



Granskning av risk i Utbildningsnämndens internkontrollplan 2023

Risk att verksamheten inte kan utföra sitt arbete på grund av bristande IT-stöd/system

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Syfte och frågeställningar	4
Specificering av kontrollmoment.....	4
Genomförande.....	4
Resultat och analys.....	5
Åtgärds punkter	6

Inledning

I utbildningsnämndens internkontrollplan för 2023 har risken *Risk att verksamheten inte kan utföra sitt arbete på grund av bristande IT-stöd/system (digital infrastruktur), exempelvis mailkonton* identifierats och bedömts. Nämnden beslutade i planen att risken skulle hanteras genom att granskning.

När riskanalysen genomfördes framkom att risken finns i processen kring introduktion av nya medarbetare där det tar lång tid och många moment som ska genomföras innan exempelvis e-postkonton och tillgång till verksamhetssystem finns på plats för nyanställd personal.

Sedan riskanalysen gjordes har vissa förändringar inom området skett. Bland annat är delar av den process som leder fram till att en ny medarbetare får ett digitalt konto och e-postadress numera automatiserad. Även e-postadresserna för pedagogisk personal har ändrats till att inte längre innehålla edu i adressen. Den tidigare edu-adressen bedöms vara en bidragande orsak till att det tidigare var svårigheter att få e-postadress och inloggningar till vissa verksamhetssystem att fungera smidigt.

Dock krävs fortfarande en del manuell handpåläggning göras i flera steg för att samtliga beställningar av exempelvis behörigheter i verksamhetssystem, digital utrustning och e-postlistor ska komma på plats. Denna manuella handpåläggning är densamma för rekryterande chefer i hela kommunen och inte specifik för utbildningskontoret.

I chefsportalen, som är en gemensam yta för kommunens chefer, finns rutiner, information och länkar vidare för att göra dessa beställningar. Utbildningskontoret har inga lokala rutiner eller arbetssätt kring den del av processen som leder fram till att nya medarbetare har den digitala utrustning och tillgång till de verksamhetssystem som behövs för att kunna utföra arbetet. Ett projekt på central nivå, benämnt Onboardingprocessen, planerades under våren 2023 och har startat under hösten. Syftet med projektet är att förenkla och effektivisera bland annat denna process, något som bedöms underlätta arbetet för rekryterande chefer i kommunen.

Syfte och frågeställningar

Mot bakgrund av att det var känt inom den kommunala organisationen att processen att beställa utrustning och tillse tillgång till verksamhetssystem inte fungerar optimalt, samt att ett utvecklingsprojekt inom området har startat bedömdes det inte vara nödvändigt att genomföra en granskning av att förfarandet följs.

Istället fokuserar därför granskningen på att undersöka chefers erfarenheter av processen som leder fram till att nya medarbetare har den digitala utrustning och tillgång till de verksamhetssystem som behövs i samband med att de tillträder tjänsten. Undersökningen syftar att lyfta upplevda svårigheter och belysa fungerande arbetssätt som utvecklats på olika förskolor och skolor. Detta för att öka det gemensamma lärandet och bidra till att goda arbetssätt kan spridas inom kontoret. Rapporten kommer att överlämnas till onboardingprojektet för att bidra med kunskap till utvecklingsarbetet.

Specificering av kontrollmoment

Undersökningens syfte är att belysa följande frågeställningar:

1. Rektors erfarenheter av processen att nya medarbetare har den digitala utrustning och tillgång till de verksamhetssystem som behövs för att kunna utföra arbetet.
2. Identifiera fungerande arbetssätt/enhetsspecifika rutiner kring ovanstående process för de olika skolorna och förskolorna, som kan spridas inom organisationen.

Genomförande

En enkät har skickats till samtliga rektorer i kommunala förskolor och skolor för att undersöka deras erfarenheter av processen att nya medarbetare har den digitala utrustning och tillgång till de verksamhetssystem som behövs för att kunna utföra arbetet och för att identifiera fungerande arbetssätt eller rutiner.

