

Uppföljning intern kontroll 2022

Fritidsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvar	5
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	6
Kommungemensamma granskningsområden	7
Direktåtgärder	8
Risk: Bristande periodiserings- och konteringsprocess	8
Åtgärd: Kunskapshöjande insatser avseende kontering och periodisering	8
Risk: Bristande behörighetshantering i IT-system	8
Åtgärd: Kontroll av behörighetshantering för IT-system	8
Risk: Bristande hantering av personuppgifter för personer med skyddad identitet.....	9
Åtgärd: Säkerställa hanteringen av personuppgifter för personer med skyddad identitet	9
Risk: Bristande följsamhet till process för kompetensbaserad rekrytering, där diskriminering kan uppstå	10
Åtgärd: Kunskapshöjande insatser avseende kompetensbaserad rekrytering	10
Granskningar	12
Nämndens granskningar	12
Risk: Bristande följsamhet mot attestreglementet.....	12
Granskning: Granskning av jävsförhållande vid beslutsattest.....	12
Risk: Bristande förutsättningar att följa Malmö stads policy och riktlinje för möten och resor	13
Granskning: Granskning av följsamheten till Mötes- och resepolicy i Malmö stad samt riktlinjer för Malmö stads möten och resor	13
Risk: Bristfällig bidragsutbetalning.....	15
Granskning: Granskning av omfattning av bidragsberättigade föreningars skuld	15
Risk: Bristande förutsättningar vid bedömning av arrangemangsbidrag	16
Granskning: Granskning av förvaltningens handläggningsförfarande avseende arrangemangsbidrag.....	16
Kommungemensamma granskningar	18
Risk: Bristande serviceskyldighet	18
Granskning: Användande av sociala medier.....	18
Risk: Löneskuld.....	19
Granskning: Löneskulder	19
Risk: Barnrätt	20
Granskning: Barnrätt.....	20

Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll.....	23
Självskattning.....	23
Kontrollmiljö.....	23
Riskanalys.....	23
Kontrollaktiviteter	23
Kommunikation/information.....	24
Uppföljning/utvärdering	24

Bilagor

Bilaga 1: Checklista - medarbetare slutar

Inledning

Nämnden ska varje år godkänna en plan för intern kontroll innehållande en åtgärdsdel och en granskningsdel. Åtgärdsdelen handlar om att dokumentera och genomföra nödvändiga åtgärder, *direktåtgärder*, under året. Andra risker kan behöva utredas mer genom *granskningar*. Granskningarna ska vid konstaterade brister (avvikelser) leda till förslag på *förbättringsåtgärder*.

I september 2022 tog nämnden emot en delrapportering innehållande två direktåtgärder och utfallet av två granskningar tillhörande internkontrollplan 2022.

I denna uppföljningsrapport redogörs samtliga direktåtgärder och granskningar tillhörande internkontrollplan 2022.

Varje år genomför nämnden en självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll. Denna självskattning återfinns i slutet av rapporten.

Ansvar

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har nämnder och bolagsstyrelser det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Som nämns i inledningen ska nämnden varje år, enligt reglementet, godkänna en plan för den interna kontrollen och ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna.

Förvaltningsdirektören rapporterar till nämnden om direktåtgärder och granskningar genomförts enligt planen för intern kontroll samt redogör för resultatet av de genomförda granskningarna. Nämnden fattar beslut om uppföljningsrapport för föregående års internkontrollarbete senast i februari månad. Fritidsnämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Efter att internkontrollplanen är fastställd av nämnden utser fritidsdirektören vem som ska genomföra/ansvara för de olika direktåtgärderna och granskningarna. Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas, för att garantera en objektiv granskning. Granskningsuppdragets upplägg preciseras i samråd med förvaltningens internkontrollsamordnare.

