

Internkontrollplan 2025

Arbetsmarknads- och
socialnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvar	5
Arbetsgång vid granskning	5
Inbyggda kontroller	6
Direktåtgärder	7
Bristande registrering av allmänna handlingar.....	7
Risk för bristande hantering av visselblåsarärenden	7
Internt datainträng	7
Bristande struktur kring implementering av nya arbetssätt och processer	8
Nämndens granskningar	9
Bristande följsamhet till utredningstider enligt lag.....	9
Bristande uppföljning av kvalitetskrav i upphandlade avtal.....	9
Registerkontroll.....	10
Boendebeståndet används felaktigt.....	11
Upptäckt av hedersproblematik	11
Kommungemensamma granskningar	12
Bristande serviceskyldighet	12
Bisysslor	13
Välfärdsbrottslighet.....	13

Inledning

Enligt 6 kapitlet 6 § Kommunallagen ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt den lagstiftning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen, en så kallad *internkontrollplan*. Syftet med intern kontroll är att säkra en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, en tillförlitlig ekonomisk rapportering, en tillförlitlig information om verksamheten samt att verksamheten följer lagar, föreskrifter och andra styrdokument. Det handlar också om att säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

Den årliga processen utgörs av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och åtgärdas. Processen börjar med riskanalyserna som utgör grunden för internkontrollarbetet och som är det verktyg som används för att identifiera och hantera risker. Det handlar om att föregripa riskerna innan en negativ händelse inträffar eller att begränsa konsekvenserna om det ändå händer.

Inom arbetsmarknads- och socialnämndens ansvarsområde har alla avdelningar, förvaltningsledningen samt nämndens arbetsutskott genomfört riskanalyser inför 2025 års arbete med intern kontroll. Riskerna som ligger till grund för internkontrollplanen bifogas planen.

Utifrån riskanalyser och riskvärden är möjligheterna till vidare hantering av riskerna:

- Accepteras
- Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms tillräckliga
- Direktåtgärd
- Granskning
- Granskning och direktåtgärd

I nämndens internkontrollplan samlas de direktåtgärder och granskningar som ska utföras under året. Direktåtgärder planeras utifrån kunskap som redan finns och kan vidtas utan ytterligare kontroller och utredningar. Åtgärderna kan vara av olika slag och kan exempelvis handla om att utveckla processer, upprätta rutinbeskrivningar eller genomföra utbildningar.

Andra risker kan behöva utredas mer genom granskning. Granskningsdelen innehåller en planering för de granskningar som ska genomföras under året inom områden där det behövs mer information om risken. Granskningarna leder vid konstaterade brister till förbättringsåtgärder. De tre kommungemensamma granskningsområdena som kommunstyrelsen beslutat om ingår i nämndens internkontrollplan och är samlade under en egen rubrik.

Resultatet av genomförda direktåtgärder och granskningar rapporteras till nämnden i samband med delårs- respektive helårsuppföljning. Helårsuppföljningen omfattar alla årets direktåtgärder och granskningar. Den skickas också vidare till kommunstyrelsen.

Läs mer om arbetsmarknads- och socialnämndens arbete med intern kontroll i nämndens styrdokument *Riktlinje för arbetet med intern kontroll* (ASN-2021-11450).

Ansvar

I Malmö stads reglemente för den interna kontrollen (kommunfullmäktige 2016-12-20, § 303, bilag 178) finns ansvarsfördelningen beskriven.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret 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 internkontrollplan varje år. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera resultatet till kommunstyrelsen.

Förvaltningschefen ansvarar för att kommungemensamma regler och anvisningar tillämpas och att det finns rutiner för att ta fram och följa upp internkontrollplanen. Förvaltningschefen ska även säkerställa att en god intern kontroll upprätthålls och ska löpande rapportera till nämnden hur arbetet 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 agerar utifrån det.

Medarbetare är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef.

Arbetsgång vid granskning

Genomförandet av granskningar sker löpande enligt planering som framgår i internkontrollplanen.

Den som utses till granskare ska ha tillräcklig kunskap om granskningsområdet men inte vara jävig i förhållande till granskad process. När en granskning planeras ska kostnaden för granskningen vägas mot nyttan. Denna bedömning kan till exempel påverka val av granskare,

storlek på granskningen samt val av granskningsmetod. Samtidigt måste granskningen vara tillräckligt omfattande och träffsäker för att resultatet ska vara till någon nytta. Planering av urval ska också göras liksom tidsmässig planering av granskningen.

När en granskning är genomförd återrapporterar granskaren resultatet till den aktuella verksamheten. Granskningarna leder vid konstaterade brister till förbättringsåtgärder. Eventuella förbättringsåtgärder planeras av granskaren, tillsammans med företrädare för den/de verksamheter som berörs och ansvarig chef/chefer.

Förbättringsåtgärder som inte är slutförda i samband med uppföljning av internkontrollplanen för innevarande år, återrapporteras till nämnden tillsammans med uppföljningen för nästkommande år.

