

Uppföljning av intern kontrollplan 2025 – Del 1

Kulturnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Direktåtgärder	4
Risk: Avsaknad av skriftliga arbetsrutiner	4
Åtgärd: Framtagande av arbetsrutiner	4
Risk: Bristande rutiner instrumenthantering	5
Åtgärd: Framtagande av rutiner för instrumenthantering	5
Risk: Avsaknad av beredskapsrutin för museisamling	6
Åtgärd: Framtagande av en 100-lista	6
Granskningar	8
Nämndens granskningar	8
Risk: Risker kopplade till insatsplan	8
Granskning: Granskning av insatsplan	8
Uppföljning förbättringsåtgärder från 2024	10
Risk: Bristfällig översikt av system	10
Åtgärd: Framtagande av rutiner vid anskaffning och förvaltning av system	10

Inledning

Kulturnämnden antog i februari 2025 en intern kontrollplan för 2025. Syftet med intern kontrollplanen är att granska eller åtgärda områden som identifierats genom en riskanalys i kulturnämndens verksamheter, men också utifrån en genomförd riskanalys av kommunstyrelsen för samtliga nämnder.

Intern kontroll innebär i grunden att med en riskbaserad ansats säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls och att nämndens uppdrag kan genomföras, genom en effektiv, ändamålsenlig och säker förvaltning. Syftet med intern kontrollplanen är att särskilt granska eller åtgärda vissa områden som tagits fram i genomförd riskanalys. Samtliga granskare har haft relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stått i jävsförhållande till det område som granskats.

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen, det vill säga ansvar för att rutiner, processer och system fungerar. I planen anges potentiell risk, tid för återrapportering och hur granskningen ska genomföras eller vilka åtgärder som ska vidtas samt vem som är ansvarig.

Uppföljning av planen görs vanligtvis vid två tillfällen för att stärka kulturnämndens möjlighet att ha uppsikt över hur den interna kontrollen fungerar. I år kommer uppföljning göras tre gånger efter anvisningar från kommunstyrelsen.

I denna rapport återrapporteras fem av de åtgärder och granskningar som enligt intern kontrollplanen för 2025 beslutats att återrapporteras i augusti 2025.

Bland dessa finns även en förbättringsåtgärd från en granskning som genomfördes hösten 2024.

Direktåtgärder

Risk: Avsaknad av skriftliga arbetsrutiner

Beskrivning av risk

Risk för att personberoende arbetsprocesser avstannar eller missas på grund av avsaknad av skriftliga arbetsrutiner, vilket kan leda till att verksamheter för barn och unga påverkas negativt.

Enhet

Malmö kulturskola

Åtgärd: Framtagande av arbetsrutiner

Vad ska göras:

Kulturskolan tar fram skriftliga arbetsrutiner för arbetsmoment där endast en medarbetare inom kulturskolan har fullgod kunskap.

Bakgrund

Genomgång av Malmö kulturskolas arbetsorganisation visade att flera viktiga processer var starkt personberoende och saknade skriftliga rutiner. Detta innebar att kunskap om vissa arbetsmoment var begränsad till en eller ett fåtal personer, vilket skapade sårbarhet vid frånvaro eller personalomsättning. Arbetsmomenten gällde framför allt elevhantering, såsom rutiner kring intagning av elever, elever som slutar, fakturering av elevavgifter, och köhantering. Det har också handlat om instrumentuthyrning, statistikhantering och inventering av instrument och inventarier. Risken blev att arbetsmoment uteblev, försenades eller utfördes felaktigt – med negativa konsekvenser för verksamheten.

Genomförda åtgärder

För att minska sårbarheten har skriftliga arbetsrutiner tagits fram för samtliga administrativa uppgifter. Arbetsmomenten har även fördelats på fler medarbetare, vilket breddat kompetensen och ökat organisationens kapacitet.

Arbetet har skett i en kollektiv process där administrativ personal deltagit i workshops för att kartlägga och dokumentera rutiner. Detta har främjat gemensam förståelse, engagemang och ansvarstagande inom gruppen.