Granskning ska vid konstaterade brister (avvikelser) leda till förbättringsåtgärder. Förslag på dessa förbättringsåtgärder tas fram av granskare i samarbete med verksamhetsansvarig. Förbättringsåtgärder kan till exempel innebära upprättande eller revidering av rutiner, information, utbildningsinsats eller andra åtgärder som bedöms lämpliga.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2021-10-12 om tre gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder:

- löneskulder
- sociala medier
- barnrätt

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2022 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar.

Direktåtgärder

Risk: Bristande periodiserings- och konteringsprocess

Beskrivning av risk

Risk för att fakturor inte periodiseras eller konteras enligt gällande regelverk på grund av okunskap, hög arbetsbelastning eller slarv, vilket kan leda till merarbete och att periodens resultat blir missvisande, vilket i sin tur kan leda till felaktiga ekonomiska beslut.

Åtgärd: Kunskapshöjande insatser avseende kontering och periodisering

Vad ska göras:

Genomföra kunskapshöjande insatser i syfte att skapa förståelse för vikten av korrekt kontering och periodisering och på så vis minska att risken uppstår.

Genomförda åtgärder

Samtliga av förvaltningens medarbetare som har behörighet i ekonomisystemet Ekot tar del av informationen om utbildningar i systemet som den gemensamma redovisningsenheten utbildar i. Kravet är att alla nya användare måste genomgå utbildningen.

Vid kontroller och granskningar där felaktigheter i konteringen har upptäckts kontaktas verksamheten och uppmärksammas om vilket korrekt konto som ska användas. Informationen går till den som har konterat och den som har besluts attesterat fakturan.

Under hösten har förvaltningens enhet budget och uppföljning informerat alla chefer vikten av korrekt kontering och periodisering kopplat till utfall och resultat.

Risk: Bristande behörighetshantering i IT-system

Beskrivning av risk

Risk för att behörighetshantering i IT-system inte är tillfredsställande på grund av bristande följsamhet mot rutin, vilket kan leda till att obehöriga har systemåtkomst och tillgång till otillåten information.

Åtgärd: Kontroll av behörighetshantering för IT-system

Vad ska göras:

Uppföljning görs ur ett informationssäkerhetsperspektiv bestående dels av, stickprovskontroll för att kontrollera så att tidigare anställda inte fortsatt har tillträdet till IT-system, dels av kontrollmoment om systemadministratörer följer rutinen. Följande IT-system kontrolleras:

- HR-utan
- Stratsys
- Platina

För att säkerställa att chefer följer rutinen ska MS Teams kontrolleras.

Genomförda åtgärder

I samband med att en medarbetarens anställning upphör ska den anställdes behörighet till IT system tas bort. Behörigheten till en del centrala IT system tas bort automatiskt i samband med att anställningen upphör, medan borttagningen av behörigheten till andra IT -system måste hanteras manuellt.

I september antog förvaltningsledningens reviderade "*Rutin för behörighetshantering i IT system*". Som ett komplement och för att underlätta behörighetshantering för cheferna har HR-funktionen tagit fram en

checklista " *Chefens checklista när medarbetarens anställning upphör*" som finns bifogad som bilaga.

Checklistan togs fram i samband med den reviderade rutinen i september och kommer att följas upp under 2023.

Risk: Bristande hantering av personuppgifter för personer med skyddad identitet

Beskrivning av risk

Risk för bristande hantering av personuppgifter för personer med skyddad identitet på grund av bristande funktioner i system och bristande rutin, vilket kan leda till att uppgifter röjs samt till allvarliga konsekvenser för den enskilde.

Åtgärd: Säkerställa hanteringen av personuppgifter för personer med skyddad identitet

Vad ska göras:

Hantering av personuppgifter för personer med skyddad identitet ska säkerställas ur ett tekniskt säkerhetsperspektiv och ett administrativt/organisations säkerhetsperspektiv. Säkerställandet avser dels det nya boknings- och bidragssystem (Rbok), dels förvaltningens generella hantering så att dessa uppgifter inte röjs. En rutin som beskriver hur personal ska hantera skyddade personuppgifter för att begränsa tillgången till dessa uppgifter ska tas fram.

