

Internkontrollplan 2019

Fritidsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Åtgärder	4
Risk för otrygghet inom fritidsgårdsverksamheten	4
Bristande rutin vid utflykt, inom verksamhet som nämnden ansvarar för.....	4
Bristande följsamhet mot regler för representation	4
Bristande register för anläggningstillgångar	5
Risk för bristande avtalstrohet.....	5
Granskningar	7
Nämndens granskningar	7
Risk för systemproblematik med förvaltningens entré- och kassasystem	7
Bristande hantering av synpunkter och klagomål.....	7
Bristande kassaredovisning.....	8
Risk för att betalningsmedlet förladdade kort används felaktigt	8
Bristande kunskap om den digitala arbetsmiljön	9
Kommungemensamma granskningar	9
Löneskuld	10
Bristande serviceskyldighet.....	10
Bristande avtalshantering	11

Inledning

Internkontrollarbetet är ett ständigt pågående utvecklingsarbete som följer de förändringar som sker i organisationen och i omvärlden. Syftet med internkontroll, som styrs av kommunallagen (6 kap. 7§), är att en organisation ska med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- att lagar, förordningar och styrdokument följs

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen, dvs. ansvar att kontrollera att rutiner, processer och system fungerar. Kommunstyrelsen följer varje år upp nämndens interna kontroll i samband med att årsredovisningen upprättas.

För planering och prioritering av kontrollarbetet genomförs en sannolikhets- och väsentlighetsanalys av förvaltningens olika processer/rutiner. I analysen bedöms hur stor sannolikheten är att något fallerar och hur allvarliga konsekvenserna blir.

2019 års internkontrollplan innehåller 7 direktåtgärder och 8 granskningar.

Kommunstyrelsen har fastställt tre gemensamma granskningsområden för 2018 som inarbetas i nämndens kontrollplan: löneskulder, bristande serviceskyldighet och bristande avtalshantering.

Internkontrollarbetet under 2019 kommer att avrapporteras till nämnden i augusti och i december.

Åtgärder

Risk för otrygghet inom fritidsgårdsverksamheten

Beskrivning av risk

Risk för att personal och unga på fritidsgårdar upplever otrygghet eller utsätts för skada när unga eller andra personer uppträder oetiskt eller hotfullt, vilket kan leda till personskada samt förtroendeskada för nämnden.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Upprätta rutiner för trygghet för unga och personal inom fritidsgårdsverksamheten	Ta fram gemensamma rutiner inom nedan listade områden och implementera dem, då det i dagsläget förekommer olika rutiner på fritidsgårdarna från de tidigare stadsområdena. 1.Orosanmälan enligt socialtjänstlagen 2.Kränkningar 3.Hot och våld	Augusti 2019

Bristande rutin vid utflykt, inom verksamhet som nämnden ansvarar för

Beskrivning av risk

Risk för incidenter vid utflykt, på grund av bristfällig rutin och/eller att medarbetare är oaktsam, vilket kan leda till personskada samt förtroendeskada för nämnden.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Upprätta gemensam rutin för utflykter inom fritidsgårdsverksamheten.	Ta fram en gemensam rutin för utflykter inom fritidsgårdsverksamheten, och implementera den, då det i dagsläget förekommer olika på fritidsgårdarna från de tidigare stadsområdena.	Augusti 2019

Bristande följsamhet mot regler för representation

Beskrivning av risk

Risk för att regler och rutiner för intern och extern representation inte följs på grund av bristande rutiner eller okunskap, vilket kan leda till förtroendeskada.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Uppdatera och förbättra informationen om vad som gäller vid representation.	Göra en översyn av informationen på Komin när det gäller regelverket för representation.	Augusti 2019
Genomföra regelbundna stickprovskontroller av representationsfakturer.	Ekonomiavdelningen har att upprätta en rutin med regelbundna stickprovskontroller avseende representationsfakturer.	Augusti 2019

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	Göra riktade informationsinsatser utifrån resultatet av stickprovskontrollerna.	