Inbyggda kontroller

Om en verksamhet har en god intern kontroll leder det till att det bland annat finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa, en rättvisande redovisning och skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. Lagar, föreskrifter, rutiner och andra styrdokument följs och allvarliga fel upptäcks och åtgärdas.

Det pågår ett löpande arbete med att utveckla och förbättra nämndens verksamheter så att dessa motsvarar Malmöbornas behov, och för att säkerställa ett systematiskt kvalitetsarbete. Delar av det löpande utvecklingsarbetet relaterar till risker som identifierats inom processen för intern kontroll.

Det finns inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som i det dagliga arbetet säkrar en ändamålsenlig och effektiv verksamhet samt förebygger fel och förluster. Det kan handla om kontroller som säkerställer att riktlinjer och rutiner fungerar på rätt sätt eller att det finns en följsamhet till dem. Även IT-systemens inbyggda kontroller, som bland annat genererar fellistor och möjliggör säkerhetskontroller, är viktiga verktyg i det dagliga arbetet.

Exempel på inbyggda kontroller är att alla fakturor attesteras av två personer, att ekonomiavdelningen dagligen granskar utbetalningslistan för fakturor med väsentligt belopp och att utbetalningar från verksamhetssystemet stäms av mot underlag från verksamheten. Ett annat exempel är de månadsbokslut som upprättas för förvaltningen och för varje verksamhet. Underlaget analyseras och resulterar i prognoser för året.

Direktåtgärder

Bristande registrering av allmänna handlingar

Beskrivning av risk

Risk för att allmänna handlingar inte registreras på grund av bristande följsamhet till rutiner, vilket kan leda till att kravet på diarieföring enligt offentlighets- och sekretesslagen inte följs.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse
Kunskaphöjande insatser registrering	Insatser för att öka medarbetare och chefers kunskap om hantering och registrering av allmänna handlingar.	Januari 2026

Risk för bristande hantering av visselblåsarärenden

Beskrivning av risk

Risk för brister i hanteringen av visselblåsarärenden på grund av otillräckliga resurser och avsaknad av ett förvaltningsgemensamt arbetssätt, vilket kan leda till att Malmö stads riktlinjer för visselblåsarfunktionen och lagstiftningens krav inte följs.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse
Översyn av rutin för visselblåsarärenden	En översyn och vid behov revidering av förvaltningens rutin för visselblåsarärenden.	September 2025

Internt dataintrång

Beskrivning av risk

Risk för att obehöriga anställda tar del av känsliga uppgifter på grund av medveten eller omedveten handling, vilket kan leda till att sekretessen bryts och att känsliga uppgifter kan spridas vidare.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse
Utvärdering rutin för systematisk logguppföljning	En utvärdering av om genomförda förändringar i rutin för systematisk logguppföljning har gett önskat effekt.	September 2025

Bristande struktur kring implementering av nya arbetssätt och processer

Beskrivning av risk

Risk för bristande implementering av nya arbetssätt eller processer på grund av avsaknad av en tydlig implementeringsstruktur, vilket kan leda till bristande följsamhet i verksamheten.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse
Utvärdering användarvänlighet kärnprocesser	En utvärdering av om insatser för att öka användarvänligheten av förvaltningens kärnprocesser har bidragit till följsamheten till processerna.	Januari 2026

Nämndens granskningar

Bristande följsamhet till utredningstider enligt lag

Beskrivning av risk

Risk för att utredningar enligt 11 kap 1 § SoL med stöd av 11 kap 2 § SoL inte sker inom lagstadgad tid om fyra månader på grund av bristande handläggning, vilket kan leda till att brukaren får vänta på insatser och att förvaltningen inte följer lagstiftningen.

Granskning
Utredningstider i barnavårdsutredningar
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Enligt socialtjänstlagen 11 kapitlet och 2 § ska barnavårdsutredningar bedrivas skyndsamt och vara slutförda senast inom fyra månader.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att kontrollera att utredning skett inom lagstadgad tid.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar barnavårdsutredningar som inletts under årets första sex månader.
Granskningsmetod: Uppföljning och sammanställning av andelen utredningar som överskridit tidsramen om fyra månader januari till juni 2025.
Rapportering av resultat till: Förvaltningsledning.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Januari 2026.

Bristande uppföljning av kvalitetskrav i upphandlade avtal

Beskrivning av risk

Risk för att kvalitetsbrister i genomförda insatser inte uppmärksammas och återkopplas på grund av att det saknas metoder och ansvarsfördelning för systematisk uppföljning, vilket kan leda till att brukare placeras hos leverantörer som inte följer ramavtalets kvalitetskrav.

Granskning
Process för externa klagomål
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutin för rapportering av klagomål eller synpunkt till extern verksamhet/avtalsleverantör. Rutinen för externa klagomål reviderades under 2024 och utökades med process för synpunkter och klagomål som är relaterade till extern avtalsleverantör.