Genomförda åtgärder

Översyn av system som inhämtar personuppgifter

Förvaltningen har under 2022 genomfört en översyn av de befintliga system som inhämtar personuppgifter. Översynen har genomförts förvaltningens nya boknings- och bidragssystem Rbok och Malmö stads personalsystem HRutan.

- **Rbok**

Rbok är integrerat med Skatteverkets system för distribution av folkbokföringsuppgifter, *Navet*. Förvaltningen har undersökt så att inga skyddade personuppgifter hämtas in. Vid behov kan denna typ av uppgifter föras in i Rbok, då systemet stödjer generering av fiktiva personnummer. Detta görs genom att användare uppger fiktiva personnummer som tilldelas från Skatteverket. Uppgifterna som fylls i (ex. namn och ålder) är påhittade, inget knyter personen till riktiga uppgifter utan denne genererar endast stöd (bidrag) till föreningen. Inga uppgifter som är av skyddad karaktär lagras. Funktionen är enbart till för att kontrollera om berörd person är bosatt i Malmö.

Förvaltningen har under våren informerat föreningar om att de ska, om de har medlem med skyddad identitet och/eller medlem som inte har fullständigt personnummer (men som i övrigt uppfyller kraven för bidragsberättigad medlem), kontakta förvaltningens enhet förening innan uppgifterna om medlemmen registreras i Rbok.

Följande information kommuniceras i Rbok: "*Finns det medlem med skyddad identitet och/eller medlem som inte har fullständigt personnummer, men i övrigt uppfyller kraven för bidragsberättigad medlem, kontakta föreningsenheten innan du lägger in denna medlem i medlemsregistret.*"

Personalen på förenings-, idrotts-, och evenemangsavdelningen informeras om rutin för detta arbete vid introduktionsutbildningar.

- **HRutan**

HRutan är också integrerat med *Navet* för att inhämta adressuppgifter. Inga skyddade personuppgifter

hämtas in.

I samband med att en anställning för en medarbetare med skyddade personuppgifter läggs in i HRutan läggs ett anonymitetsskydd på anställningen, vilket innebär att namn och adress krypteras till "anonymitetsskyddad" och inga uppgifter kommer upp vid sökning på medarbetaren. Förvaltningens utsedda anställningsrapportör lägger upp denna typ av anställning. Medarbetare med skyddad identitet syns i HRutan hos ansvarig chef med texten "anonymitetsskyddad" utan namn. För att hitta medarbetarens anställning i HRutan måste fullständigt personnummer uppges annars är enbart "anonymitetsskyddad" synligt.

Gamla anställningsuppgifter rensas inte från HRutan, utan dessa ligger kvar trots att de nya uppgifterna är anonymitetsskyddade. Skulle en individ själv ta bort sina uppgifter i HRutan kommer dessa tillbaka igen så snart systemet uppdateras från Navet.

Förvaltningen har rutiner som beskriver arbetsgången samt roll- och ansvarsfördelning.

Behandling av personuppgifter i fritidsförvaltningens verksamhet

För att säkerställa hanteringen av personuppgifter, för personer med skyddad identitet har rutiner tagits fram och finns tillgänglig för badverksamhetens personal samt fritidsgårdarnas personal.

Verksamheterna bad, rekreation och fritidsgårdar använder **samtyckesblanketter** till behandling av personuppgifter vid deltagande i aktiviteter, köp av kort, medlemskap och för att vara aktiv i verksamheterna. Information om skyddad identitet är tillagd på förvaltningens samtliga samtyckesblanketter samt vid registrering av medlemskap för ungdom 12–17 år.