Resultat och slutsats

Insatserna har stärkt verksamhetens resiliens genom att skapa tydliga och enhetliga arbetsrutiner samt minska personberoendet. Fler kan nu ta över vid behov, vilket säkerställer kontinuitet. Det har även lett till ökad kompetens, samarbete och arbetsglädje.

Slutsatsen är att åtgärderna har bidragit till en stabilare och mer hållbar verksamhet som bättre kan leverera kvalitet och service till barn, unga och övriga Malmöbor.

Risk: Bristande rutiner instrumenthantering

Beskrivning av risk

Risk för att musikinstrument överinköps, ej registreras korrekt och/eller dubbelregistreras på grund av bristande rutiner för instrumenthantering. Detta kan leda till värdeförlust, att instrument försvinner eller att de inte används i önskad utsträckning.

Enhet

Malmö kulturskola

Åtgärd: Framtagande av rutiner för instrumenthantering

Vad ska göras:

Kulturskolan tar fram rutiner som stärker kontrollen av instrumenthanteringen. Denna rutin innefattar bland annat regelbundna inventeringar och utökad information i instrumentregistret gällande inköpstidpunkt.

Bakgrund

En genomförd granskning har visat att Kulturskolans instrumentregister inte inventerats i sin helhet på flera år och att inköpstidpunkt ofta saknades. Detta försvårade planering och stred mot Malmö stads krav på årlig inventering.

Kontroll vid återlämning har brustit, särskilt inom El Sistema, där instrument registreras manuellt utan gemensamt system. Även ansvarsförbindelser saknades eller förvarades felaktigt, vilket ökade risken för bristande ansvar och förlorade instrument.

Genomförda åtgärder

En fullständig inventering genomfördes under läsåret 24/25.

Alla nya instrument registreras nu med inköpstidpunkt för bättre planering och spårbarhet. Denna åtgärd förväntas ge en uppdaterad och tillförlitlig översikt över instrumentbeståndet, vilket i sin tur minskar risken för överinköp, dubbelregistrering eller att instrument inte används optimalt.

Rutiner för ansvarsförbindelser har förtydligats och kompletterats, vilket stärker kontrollen och minskar risken för förlorade eller skadade instrument. Med hänsyn till de specifika förutsättningarna i El Sistema-verksamheten har en särskilt anpassad ansvarsförbindelse tagits fram som införs våren 2025. Instrument där har också inventerats retroaktivt och införts i kulturskolans samlade inventering.

Samtliga lärare vid kulturskolan deltog aktivt i inventeringen under en studiedag. Denna kollektiva insats har ökat medvetenheten kring betydelsen av korrekt registrering och spårbarhet. Förankring av arbetet i hela organisationen skapar också bättre förutsättningar för långsiktig efterlevnad av nya rutiner och en gemensam förståelse för ansvarsfördelningen i instrumenthanteringen.

Resultat och slutsats

Åtgärderna har lett till bättre överblick, minskad risk för överinköp och tydligare ansvarsfördelning.

El Sistema omfattas nu av samma rutiner, vilket stärker kontrollen.

Personalens delaktighet har varit avgörande för att förankra förändringarna.

Sammantaget har sannolikheten för avvikelser minskat och verksamhetens robusthet förbättrats.

Slutsatser:

- Åtgärderna har haft avsedd effekt och de huvudsakliga riskerna har reducerats.
- Tydligare rutiner och gemensamma arbetssätt har förbättrat den interna kontrollen.
- Personalens delaktighet har varit en framgångsfaktor för att skapa hållbara förändringar.
- Det finns nu en stabil grund för fortsatt utveckling, exempelvis digitalisering av register eller uppföljning med regelbundna internkontroller.

Risk: Avsaknad av beredskapsrutin för museisamling

Beskrivning av risk

Risk för att oersättliga föremål i museets samling inte evakueras vid exempelvis en brand på grund avsaknad av rutin och beredskap vilket kan leda till förlust av värdefullt kulturarv för malmöborna.

