

Delrapport - Internkontrollarbete 2019

Fritidsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Direktåtgärder och granskningar inom internkontrollplan 2019	4
Direktåtgärder	4
Risk för otrygghet inom fritidsgårdsverksamheten	4
Upprätta rutiner för trygghet för unga och personal inom fritidsgårdsverksamheten	4
Bristande rutin vid utflykt, inom verksamhet som nämnden ansvarar för	4
Upprätta gemensam rutin för utflykter inom fritidsgårdsverksamheten.	4
Bristande följsamhet mot regler för representation.....	5
Uppdatera och förbättra informationen om vad som gäller vid representation.	5
Genomföra regelbundna stickprovskontroller av representationsfakturor.	5
Bristande register för anläggningstillgångar	5
Avstämning av register och rutiner avseende anläggningstillgångar.....	6
Granskningar	6
Nämndens granskningar	6
Risk för att betalningsmedlet förladdade kort används felaktigt	6
Kommungemensamma granskningar.....	7
Bristande serviceskyldighet	7
Uppföljning av 2018 års direktåtgärder samt förbättringsåtgärder framtagna i	
2018 års granskningar	9
Direktåtgärder	9
Granskningar.....	9

Inledning

Internkontrollarbetet är ett ständigt pågående utvecklingsarbete som följer med 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. Nämndens internkontrollplan för 2019 innehåller sju direktåtgärder och åtta granskningar. I föreliggande delrapport redovisas fem av direktåtgärderna och resultatet av två granskningar. Resterande delar av internkontrollplanen avrapporteras i december.

Delrapporten innehåller även uppföljning av 2018 års direktåtgärder och förbättringsåtgärder framtagna i 2018 års granskningar.

Direktåtgärder och granskningar inom internkontrollplan 2019

Direktåtgärder

Risk:

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:

Upprätta rutiner för trygghet för unga och personal inom fritidsgårdsverksamheten

Vad ska göras:

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

Genomförda åtgärder

Förslag på rutin inom samtliga tre områden har tagits fram. Rutinen för orosanmälningar (enligt socialtjänstlagen) samverkades på verksamhetsrådet i juni och är fastställd. Avsikten är att slutsamverkan avseende den framtagna rutinen för hantering av kränkningar samt den avseende hot och våld sker på första verksamhetsrådet till hösten.

Risk:

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:

Upprätta gemensam rutin för utflykter inom fritidsgårdsverksamheten.

Vad ska göras:

Ta fram en gemensam rutin för utflykter inom fritidsgårdsverksamheten, och implementera den, då det i dagsläget förekommer olika på fritidsgårdarna från de tidigare stadsområdena.

Genomförda åtgärder

Gemensam rutin för utflykter har tagits fram. Förslag på rutin togs fram och diskuterades i lednings- och chefsgrupp, i verksamheterna och tillsammans med skyddsombud. Därefter bearbetades rutinen och slutlig utformning av rutinen samverkades på verksamhetsrådet i juni.

Risk:

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:

Uppdatera och förbättra informationen om vad som gäller vid representation.

Vad ska göras:

Göra en översyn av informationen på Komin när det gäller regelverket för representation.

Genomförda åtgärder

En översyn av information på Komin gällande regelverk för representation är genomförd och den visade på ett behov av förtydligande. Därför har informationen på Komin uppdaterats och det är tillagt en hänvisningslänk till skatteverkets hemsida. E-post, med uppdaterad information kring regelverk och rutiner för representation, har skickats till berörda medarbetare på fritidsförvaltningen.

Åtgärd:

Genomföra regelbundna stickprovskontroller av representationsfakturor.

Vad ska göras:

Ekonomiavdelningen har att upprätta en rutin med regelbundna stickprovskontroller avseende representationsfakturor.

Göra riktade informationsinsatser utifrån resultatet av stickprovskontrollerna.

Genomförda åtgärder

En rutin med regelbundna stickprovskontroller avseende representationsfakturor har upprättats.

En stickprovskontroll av först kvartalets representationsfakturor (9 av 22 fakturor kontrollerades) har genomförts. Resultatet visade på god följsamhet till regelverk och rutiner. Samtliga hade korrekt momsavdrag och syfte och deltagare hade angivits. För en fakturorna saknades dock information om vilket företag en av de externa deltagarna representerade.

Riktad informationsinsats till besluts- och granskningsattesteranter har genomförts genom ett e-post utskick med hänvisning till förtydligande information på Komin.

Risk:

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:

Avstämning av register och rutiner avseende anläggningstillgångar

Vad ska göras:

Genomgång av all information i anläggningsregistret.
Se över inventeringsrutinen och upprätta en tydlig roll- och ansvarsfördelning samt instruktion om när avstämning ska ske.