Bad- och rekreationsenheten kommunicerar på samtyckesblankett: *"Du som har skyddade personuppgifter och/ eller inte har fullständiga personuppgifter, kontakta personalen för vidare hantering."*

Fritidsgårdsenheten kommunicerar följande på malmo.se samt på samtyckesblankett: *"Om du eller ditt barn har någon form av skyddade personuppgifter eller är så kallat papperslös behöver ni inte fylla i detta samtycke. Kontakta i stället personalen på Malmös fritidsgårdar."*

Rutiner, samtycke vid skyddade personuppgifter finns framtaget för personal på samtliga fritidsgårdar.

Risk: Bristande följsamhet till process för kompetensbaserad rekrytering, där diskriminering kan uppstå

Beskrivning av risk

Risk för bristande följsamhet till process för kompetensbaserad rekrytering på grund av bristande kunskaper om processen, vilket kan leda till felaktig rekrytering vilket i sin tur skulle kunna leda till förtroendeskada.

Åtgärd: Kunskapshöjande insatser avseende kompetensbaserad rekrytering

Vad ska göras:

Genomföra kunskapshöjande insatser avseende grunderna i kompetensbaserad rekrytering för att minimera risken för diskriminering samt felaktig rekrytering.

Genomförda åtgärder

På grund av omdisponering av arbetsuppgifter och roller på HR-funktionen har inte denna granskning genomförts under 2022. Nämnden anser att den fortfarande är en viktig granskning och föreslår att den

finns med i interkontrollplanen 2023.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Bristande följsamhet mot attestreglementet

Beskrivning av risk

Risk för att attestreglementet och attestförteckningen inte följs på grund av otillräckliga rutiner eller bristande uppmärksamhet, vilket kan leda till förtroendeskada och felaktigt utnyttjande av budget.

Granskning: Granskning av jävsförhållande vid beslutsattest

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Malmö stads attestreglemente. Ett urval av konton i ekonomisystemet Ekot.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att ta reda på om det uppstår jävsförhållande vid beslutsattes för fakturor avseende representation, resor, hotell och logi i tjänsten samt kurser. Urvalet handlar om att risken är som störst för fakturor med denna typ av kostnader, risken är stor att beslutsattestant attesterar egna kostnader (utan att tänka på att överordnad chef ska beslutsattera kostnaden).

Enligt Malmö stads attestreglemente får den som utför kontrollen (av fakturan) ej kontrollera transaktioner till sig själv eller närstående. Detta innefattar också transaktioner med bolag och föreningar där den anställda eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Det är viktigt att skilja mellan den som utför kontrollen och den som kontrollen riktar sig mot. Det är inte tillåtet att attestera transaktioner som avser egna kostnader.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar konton avseende:

- Representation (intern representation)
- Resor
- Hotell och logi
- Kurser

Granskningsmetod:

Stickprovskontroll:

- Fem konton och för respektive konto granskas ca. 10–15 fakturor.

Resultat

Konton som har granskats för period Q1 2022. Granskningen har gjorts på 10-12 fakturor på respektive konto.

Representation (intern), konto 76521

Resor, konto 70520, 70521

Hotell och logi, konto 70530, 70531

Kurser, konto 76510,76511

På konto för *representation* har 12 fakturor granskats. Av dessa har fem fakturor beslutsattesterat av chef som deltagit i aktiviteten. Berörda chefer som har attesterat kostnaden fokuserar främst på att attesten

gäller för medarbetare som deltagit i aktiviteten, därav egen kostnad inte uppmärksammas på samma sätt.

Granskning på kontot för *resor* har alla de fakturor som granskats attesterat av överordnad chef och den chef som resan avser har då granskat fakturan.

Konto för *hotell och logi* har nio fakturor granskats och av dessa har en chef attesterat sina egna kostnader. Detta har inte uppmärksammats av den som fått fakturan och granskat och sen skickat till den chef som kostnaden avser för att attesteras.

