

Uppföljning intern kontroll 2025

Miljönämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Kommungemensamma granskningsområden	6
Direktåtgärder	7
Risk: Utlämnande av allmän handling	7
Åtgärd: Översyn av utlämnande av handlingar	7
Granskningar	8
Kommungemensamma granskningar	8
Risk: Bristande serviceskyldighet	8
Granskning: Användande av sociala medier	8
Risk: Bisysslor	10
Granskning: Bisysslor	10
Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll	12
Självskattning	12
Kontrollmiljö	12
Riskanalys	12
Kontrollaktiviteter	13
Kommunikation/information	13
Uppföljning/utvärdering	13

Inledning

Under året har återrapportering skett till nämnden 2025-05-21 (§ 94) och 2025-09-25 (§ 155). Tre åtgärder avseende systematiskt brandskyddsarbete, personuppgiftsincidenter och hantering av arbetskläder har tidigare slutredovisats. Vidare har tre granskningar avseende risker kopplat till välfärdsbrottslighet, kontaktuppgifter och upphandling av konferenser slutredovisats i de två tidigare rapporterna.

I denna rapport redovisas resultatet av granskningar och åtgärder som inte redan redovisats till nämnden enligt den antagna internkontrollplanen för 2025. Kvarstående åtgärd att granska är utlämnande av allmän handling samt två kommungemensamma granskningar som avser bristande serviceskyldighet och otillåtna bisysslor.

Ansvar

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har nämnden det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Enligt reglementet ska nämnden varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Nämndens verksamheter upprättar en gemensam plan för intern kontroll samt ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna.

Förvaltningsdirektören ska sedan rapportera till nämnden huruvida granskningar och åtgärder genomförts i enlighet med antagen internkontrollplan samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten rapporteras tre gånger per år till nämnden som också fattar beslut om årets internkontrollplan. Nämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet men vara oberoende till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till åtgärdsförslag från den som utför granskningen. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt vid behov till förvaltningsdirektör där även förbättringsåtgärder tas fram i tillämpliga fall.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2024-11-27 om tre gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder:

- välfärdsbrottslighet
- bisysslor
- Sociala medier.

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2025 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar.

Direktåtgärder

Nämndens tre direktåtgärder enligt internkontrollplanen, systematiskt brandskyddsarbete, personuppgiftsincidenter och hantering av arbetskläder har slutredovisats till nämnden tidigare under året. Nedan redovisas en kvarstående åtgärd avseende utlämnande av allmän handling.

Risk: Utlämnande av allmän handling

Beskrivning av risk

Risk för att utlämnande av allmänna handlingar inte sker skyndsamt på grund av bristande kunskap om sekretessprövning, vilket kan leda till att förvaltningen inte följer tryckfrihetsförordningen.

Åtgärd: Översyn av utlämnande av handlingar

Vad ska göras:

Genomföra en översyn av förvaltningens hantering av utlämnande av handlingar.

Genomförda åtgärder

- Rutinen för utlämnande av allmän handling har uppdaterats och kompletterats med e-postmallar för att underlätta vid expediering och korrespondens rörande utlämnanden.
- En ny tjänst – Filarkivet, kommer snart tas i drift, vilken möjliggör uppladdning av dokument som kan laddas ned av en mottagare via efter att denne mottagiten länk. Detta förenklar hanteringen av gör det möjligt att på ett enklare sätt skickastora filer.
- Bättre kommunikationsvägar har etablerats mellan samtliga berörda parter, däribland de som samlar in handlingar för utlämnande, ofta assistenter, och berörd handläggare, jurister, arkivarie eller andra annan kompetens som kan behöver granska dokument innan de lämnas ut.

Framöver planeras ytterligare initiativ till kompetenshöjning och utbildning om utlämnanden, med förslag på att göra detta obligatoriskt för alla nyanställda medarbetare. Dessutom planeras en särskild utbildning för handläggare som arbetar med skyddsobjekt under 2026.

Granskningar

Kommungemensamma granskningar

Risk: Bristande serviceskyldighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av sociala medier, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till, sekretessbelagd information röjs eller medborgare blir kränkta etc.

