

Internkontrollplan 2026

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Förvaltningschefens rapportering.....	6
Inbyggda kontroller.....	7
Åtgärder	8
Ökade krav inom säkerhets- och krisberedskapsarbetet	8
Granskningar.....	9
Nämndens granskningar	9
Bristande följsamhet till förvaltningens rutiner för avyttring av egendom.....	9
Olika arbetssätt för att förebygga hot och våld mot medarbetare	9
Bristande kontroller av konsultfakturer	10
LAS-krav för bemanningskonsulter	11
Otillräckliga rutiner för hantering av förelägganden.....	11
Kommungemensamma granskningar.....	12
Bristande tillgänglighet	12
Brister i avtalsuppföljning.....	13
Felaktig användning av fordon och cyklar	14

Inledning

Intern kontroll innebär, enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll, att kommunen har en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, vilket bland annat betyder styrning och kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet. Detta ger förutsättningar för en god service samt för att säkra förtroendet för verksamheten hos Malmöbor och andra intressenter. Intern kontroll är en av förvaltningens styrande processer och syftar till att säkra ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete inom nämndens ansvarsområden.

Risikanalysen är ett viktigt verktyg för att förebygga att något oönskat sker och för att hitta förbättringsområden och en del av stadens interna kontrollarbete. Fastighets- och gatukontorets verksamheter har under 2026 riskanalyserat sin verksamhet utifrån olika perspektiv, integrerat med verksamhetsplaneringen, se bilaga Riskanalys 2026.

Förvaltningens årliga problem- och riskanalys utgår från stadens modell för internkontrollarbete och är ett av flera sätt att systematiskt säkra och utveckla verksamheten.

Risker som följs upp i tekniska nämndens internkontrollplan:

- Kommungemensamma risker 2026
- Övriga risker med riskvärde 12 eller högre, som *inte* tidigare har granskats eller är under åtgärdande, om inte annat anges i kommentaren i riskanalys för 2026.
- Risk där uppföljning av tidigare åtgärder ska göras.

Risker som följs upp genom avdelningars verksamhetsplaner:

- Risker som har riskvärde över 12, som tidigare *har* granskats och är under åtgärdande. I kommentaren anges vilken avdelning som ansvarar för arbete och uppföljning.
- Risker under riskvärde 12. I kommentaren anges status.

Risker som identifierats genom revisioner och där åtgärder beslutats av tekniska nämnden i separata ärenden följs upp genom redovisning av förbättringsåtgärder inom internkontroll senast vid årsuppföljningen 2026.

Internkontrollplanen består av en direktåtgärdsdel och en granskningsdel. Syftet med direktåtgärder är att genomföra nödvändiga åtgärder i nära framtid utan ytterligare kontroller och utredningar. Åtgärderna kan vara av olika slag och kan handla om att utveckla, intensifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs.

Syftet med granskningar är att utreda om det krävs mer information för att avgöra behov av eventuella åtgärder. Granskningarna leder vid konstaterade brister (avvikelser) till förbättringsåtgärder.

Ansvar

Ansvar och roller i internkontrollarbetet finns definierade i Malmö stads reglemente för intern kontroll som antogs av kommunfullmäktige den 20 december 2016:

- **Kommunstyrelsen** har det övergripande ansvaret. I detta ligger ett ansvar för att en organisering av intern kontroll med regler och anvisningar upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen ska även utvärdera och utveckla kommunens system för intern kontroll.
- **Nämnderna** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. De ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Nämnderna ska utifrån dokumenterade riskanalyser besluta om en plan för intern kontroll. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera detta till kommunstyrelsen.
- **Förvaltningschefen** ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade och för att en god intern kontroll kan upprätthållas. Dessutom ska förvaltningschefen löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.
- **Verksamhetsansvariga chefer** på alla nivåer ska se till att medarbetarna har förståelse för vad god intern kontroll innebär och att det finns goda förutsättningar för att intern kontroll kan upprätthållas. Cheferna ska stödja ett riskmedvetande, det vill säga att chefer och medarbetare är uppmärksamma på vad som kan gå fel och agera utifrån det.
- **Medarbetare** är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef.
- **Internkontrollsamordnaren** ska samordna och utveckla det systematiska internkontrollarbetet med riskanalyser, granskningar och åtgärder.
- **Särskilt utsedda granskare** ska säkerställa god kvalitet i granskningarna och undvika jäv. Granskarna leds av förvaltningens internkontrollsamordnare och arbetar på uppdrag av kvalitets- och kanslichefen.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Genomförandet av granskningar och direktåtgärder ska ske löpande enligt planen för intern kontroll.

Granskningar och uppföljning bereds för förvaltningens ledningsgrupp av förvaltningens internkontrollsamordnare och utsedda granskare.