Konto för *kurs och konferens* har elva fakturor granskats. Av dessa saknar två information om vem som deltagit i utbildningen. Därför är det svårt att veta om det är rätt person som har beslutatsattesterat fakturorna. På en av fakturorna har chefen attesterat sin egen kostnad.

Resultat: Totalt granskades 40 fakturor, av dessa har tio attesterats av chef som deltagit i aktiviteten.

Åtgärd: Informationsinsatser till förvaltningens chefer om att det inte är tillåtet att beslutsattesteras sina egna kostnader och vilka konsekvenser det ger. I de fall detta skett i denna granskning har detta inte gjorts medvetet, som chef har det första hand tänkts att beslutsattesteras fakturan för sina medarbetare och inte tänkt på sin egen kostnad ska attesteras av sin chef. Informationen kommer att tas på förvaltningens chefsmöten under hösten. Nämnden kommer att fortsätta utföra slumpvisa stickprov på fakturor.

Granskare: Enhetschef Budget och uppföljning, ekonomi och analysavdelningen

Uttalande om risk för jäv: granskaren anses inte vara partisk i frågan och har kunnat agera objektivt och sakligt i förhållande till det granskade ämnet.

Risk: Bristande förutsättningar att följa Malmö stads policy och riktlinje för möten och resor

Beskrivning av risk

Risk för att Malmö stads policy och riktlinje för möten och resor inte efterlevs på grund av bristande förutsättningar att följa dem eller bristande hörsamhet mot policyn, vilket kan leda till val av färdmedel som orsakar större negativ påverkan på miljön samt bidrar till ett minskat förtroende för förvaltningen/nämnden.

Granskning: Granskning av följsamheten till Mötes- och resepolicy i Malmö stad samt riktlinjer för Malmö stads möten och resor

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Mötes- och resepolicy i Malmö stad.
Riktlinjer för Malmö stads möten och resor.
Fritidsförvaltningens riktlinjer och rutiner för resor i tjänsten.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur förvaltningen säkerställer följsamheten till Mötes- och resepolicy i Malmö stad samt riktlinjer för Malmö stads möten och resor genom att fokusera på vilka förutsättningar som finns för det. Vid avvikelser ska förbättringsförslag tas fram.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen avser förvaltningens resor som anställd gör i tjänsten på arbetsgivarens uppdrag eller som i övrigt är nödvändiga för att utföra arbetsuppgifter

Granskningen fokuserar på vilka förutsättningar chefer anser sig skapa för att främja medarbetares möjlighet till att följa rutin samt vilka förutsättningar som medarbetare uppfattar finns för att följa rutin.

Granskningsmetod:

Intervjua förvaltningens medarbetare för att förstå vilka förutsättningar medarbetare upplever finns för att medarbetaren ska göra miljövänliga tjänsteresor.

Intervjua förvaltningens chefer kring vilka förutsättningar cheferna anser sig skapa för att underlätta för medarbetare att göra miljövänliga tjänsteresor.

Resultat

I maj 2022 genomfördes en central resevaneundersökning. Fritidsförvaltningen har under 2022 genomfört en kompletterande undersökning inom ramen för granskningen.

Granskningen har utgått från intervjufrågor (intervju samt enkät) där totalt 22 chefer samt 110 medarbetare svarat.

Förutsättningarna för att följa mötes och resepolicy varierar mellan de olika grupper och inom gruppen. Gemensamt för båda grupper är tidsåtgången som är avgörande vilket färdmedel som används. Även om förståelse finns kring nyttan att förflytta sig med fots och cykel så är det tiden i slutändan som är avgörande.

Resultat följsamheten hos chefer:

Majoriteteten av chefer känner att de har rätt information om mötes - och resepolicy och rätt förutsättningar för att förflytta sig på ett miljövänligt sätt i tjänsten, samt att de överväger möjligheten till digitala möten innan resor sker.

