

Uppföljning av intern kontrollplan 2026 januari – augusti

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Inledning	3
Direktåtgärder	4
Risk: Dokumenthantering	4
Åtgärd: Behovsanpassade informationsinsatser	4
Granskningar	5
Nämndens granskningar	5
Risk: Hantering av epost vid ledighet	5
Granskning: Hantering av epost vid ledighet	5
Risk: Nyttjandegrad av centralt framtagna kunskapsunderlag	6
Granskning: Nyttjandegrad av centralt framtagna kunskapsunderlag	6
Kommungemensamma granskningar	7
Risk: Bristande tillgänglighet	7
Granskning: Bristande tillgänglighet	7
Risk: Brister i avtalsuppföljning	8
Granskning: Brister i avtalsuppföljning	8
Risk: Felaktig användning av fordon och cyklar	10
Granskning: Användning av fordon och cyklar	10

Inledning

Malmö stads reglemente för intern kontroll, antaget av kommunfullmäktige, fastställer att respektive nämnd har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. Det reglerar vidare att nämnden årligen antar en särskild plan för den interna kontrollen.

I föreliggande plan är

- ett område föremål för åtgärd
- två områden föremål för granskning valda med utgångspunkt från riskanalys genomförd på stadskontoret och finansförvaltningen
- tre kommungemensamma granskningar beslutade av kommunstyrelsen

Planen är gemensam för kommunstyrelsen och finansförvaltningen, och identifierade granskningar är utvalda med utgångspunkt från riskanalys genomförd på stadskontoret och finansförvaltningen. Fram till den 31 augusti har tre granskningar genomförts. Dessa avser tjänsteresor, e-posthantering samt avtalsuppföljning.

Granskningen av tjänsteresor visar att rutinerna fungerar ändamålsenligt och saknar avvikelser. Granskningarna av e-posthantering samt avtalsuppföljning visar dock avvikelser. Inom e-posthanteringen brister efterlevnaden vid ledighet, då fler saknar e-postbevakning samtidigt som medarbetare besvarar e-post under ledighet. Avtalsuppföljningen fungerar i huvudsak ändamålsenligt, samtidigt som det finns utvecklingsbehov avseende uppföljning av avtalstrohet, direktupphandlingar samt arbetssätt kopplade till Kommers.

För att säkerställa god intern kontroll och regelefterlevnad föreslås åtgärder i form av tydligare information och rutiner för inköp och e-postbevakning, samt slutförande av utredningen om ett koncernövergripande inköpsanalyssystem.

Direktåtgärder

Risk: Dokumenthantering

Beskrivning av risk

Risk för att förvaltningen sparar och lagrar dokument och information på olämpliga lagringsytor, till följd av kunskapsbrist samt otydlig styrning i förvaltningen kring informationslagring, vilket kan leda till förtroendeskada och säkerhetsrisker.

Åtgärd: Behovsanpassade informationsinsatser

Vad ska göras:

Genomföra riktade informationsinsatser i utvalda verksamheter där det finns konkreta behov av stöd kring dokument- och informationshantering.

Insatserna ska:

- Utgå ifrån respektive verksamhets specifika arbetssätt och behov
- Klargöra vilka lagringsytor som är tillåtna respektive mindre lämpliga med hänsyn till bevarandeperspektiv och informationssäkerhet
- Identifiera områden där ytterligare reglering eller rutiner behöver utvecklas
- Skapa förutsättningar för god informationshantering som grund för vidareutveckling

Genomförande:

- Genomföra nedslag i de verksamheter som anmäler behov eller där risker sedan tidigare har identifierats
- Arbeta inom ramen för det löpande arbetet för att säkerställa relevans och förankring

Koppling till uppföljning av intern kontroll 2025:

Under 2025 genomfördes en granskning avseende kännedomen om kommunstyrelsens styrdokument inom förvaltningen. Ett av de styrdokument där kännedomen bedömdes som låg var Arkivredovisning för kommunstyrelsen. För att stärka kännedomen om dokumentet och dess innehåll kommer det att integreras i de riktade informationsinsatser som planeras att genomföras under 2026.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Hantering av epost vid ledighet

Beskrivning av risk

Risk för att e-post inte läses i tid, till följd av att medarbetare inte hänvisar sin inkorg eller på annat sätt säkerställer bevakning vid ledighet eller längre frånvaro, vilket kan leda till bristande efterlevnad av lagkrav och att viktig information inte hanteras skyndsamt.

Granskning: Hantering av epost vid ledighet

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Efterlevnad av myndighetens serviceskyldighet i enlighet med 6 § förvaltningslagen (2017:900)

Syfte med granskningen:

Att säkerställa att medarbetare på stadskontoret hänvisar eller på annat sätt säkerställer bevakning av sin i epost samband med ledighet eller längre frånvaro, och därmed efterlever lagkrav.

Omfattning/avgränsning:

Granskning avser endast tjänstepersoner på stadskontoret.

Granskningsmetod:

Stickprov.

Resultat

Granskningen utgår från Malmö stads och stadskontorets rutiner för hantering och bevakning av e-post under ledighet och semester. Rutinerna finns dokumenterade på intranätet (Komin).

Granskningen visar att rutiner för e-posthantering under ledighet inte tillämpas eller fungerar ändamålsenligt.

Två avvikelser har konstaterats:

- 32 procent av granskade medarbetare saknade helt e-postbevakning eller vidarebefordran till kollega under sin ledighet.
- 53 procent av granskade medarbetare svarade inom ett dygn. Samtliga svar skickades av de adresserade medarbetarna själva trots att de var lediga, vilket visar att svaren inte kom via etablerade rutiner för vidarebefordran utan genom att medarbetarna själva

hanterade sin e-post under sin semester.