Granskning: Användande av sociala medier

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad hanterar sociala medier på ett ansvarsfullt sätt i enlighet med Malmö stads riktlinjer och i enlighet med tillämplig lagstiftning.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.

Granskningsmetod:

Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar (förutom över helger, då svar ges snarast möjligt kommande arbetsdag). För att kontrollera huruvida fråga besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier. Granskning ska ske utifrån särskild anvisning från stadskontoret.

Resultat

En granskning har genomförts av nämndens sociala medier. Nämnden ansvarar endast för ett konto, *Hållbara Malmö* på LinkedIn, som används för kommunikation i sociala medier. Granskningen visade att nämnden följer riktlinjerna med svar inom 24 timmar och den genomfördes av en oberoende medarbetare på förskoleförvaltningen.

Bakgrund

Miljöförvaltningen har sedan år 2021 byggt upp en stabil och trovärdig närvaro i Hållbara Malmö som social mediekanal. Målgrupperna är främst näringslivet, samarbetsaktörer, akademi, föreningsliv och människor som följer kontot i sina yrkesroller inom offentlig och privat sektor från hela landet såväl som lokalt i Malmö. I mitten av november 2025 har kontot 5 136 följare.

Förvaltningen är även aktiv med inlägg på Malmö stads övergripande konton: Facebook, Instagram och LinkedIn. Miljöförvaltningens närvaro i sociala medier utgår från stadens kommunikationspolicy. Strategin ligger även i linje med Malmö stads handlingsplaner för kommunikationsarbetets utvecklingsområden. Strategin skapar goda förutsättningar och stärker ytterligare närvaron genom att flytta fram positionerna och arbeta mer strategiskt med kommunikationen i kanalerna.

Syftet med kontot

Syftet med miljöförvaltningens närvaro på LinkedIn är att öka förståelsen för Malmö stads uppdrag inom klimat och miljö samt tillsynsarbetet. På förvaltningens konto *Hållbara Malmö* förs det dialog med, och lyssnas på, externa aktörer som näringslivet, föreningar, Malmöbor och andra målgrupper. Syftet är också att på ett tillgängligt sätt göra det möjligt för fler medborgare att få tillgång till och ta del av relevant information och tips, öka delaktigheten och långsiktigt stärka förtroendet för Malmö stads klimat- och miljöarbete. Innehållet spänner över nyheter, goda exempel och aktuellt arbete inom miljö- och klimatarbetet samt inom tillsynsarbetet.

Omvärldsbevakningen är viktig för att skapa innehåll där också andra förvaltningars arbete med miljö- och klimatfrågorna lyfts, främst de tekniska förvaltningarna: serviceförvaltningen, fastighets- och gatukontoret och stadsbyggnadskontoret.

Under 2025 hade kontot cirka 150 000 visningar och genererade cirka 5 000 reaktioner i form av "likes". Kontot uppdateras med cirka två inlägg per vecka.

Förklaring till resultatet

Kommunikationsenheten på miljöförvaltningen administrerar kontot *Hållbara Malmö* för att säkerställa att innehållet följer den strategi som förvaltningen har för kontot och annan tillämplig lagstiftning.

Risk: Bisysslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt.

Granskning: Bisysslor

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår även granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser.

Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Resultat

En granskning av bisysslor har genomförts bland 20 av förvaltningens medarbetare, vilket resulterade i att en medarbetare hade en bisyssla. Denna bisyssla hade tidigare anmälts till förvaltningen och granskningen genomfördes av en oberoende medarbetare på HR-enheten.

Den kommungemensamma granskningen består också av ett antal frågor som respektive nämnd ska besvara enligt nedan.

· Hur arbetar nämnden med de nya riktlinjerna för bisysslor i Malmö stad?

Miljönämnden följer de nya riktlinjerna som är framtagna i staden. Chefer har fått information om riktlinjerna och rutinen i förvaltningens chefsforum och dialog har förts kring hur vi på bästa sätt säkerställer att våra medarbetare känner till riktlinjerna. Exempelvis finns en fråga om bisyssla med i medarbetarsamtalet, i förvaltningens årshjul finns en uppmaning om

att vid behov informera på arbetsplatsträffar. Medarbetare får information om riktlinjerna vid anställning.