Att förflytta sig med lånebil anses nackdelar vara att det krävs planering för att låna bilen och det upplevs finnas svårigheter i systemet som gör det till ett mindre attraktivt alternativ. Ofta nämns tillgång till elbil i samband med svårigheter med bokningssystemet. Kollektivtrafik används i större uträkning vid resor till annan ort.

Förslag på åtgärder:

Bokningssystemen bör ses över och förenklas för att främja motivering till att låna bil, cykel (förenkla bokningssystemet) eller låna kort till kollektivtrafik.

Risk:

Det finns en risk att egen bil används för att det är det enklare alternativet.

Resultat följsamheten hos medarbetare:

Information om de olika möjligheter till att låna bil, cykel eller kollektivtrafik kort anses vara bristfällig och när inte ut till medarbetarna full ut. Alternativt anses bokningssystemet vara krångligt, servicen på bil eller cykel undermålig.

Övervägande av de som svarat anser att cykel har flera fördelar när det gäller att ta sig fram i staden. Bland annat är motion men också att det är miljövänligt, går snabbt och ger frihet. Nackdelar som användning av cykel medför är att det tar för lång tid om sträckan att ta sig är lång, samt att det inte är praktiskt när det kommer till att transportera utrustning. Även att bokningssystemet anses vara ett hinder för att välja att ta cykeln.

Förslag på åtgärder:

Tydligare information om möjligheter till att låna bil, cykel och kort till kollektivtrafik.

Enklare för medarbetare att låna bil, cykel (förenkla bokningssystemet) eller låna kort till kollektivtrafik.

Risk:

Om information inte ges ut, eller att medarbetare inte känner att de kan nyttja systemet för bokning eller har tid med en promenad, kan det finnas en risk att medarbetare använder sig av privat bil i tjänst (vilket kan vara kontraproduktivt till resepolitikens syfte).

Granskare: planeringssekreterare / miljösamordnare, ekonomi och analysavdelningen

Uttalande om risk för jäv: granskaren anses inte vara partisk i frågan och har kunnat agera objektivt och sakligt i förhållande till det granskade ämne

Risk: Bristfällig bidragsutbetalning

Beskrivning av risk

Risk för bristfällig bidragsutbetalning på grund av bristande följsamhet till rutiner, bristande information kring grundläggande krav, bristande och felaktigt underlag från föreningar och/eller otillräckliga kontrollmoment, vilket kan leda till förtroendeskada samt felaktigt nyttjande av skattemedel.

Granskning: Granskning av omfattning av bidragsberättigade föreningars skuld

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Fritidsnämndens samtliga bidragsberättigade föreningar ska kontrolleras.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att ta fram underlag som påvisar hur många och vilka föreningar som har skuld till Malmö stad, Skatteverket och/eller Kronofogden samt beskriva dess omfattning. Det framtagna underlaget ska sedan användas för att bedöma om administrativ rutin - för genomförandet av systematiska kontroller av om föreningar har skuld - behöver tas fram. Detta görs för att säkerställa att förvaltningen inte betalar ut bidrag till förening med skuld.

Omfattning/avgränsning:

Fritidsnämndens samtliga bidragsberättigade föreningar ska kontrolleras.

Granskningsmetod:

För kontroll av skuld till Skatteverket och Kronofogden ska kreditupplysning genomföras. En tjänst som behöver upphandlas av fritidsförvaltningen.

Kontroll av skuld till Malmö stad sker via boknings- och bidragssystemet Rbok.

Resultat

Rutin, *Rutin obetalda fakturor* (bifogas med rapporten) har tagits fram för att säkerställa att de föreningar som får bidrag inte har skulder till Malmö Stad, Skatteverket och/eller Kronofogden. Genomgång av rutinen kommer under hösten att ske med alla berörda på avdelningen Förening, Idrott och Evenemang och på Enhet Budget och Uppföljning.