Bristande register för anläggningstillgångar

Beskrivning av risk

Risk för att uppgifter i tillgångsregistret är felaktiga på grund av bristande inventeringsrutiner, vilket kan leda till en felaktig ekonomisk bild av förvaltningens anläggningstillgångar.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Avstämning av register och rutiner avseende anläggningstillgångar	Genomgång av all informationen i anläggningsregistret. Se över inventeringsrutinen och upprätta en tydlig roll- och ansvarsfördelning samt instruktion om när avstämning ska ske.	Augusti 2019

Risk för bristande avtalstrohet

Beskrivning av risk

Risk för bristande avtalstrohet på grund av otillräcklig kunskap om gällande ramavtal eller bristande följsamhet till Malmö stads interna riktlinjer, vilket kan leda till ersättningskrav och förtroendeskada.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Förbättra informationen om gällande ramavtal	Upprätta kompletterande information till Upphandlingsenhetens generella information på Komin. Ha information om ramavtalsförändringar som stående punkt på chefsträffar. Informera om ramavtal och vikten av ramavtalstrohet i samband med att ekonomiavdelningen ger beställningsbehörighet till nya medarbetare.	Augusti 2019
Upprätta en rutin för årlig uppföljning av avtalstroheten	Systematiskt utnyttjande av inköpsstatistik i analysverktyget QlickView.	Augusti 2019

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk för systemproblematik med förvaltningens entré- och kassasystem

Beskrivning av risk

Risk för driftstörning eller avbrott i förvaltningens entré- och kassasystem på grund av bristande kunskap eller bristande systemförvaltarorganisation, vilket kan leda till svårigheter att upprätthålla god service.

Granskning
Granskning av förvaltningens entré- och kassasystem
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Förvaltarorganisationen för entré- och kassasystemet Actor samt systemets driftssäkerhet och tillgänglighet.
Syfte med granskningen: Kontrollera att systematisk riskbedömning av processer och rutiner har genomförts samt att det har utarbetats kontrollrutiner. Kontrollera att det, för systemet, finns en fungerande förvaltarorganisation med tydlig rollfördelning. Utvärdera systemets användarvänlighet och om systemet motsvarar verksamhetens behov.
Omfattning/avgränsning: Actor är ett entré- och kassasystem som används för att administrera betalningar, bokningar, besök och även inpassage och utpassage av kunder. Systemet används på sex av fritidsförvaltningens anläggningar: - Hylliebadet - Oxievångsbadet - Bulltofta motionscenter - Torups friluftsgård - Rosengårdsbadet - Ribersborgs handikappsbad
Granskningsmetod: Genomgång av rutiner och dokumentation samt utföra intervjuer med nyckelpersoner.
Rapportering av resultat till: Chef för bad, evenemang- och rekreationsavdelningen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2019

Bristande hantering av synpunkter och klagomål

Beskrivning av risk

Risk för att synpunkter och klagomål inte hanteras på ett systematiskt sätt på grund av bristande rutiner, dåligt systemstöd eller okunskap, vilket kan leda till förtroendeskada och att återkommande och strukturella brister inte åtgärdas.

Granskning
Granskning av synpunkts- och klagomålshantering
Syfte med granskningen: Få såväl en bredare som en djupare kunskap om hur synpunkter och klagomål inkommer och hanteras. Möjligheten till ökad systematisering ska belysas.
Omfattning/avgränsning: Omfattar de verksamheter som möter malmöborna direkt.
Granskningsmetod: Granskning av dokument och rutiner. Intervjuer med verksamhetsföreträdare. Eventuellt ta externt konsultstöd för att se över möjligheterna till ökad systematisering i synpunkts- och klagomålshantering.

Granskning
Rapportering av resultat till: Fritidsdirektör
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2019

Bristande kassaredovisning

Beskrivning av risk

Risk för att kassaredovisningar är felaktiga på grund av bristande rutiner och/eller misskötsamhet, vilket kan leda till ekonomisk förlust.

Granskning
Granskning av kassaredovisning
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Besöksanläggningarnas rutiner för entréavgifter och försäljning
Syfte med granskningen: Undersöka om det finns tillräckligt med inbyggda kontrollmoment i hela processen "kassaredovisning" och för de olika betalningssätten. Flertalet av besöksanläggningarna har under 2017 och 2018 infört möjligheten att betala med swish och därför är det av särskilt intresse att följa upp hur dessa rutiner fungerar.
Omfattning/avgränsning: Kontanthanteringen i form av förvaring och värdetransporter kommer inte ingå i granskningen. Förvaltningen kommer upphandla värdetransporttjänster under 2019 och i samband den kommer det ske en översyn av rutinerna.
Granskningsmetod: Genomgång av rutiner och dokumentation samt genomföra stickprovskontroller.
Rapportering av resultat till: Chef för ekonomiavdelningen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Augusti 2019

Risk för att betalningsmedlet förladdade kort används felaktigt

Beskrivning av risk

Risk för att betalningsmedlet förladdade kort används felaktigt på grund av avsaknad av eller bristande rutiner, vilket kan leda till ekonomiska oegentligheter och förtroendeskada.