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet, men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Granskaren ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet och dess avdelningschef. Efter genomförd granskning ska granskaren i samråd med internkontrollsamordnaren och berörd avdelning ge förslag på förbättringsåtgärder om avvikelser har upptäckts.

Förbättringsåtgärder som föranleds av granskningar inom den interna kontrollplanen lämnas som förslag till nämnden och beslutas där. Övriga förbättringsåtgärder beslutar fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp eller avdelningschef om, beroende på om risken är gemensam för förvaltningen eller endast på avdelningsnivå.

Genomförandet av direktåtgärder och uppföljningen av dessa ansvarar fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp eller avdelningschef för, beroende på om risken är gemensam för förvaltningen eller endast på avdelningsnivå.

Allvarliga brister i den interna kontrollen ska genast rapporteras till nämnd.

En samlad uppföljning av direktåtgärder, granskningsresultat och förbättringsåtgärder ska lyftas till förvaltningsledning och nämnd minst en gång om året.

Förvaltningschefens rapportering

Direktören/förvaltningschefen ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade och för att en god intern kontroll kan upprätthållas. Dessutom ska direktören löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Resultaten rapporteras normalt en gång på våren, en på hösten och i samband med årsanalys efter årsskiftet. Årsuppföljningen skickas också vidare till kommunstyrelsen.

Allvarliga brister i den interna kontrollen ska genast rapporteras till nämnd.

Inbyggda kontroller

Förvaltningen identifierar och hanterar risker, förbättringsåtgärder och uppföljning på en rad olika sätt utöver processen för intern kontroll, till exempel inom ramen för systematiskt arbetsmiljöarbete och risk- och sårbarhetsanalyser inom beredskapsarbetet. Vissa kontroller är dessutom inbyggda i förvaltningens processer, som exempelvis attestrutiner, månadsbokslut och IT-systemens fellistor.

Allt detta arbete bidrar till att nämnden och förvaltningen har en god intern kontroll, även om inte allt ingår i internkontrollplanen för året.

Åtgärder

Ökade krav inom säkerhets- och krisberedskapsarbetet

Beskrivning av risk

Förändringar i omvärlden ställer ökade krav på tekniska nämndens säkerhets- och krisberedskap. Det finns en risk för att säkerhets- och krisberedskapsperspektiven inte är tillräckligt integrerade i verksamheten. Detta kan leda till svårigheter att upprätthålla verksamheten vid en längre kris. Tekniska nämnden behöver se över hur uppdrag kan påverkas och hur beredskapsarbetet kan förbättras. För att bygga upp en bättre förmåga att upprätthålla nämndens uppdrag i krissituation kommer investeringar och utbildningsinsatser att vara nödvändiga de kommande åren.

Det finns ett behov av att skapa en gemensam struktur och systematik för att säkerställa att tekniska nämndens säkerhets- och krisberedskapsarbete överensstämmer med Malmö stads övergripande säkerhets- och beredskapsarbete och uppfyller de krav som lagstiftning och samhälle ställer.

Detta leder till att det finns ett ökat behov av att öka kompetenser inom området och stärka kunskapsöverföring inom förvaltningens säkerhets- och krisberedskapssamordning.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Organisation för säkerhets- och krisberedskap	Ta fram reviderad organisation för säkerhets- och beredskap på förvaltningen.	Senast i samband med årsuppföljningen.
Integrera metodik för samhällsviktig verksamhet	Se över nämndens samhällsviktiga verksamhet enligt MSB-metod (Myndigheten för säkerhet och beredskap). Med samhällsviktig verksamhet avses verksamhet, tjänst eller infrastruktur som upprätthåller eller säkerställer samhällsfunktioner som är nödvändiga för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet.	Senast i samband med årsuppföljningen.
RSA-arbete och informationssäkerhetsarbete	Förstärka kopplingen mellan risk- och sårbarhetsarbetet och informationssäkerhetsarbetet.	Senast i samband med delårsuppföljningen.

Granskningar

Nämndens granskningar

Bristande följsamhet till förvaltningens rutiner för avyttring av egendom

Beskrivning av risk

Risk för bristande följsamhet till avfalls/egendomsrutiner vilket kan leda till ekonomisk skada och bristande förtroende för kommunens verksamhet.

Risken hanterades under 2023 efter konstaterade brister och förvaltningsrutin upprättades. Uppföljning ska nu göras för att se om åtgärderna gett önskad effekt.

Enhet

Tekniska nämnden

Granskning
Efterlevnad av rutiner för avyttring
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutin för avyttring av egendom; material, avfall med mera
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om rutinen för avyttring av egendom är känd och att förvaltningen följer den.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar två-tre verksamheter, som väljs ut av ekonomiavdelningen under våren 2026.
Granskningsmetod: Granskning ska göras av hur varor och inventarier hanterats efter att de inte längre ska användas av verksamheten. Jämförelse med rutinen, fakturakontroll och intervjuer av berörda.
Ätterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Senast vid årsuppföljningen.