Granskning
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om det finns behov av att utveckla metod och process för externa klagomål genom att granska hur rutinen fungerar i praktiken.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen är avgränsad till den del av processen för klagomål som avser externa leverantörer. Målgrupp för granskningen är gruppen för externa klagomål samt avdelningarnas kontaktpersoner.</p>
<p>Granskningsmetod: En kartläggning av hur kvalitet och resultat av insatserna följs upp. Metoden innefattar granskning av dokumentation.</p>
<p>Rapportering av resultat till: Förvaltningsledning.</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Januari 2026.</p>

Registerkontroll

Beskrivning av risk

Risk för att utdrag ur belastningsregistret inte begärs i samband med rekryteringen på grund av bristande följsamhet till rutin, vilket kan leda till att förvaltningen anställer medarbetare som inte uppvisat utdrag ur belastningsregistret.

Granskning
<p>Utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Lag (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn, lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn samt Malmö stads rekryteringsprocess.</p>
<p>Syfte med granskningen: Granskningen syftar till att säkerställa följsamheten till Malmö stads rekryteringsprocess samt tillämpliga lagar avseende registerkontroll vid anställning.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen är avgränsad till anställningar som påbörjats under perioden januari till april 2025.</p>
<p>Granskningsmetod: Stickprovskontroller i personalsystemet och granskning om utdrag ur belastningsregistret har begärts vid rekryteringar under granskningsperioden.</p>
<p>Rapportering av resultat till: Förvaltningsledning.</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): September 2025.</p>

Boendebeståndet används felaktigt

Beskrivning av risk

Risk för att verkställighet av beslut om boende uteblir eller fördröjs på grund av att enskilda bor kvar utan gällande biståndsbeslut, vilket kan leda till att boendebeståndet används felaktigt.

Granskning
Enskilda bor kvar utan rätt till bistånd
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Arbetsätt avseende avflyttning och avhysning av enskilda som inte har rätt till bistånd samt gällande samordningsrutin.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om förvaltningens arbetsätt avseende avflyttning och avhysning är tillräckliga, samt konsekvenserna för förvaltningen och enskilda av att boendebeståndet upptas av enskilda som inte har rätt till bistånd.
Omfattning/avgränsning: Granskningen är avgränsad till första halvåret 2025.
Granskningsmetod: En kartläggning av omfattningen av hur många lägenheter/boendeplatser som upptas av enskilda som inte har rätt till bistånd samt en behovsinventering bland enskilda som beviljats bistånd. En analys av resultatet av omfattningen i förhållande till behov.
Rapportering av resultat till: Förvaltningsledning
Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Januari 2026

Upptäckt av hedersproblematik

Beskrivning av risk

Risk för att hedersproblematik upptäcks i ett sent skede i kontakten med förvaltningens verksamheter på grund av bristande följsamhet till förvaltningsövergripande rutin, vilket kan leda till att insatser till Malmöbor med behov av stöd fördröjs eller uteblir.

Granskning
Följsamhet till rutin för upptäckt av hedersproblematik
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Den förvaltningsövergripande rutinen för arbetet med våld i nära relation och hedersrelaterat våld och förtryck. Rutinen beslutades om i februari 2023.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka följsamhet till rutinen Våga fråga och agera samt om medarbetare och chefer upplever att rutinen är tillräcklig för att upptäcka hedersproblematik i ett tidigt skede.

Granskning
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen är avgränsad till de delar av rutinen som rör hedersrelaterat våld och förtryck. Granskningen görs i samband med redan planerad uppföljning inför att ny socialtjänstlag träder i kraft 1 juli.</p>
<p>Granskningsmetod: Enkätundersökning riktad till medarbetare och chefer samt kompletterande intervjuer. Vid behov granskning av dokumentation.</p>
<p>Rapportering av resultat till: Förvaltningsledning.</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Januari 2026.</p>

Kommungemensamma granskningar

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
<p>Användande av sociala medier</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskning av huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.</p>
<p>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.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.</p>
<p>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, det vill säga granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier. Granskning ska ske utifrån särskild anvisning från stadskontoret.</p>
<p>Rapportering av resultat till: Förvaltningsledning.</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Januari 2026.</p>

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 avseende 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 utöver detta 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.
Rapportering av resultat till: Förvaltningsledning.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Januari 2026.

Välfärdsbrottslighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen betalar ut pengar på felaktiga grunder, på grund av bristande riskmedvetenhet utifrån att området är brett och komplext, vilket leder till såväl ekonomisk skada som förtroendeskada.

Granskning
Välfärdsbrottslighet
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Arbetet med brott i välfärden.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stads förvaltningar och bolag har ett ändamålsenligt arbete för att motverka välfärdsbrottslighet.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads nämnder, och helägda bolag i tillämpliga delar.

Granskning
Granskningsmetod: Granskningen genomförs genom allmänna och specifika frågor om nämndernas arbete med att motverka välfärdsbrottslighet, kompletterat med en mindre självskattning. Granskningsanvisning finns som separat dokument.
Rapportering av resultat till: Förvaltningsledning
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): 31 maj 2025.