

Förslag till internkontrollplan 2021

Fritidsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Åtgärder.....	4
Bristande följsamhet till rutiner inom social och organisatorisk arbetsmiljö.....	4
Bristande introduktion av nyanställda	4
Bristande rutin för hantering av bluffakturor	4
Bristande rutiner avseende föreningsbidrag.....	5
Bristande följsamhet mot utflyktsrutin.....	5
Bristande serviceskyldighet	6
Bristande hantering av anställningsformen timavlönad	6
Bristande uppdatering av arbetsordningen.....	6
Granskningar	8
Nämndens granskningar	8
Bristande rutiner avseende föreningsbidrag	8
Bristande arbetsplatsträffar.....	8
Bristande egenkontroll av verksamhetens miljöpåverkan	9
Bristande drift och skötsel av fritidsanläggningar	9
Kommungemensamma granskningar	10
Risk för handel utanför avtal	10
Bisysslor	10
Felaktig tillgång till information och lokaler	11

Bilagor

Bilaga 1: Riskanalys 2021

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. 6 §), 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 konsekvensanalys av förvaltningens olika processer/rutiner. I analysen bedöms hur stor sannolikheten är att något fallerar och hur allvarliga konsekvenserna blir (se bifogad riskanalys 2021).

2021 års internkontrollplan innehåller 10 direktåtgärder och 7 granskningar.

Kommunstyrelsen har fastställt tre gemensamma granskningsområden för 2021 som inarbetas i nämndens kontrollplan: ramavtalstrohet, bisysslor och risk för felaktig tillgång till information och lokaler.

Internkontrollarbetet under 2021 kommer att avrapporteras till nämnden i augusti och i december.

Åtgärder

Bristande följsamhet till rutiner inom social och organisatorisk arbetsmiljö

Beskrivning av risk

Risk för att lagar och rutiner inom arbetsmiljöområdet inte följs på grund av bristande kunskap, tidsbrist m.m., vilket kan leda till att problem i den sociala och/eller organisatoriska arbetsmiljön inte åtgärdas.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Kunskapshöjande insatser	HR-funktionen genomför en kunskapshöjande insats kring Arbetsmiljöverkets regelverk. Riktat sig gentemot alla arbetsplatser och genomförs bl.a. i samband med någon arbetsplatsträff.	December

Bristande introduktion av nyanställda

Beskrivning av risk

Risk för bristfällig och/eller avsaknad av introduktion av nyanställda på grund av hög arbetsbelastning, otydlig roll- och ansvarsfördelning, bristande följsamhet mot rutin eller okunskap, vilket kan leda till sämre förutsättningar för den enskilda medarbetaren att hanteras sitt uppdrag samt svårigheter för förvaltningen att behålla medarbetare och bevara kompetensen i verksamheten, vilket i sin tur kan leda till bristande måluppfyllelse och ekonomiska konsekvenser för förvaltningen.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Översyn av rutiner och checklistor för introduktion av nyanställda	Befintliga rutiner och checklistor ses över. Särskilt fokus på introduktionen för nyanställda chefer.	Augusti

Bristande rutin för hantering av bluffakturor

Beskrivning av risk

Risk för att bluffakturor betalas på grund av bristande rutin, vilket kan leda till ekonomiska förluster.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Ta fram skriftlig information till samtliga gransknings- och beslutsattestanter.	Särskilt under semesterperioden utsätts förvaltningen för en mängd bluffakturor. Tyvärr upptäcks inte alla utan vissa går igenom granskningsförfarandet för utbetalning. Sammanställa metoderna som används för att få bluffakturor betalda, vad som är viktigt att vara uppmärksam på och vilka åtgärder som måste vidtas vid upptäckt av en bluffaktura. Denna information ska delges alla gransknings- och	Augusti

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	beslutsattesteranter inför 2021 års semesterperiod. Även vara tydlig med vem som kan kontaktas på ekonomifunktionen vid eventuell osäkerhet kring en fakturas korrekthet.	