Genomförda åtgärder

Ekonomiavdelningen tillsammans med verksamhetsansvariga har genomfört en noggrann inventering av anläggningstillgångar och stämt av gentemot anläggningsregistret. Inventeringen ledde till en rad korrigeringar i anläggningsregistret. Den organisatoriska tillhörigheten var felaktig för ett antal tillgångar. Det fanns också tillgångar som hade skrotats eller avyttrats och därmed behövde uträngöras från tillgångsregistret. Informationen för respektive anläggningsobjekt strukturerades och kompletterades så att avstämningsunderlag från anläggningsregistret blir mer "lättläst" för verksamhetsansvariga.

En tydlig roll- och ansvarsfördelning inom ekonomiavdelningen har upprättats. Det har även tagits fram en manual för avstämningsarbetet och registrering av nya anläggningstillgångar.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk:

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 handkassor 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.

Resultat

Förvaltningen har 31 förladdade kort, varav 23 stycken används inom fritidsgårdsavdelningen. Under 2018 uppgick inköpen med förladdat kort till 231 tkr.

Riktlinje/instruktion/rutin för användandet av förladdat kort finns och har uppdaterats inför sommaren. Rutinerna återfinns på Komin. När nytt förladdat kort utkvitteras sker en genomgång av rutinerna med verksamhetsansvarig.

Stickprovskontroll har genomförts för att ta reda på om betalningsmedlet förladdat kort används på rätt sätt. Ett avsteg från tilltänkt urvalsmetod har gjorts i form av att en återredovisning för 10 olika förladdade kort har granskats istället för 5 förladdade kort och totalt 30 återredovisningar. Urvalet omfattade 85 olika inköpstillfällen (kvitton). Dessa kvitton kontrollerades för att se att syfte och deltagare var angivet samt bedöma om verksamheten hade kunnat genomföra inköpet på annat sätt än med förladdat kort.

Alla granskade återredovisningar var kompletta. Några återredovisningar hade dock kompletterats/justerats i efterhand av ekonomiavdelningen med rätt kontering och momsavdrag.

Många av de inköpta produkterna finns att beställa via de ramavtal Malmö stad har. Skälet till att det ändå har blivit ett direktinköp i butik med betalning via förladdat kort är enligt verksamhetsansvariga att inköpen är kopplade till spontana aktiviteter. En leverans via ett avrop från ramavtal skulle ta för lång tid.

Vid tre tillfällen har förladdat kort används för att betala taxiresor, vilket är felaktigt.

Några av inköpen är gjorda hos leverantörer, som normalt skickar en leverantörsfaktura.

Förslag till förbättringsåtgärder:

- Dialog med den medarbetare som använde förladdat kort till taxiresor. Informera om gällande rutiner för taxiresor. (Åtgärden är genomförd)
- Medarbetare från ekonomiavdelningen är med på berörda verksamheters arbetsplatsträffar och informerar om hur de förladdade korten ska användas och hur inköpen ska redovisas.

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. 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.

Resultat

För att granskningen ska vara så oberoende som möjligt har kollegialt granskande använts och fastighets- och gatukontoret har granskat fritidsförvaltningens sociala medier och vice versa.

På Malmö stads hemsida, malmo.se, finns det förteckning över respektive förvaltnings sociala medier. Enligt den förteckning ska fritidsförvaltningen ha 45 olika sociala medier, vilket inte stämmer. Det är endast 22 stycken som är aktiva och tillhör fritidsförvaltningen.

Förvaltningens 22 olika sociala medier har fått en fråga/kommentar och korrespondensen har dokumenterats tillsammans med hur lång tid det tog till att svar erhöles. Det har även kontrollerats om svaret signerats med förnamn.

Sammanställning:

Antal ställda frågor/kommentarer: **22**

Antal besvarade inom 24 timmar: **18**

Antal besvarade efter 24 timmar: **2**

Inget svar: **2**

Det var endast 7 svar som var signerade med förnamn, vilket skall göras enligt Malmö stads handbok för sociala medier.

Det kan nämnas att 2016 genomfördes en liknande granskning, men då var det endast 6 sociala medier som kontrollerades. Då besvarades 50 %, dvs tre av frågorna, inom 24 timmar. Utifrån det visar årets granskning på en förbättring, men målet måste vara att alla frågor på sociala medier ska besvaras inom 24 timmar.

Förslag till förbättringsåtgärder:

- informera ansvariga om riktlinjerna för sociala medier, bl.a. att svar ska ske inom 24 timmar samt att svar ska signeras med förnamn
- kontrollera att arbetsplatser som använder sociala medier har rutiner så att frånvaro/ledighet inte leder till för långa svarstider
- uppdatera den på Malmö stads hemsida publicerade förteckning över sociala medier och upprätta en rutin så att förteckningen stäms av regelbundet.