I verksamhetssystemet Koll kan lista tas fram över obetalda skulder i hela Malmö stad. Detta görs av avdelningschef ekonomi- och analysavdelningen och enhetschef budget och uppföljning som har tillgång till hela Malmö stads ekonomiska informationen. Lista tas fram för genomgång om de bidragsberättigade

föreningarna har obetalda skulder.

En lista med alla bidragsberättigade föreningar mejlas till Kronofogdemyndigheten ("Kronofogden") som tar fram uppgifter om skulder på respektive förening och skickar till förvaltningen. Då denna lösning fungerar kommer förvaltningen inte upphandla en tjänst specifikt till detta utan kontaktar Kronofogden direkt. Handläggningstiden för detta är skälig i stället för att upphandla en egen tjänst.

För att förstå omfattningen av skulder har alla bidragsberättigade föreningar stämts av med Kronofogden, av 330 föreningar hade två föreningar skatteskuld. Dessa föreningar har efter kontrollen blivit spärrade för bidrag hos förvaltningen och föreningarna har kontaktats i detta ärende.

Granskare: Enhetschef budget och uppföljning, ekonomi och analysavdelning, planeringssekreterare, förening-, idrott-, evenemangsavdelningen

Uttalande om risk för jäv: granskaren anses inte vara partisk i frågan och har kunnat agera objektivt och sakligt i förhållande till det granskade ämne

Risk: Bristande förutsättningar vid bedömning av arrangemangsbidrag

Beskrivning av risk

Risk för bristande förutsättningar vid bedömning av arrangemangsbidrag, att handläggningsförfarandet inte är transparent och inte sker på säkerställd grund, på grund av att rutin är bristfällig, vilket kan leda till godtycklig handläggning, att förvaltningen upprätthåller en ojämsställd och ojämlig struktur för bidragsgivning och riskerar därmed att bidra till ett ojämsställt och ojämligt fritidsutbud, som i sin tur medför bristande måluppfyllnad.

Granskning: Granskning av förvaltningens handläggningsförfarande avseende arrangemangsbidrag

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

De villkor som presenteras för ansökan om arrangemangsbidrag på malmo.se.

Fritidsförvaltningen evenemangsstrategi (enligt villkor presenterade på malmo.se ska arrangemanget passa in i denna strategi)

Genomgång av samtliga ansökningsärenden som finns registrerade i Platina år 2019, 2020 och 2021.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka vilka förutsättningar som finns för att genomföra bedömning av ansökningsärenden. Granskningen ska undersöka om det finns en systematik för handläggning, se om det finns behov av ytterligare rutiner och eventuell föreslå hur arbetet vidare kan systematiseras för att säkerställa en objektiv bedömning av ansökningsärenden.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen avser arrangemangsbidrag under 2019, 2020 och 2021

Granskningsmetod:

Genomgång av Fritidsförvaltningens evenemangsstrategi.

Genomgång och analys av eventuella rutiner.

Genomgång av ansökningsärenden för att se om mönster kan framträda.

Intervjuer med berörda handläggare.

Resultat

Syftet med bidragen är att stärka föreningslivet (ledarutveckling, rekrytera fler, ekonomi etc.) och att föreningarna ska testa att våga göra något nytt som inte ingår i ordinarie verksamhet. Det mindre bidrag gäller det lilla lokal evenemanget. Det större bidrag handlar om evenemang regionalt – nationellt. Nivån efter detta (märkes och mega) hanteras av kommunstyrelsen och är förvaltningsövergripande. Malmö som besöksstad är viktigt att ha med som kriterier i det större bidraget. Dels för att särskilja ett litet/lokalt evenemang från ett större evenemang som kräver mycket resurser för föreningslivet. Regionala och nationella evenemang gör att Malmö stad blir attraktivare och lockar besökare.

