

# Uppföljning internkontrollplan januari- augusti 2024

---

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

# Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Granskningar .....</b>	<b>4</b>
Nämndens granskningar .....	4
Risk för otillräcklig tillgång på apl-platser .....	4
Kommungemensamma granskningar .....	5
Felaktig tillgång till information och lokaler .....	5

## Inledning

Intern kontroll är en del i Malmö stads kvalitets- och utvecklingsarbete och syftar till att säkerställa att lagar, policyer, rutiner och andra styrdokument följs och att allvarliga fel upptäcks och åtgärdas. En god intern kontroll tillser att verksamhetssystem och rutiner är ändamålsenliga, att redovisning är korrekt, att information rörande verksamheten är god och att verksamheten skyddas mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. Intern kontroll är en process som bygger på en samverkan mellan såväl den politiska ledningen som ansvariga chefer och övriga medarbetare. Processen – som beskrivs i Malmö stads reglemente för intern kontroll – syftar till att med en rimlig grad av säkerhet uppnå:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv,
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig, samt
- att lagar, förordningar och styrdokument följs.

I gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens interna kontrollplan för 2024 anges vilka olika granskningsområden som ska följas upp under året. Föreliggande rapport avser uppföljning januari-augusti 2024. I uppföljningen redovisas nämndens granskning Risk för otillräcklig tillgång på apl-platser och den kommundemensamma granskningen Felaktig tillgång till information och lokaler.

# Granskningar

## Nämndens granskningar

### Risk för otillräcklig tillgång på apl-platser

#### Beskrivning av risk

Risk för att elever inte uppnår mål med sin utbildning på grund av otillräcklig tillgång till, och kvalitet på, apl-platser (arbetsplatsförlagt lärande).

#### Riskansvarig

Avdelning kvalitet och utveckling

#### Syfte med granskningen:

Säkerställa tillräcklig tillgång av apl-platser.

#### Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar elevernas tillgång till apl.

#### Granskningsmetod:

Granskningen består av en kartläggning av tillgången på apl-platser på nämndens gymnasieskolor som erbjuder program där apl ska ingå.

#### Resultat

#### Genomförande av granskning och resultat

Kartläggning av tillgången på apl-platser genomfördes på gymnasieskolor inom nämndens verksamheter som erbjuder program där apl ingår.

De berörda skolorna blev tillfrågade att svara på frågeställningar avseende skolans tillgång på apl-platser under vårterminen 2024. Frågeställningarna avsåg skolornas behov av apl-platser under vårterminen 2024, om alla berörda elever erbjudits apl-plats och om skolförlagd utbildning erbjudits i de fall som elever inte påbörjat apl/avbrutit apl.

Alla tillfrågade gymnasieskolor inkom med svar på utskickade frågeställningar avseende tillgången på apl-platser under vårterminen 2024.

#### Analys

Samtliga skolor svarade att antalet apl-platser motsvarade antalet elever och att alla berörda elever erbjudits en apl-plats. Samtliga skolor svarade även att i de fall som en elev inte har påbörjat erbjuden apl-plats eller har behövt avbryta pågående apl-plats, har eleven erbjudits skolförlagd utbildning.

#### Slutsats

Alla tillfrågade gymnasieskolor inkom med svar på utskickade frågeställningar och samtliga uppgav att de under vårterminen 2024 erbjudit alla berörda elever apl-plats och erbjudit skolförlagd utbildning i de fall som eleven inte kunnat tillgodogöra sig sin apl. Granskningen ger en överblick över förvaltningens arbete med apl på nämndens gymnasieskolor under vårterminen 2024. Resultatet visar att tillgången på apl-platser och hanteringen av apl under vårterminen 2024. En utvärdering av tillgången på, och hanteringen av apl-platser, föreslås genomföras och återrapporteras årsvis inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.

# Kommungemensamma granskningar

## 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.

### 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).

Stadskontoret tar i samråd med förvaltningar och bolag fram anvisningar som bland annat innehåller frågor för enkäter och intervjuer och påståenden för självskattningsdelen av granskningen.

### Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):

Åtterrapporering till nämnd/styrelse ska göras senast i samband med uppföljning av arbetet med intern kontroll 2024.

## Resultat

### Genomförande av granskning och resultat

Granskningen genomfördes i tre delar och bestod av enkätfrågor, intervjuer samt en självskattning.

Enkätfrågorna innehöll 10-15 frågor och skickades till 22 slumpmässigt utvalda chefer på olika nivåer inom gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen. Frågorna i enkäten hade fokus på kunskap, kompetens och attityd på området.

För att få en djupare förståelse för kunskaper, rutiner och hantering kopplat till granskningsområdet genomfördes även fem intervjuer med chefer på gymnasieskola, vuxenutbildning och utbildningskontoret. Intervjupersonerna valdes i samråd mellan utbildningschefer, säkerhetssamordnare, intern kontrollsamordnare och avdelningschef för hållbarhet och nämnd för att skapa överblick över nämndens olika verksamheter.

Slutligen genomfördes en självskattning utifrån sex påståenden kring hur nämnden säkerställer att risken inte faller ut. Skattningen genomfördes av förvaltningens informationssäkerhetssamordnare med utgångspunkt från resultatet från föregående steg i granskningen.

