



Datum

2022-10-07

Vår referens

Victor Nordin

Utredningssekreterare

victor.nordin@malmo.se

**Tjänsteskrivelse****Återrapportering av åtgärdsförslag från tidigare års granskningar intern kontroll  
GYVF-2022-2543****Sammanfattning**

Stadsrevisionen granskade under 2021 gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbete med intern kontroll. Granskningsrapportens sammanvägda bedömning var att nämnden inte hade en helt tillräcklig styrning och uppföljning av arbetet med intern kontroll. Utifrån granskningsresultaten ålade revisorskollegiet nämnden att inkomma med ett yttrande som gav svar på vilka åtgärder nämnden avsåg att vidta med anledning av de iakttagelser, bedömningar och rekommendationer som redovisades i rapporten. Nämnden beslutade om yttrande till revisorskollegiet på sammanträde den 28 januari 2022. Ett av nämndens åtaganden var att genomlysna de tre senaste årens (2019,2020,2021) interna kontrollplaner för att säkerställa att alla åtgärdsförslag återrapporteras. I ärendet återrapporteras åtgärder kopplade till totalt fem granskningarna från åren 2019, 2020 och 2021.

**Förslag till beslut**

1. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godkänner återrapporteringen av åtgärdsförslag från tidigare års granskningar av intern kontroll.

**Beslutsunderlag**

- G-Tjänsteskrivelse GVN 2022-10-28 Återrapportering av åtgärdsförslag från tidigare års granskningar intern kontroll
- Bilaga 6 Yttrande till Revisorskollegiet - granskning av intern kontroll (GVN 2022-01-28)
- Bilaga 5 Stadsrevisionens missiv - granskning av intern kontroll 2021
- Bilaga 4 Stadsrevisionens rapport - Intern kontroll fördjupad granskning 2021
- Bilaga 3 Uppföljning intern kontroll GVN 2021
- Bilaga 2 Uppföljning intern kontroll GVN 2020
- Bilaga 1 Uppföljning intern kontroll GVN 2019

**Beslutsplanering**

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbetsutskott 2022-10-20

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 2022-10-28

**Ärendet**

Stadsrevisionen granskade under 2021 gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbete med intern kontroll. Granskningsrapportens sammanvägda bedömning var att nämnden inte hade en helt tillräcklig styrning och uppföljning av arbetet med intern kontroll. Utifrån granskningsresultaten ålade revisorskollegiet nämnden att inkomma med ett yttrande som gav svar på vilka åtgärder nämnden avsåg att vidta med anledning av de iakttagelser, bedömningar och rekommendationer som redovisades i rapporten. Nämnden beslutade om yttrande till revisorskollegiet på sammanträde den 28 januari 2022.

Ett av nämndens åtaganden var att genomlysna de tre senaste årens (2019,2020,2021) interna kontrollplaner för att säkerställa att alla åtgärdsförslag återrapporteras. Genomlysningen visar att nämnden inte har formulerat konkreta åtgärdsförslag i större utsträckning. I återrapporteringen av de flesta granskningar beskrivs redan pågående arbete i åtgärds- och analysdelen vilket inte bör ses som åtgärdsförslag. I en del fall har granskningar och åtgärder gått vidare till att vara en granskning eller åtgärd i nästa års interna kontrollplan och får därigenom anses vara hanterade. Slutligen har, i totalt fem fall, vad som bör anses vara åtgärdsförslag formulerats i återrapporteringen även om de inte benämnts som detta. Genomförda åtgärder i de här fallen redovisas i ärendet. Berörda granskningar är:

#### *Intern kontrollplan 2019*

- Granskning *Användande av sociala medier*

#### *Intern kontrollplan 2020*

- Granskning *Kontroll av skolornas brandskydd i förhållande till arkiv*
- Granskning *Inkommen e-post till funktionsbrevlådor besvaras inte skyndsamt*

#### *Intern kontrollplan 2021*

- Granskning *Brister i nuvarande systemmiljö*
- Granskning *Bristande strukturer för informationssäkerhet och dataskydd*

### **Granskning 2019 *Användande av sociala medier***

I granskningen genomfördes en kontroll av huruvida frågor och kommentarer i förvaltningens konton i sociala medier besvarades inom 24 timmar. Resultatet av granskningen visade på att en hög andel av förvaltningens konton ej svarade inom 24 timmar och att detta delvis berodde på inaktiva konton.

Enligt Malmö stads riktlinjer för sociala medier ska ansvarig för respektive verksamhet rapportera vilka konton i sociala medier som finns i verksamheten till stadskontoret som för en lista över stadens alla konton på kommunens externa webbsida. Verksamhetsansvariga är även skyldiga att rapportera ändringar, såsom att konton tas bort.

I återrapporteringen som godkändes av nämnden i februari 2020 har förvaltningen redovisat att kommunikationsavdelningen har tillsänt verksamhetsansvariga resultatet av granskningen, med uppmaningen att avpublicera icke-relevanta konton samt meddela stadskontoret. Förvaltningen har även redovisat att man kommer att följa upp frågan under våren 2020.

#### *Återrapportering oktober 2022*

Uppföljning genomfördes under våren 2020. Totalt åtta inaktiva konton identifierades varav fem

kunde tas bort. I tre fall gick det inte att identifiera en ansvarig administratör för borttagning av kontona.

Utöver uppföljningen upprättade kommunikationsavdelningen under våren 2020 en rutin för årlig genomgång av förvaltningens konton i sociala medier.

### **Granskning 2020 *Kontroll av skolornas brandskydd i förhållande till arkiv***

Syftet med granskningen var att följa upp brandskyddet i förvaltningens arkivlokaler. Bakgrunden till granskningen var att förvaltningens arkivarie under hösten 2019 förmedlade individuella åtgärdsplaner till förvaltningens verksamheter som syftade till att förbättra brandskyddet i arkivlokalerna.

