



## Tjänsteskrivelse

**Datum**

2026-08-31

**Vår referens**

Elmira Bavel

Controller

elmira.bavel@malmo.se

## **Uppföljning av internkontrollplan 2026 - tertial 2** **ASN-2026-6232**

### **Sammanfattning**

I januari beslutade arbetsmarknads- och socialnämnden om en internkontrollplan för 2026. Beslut om att komplettera planen togs av nämnden vid sammanträdet i mars samma år.

Internkontrollplanen för 2026 innehåller sju direktåtgärder och åtta granskningar, varav tre är kommungemensamma och beslutade av kommunstyrelsen. Arbetsmarknads- och socialförvaltningen har påbörjat arbetet med samtliga, med undantag av en direktåtgärd och en granskning.

I uppföljningen för tertial två följer förvaltningen upp de direktåtgärder och granskningar som planerats att genomföras under perioden januari till augusti 2026. Förvaltningen delrapporterar även arbetet med årets förbättringsåtgärd rörande brister i registerkontroll.

Uppföljningen av samtliga direktåtgärder och granskningar i internkontrollplanen sker i januari 2027.

### **Förslag till beslut**

1. Arbetsmarknads- och socialnämnden godkänner uppföljningen av internkontrollplan 2026 för perioden januari till augusti.

### **Beslutsunderlag**

- G-Tjänsteskrivelse Uppföljning av internkontrollplan 2026 - tertial 2 (ASN)
- Uppföljning av internkontrollplan 2026 - tertial 2 (ASN)

### **Beslutsplanering**

ASN beredning 2026-09-02

Arbetsmarknads- och socialnämndens arbetsutskott 2026-09-09

Arbetsmarknads- och socialnämnden 2026-09-25



## Beslutet skickas till

Avdelningschefer inom arbetsmarknads- och socialförvaltningen.

## Ärendet

Enligt 6 kap 6 § Kommunallagen ska varje nämnd inom sitt område se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Intern kontroll är en årligt återkommande process där aktiviteterna *planering, genomförande, uppföljning* och *återrapportering* sker utifrån ett fastställt årshjul. Processen utgår från arbetsmarknads- och socialnämndens reglemente samt Malmö stads handbok för intern kontroll. Nämnden har även antagit en riktlinje för arbetet med intern kontroll (ASN 2021–11450).

I nämndens ansvar ingår att årligen besluta om en internkontrollplan, där det framgår vilka direktåtgärder och granskningar som ska genomföras under det aktuella året. Förslag till internkontrollplan tas fram av nämndens förvaltning och grundar sig på riskanalyser.

Planen har i huvudsak fokus på risker som finns på systemnivå, och som bedöms kräva ett förvaltningsgemensamt utvecklingsarbete. Risker som inte föreslås hanteras inom intern kontroll omhändertas i regel genom redan inbyggda kontroller, pågående eller planerat utvecklingsarbete samt genom ordinarie planerings- och uppföljningsprocesser.

I januari 2026 beslutade nämnden om en internkontrollplan för året (ASN-2025-18511). I samband med det beslutade nämnden att ge arbetsmarknads- och socialförvaltningen i uppdrag att komplettera riskanalysen och internkontrollplanen. Efter beslut från nämnden kompletterades planen vid sammanträdet i mars.

Planen för 2026 innehåller sju direktåtgärder och åtta granskningar, varav tre är kommungemensamma och beslutade av kommunstyrelsen. Genomförandet av direktåtgärder och granskningar sker löpande under året. Förvaltningen har påbörjad arbetet med samtliga direktåtgärder och granskningar, med undantag för en direktåtgärd och en granskning.

I uppföljningen för tertiäl två följer förvaltningen upp de direktåtgärder och granskningar som planerats att genomföras under perioden januari till augusti 2026. Förvaltningen delrapporterar även arbetet med årets förbättringsåtgärd rörande brister i registerkontroll, som är en följd av en granskning som gjordes inom ramen för intern kontroll under 2025.

Vid helårsuppföljningen i januari 2027 sker en uppföljning av resterande direktåtgärder och granskningar i internkontrollplanen:

### Direktåtgärder

- Rutin och process för externa klagomål.
- Stärkt uppföljning av externa leverantörer.



- Riktlinje för stöd och bidrag till civilsamhället.
- Information om synpunkter och klagomål.
- Arbetssätt för oegentlighetsutredningar.

### **Granskningar**

- Utvärdering boknings- och matchningsprocessen
- Styr- och stöddokument för arkivhantering
- Löneskuld
- Brister i avtalsuppföljning (kommungemensam)
- Användning av fordon och cyklar (kommungemensam)

### **Förbättringsåtgärd**

- Brister i registerkontroll

### **Ansvariga**

Madeleine Moberg Enhetschef

Truls Hallin Förvaltningschef