Enhet

Malmö museum

Åtgärd: Framtagande av en 100-lista

Vad ska göras:

Malmö museum tar fram en 100-lista med extra värdefulla föremål som finns på museet och som ska föras ut av räddningstjänsten efter att personer i första hand har evakuerats.

Bakgrund

Malmö museum har under en längre tid arbetat med riskanalys och katastrofplanering. Analys och plan finns sedan tidigare framtagna för Centralmagasinet. Genom denna direktåtgärd hanteras utställningsytorna på Slottsholmen och Teknikens och Sjöfartens hus.

Inför olika katastrofhändelser, som brand eller översvämning, är prioriteringslistor för föremål viktiga – både för akuta och förebyggande evakueringar. Den så kallade 100-listan innehåller högst 100 prioriterade föremål.

Eftersom museibyggnaderna kan vara utsatta vid väpnad konflikt krävs en tydlig prioriteringslista och restvärdesräddningsplan för utställningsföremålen.

Planeringen omfattar utställningarna på Slottsholmen och i Teknikens och Sjöfartens hus, med insatskort för räddningstjänst.

En beredskap inför ett nödläge med tydliga rutiner och instruktioner kommer att underlätta arbetet med att på ett säkert sätt evakuera föremålen.

Genomförda åtgärder

Arbetet startade med att intendenterna från samlings- och forskningssektionen identifierade prioriterade föremål i respektive utställning, efter genomgång på plats.

Räddningstjänsten Syds restvärdesräddningsledare besökte museet och gav praktiska synpunkter på evakuering och insatskort.

Listorna diskuterades i en workshop, där man gick igenom varje utställning systematiskt. Arbetet baserades på kriterier från rapporten *"Prioriteringar i föremålssamlingar: beredskap inför krig och katastrof"* (2023), anpassade efter Malmö museums behov.

Genomgången av utställningarna gjordes lokal för lokal i båda byggnaderna.

Museet vill fortsätta arbetet i dialog med andra yrkesgrupper, som pedagoger och konservatorer, för att få fler perspektiv.

Frågor som uppkom var till exempel hur man hanterar stora föremål som inte kan evakueras – bör de dokumenteras, till exempel via 3D-skanning? Kan övriga föremål skyddas på andra sätt?

De utvalda föremålen kommer att markeras på insatskort för RVR-personal (Räddningstjänsten Syds restvärdesräddningspersonal), som också får instruktioner och utrustning för säker hantering.

Resultat och slutsats

Resultatet av åtgärden förväntas leda till att museet är bättre förberett vid nödlägen vilket ökar möjligheten evakuering och att rädda föremål vid katastrof eller krig.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Risker kopplade till insatsplan

Beskrivning av risk

Risk för att insatsplan (så kallad "100-lista") inte är uppdaterad och tydlig, på grund av avsaknad av kontrollmoment, vilket kan leda till att räddningstjänsten bär ut fel handlingar vid oförutsedda händelser som till exempel brand.

Enhet

Kulturnämnden

Granskning: Granskning av insatsplan

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning av stadsarkivets insatsplan beträffande uppdatering och tydlighet samt tillgänglighet för räddningstjänsten.

Syfte med granskningen:

Syftet är att säkerställa insatsplanens tydlighet vid eventuell insats från räddningstjänsten.

Omfattning/avgränsning:

Utifrån ett antal frågeställningar görs stickprov på (10–15) föremål utifrån insatslistan.

Granskaren bedömer antalet stickprov utifrån vad som är tillräckligt.

Granskningsmetod:

Kontroll av möjlighet att rädda föremål utifrån givna förutsättningar i insatsplanen.

Bakgrund

Granskningen genomfördes av sektionschef på Malmö museum i samverkan med stadsarkivets magasinsansvarig och enhetschef för enheten tillsyn och samlingar. Bedömningen är att jäv inte förekommit.

Stadsarkivet har under lång tid arbetat med rutiner för att säkra samlingarna mot oönskade händelser. Som ett led i detta ständigt pågående arbete föreslogs att utomstående part (Malmö museum i detta fall) ska granska rutinen för den så kallade "100-listan" om den kan uppfattas vara tydlig nog vid en oönskad händelse.