I mars 2020 prioriterades arbetet med granskningen ner då resurser behöver fokuseras kring åtgärder kopplade till pandemin vilket innebär att inget resultat av granskningen återrapporterades i samband med årsrapporten av intern kontroll i februari 2021.

#### *Återrapportering oktober 2022*

Arbetet med att förbättra brandskyddet i förvaltningens arkivlokaler har återupptagits efter pandemin.

Under oktober 2022 levereras totalt 40 godkända brandsäkra arkivskåp till tretton av förvaltningens verksamheter. I och med leveransen kommer alla förvaltningens verksamheter att ha godkända brandsäkra arkivskåp.

### **Granskning 2020 *Inkommen e-post till funktionsbrevlådor besvaras inte skyndsamt***

I granskningen genomfördes en kontroll av huruvida frågor som inkommer till förvaltningens funktionsbrevlådor besvaras inom 24 timmar. Granskningen utgjorde en uppföljning av en direktåtgärd från 2019-års interna kontrollplan där förvaltningens funktionsbrevlådor kartlades samt aktualitet och ansvarsfördelning säkerställdes. En enkel frågeställning skickades till alla förvaltningens funktionsbrevlådor från en extern e-postadress. Svar inkom inom 24 timmar för 26 av förvaltningens 32 funktionsbrevlådor.

Kopplat till direktåtgärden 2019 togs även en rutin för funktionsbrevlådor fram som fastställer att förvaltningen vartannat år ska följa upp funktionsbrevlådorna och säkerställa att de är aktiva och bevakade. Då en uppföljning genomfördes inom ramen för intern kontroll 2020 var nästa uppföljning inplanerad till 2022.

I stadsrevisionen granskning av nämndens arbete med intern kontroll kontrollerades ett stickprov av genomförda granskningar, bland annat granskningen av funktionsbrevlådor. Granskningen visade på en större avvikelse då det inte fanns dokumentation som styrkte resultatet (svarstiderna) av granskningen. Då den externa e-postadress som användes för att skicka ut frågeställningarna tagits bort var det inte möjligt för förvaltningen att i efterhand styrka

svarstiderna.

I nämndens yttrande till revisorskollegiet (28 januari 2022) kommenterade nämnden granskningen och åtog sig att under 2022 genomföra en ny kontroll av funktionsbrevlådor vilket även var inplanerat utifrån förvaltningens rutin.

#### *Åtterrapporing oktober 2022*

En kontroll av förvaltningens funktionsbrevlådor genomfördes under maj/juni 2022. Vid tidpunkten för kontrollen hade förvaltningen 33 kända funktionsbrevlådor. Ett mejl skickades till alla funktionsbrevlådor med en uppmaning om att återkoppla med information om funktionsbrevlådan fortfarande var aktiv och bevakad. Resultatet blev följande:

- 2 funktionsbrevlådor hade autosvar som informerade om att de inte längre var bevakade
- 1 funktionsbrevlåda var inaktiverad
- 23 funktionsbrevlådor svarade att de var aktiva och bevakade
- 7 funktionsbrevlådor svarade inte

Alla utskickade mejl och inkomna svar finns bevarade för att kunna styrka resultatet.

Förvaltningen kommer under hösten 2022 att inaktivera de 2 funktionsbrevlådorna med autosvar samt följa upp de 7 som inte svarade och säkerställa att de antingen får bevakning eller inaktiveras.

#### **Granskning 2021 *Brister i nuvarande systemmiljö***

I granskningen genomfördes en genomlysning av de tre processerna (1) *anta*, (2) *utbilda* och (3) *följa upp* i förvaltningens befintliga systemmiljö med syftet att identifiera problemområden och möjliga lösningar inom befintlig systemmiljö. Granskningen genomfördes parallellt med förstudien för projektet *Modern systemmiljö* som ska leda till framtagande av en ny administrativ systemmiljö för alla tre skolförvaltningar.

I åtterrapporingen som godkändes av nämnden i februari 2022 har förvaltningen redovisat att systemutveckling kommer att vara ett prioriterat område under 2022, att projektet *Modern systemmiljö* fortsätter och planeras vara genomfört 2023.

#### *Åtterrapporing oktober 2022*

Projektet *Modern systemmiljö* har fortsatt under året. Projektet är uppdelat i tre delar som tillsammans skapar projektets totala leverans. För del ett som hanterar antagning, placering och resursfördelning är implementering planerad till våren 2024. För del två som hanterar den pedagogiska planeringen och del tre som är ett analysstöd för uppföljning av kvalitet och ekonomi är implementering planerad till 2023.

#### **Granskning 2021 *Bristande strukturer för informationssäkerhet och dataskydd***

Syftet med granskningen var att upprätta tydliga strukturer och rutiner för informationssäkerhet och dataskydd med fokus på kartläggning, informationsklassning och vitlistning av förvaltningens digitala lärplattformar.

I åtterrapporingen som godkändes av nämnden i februari 2022 har förvaltningen redovisat att ett förslag till arbetsgång för vitlistning tagits fram samt att förvaltningsledningen under tidig vår 2022 kommer att fatta beslut om vitlistningsprocessen och resursättning samt att

implementering därefter inleds.

*Återrapportering oktober 2022*

Den föreslagna vitlistningsprocessen har fastställts. En IT-pedagog med förvaltningsövergripande uppdrag har rekryterats på 100% med start i oktober 2022 och har initialt som uppdrag att strukturera vitlistningen utifrån fastställd process samt att med utgångspunkt i den genomförda kartläggningen av digitala lärplattformar påbörja vitlistningen.

**Ansvariga**

Anneli Schwartz Förvaltningschef