Resultatet indikerar att det finns brister både i efterlevnaden av rutinerna samt i förmågan att upprätthålla en god och tillgänglig servicenivå gentemot interna och externa kontakter vid ledighet.

Förslag till förbättringsåtgärder:

- Säkerställa att gällande rutiner för e-postbevakning och automatisk vidarebefordran görs kända och upprepas för all personal inför större ledighetsperioder.
- Tydliggöra chefens ansvar för att säkerställa att medarbetare sätter upp e-postbevakning samt uppmuntra medarbetare att inte arbeta under ledighet.
- Genomföra regelbundna uppföljningar för att säkerställa att rutinerna tillämpas kontinuerligt i organisationen.

Risk: Nyttjandegrad av centralt framtagna kunskapsunderlag

Beskrivning av risk

Risk för att kunskapsunderlag tas fram centralt med begränsad nyttjandegrad, till följd av otillräcklig behovsanalys och samordning, vilket kan leda till ineffektivt resursutnyttjande, felprioriteringar samt en upplevd brist på samordning och enhetlighet inom stadskontoret.

Granskning: Nyttjandegrad av centralt framtagna kunskapsunderlag

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Kunskapsunderlag som produceras och distribueras av stadskontoret.

Syfte med granskningen:

Att undersöka nyttjandegraden av de underlag som omfattas av granskningen. Resultatet ska användas som ett underlag för förvaltningen i den fortsatta verksamhetsutvecklingen.

Omfattning/avgränsning:

De underlag som ingår i granskningen:

- Ska vara riktade till stadens nämnder och helägda bolag (som en av de primärt utpekade mottagarna av underlaget)
- Ska, vid granskningstillfället, ha varit tillgängliga för användning i minst två år.
- Ska ha en viss utvecklingskostnad förenad med framtagandet och/eller förvaltningen av underlaget.

I de fall det är möjligt att samla in underlag på annat sätt än via enkäter till stadens förvaltning och helägda bolag (ex. där det går att bedöma nyttjandegraden i de underlag som har andra primära målgrupper), kan detta bli aktuellt att inkludera i granskningens omfattning.

Granskningsmetod:

Granskningen kommer genomföras i form av en enkät som distribueras till stadens förvaltningar och helägda bolag. Enkäten kan vid behov även komma att kompletteras med intervjuer.

I de fall det är möjligt att samla in underlag på annat sätt än via enkäter till stadens förvaltning och helägda bolag (ex. där det går att bedöma nyttjandegraden i de underlag som har andra primära målgrupper), kan detta bli aktuellt.

Kommungemensamma granskningar

Risk: 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.

Enhet

Kommunstyrelsen

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

kommunikation och att kunna använda produkter, miljöer, program och tjänster.

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.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag, och kommer genomföras på samma sätt för alla parter.

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.

Risk: 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.

Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning: Brister i avtalsuppföljning

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.

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.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar nämnder och helägda bolag.

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.

Resultat

Granskningen utgår från Malmö stads övergripande inköpsregler samt attestreglementet. Stadskontoret tillämpar stadens gemensamma rutiner gällande avvikelshantering. Nya förvaltningsspecifika riktlinjer och rutiner för inköp och direktupphandling bereds för närvarande av kommunstyrelsen.

Granskningen visar att uppföljningen av kommunövergripande ramavtal och systemavtalet Kommers fungerar ändamålsenligt genom ansvariga avtalsförvaltare, som genomför kontinuerliga kontroller, avstämningsmöten samt funktionstester. Förvaltningsövergripande avrop följs upp löpande av berörda verksamheter.

Tre huvudsakliga avvikelser och utvecklingsområden har identifierats:

- Det saknas i dagsläget ett helt tillfredställande analysverktyg för att följa upp och analysera avtalstrohet i organisationen.
- Det saknas i nuläget ett samlat systemstöd för kontroller vid direktupphandling. Arbetssättet är otydligt eftersom det inte framgår i nuvarande rutin hur befintliga system ska användas.
- Upphandlings- och avtalssystemet Kommers är relativt nytt i organisationen, och arbetssätt och funktioner för avtalsförvaltning och uppföljning är fortfarande under utveckling.

Förslag till förbättringsåtgärder:

- Slutföra den pågående utredningen om att införa ett koncerngemensamt inköpsanalyssystem.
- Ta fram manualer för avtalsuppföljningsfunktionerna i Kommers

centralt.

- Färdigställa och implementera stadskontorets nya inköpsrutin så snart Kommunstyrelsen beslutat om de nya riktlinjerna.

Risk: 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.

Enhet

Kommunstyrelsen

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.

Resultat

Information om tjänsteresor finns tillgänglig skriftligen via intranätet (Komin), receptionen (Navet) och vid nyintroduktioner, samt förmedlas muntligen av chefer. Eftersom förvaltningen inte äger eller leasar några fordon görs inga fordonsinventeringar. Bokningar hanteras centralt. I annat fall hänvisas medarbetarna till alternativ som rekommenderas i Malmö stads mötes- och resepolicy.

Granskningen visar att bilar inte nyttjas i verksamheten. Samtliga medarbetare och chefer uppger att bilar inte används i tjänsten. Användningen av tjänstecyklar är också låg. 21 av 35 medarbetare uppger att de aldrig cyklar och övriga gör det sällan, medan de flesta chefer anger att 1–5 cyklar eller lånecyklar nyttjas. Det råder full enighet om att fordon inte får användas för privat bruk. Rutinerna bedöms fungera ändamålsenligt då verksamheten täcker sina behov via kollektivtrafik och stadens lånecyklar.

Då inga avvikelser har identifierats och nuvarande hantering fungerar väl lämnas inga förslag till förbättringsåtgärder.