Olika arbetssätt för att förebygga hot och våld mot medarbetare

Beskrivning av risk

Risk för hot och våld mot medarbetare som på olika sätt möter allmänheten. PÖMAB har i riskanalys inför 2026 lyft denna risk som särskilt viktig.

Enhet

Tekniska nämnden

Granskning
Rutiner avseende hot och våld mot medarbetare
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner avseende hot och våld mot medarbetare.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att se om den nyttkomna verksamheten för parkeringsövervakning och övrig verksamhet på fastighets- och gatukontoret använder samma arbetssätt för att minska riskerna för hot och våld mot medarbetarna. Granskningen syftar även till att undersöka om det finns behov av förbättringsåtgärder.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar inte en fullständig arbetsmiljörevision eller prövning av enskilda ärenden.
Granskningsmetod: Jämföra styrdokument, förebyggande arbete, introduktion, rutiner vid incidenter och uppföljning/lärande på tidigare PÖMAB och fastighets- och gatukontoret.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Senast vid delårsuppföljningen.

Bristande kontroller av konsultfakturer

Beskrivning av risk

Risk för att konsulter överfakturerar på grund av att förvaltningen har bristande individuell och övergripande kontroll av fakturerad tid. Detta kan leda till ekonomisk skada för förvaltningen.

Enhet

Tekniska nämnden

Granskning
Konsultfakturer
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Kontroll av konsultfakturer.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om interna kontroller och uppföljningsrutiner är tillräckliga för att förebygga och upptäcka felaktig fakturering.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar endast november - december 2025 samt de fyra konsultfirmor som fakturerat totalt mest under denna period.
Granskningsmetod: Granskning av fakturer från de fyra konsultfirmor som fakturerat förvaltningen mest under november - december 2025. Granskning ska göras av om fakturorna innehåller konsultens namn, datum och antalet timmar. En förvaltningsövergripande sammanställning av konsulterna, datum och antalet timmar ska göras i lista. Vid behov görs jämförelse med krav i avtalet.

Granskning
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Senast vid delårsuppföljningen.

LAS-krav för bemanningskonsulter

Beskrivning av risk

Risk för att bemanningskonsulter måste erbjudas anställning, eftersom inhyrningen blir alltför lång över tid. Detta beror eventuellt på bristande rutiner för bevakning. Risken kan leda till överbemanning och onödiga ekonomiska kostnader.

Enhet

Tekniska nämnden

Granskning
Rutiner för inhyrning av bemanningskonsulter
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för bevakning av inhyrning av bemanningskonsulter
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att säkerställa att bemanningskonsulter inte anlitas så pass länge att förvaltningen måste erbjuda anställning enligt lagen om anställningsskydd (LAS).
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar endast bemanningskonsulter, inte övriga konsulter.
Granskningsmetod: Inläsning av lagstiftning, stadens eventuella riktlinjer och förvaltningens egna rutiner. Undersök nuläge för hur förvaltningen arbetar idag med området. Identifiera om och i så fall vilka digitala system och övriga bevakningssätt som används.
Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Senast vid delårsuppföljningen 2026.

Otillräckliga rutiner för hantering av förelägganden

Beskrivning av risk

Under 2025 har förvaltningen fått betala viten för att förelägganden från myndigheter inte följts. Det föreligger därför risk för att förvaltningen inte hanterar olika sorters förelägganden från myndigheter, på grund av okunskap och bristande rutiner. Detta kan leda till viten och förtroendeskada.

Enhet

Tekniska nämnden

Granskning
Hantering av förelägganden
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutin för hantering av förelägganden från myndigheter. Rutiner för diarieföring, val av handläggare och uppföljning av de förelägganden som kommit in.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att bedöma om förvaltningen har ändamålsenliga rutiner för att hantera förelägganden och systematiskt förebygga fel. Granskningen ska även klarlägga om ansvar och roller är tydligt fördelade och om det finns fungerande uppföljning för att säkerställa att förelägganden följs eller överklagas.
Omfattning/avgränsning: Granskningen avser perioden 2025.
Granskningsmetod: Identifiera befintliga skriftliga rutiner för hantering av förelägganden. Kartlägga faktiskt nuläge för hur förelägganden kommer in till och hanteras på förvaltningen. Studera de ärenden under 2025 där nämnden har behövt betala vite. Bedöma om det finns tillräckliga rutiner eller om rutinerna bara inte är kända på förvaltningen.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Senast vid delårsuppföljningen.