Bristande rutiner avseende föreningsbidrag

Beskrivning av risk

Risk för felaktig föreningsbidragsutbetalning på grund av bristande rutiner, bristande följsamhet av rutiner, bristande information kring bidragsbestämmelser, bristande och felaktigt underlag från föreningar samt otillräckliga kontrollmoment, vilket kan leda till förtroendeskada samt felaktigt nyttjande av nämndens budgetmedel.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Översyn av rutinen för bedömning om bidragsmottagare är i överensstämmelse med de demokratiska värderingar som Malmö stad står för.	Upprätta en checklista med granskningspunkter för handläggare som ska göra bedömningen.	December
Förtydligande av delegations- och arbetsordning avseende föreningsbidragsutbetalningar.	Delegations- och arbetsordning behöver kompletteras med förtydligande kring beslutshandlingen av föreningsbidragsutbetalningar som avser icke budgeterad projektverksamhet finansierad av exempelvis statsbidrag.	Augusti

Bristande följsamhet mot utflyktsrutin

Beskrivning av risk

Risk för att riskbedömning och handlingsplan inför utflykter inte upprättas på grund av bristande följsamhet mot utflyktsrutin, vilket kan leda till att risker inte förebyggs, ökad risk för att personskada uppstår samt förtroendeskada för nämnden.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Informations- och utbildningsinsatser kring upprättad utflyktsrutin	För att främja följsamheten till upprättad rutin för utflykter ska informations- och utbildningsinsatser göras för personalen vid fritidsgårdsavdelningen. Fokus på riskbedömning och upprättande av handlingsplan.	Augusti

Bristande serviceskyldighet

Beskrivning av risk

Risk för att förvaltningen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av synpunkter, klagomål, frågor och kommentarer som inkommer till förvaltningen, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till.

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Införa en uppföljningsrutin avseende kravet att inkomna frågor och kommentarer ska besvaras inom 24 timmar.	Kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar. Kontrollen omfattar såväl konton i sociala medier som inkomna synpunkter och klagomål som har registrerats i ärendehanterings-systemet Platina. För att kontrollera sociala medier väljer granskaren ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier.	Augusti och december
Konkretisera Malmö stads riktlinjerna för sociala medier och genomföra informationsinsatser kring riktlinjerna.	Genomföra workshop kring hur förvaltningen ska arbeta i sociala medier. Informera om riktlinjerna på chefsdagar.	Augusti

Bristande hantering av anställningsformen timavlönad

Beskrivning av risk

Risk för att timanställda upplever bristande tillhörighet till arbetsplatsen på grund av den tillfällig och otrygga anställningsformen samt upplevelsen av ett utanförskap, vilket kan leda till att timanställda inte vill ha fortsatt timanställning och/eller att de förmedlar en mindre positiv bild av fritidsförvaltningen som arbetsgivare.

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Ha ett anpassat introduktionsprogram för timanställda och vidta andra inkluderande åtgärder för timanställda.	Ta fram och använda ett anpassat introduktionsprogram för timanställda. Ha dialog med timanställda kring vad som är viktigt för dem för att känna en tillhörighet till arbetsplatsen och därigenom identifiera andra lämpliga åtgärder.	December

Bristande uppdatering av arbetsordningen

Beskrivning av risk

Risk för bristande uppdatering av arbetsordningen, på grund av otydliga rutiner, vilket kan leda till att arbetsuppgifter utförs enligt ofullständig arbetsordning, att det är otydlig vem som har behörighet att fatta beslut i olika frågor.

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Uppdatering av arbetsordning	Delegationsordningen ses över årligen. Däremot har arbetsordningen (vem som har behörighet att fatta verkställighetsbeslut i olika frågor) inte setts över, förutom inom HR-området, sedan 2015. Verksamhetsmässiga och organisatoriska förändringar som har skett sedan dess måste beaktas i en uppdaterad arbetsordning. HR-området arbetas in i uppdaterad upplaga av arbetsordning.	Augusti

Granskningar

Nämndens granskningar

Bristande rutiner avseende föreningsbidrag

Beskrivning av risk

Risk för felaktig föreningsbidragsutbetalning på grund av bristande rutiner, bristande följsamhet av rutiner, bristande information kring bidragsbestämmelser, bristande och felaktigt underlag från föreningar samt otillräckliga kontrollmoment, vilket kan leda till förtroendeskada samt felaktigt nyttjande av nämndens budgetmedel.

