationen för cheferna att hantera sina ärenden direkt och inte låta de ligga.

Vad brist på kunskap står för är något oklart men det är inte sannolikt att det handlar om brist på kunskap om att hanteringen ska göras utan snarare kring hur hanteringen ska ske. Hur chefer involverar medarbetare och skyddsombud och vilka åtgärder kan bli aktuella, dvs. hur det förebyggande arbetet kan komma att se ut.

Det stadsövergripande avtalet med Agera löper ut inom kort och en upphandling väntar av Malmö stads framtida ärendehanteringssystem. I syfte att säkerställa att framtida hantering sker i linje med rutinen, och

med hänsyn till de synpunkter som framgått i denna granskning, fortsätter grundskoleförvaltningen att följa det arbetet. I synnerhet gäller det att fortsätta bevaka chefernas intresse ett mindre krångligt system med färre antal steg och träffsäkra hjälptexter som gör systemet så självinstruerande som möjligt och som hjälper chefen att både göra rätt och om möjligt även att vidta lämpliga åtgärder.

### Slutsats

Av de ärenden som inkom under perioden januari-juni 2022 hade 85% hanterats tillfredställande. För att säkerställa en hantering helt i linje med rutinen behövs ett mindre krångligt system, och i väntan på det, några förbättringsåtgärder som grundskoleförvaltningen lokalt kan åstadkomma. Grundskoleförvaltningen fortsätter att följa det stadsövergripande översynsarbetet som pågår av Agera, inför kommande upphandling.

Åtgärd	Vad ska göras:
Säkerställa att rutin och hantering av anmälda tillbud och arbetsskador ingår vid chefsintroduktion	HR inventerar befintlig information och adderar om det är otydligt.
Säkerställ beskrivning och förutsättningar för administrativa chefers nyckelfunktion på skolor	HR inventerar befintlig information och reviderar om det är otydligt.
Ta fram stöd kopplat till påminnelsemejl i mejlkorgar.	HR inventerar funktionen med IT och kommunicerar instruktioner.