Kommungemensamma granskningar

Bristande tillgänglighet

Beskrivning av risk

Risk för att alla människor inte kan ta del av stadens verksamheter, insatser och tjänster på grund av att tillgänglighetsbrister inte löpande identifieras och åtgärdas. Det kan leda till bristande likvärdighet, diskriminering och till att mänskliga rättigheter inte tillgodoses.

Granskning
Bristande tillgänglighet
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen utgår från det nationella målet för funktionshinderpolitiken: Att med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning antogs 2006 av FN:s generalförsamling och ratificerades av Sverige 2008. Tillgänglighet innebär [i detta sammanhang - definition från Myndigheten för delaktighet (MFD)] att samhället utformas för att så många som möjligt ska kunna ta del av det. En förutsättning för att många personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga i samhället är tillgänglighet. Tillgänglighet handlar om att kunna ta del av den fysiska miljön och kunna ta sig runt i samhället. Det innebär också att få tillgång till information och

Granskning
kommunikation och att kunna använda produkter, miljöer, program och tjänster.
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att följa upp hur arbetet med att säkerställa tillgänglighet i lokaler har utvecklats sedan granskningen 2023. Syftet då var att undersöka hur Malmö stads förvaltningar och helägda bolag arbetar för att säkerställa att det sker ett löpande arbete för att identifiera brister och förbättra tillgängligheten i befintliga lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Granskningen syftade också till att tydliggöra ansvar och rutiner samt till att identifiera möjliga utvecklingsområden.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag, och kommer genomföras på samma sätt för alla parter.</p>
<p>Granskningsmetod: Granskningen kommer ske genom frågor om nämndens/bolagets utveckling av arbetet med att systematiskt identifiera och åtgärda befintliga tillgänglighetsbrister i lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Utgångspunkt är nämndens/bolagets resultat i granskningen 2023.</p>

Brister i avtalsuppföljning

Beskrivning av risk

Brister i inköps- och avtalsuppföljning på grund av okunskap, resursbrist, brist på systemstöd, juridiska begränsningar, otydlig ansvars- och rollfördelning eller att arbetet inte prioriteras i tillräcklig omfattning. Detta kan leda till att det som levereras inte är av rätt kvalitet eller till rätt pris i förhållande till avtalet. Det kan också förekomma missförhållanden hos leverantören, vilket kan leda till dålig resursanvändning och att människor far illa.

Granskning
Brister i avtalsuppföljning
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Malmö stad ingår årligen ett stort antal avtal för inköp av varor och tjänster. En förutsättning för Malmö stads förmåga att göra bra affärer och att undvika tvivelaktiga leverantörer är att staden har en god struktur och kontroll på sin inköps- och avtalsuppföljning. Bristande inköps- och avtalsuppföljning kan leda till att resurser inte används optimalt och ökar risken för att Malmö stad blir utsatt för välfärdsbrottslighet.</p>
<p>Syfte med granskningen: Det finns flera syften med granskningen. Ett syfte är att undersöka hur nämnder/bolag säkerställer att Malmö stad inte gör affärer med tvivelaktiga leverantörer och att leveranser följer avtalade villkor inklusive pris. Ett annat syfte är att undersöka om ansvarsfördelningen, inom och mellan nämnder och bolag, för att göra uppföljningar är tydlig. Ett tredje syfte är att undersöka hur avvikelser hanteras och om det finns ett systematiskt arbete för att följa upp och lära av inträffade avvikelser.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och helägda bolag.</p>
<p>Granskningsmetod: Granskningen genomförs genom frågor utifrån syftet med granskningen. Utöver detta kommer ett antal inköp- och/eller avtal, utifrån slumpmässigt urval, granskas närmare. Specifika anvisningar tas fram av stadskontoret i samråd med en grupp med bred kompetens inom inköp och upphandling i förvaltningar och bolag.</p>

Felaktig användning av fordon och cyklar

Beskrivning av risk

Risk för att kommunens fordon nyttjas för privat bruk, på grund av okunskap, otydliga rutiner, vanor och/eller bristande uppföljning. Detta kan leda till obeskattade förmåner för den enskilde medarbetaren, skattetillägg för kommunen och att fordon förekommer i sammanhang utanför tjänsteutövningen. Detta kan i sin tur påverka förtroendet för kommunen/bolaget negativt.

Granskning
Användning av fordon och cyklar
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Malmö stads nämnder och bolag disponerar ett antal fordon i form av bilar och cyklar. Dessa är avsedda att användas i samband med tjänsteutövning, exempelvis transporter till och från möten med brukare, förflyttning mellan organisatoriska enheter och varutransporter.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om det finns risk att Malmö stads fordon används för annat än vad de är avsedda för.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag i tillämpliga delar.
Granskningsmetod: Granskning görs genom enkät/frågor till berörda chefer och medarbetare. Granskningen kommer även innehålla frågor avseende riktlinjer och rutiner.