## **Enkät**

Totalt fick 22 chefer på gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen enkätfrågorna, varav 18 svarade. Enkäten bestod av olika påståenden som respondenterna fick ta ställning till genom att kryssa i ett av fyra svarsalternativ; instämmer helt, stämmer delvis, stämmer delvis inte och stämmer inte alls. Likadan granskning genomfördes 2021 och då svarade 17 chefer på enkäten.

Avseende frågan om det finns rutiner för återlämning av nycklar/passerkort/taggar och motsvarande för fysisk tillgång till lokaler, framkommer att 16 av svarande instämmer helt och 2 stämmer delvis. Vid samma granskning 2021 framkom vid samma fråga att 10 instämde helt, 5 stämde delvis och 2 stämde delvis inte. Resultatet visar således att fler lokaler inom nämndens verksamheter har rutiner för återlämning av nycklar/passerkort/taggar 2024 än 2021.

Vid frågan om i hur hög grad cheferna anser att de fått information om vad som gäller kring tillgång till lokaler, visar granskningen 2024 att 4 svarande anser att de fått fullständig information, 10 svarande anser att de fått tillräcklig information och 4 svarande anser att informationen varit något bristfällig. Vid samma frågeställning 2021 angav 3 svarande att de fått fullständig information, 10 svarande ansåg att de fått tillräcklig information, 2 svarande angav att de fått något bristfällig information och 2 svarande angav att de inte alls fått information.

Vid frågan om i hur hög grad chefer fått information om vad som gäller för behörighet till system, visar granskningen 2024 att 4 svarande anser sig ha fått fullständig information, 7 svarande anser att de fått tillräcklig information och 7 svarande anser att informationen varit något bristfällig. Vid samma frågeställning 2021 angav 1 svarande att de fått fullständig information, 9 svarande att de fått tillräcklig information, 5 svarande ansåg att de fått något bristfällig information och 2 svarande angav att de inte alls fått information.

## **Intervjuer**

I intervjuer med chefer framkom att den största utmaningen kopplat till felaktig tillgång till lokaler är lokaler med nyckelbaserade system. Cheferna uppger större svårigheter med att ha en uppdaterad inventering av utlämnade nycklar i lokaler med nyckelbaserade system jämfört med lokaler med digitala passerkort.

Ytterligare en utmaning som framhölls i intervjuerna var avslutande av behörigheter för vissa funktioner som inte avslutas automatiskt utan som behöver genomföras manuellt. Det framkom att det saknas en enhetlig hantering för att säkerställa att behörigheterna avslutas.

## **Självskattning**

Självskattningen bestod av följande sex påståenden:

1. Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till system vid avslut av anställning/uppdrag
2. Rutinerna är kända
3. Rutinerna tillämpas
4. Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till lokaler vid avslut av anställning/uppdrag
5. Rutinerna är kända
6. Rutinerna tillämpas

Gällande påståendet om dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till system vid avslut av anställning/uppdrag, visar självskattningen att alla chefer får en checklista om vad som gäller kring behörigheter vid nyanställning. Liknande checklista finns dock inte vid avslut av anställning/uppdrag utan rutiner tas ofta fram lokalt.

Det finns förvaltningsgemensamma rutiner angående hantering av tillgång till lokaler vid avslut av anställning/uppdrag för återlämnande av IT-utrustning, inklusive tagg- och passerkort. Det saknas däremot gemensamma dokumenterade rutiner för återlämning av fysiska nycklar.

### **Analys**

Svaren på enkätfrågorna kombinerat med intervjuerna visar att förvaltningens arbete med tillgång till information och lokaler förbättrats sedan föregående granskning 2021 men att det finns ett fortsatt behov av utveckling.

De utvecklingsbehov som identifierats avser behov av ytterligare information kring hantering av behörigheter till system och lokaler, gemensamma rutiner för hantering av fysiska nycklar samt gemensamma rutiner för hantering av behörigheter till system vid avslutad anställning/uppdrag.

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen arbetar löpande med att modernisera verksamhetslokalernas skalskydd och passersystem vilket på sikt kommer omhänderta en del av problematiken avseende fysiska nycklar. Nämnden har under 2024 inventerat skollokalernas säkerhetsinstallationer med fokus på bland annat passersystem. Inventeringen visade att en stor andel av nämndens säkerhetsinstallationer var i behov av utbyte under kommande femårsperiod. Ersättningsinvesteringarna är nödvändiga för att uppfylla myndighetskrav samt för elevers och anställdas säkerhet i skolan. Flera projekt är initierade och bedömningen är att nio nya säkerhetsinstallationer kommer färdigställas innan utgången av 2024. Däremot är det ett långsiktigt arbete vilket innebär att det på kort sikt finns ett behov av gemensamma rutiner för hantering av fysiska nycklar vid avslutad anställning/ uppdrag och rutiner för framtagande av förteckning över vilka nycklar som verksamheten förfogar över.

### **Slutsats**

Granskningen visar att förvaltningens chefer har ett fortsatt behov av information om vad som gäller kring behörigheter till system och lokaler. Gemensamma rutiner kommer tas fram för hantering av behörigheter till system vid avslutad anställning/uppdrag.

Granskningen visar även behov av gemensam hantering av fysiska nycklar. Det pågår ett långsiktigt arbete för att övergå till digitala passersystem. För att öka säkerheten under övergångsperioden kommer förvaltningen ta fram gemensamma rutiner för hantering av fysiska nycklar vid avslutad anställning/ uppdrag och rutiner för framtagande av förteckning över vilka nycklar som verksamheten förfogar över.