Granskning
Granskning av förladdade kort
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granska nämndens rutin för betalningsmedlet förladdat kort. Betalningsmedlet infördes under 2017 för att kunna avskaffa kontanta handkassar i verksamheten.
Syfte med granskningen: Granskningen vill ta reda på om betalningsmedlet förladdat kort används på rätt sätt, d.v.s. endast när det inte finns möjlighet att få faktura. Betalningsmedlet är nytt och därför är det viktigt att följa upp hur kontrollrutiner fungerar och om det finns några användarproblem.
Omfattning/avgränsning: Förvaltningens samtliga avdelningar.
Granskningsmetod: Stickprovskontroll omfattande bokföringsunderlag för 30 återredovisningar för minst 5 olika förladdade kort. Genomgång av rutiner och dokumentation samt intervjuer med medarbetare som använder förladdade kort.

Granskning
Rapportering av resultat till: Chef för ekonomiavdelningen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Augusti 2019

Bristande kunskap om den digitala arbetsmiljön

Beskrivning av risk

Risk för bristande kunskap om den digitala arbetsmiljön, på grund av att den digitala arbetsmiljön inte undersöks systematiskt, vilket kan leda till sämre arbetsprestationer, stressrelaterade situationer, ohälsa för medarbetare som i sin tur kan leda till sjukskrivningar.

Granskning
Granskning av den digitala arbetsmiljön
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Hur den digitala arbetsmiljöaspekten är beaktad i förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att bidra med kunskap om digital arbetsmiljö, ge underlag till förbättringar och förslå hur den digitala arbetsmiljön kan följas systematiskt.
Omfattning/avgränsning: Granskningen är förvaltningsövergripande.
Granskningsmetod: Genomgång av rutiner och dokumentation samt intervjuer. Inhämta kunskap från andra arbetsgivare arbetar med den digitala arbetsmiljön.
Rapportering av resultat till: Chef för ekonomiavdelningen och chef för administrativa avdelningen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2019

Kommungemensamma granskningar

De tre kommungemensamma granskningsområdena, fastställda av kommunfullmäktige, för 2019 är

löneskulder, bristande serviceskyldighet och bristande avtalshantering. Dessa inarbetas i fritidsnämndens internkontrollplan och avrapporteras till nämnden i samband med årsanalysen.

Löneskuld

Beskrivning av risk

Risk för att löneskuld uppstår på grund av okunskap och bristande följsamhet av anställning- och lön processen vid registrering av semester, vård av barn, sjukfrånvaro och annan frånvaro vilket kan leda till att felaktig lön utbetalas och att extra kostnader uppstår.

Granskning
Löneskulder
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen av löneskulder handlar om att få kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för Anställning och lön.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att bidra med kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för Anställning och lön, kunskap som kan ge underlag för förbättringar och därmed bidra till att minimera risken för löneskulder.
Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller samtliga nämnder, men inte bolagen. Ett urval av löneskulder kommer att göras och stadskontoret kommer genom detaljerad anvisning beskriva hur granskningen ska gå till.
Granskningsmetod: Stadskontoret tar fram konkreta anvisningar kring metod och dokumentation för respektive granskning. Anvisningarna tillhandahålls förvaltningar och bolag under hösten 2018.
Rapportering av resultat till: Chef för administrativ avdelning
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2019

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. 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. Stadskontoret återkommer med instruktion för hur kontrollen ska genomföras av granskaren (förvaltningen).

Granskning
Rapportering av resultat till: Chef för kommunikation- och omvärldsavdelningen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2019

Bristande avtalshantering

Beskrivning av risk

Risk för att Malmö stad sluter felaktiga eller bristfälliga avtal och bryter mot gällande rätt på grund av bristande styrning och okunskap vilket kan leda till förtroendeskada och ekonomiska konsekvenser såväl direkt (dåliga villkor) som indirekt (upphandlingsskadeavgift/ skadestånd).

Granskning
Avtalshantering
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Avtalshantering
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att synliggöra eventuella brister och få underlag för åtgärder som förbättrar Malmö stads förmåga att göra goda affärer.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar avtalspliktiga avtal.
Granskningsmetod: Granskningen består av en självskattning där respektive nämnd och styrelse bedömer och motiverar den egna utvecklingsnivån på en tregradig skala utifrån ett antal påståenden.
Rapportering av resultat till: Chef för ekonomiavdelningen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Augusti 2019