Resultat och analys

Enkäten har skickats till 14 rektorer för förskolor och skolor och har besvarats av 13. Bland de svarande finns en spridning från ansvariga för nämndens samtliga verksamheter från förskola till vuxenutbildning.

- 1. Rektors erfarenheter av processen att nya medarbetare har den digitala utrustning och tillgång till de verksamhetssystem som behövs för att kunna utföra arbetet.*

Enkäten byggde på erfarenheter från den senaste rekryteringen, majoriteten svarade utifrån en rekrytering som gjordes under vårterminen 2023.

Respondenterna anger att det krävts en betydande arbetsinsats för att få till stånd digital utrustning och tillgång till de verksamhetssystem som behövts för den nya medarbetaren. I enkätsvaren beskrivs dels bristande kommunikation med leverantören, dels långa leveranstider både på digital utrustning och på behörighet till verksamhetssystem. Ibland får tillfällig utrustning användas i avvaktan på leverans. Flera respondenter anger att det tar tid att få till e-postadresser, behörigheter och lösenord.

I huvudsak alla respondenter anger att den digitala utrustningen och tillgång till verksamhetssystem inte fanns på plats inom rimlig tid när medarbetaren började arbeta. Ibland fanns tillgång till utrustningen men inte tillgång till verksamhetssystemen och ibland var det tvärtom. En del av respondenterna angav att den arbetsinsats som krävdes för att få ordning på detta var rimligt krävande, medan andra angav att den var enormt krävande. I enkätsvaren angavs att det är många system som berörs och ju mer specialiserad tjänsten som medarbetaren har, desto mer behörigheter krävs, desto mer krävande är det att få till. I enkätsvaren beskrivs att det krävs mycket kontakt med Advania.

En del respondenter anger att hanteringen av e-postadresser går fortare, medan andra anger att de inte ser någon förbättring alls. En respondent anger att IT-centrums webb-sida för beställningar är bra, men att det inte går att följa ärendet via webb-sidan.

Resultatet visar att processen gällande digital utrustning och behörighet till verksamhetssystem inte upplevs som effektiv och att detta belastar verksamhetens genomförande.

- 2. Identifiera fungerande arbetssätt/enhetsspecifika rutiner kring ovanstående process för de olika skolorna och förskolorna, som kan spridas inom organisationen.*

I kommunen har tagits fram en chefsportal där det bland annat finns stöd för att få på plats digital utrustning och tillgång till verksamhetssystem för nyanställda. Vissa respondenter anger att detta stöd är ok, medan andra menar att det där anges hur det är tänkt att fungera men inte rent faktiskt fungerar. Information på chefsportalen och information från IT-centrum upplevs ibland inte överensstämmande. Det upplevs även som svårt att hitta information i chefsportalen.

Flera av respondenterna anger att de skapat egna checklistor. Det finns inget i enkätsvaren som anger att respondenterna delat sådana checklistor med varandra inom verksamheten.

Resultatet visar att den systematiserade kommunövergripande informationen skulle kunna utvecklas i samverkan med IT-centrum samt att lokalt framtagna checklistor skulle kunna delas internt i verksamheten.

Åtgärds punkter

Nämndens verksamheter ska inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet säkerställa att antagna processer stödjer genomförandet. Processen för digital utrustning och tillgång till verksamhetssystem är en i stora delar en kommunövergripande process. Resultatet visar att processen i huvudsak behöver kvalitetssäkras på kommunövergripande nivå. Kommunstyrelsen har beslutat att utveckla ovanstående process genom ett kommunövergripande projekt gällande onboarding. Detta projekt får anses överensstämma med och innefatta de behov av åtgärder som

denna granskning visar. Utbildningskontoret bistår onboardingprojektet med att delta i projektets referensgrupp.