Uppföljning av 2018 års direktåtgärder samt förbättringsåtgärder framtagna i 2018 års granskningar

Direktåtgärder

Utvärdering av lokalvård

En av direktåtgärderna i internkontrollarbetet under 2018 var att tillsätta en extern utvärdering av lokalvården för att bedöma utförandet av lokalvården samt följsamheten av upprättade lokalvårdsrutiner. Totalt sett visade utvärderingen att städningen låg på en acceptabel nivå. Det identifierades dock vissa brister och förslag på förbättringsåtgärder togs fram. Följande åtgärder har genomförts:

- Ett kemikalierregister (samling av säkerhetsdatablad med information om kemikalier som används) har upprättats.
- Serviceförvaltningens stödsupport har anlitats för att genomföra tre halvdagars utbildning för medarbetare på driftenhet Malmö.
- Inom badenheten har nya och förbättrade städrutiner tagits fram. Personal har utbildats internt och fokusgrupper för städ har bildats.
- Inom badenheten har även översyn av arbetsschema genomförts med syfte att säkerställa att tid finns för städuppgifterna.

Granskningar

Under 2018 genomfördes sju granskningar, varav följande fyra har följts upp inför detta rapporteringstillfälle:

- Systematiskt brandskyddsarbete
- Hantering av synpunkter och klagomål
- Larmrutiner för handikapptaletter
- Inventarieregister för elektronisk utrustning

Resterande tre granskningar följs upp inför årsrapporteringen.

Systematiskt brandskyddsarbete

2018 års granskning visade på att förvaltningens systematiska brandskyddsarbete fungerar bra. Under granskningen framkom ett antal förslag på åtgärder för att få ett ännu bättre brandskyddsarbete. Huvuddelen av dessa förslag har genomförts, men förslaget att utarbeta interaktiva utbildningar (e-utbildningar) har inte genomförts med tanke på att behovet är begränsat eftersom nyanställd personal kallas till brandsläckningsutbildning efter 2 veckors anställning.

Kommunteknik inom serviceförvaltningen kontrollerar brandlarm och brandsläckare, men granskningen visade på en bristfällig återkoppling till verksamhetsansvariga. Därför var en av förbättringsåtgärderna att kommunteknik skulle övergå till att rapportera direkt i systemet SBA-digital, vilket verksamhetsansvariga har tillgång till. Frågan har tagits upp med kommunteknik, men kommunteknik är tveksam till en sådan rutin.

Hantering av synpunkter och klagomål

2018 års granskning visade på bristande rutiner. Av 10 utvalda ärenden, innehållande synpunkter eller klagomål, som var diarieförda, så var det endast 2 som hade besvarats inom 24 timmar. Flertalet av de framtagna förbättringsåtgärderna är genomförda.

Många verksamhetsföreträdare uttryckte ett önskemål om utveckling av diariesystemet Platina för att få systemet mer användaranpassat. Förvaltningen har haft dialog med stadskontorets systemförvaltare för diariesystemet om förbättringar i Platina, exempelvis möjligheten att svara direkt i systemet. Hittills är det

inte gjort några systemförändringar som underlättar för verksamhetsföreträdarna att hantera synpunkter och klagomål i Platina.

Under granskningen framkom också att de synpunkter och klagomål som diarieförs i Platina är endast en del av alla synpunkter och klagomål som framförs till förvaltningen i olika former och situationer. Därför omfattar internkontrollplan 2019 en bredare granskning av hanteringen av synpunkter och klagomål.

Larmrutiner för handikapptoaletter

Förbättringsåtgärderna som togs fram efter genomförd granskning vidtogs omgående. Därutöver har oklarhet gentemot serviceförvaltningen kring gränsdragningslista avseende installation av larm/nödsignal på HWC-toalett klargjorts. Det är hyresvärdens (serviceförvaltningen) ansvar och larm har installerats vid de tre handikapptoaletter som inte hade något vid granskningstillfället.

Förvaltningen har också diskuterat hur rutinen ska vara på de anläggningar där larm är inkopplat men inte är vidarekopplat till bemannad funktion. Beslut är ännu inte fattat.

Inventarieregister för elektronisk utrustning

2018 års granskning visade på att det fanns register och rutiner för att hålla reda på elektronisk utrustning. Rutinerna var emellertid inte dokumenterade, vilket innebar viss sårbarhet vid ordinarie handläggares frånvaro/ledighet. Detta är åtgärdat.