Granskning
Föreningsbidrag
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen omfattar bidragsbestämmelser, riktlinjer, rutiner och informationsinsatser som avser föreningsbidrag.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att få fram underlag för att bedöma huruvida det är lätt för föreningar att göra rätt när det gäller bidragsansökning och rapportering, och därigenom kunna uppskatta behov av åtgärder exempelvis i form av informationsinsatser, mer funktionellt systemstöd och enklare och tydligare regelverk för att förebygga oavsiktliga fel i bidragshandlingen.
Omfattning/avgränsning: Samtliga föreningsbidragsformer omfattas av granskningen.
Granskningsmetod: Granska området utifrån ett föreningsperspektiv genom enkätfrågor till ett urval av föreningar och intervjuer med föreningsrepresentanter.
Rapportering av resultat till: Chef för föreningsavdelningen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December

Bristande arbetsplatsträffar

Beskrivning av risk

Risk att arbetsplatsträffar (APT) inte fungerar i enlighet med samverkansavtalets syfte på grund av bristande förståelse för syftet med arbetsplatsträffar, dåliga mötesrutiner m.m. vilket kan leda till dålig arbetsmiljö, bristande engagemang i arbetsgruppen och bristande måluppfyllelse.

Granskning
Bristande arbetsplatsträffar (APT)
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för planering och genomförande av APT.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att ta reda på hur arbetsplatsträffarna fungerar och används för att få en välfungerande arbetsgrupp. Särskilt fokus på mötesinnehåll och mötestidens fördelning på informations-, dialog- och beslutspunkter, men även hur arbetsmiljöfrågor diskuteras och om måluppföljning tas upp. Granskningen ska även ge en grund för vad som kan göras för att åstadkomma förbättring.

Granskning
Omfattning/avgränsning: Omfattar alla arbetsplatser inom förvaltningen
Granskningsmetod: Genomgång av protokoll från arbetsplatsträffar kompletterat med djupintervjuer med skyddsombud, medarbetare och chef vid några utvalda arbetsplatser.
Rapportering av resultat till: Administrativ chef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December

Bristande egenkontroll av verksamhetens miljöpåverkan

Beskrivning av risk

Risk för avsaknad av eller bristfälligt arbetet med att kontrollera verksamhetens påverkan på miljön (lagstadgade egenkontroller enligt miljöbalken) på grund av bristande rutiner, kunskap och prioritering, vilket kan leda till att åtgärder för att minimera eller helt ta bort negativ miljöpåverkan inte genomförs.

Granskning
Granskning av förvaltningens egenkontrollarbete avseende miljöpåverkan
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Hur arbetet med egenkontroller avseende miljöpåverkan är uppmärksammat i förvaltningens miljöarbete. Alla som bedriver en verksamhet som påverkar miljön är skyldiga att själva kontrollera att miljöbalkens regler följs.
Syfte med granskningen: I dagsläget finns inget övergripande systematiskt arbete med egenkontroller avseende miljöpåverkan. Syftet med granskningen är att kartlägga vad som görs inom området och ta reda på vad som behöver göras för att uppfylla miljöbalkens krav. I granskningen ingår också att kartlägga verksamhetsansvarigas kunskaper kring egenkontroller och eventuellt behov av kompetenshöjande insatser för att kunna genomföra adekvata egenkontroller i verksamheten.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar driftavdelning, fritidsgårdsavdelning och evenemangs- och rekreationsavdelning.
Granskningsmetod: Stödunderlag till granskningen är naturvårdsverkets handbok för egenkontroller. För att få en nulägesbild, dels om vad som görs inom området samt vilken kunskapsnivå som finns, kommer intervjuer, med ett antal utvalda verksamhetsansvariga för driftavdelningen, fritidsgårdsavdelningen samt evenemangs- och rekreationsavdelningen att genomföras. För att förvaltningen bättre ska förstå vad som ytterligare behöver göras för att uppfylla miljöbalkens krav och hur det ska genomföras kommer stöd inhämtas från miljöförvaltningen.
Rapportering av resultat till: Fritidsdirektören
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Augusti