Rutinerna är kända och tillgängliga för de som är berörda av dessa i sin tjänst och utgör punkter på återkommande möten i den aktuella krisplaneringsgrupp som hanterar frågor som rör oönskade händelser.

Viktigt att beakta är att stadsarkivet behöver förhålla sig till att insatsplanen inte ska spridas till obehöriga och utgör därför inte ett underlag till den här granskningen. Insatsplanen är dock känd och tillgänglig för räddningstjänsten i händelse av skarpt läge och berörda tjänstepersoner på stadsarkivet. Istället för stickprov granskades samtliga föremål angivna i insatsplanen och samtliga berörda magasinlokaler.

Resultat

Granskningen inleddes med ett samtal kring restvärdeslistan/100-listan och dess upplägg. Deltagare i det samtalet var medarbetare från stadsarkivet och Malmö museum. Därefter genomfördes en praktisk granskning utifrån antagande om hur räddningstjänsten skulle ta sig an uppgiften i ett skarpt läge. Granskaren (Malmö museum) har kontrollerat att hela insatsplanen/100-listan stämde överens med beskrivningarna som är tillgängliga. Hela 100-listan och alla berörda magasinlokaler gicks igenom.

Informationsmängderna/föremålen var på angivna platser i enlighet med insatsplan/100-lista. Vidare har granskaren och medarbetare från Malmö stadsarkiv diskuterat olika scenario där 100-listan kan vara vägledande och om det finns ytterligare förstärkningar att göra (se nedan).

Analys och Slutsats

Resultatet visar att rutinen fungerar och är tydlig. Bakgrunden till detta är ett kontinuerligt arbete som ständigt uppdateras vid behov utgör grunden för bra rutiner. Erfaren granskare med kompetens inom arbetsområdet bidrar till att kunna föra bra och konstruktiva diskussioner.

Stadsarkivet kommer att fortsätta arbeta i den här formen med en extern granskare då otydligheter enklare uppfattas och identifieras.

Rutinerna kommer att stärkas upp ytterligare genom att följande planerade förbättringar genomförs under året:

- Extern evakueringslokal (Mazettihuset) läggs till i insatsplanen för att kunna ställa utflyttat material och underlätta räddningsarbetet.
- För att förenkla ett eventuellt återskapande av material vid brand/vattenskada ska inbundna informationsmängder avfotograferas på sin nuvarande ordinarie plats.
- Köpa in särskilda evakueringsvagnar med metallhjul då dessa kan motstå hög värme bättre än vagnar med gummihjul tillsammans med museerna på förvaltningen (egen intern rutin).

Uppföljning förbättringsåtgärder från 2024

Risk: Bristfällig översikt av system

Beskrivning av risk

Risk för att förvaltningen inte har en tillförlitlig översikt av aktiva och upphandlade system p.g.a. bristfälliga rutiner vilket kan leda till utebliven informationssäkerhetsklassning i informationssäkerhetssystemet iFacts.

Åtgärd: Framtagande av rutiner vid anskaffning och förvaltning av system

Riktlinjer för anskaffning av nya system tas fram vilka beskriver vilka steg som ska utföras innan ett nytt system kan tas i drift samt hur förvaltning och uppdatering av information ska ske. Riktlinjerna ska också bidra till att rätt information hamnar i iFacts och att framtagandet av systemdokumentation sker på ett strukturerat sätt.

Genomförd åtgärd

Kulturförvaltningen har beslutat om riktlinjer för framtagande, förvaltning och avveckling av system och digitala tjänster, samt roller och ansvarsbeskrivning, för att i ett första skede få en överblick av vad förvaltningen använder för system och digitala tjänster samt säkerställa korrekt hantering och dokumentation. För att säkerställa värdet hos Malmöborna och uppnå en god digital arbetsmiljö ska förvaltningens IT-system och digitala tjänster vara välfungerande och utformade efter användarnas behov och följa lagstiftning.