



Tjänsteskrivelse

Datum

Vår referens

Mohammed Hechme
Planeringssekreterare
mohammed.hechme@malmo.se

Uppföljning av intern kontroll 2025 del 2 KN-2025-5749

Sammanfattning

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. I detta ärende återrapporteras fem av de åtgärder och granskningar som beslutats i planen 2025. Bland dessa finns även en förbättringsåtgärd från en kommungemensam granskning som genomfördes hösten 2024.

Övriga åtgärder och granskningar från planen 2025 återrapporterades i augusti.

Förslag till beslut

Kulturnämnden föreslås besluta

1. Kulturnämnden godkänner uppföljning av intern kontrollplan och översänder rapporten till kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

- [Här kommer namnet på de handlingar som ligger till grund för beslutsförslaget hämtas in automatiskt. Du behöver inte skriva något under denna rubrik.]

Beslutsplanering

Kulturnämndens Ordförandeberedning 2025-11-25
Kulturnämndens arbetsutskott 2025-12-04
Kulturnämnden 2025-12-18

Beslutet skickas till

Handläggare
Kommunstyrelsen



Ärendet

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.

Kulturnämnden antog i februari 2025 en intern kontrollplan för 2025. I planen anges potentiell risk, tid för återrapportering och hur granskningen ska genomföras eller vilka åtgärder som ska vidtas samt vem som är ansvarig. Återrapporteringen görs vid två tillfällen, på så sätt stärks kulturnämndens möjlighet att ha uppsikt över hur den interna kontrollen fungerar.

I detta ärende görs en återrapportering av de 5 åtgärder och granskningar som enligt intern kontrollplanen för 2025 beslutats att återrapporteras i december 2025.

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

Detaljerad redovisning av direkt- och förbättringsåtgärder, granskningar samt vem som har granskat, framgår av rapporten ”Uppföljning av intern kontroll 2025 - Del 2 ”.

Uppföljning av nämndens direktåtgärder

Avsaknad av rutiner ung kultur-stipendier

Under våren har en undersökning av olika kommuners, regioners och ungdomsorganisationers liknande stödformer och regelverk genomförts. Samtal med inblandade i processen har genomförts i syfte att se potentiella utvecklingsmöjligheter. Utifrån det samlade materialet finns en utgångspunkt i att kulturförvaltningen i samband med ett beviljande av stipendium även tilldelar stipendiaten en kontaktperson.

Genom att addera en kontaktperson från förvaltningens ungdomsverksamheter, vilken finns med i stipendiatens process, ökar insynen i projektet, möjligheten att följa medlen samt att få en adekvat redovisning. På detta sätt får ungdomarna ett stöd i sitt arbete och riskerna för ett eventuellt missbrukande av stödet minskas avsevärt.

Workshop kring utformande av det nya arbetssättet kommer under november och december genomföras av kulturstöd och analys, Arena 305, KRUT samt Work in progress som då hunnit starta upp sin verksamhet. Det nya arbetssättet beräknas kunna tas i drift 2026. Regelverket bedöms inte behövas förändras.



Uppföljning av nämndens granskningar

Bristande rutiner kulturstödsutbetalning

Idag sker mycket av arbetet kring kulturstödsutbetalningar manuellt både på den kulturstrategiska enheten på kulturförvaltningen och på Grundskoleförvaltningens redovisningsenhet. Granskningen har genomförts på ekonomiavdelningen där stickprov har gjorts på 10 st utbetalda verksamhetsbidrag, 5 st projektstöd och 5 st utbetalningar av stipendier. Av de totalt 20 utbetalningarna som granskats har det upptäckts 3 avvikelser. Dessutom blev ett kulturstipendium sent utbetalt på grund av att stipendiaten lämnat fel bankkonto men vi räknade inte detta som en avvikelse då felet berodde på felaktiga uppgifter från stipendiatens sida.

Det finns alltid risker att något blir fel när det är mycket manuellt arbete och när underlag skickas mellan olika förvaltningar. Kontakt har därför tagits med ITD på Serviceförvaltningen för att digitalisera processen. Det verkar finnas goda möjligheter och förutsättningar för att detta ska kunna göras. Förvaltningen ser det som en nödvändig förändring.

Uppföljning av kommungemensamma granskningar

Bristande serviceskyldighet

Granskningen har genomförts av kommunikatörer på stadskontorets kommunikationsavdelning. Alla medarbetare som arbetar med sociala medier tar, inför att de ska börja arbeta med sociala medier, del av en utbildning om riktlinjerna. Utbildningen hålls av kommunikatör. Inför årets granskning informerades alla som arbetar med sociala medier i förvaltningen om de regler och riktlinjer som finns för kommentarshantering inom Malmö stad. Inför granskningen raderades tre konton som sannolikt inte skulle klara granskningen, vilket i viss mån kan ha påverkat utfallet.

Resultatet visar att 65% av kulturförvaltningens konton besvarade kommentaren inom 24 enligt Malmö stads riktlinjer (ökning med 13% från föregående granskning). 14% besvarades, men efter 24 h (minskning med 9% från föregående granskning). 21% besvarades inte alls (minskning med 4% från föregående granskning).

Efter granskningen kan konstateras att kulturförvaltningens huvudkonton som sköts av kommunikationsavdelningen på kulturförvaltningen följer Malmö stads riktlinjer, medan några av förvaltningens mindre konton som hanteras av kollegor i verksamheterna inte följer riktlinjerna.

Bisysslor

Granskningen har genomförts av HR-avdelningen. Ett antal (6) arbetsplatser på förvaltningen som omfattar totalt 34 medarbetare har slumpvis valts ut av stadskontoret. HR-konsult har undersökt om medarbetare på aktuella arbetsplatser har;



1, någon ”anmälan om bisyssla” förvarad i sin fysiska personalakt och 2, någon bisyssla registrerad i diarieföringssystemet Platina. I de fall där bisyssla förekommit har en granskning gjorts för att ta ställning till om bisysslan är aktuell och korrekt beskriven. Granskningen visar att två av tre kända bisysslor registrerats i Platina och även förvarats i personalakten. Granskningen tyder på att rutinen för hantering av bisyssla i huvudsak följs, men att det finns brister som behöver åtgärdas. Bristerna beror sannolikt på okunskap och en otydlighet kring hanteringen av bisyssla. För att öka kunskapen kring bisysslor hos chefer och medarbetare kommer information till chefer förtydligas, APT-material tas fram samt hanteringsordning förtydligas.

Uppföljning av förbättringsåtgärd (Granskning från 2024)

AI

Förändringsledare på enheten strategi och kvalitet har tagit fram en åtgärd för att utveckla och öka kompetensen för Artificiell intelligens. Åtgärden innefattar representanter från samtliga stabsfunktioner som ska ingå i en arbetsgrupp som ska diskutera och prioritera vilka dokument, rapporter och riktlinjer som ska användas som kunskapsunderlag för Svea GPT.

Ansvariga

[Här kommer namnet på de chefer som i systemet har godkänt ärendet inför nämnd att hämtas in automatiskt. Du behöver bara skriva något under denna rubrik om du INTE kommer att få ärendet godkänt digitalt.]