Bristande drift och skötsel av fritidsanläggningar

Beskrivning av risk

Risk för att aktivitetsytor inte är tillgängliga på grund av driftstörningar vid nämndens anläggningar, vilket kan leda till inställda aktivitetstillfällen för föreningar och föreningsmedlemmar. Detta i sin tur leder till bristande måluppfyllelse.

Granskning
Granskning av drift och skötsel av fritidsanläggningar
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att synliggöra eventuella brister och få underlag för åtgärder som reducerar risken för driftstörningar och minimerar konsekvenserna vid olika typer av driftstörning.
Omfattning/avgränsning: Anläggningar som driftas i egen regi och förvaltas av servicenämnden
Granskningsmetod: Genomgång av rutiner och dokumentation, intervjuer samt analys av några faktiska driftstörningar utifrån hur de hade kunnat förebyggas eller hanteras på annat sätt för att minimerat verksamhetsmässiga konsekvenser.
Rapportering av resultat till: Fritidsdirektören
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December

Kommungemensamma granskningar

Risk för handel utanför avtal

Beskrivning av risk

Risk för köp av upphandlade varor och tjänster utanför avtal på grund av okunskap, t.ex. om byte av leverantör, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och förtroendeskada.

Granskning
Ramavtalstrohet
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för säkerställande och uppföljning av handel mot ingångna ramavtal.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka i vilken omfattning inköp görs utanför ramavtal i fall där dessa skulle kunnat användas, samt att inhämta information kring orsaker och vad som kan göras för att åstadkomma förbättring.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och bolagsstyrelser (helägda bolag).
Granskningsmetod: Granskningen omfattar ett antal frågor kring arbete med att säkerställa god ramavtalstrohet. För nämnderna omfattar granskningen även ett antal slumpmässigt utvalda inköp inom relevanta avtalsområden för att undersöka om dessa hade kunnat göras från ramavtal. Stadskontoret återkommer med konkreta anvisningar som tas fram i samråd med förvaltningar och bolag.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Återrapportering görs i samband med årsuppföljning av arbetet med intern kontroll.

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

Granskning
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.</p>
<p>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.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.</p>
<p>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.</p> <p>Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.</p>

Felaktig tillgång till information och lokaler

Beskrivning av risk

Risk för att hanteringen av behörigheter till system (IT-system, filer på G eller Sharepoint, nycklar + taggar) inte fungerar på grund av att rutiner för behörigheter inte följs vilket kan leda till att personer som slutat/bytt tjänst har tillgång till uppgifter, sekretess, lokaler som de inte ska ha.

Granskning
<p>Felaktig tillgång till information och lokaler</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för säkerställande av att obehöriga inte har tillgång till information och lokaler.</p>
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolagsstyrelser säkerställer att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler, exempelvis om det finns lokala styrdokument och rutiner och huruvida dessa efterlevs.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag. Riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet i Malmö stad gäller för nämnderna och i tillämpliga delar även för bolagen. Detta innebär att granskningsmomenten kommer att skilja sig mellan nämnder och bolagsstyrelser.</p>
<p>Granskningsmetod: - Självskattning utifrån ett antal frågor/påståenden kring hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställer att risken inte faller ut. - Enkät med frågor till slumpmässigt urval av chefer (nämnder). - Intervjuer med ett färre antal chefer i respektive förvaltning för att få djupare och mer nyanserade svar (nämnder).</p> <p>Konkreta anvisningar tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Återrapportering ska göras i samband med årsuppföljning av arbetet med intern kontroll.</p>