· **Finns det förvaltningsspecifika rutiner för hantering av bisysslor?**

Nej, kommuncentrala rutiner följs.

· **På vilket sätt görs bedömning huruvida bisyssla är tillåten?**

Närmaste chef använder "checklista för bedömning av bisyssla" som stöd. Avstämning sker även med HR-chef.

· **Hur säkerställer nämnden att medarbetarna informeras om skyldigheten att anmäla bisyssla?**

Vid introduktionen får medarbetaren information om vad som gäller vid bisyssla. Närmaste chef ställer också fråga kring bisyssla vid det årliga medarbetarsamtalet. Dialog förs årligen även på arbetsplatsträffar för att säkerställa att alla medarbetare är medvetna om och förstår reglerna.

· **Anmälan och beslut om bisyssla ska dokumenteras och diarieföras i Malmö stads ärendehanteringssystem Platina och i personalakt enligt Arkivhandboken. Görs det? Om inte varför?**

Ja, beslut om bisyssla dokumenteras och diareförs i nämndens ärendehanteringssystem, Vision.

· **Sker ny bedömning vid förändring av anställning/anställnings innehåll eller i exempelvis bisysslans inriktning eller omfattning?**

Ja, enligt Malmö stads rutin. Medarbetaren är skyldig att anmäla och informera chefen och frågan kring bisyssla ställs av chefen årligen i samband med medarbetarsamtalet.

· **På vilket sätt och med vilken frekvens återrapporteras beslut om bisysslor till nämnden?**

Enligt nuvarande delegationsordning rapporteras inte beslut om bisysslor till nämnden.





Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

I samband med årsuppföljningen ska även en självskattning avseende nämndens arbete med intern kontroll göras utifrån de kommungemensamma kriterierna för intern kontroll. Nedan redovisas självskattningen som en bedömning efter graderna:

- tillfredsställande
- förbättringsområde
- behöver ses över omgående
- inte tillämplig




Självskattning

Kontrollmiljö





Kriterium	Bedömning
Ansvar och befogenheter tydliggjorda	 Tillfredsställande
Anvisningar antagna för intern kontroll	 Tillfredsställande
Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll	 Förbättringsområde
Ledningsgrupperna tar ansvar för fungerande kontrollmiljö	 Förbättringsområde

Under 2025 har en arbetsgrupp med olika representanter för nämndernas olika verksamheter och dess stödverksamhet bildats i syfte att förbättra och utveckla arbetet med nämndens riskanalys och internkontrollplan. För att ytterligare stärka nämndens kontrollmiljö planeras under 2026 planeras även en utbildning för chefer i internkontroll och välfärdsbrottslighet. Genom att ge cheferna verktyg och kunskap inom dessa områden kan nämnden förbättra sin förmåga att identifiera och hantera risker, samt förebygga och upptäcka eventuell oegentlighet.




Riskanalys

Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Riskanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Riskanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande
Riskanalysen kommuniceras med nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande

Kontrollaktiviteter

Kriterium	Bedömning
Det finns en relevant och konsekvent genomförd granskningsmetodik	 Tillfredsställande
Granskningar är dokumenterade och kända	 Tillfredsställande
Granskningar och åtgärder är anpassade och utvärderade i förhållande till riskanalys	 Tillfredsställande
Oberoende i förhållande till processen som granskas	 Tillfredsställande

Kommunikation/information

Kriterium	Bedömning
Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor	 Tillfredsställande
Informationstillgången är tillräcklig	 Förbättringsområde
Nya chefer får introduktion om intern kontroll	 Tillfredsställande

Det finns möjlighet att förbättra tillgången till information, och arbetsgruppen som arbetar med internkontrollprocessen kommer under 2026 se över informationstillgången för att säkerställa att den är tillräcklig och effektiv.

Uppföljning/utvärdering

Kriterium	Bedömning
Åtgärder vidtas vid konstaterade avvikelser	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till förvaltnings-/bolagsledningen	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande
Återkoppling till berörda medarbetare	 Tillfredsställande