Granskning har resulterat i en granskningsrapport. I rapporten har sökta arrangemangsbidrag under perioden 2019–2021 granskats med syftet att undersöka om förvaltningen har en systematik i handläggningen för att säkerställa en objektiv bedömning av ansökningsärenden. Granskning av beslut visar att en övervägande del av beviljade bidrag går till idrottsarrangemang, däribland tävlingar.

Granskningen visar att en handläggare arbetar med handläggningen av arrangemangsbidrag, utöver enhetschef. Det finns ett informellt handläggningsförfarande, men systematik saknas och det finns ingen dokumenterad rutinbeskrivning. Vidare saknas återkommande uppföljning eller analys kring vilka bidrag som blivit beviljade/avslagna och på vilka grunder.

Granskningen föreslår ett antal förbättringsåtgärder. Nedan beskrivs hur arbetet med åtgärderna har fortskridit sedan granskningsrapporten slutfördes. Nämnden föreslår en särskild uppföljning av förbättringsåtgärderna vilket redovisas i internkontrollrapporten som nämnden beslutar om i februari 2024.

1. Publicera evenemangsstrategi på malmo.se så att den finns tillgänglig på ansökningssidan.

Strategin är under bearbetning. Förvaltningens arbete har försenats på grund av stadens överordnande strategi inte tagits fram. Ambition är nämndbeslut våren 2023.

2. Utreda om det interna styrdokumentet om Malmö stads värdegrund ska användas som grund för föreningar att söka bidrag.

Även om Malmö stads värdegrund är ett internt styrdokument kan värdeorden som handlar om respekt och allas lika värde, appliceras även i detta sammanhang och beskrivas i ansökningsformuläret.

3. Se över användandet av begreppen evenemang och arrangemang för att skapa tydlighet och systematik.

Implementerades under 2022 så regelverket "Föreningsstöd 2023" och på hemsidan används endast evenemang.

4. Regelbundet görs en uppföljning och analys av vilka bidrag som beviljats/avslagits och på vilka grunder för att få en helhetsbild om hur pengar fördelas kopplat till nämndens grunduppdrag om en meningsfull fritid för alla.

En utredning ska se över hur detta analysarbete ska ske.

5. Se över målgruppsfrågan i ansökningsformuläret, särskilt i det mindre bidraget, så att det inte blir så fokuserat på beskrivningen av "publik" utan i stället på "deltagare" för att bättre passa syftet med bidraget.

Förvaltningen ska se över användandet av publik i det mindre bidraget.

6. Med tanke på hur central förståelsen av att arrangemanget ska bidra till Malmö som "besöksstad" (att arrangemanget fungerar som dragplåster) verkar bli i bedömningen av ansökningarna, bör syftet med arrangemangsbidraget förtydligas. Därtill bör vad förvaltningen räknar som ett arrangemang ses över. Syftet med bidraget (både större och mindre) bör tydligare skiljas från syftet med megaevenemang (där bidrag till besöksnäring och stadens attraktivitet får en annan innebörd och relevans).

7. Behov av att förbättra stadens gemensamma hantering av ansökningar. Ett utvecklat system som skulle förenkla möjligheten att navigera om en ansökan så att den hamnar hos rätt förvaltning med rätt kompetens. Är ett pågående arbete.

8. I beslutet till föreningarna som ansökt om arrangemangsbidrag bör motiveringen utvecklas för att öka transparensen kring

varför man får beviljat eller avslag.

Ofta kompletteras det skriftliga svaret med en telefonkontakt.

9. Behov av att förtydliga skillnaden mellan det större och det mindre bidraget för föreningar som vill söka.

Förvaltningen har arbetat med detta under året och var bland annat med på konsulentkonferensen för att informera om stödet. Förvaltningens uppfattning är att numera är tydligt med skillnaderna.

10. De idrotts- och tävlings normer som granskningen identifierat bör förvaltningen se över hur kommunikationen kring innebörden av att arrangemangsbidraget bidrar till ett brett aktivitetsutbud för Malmöborna utvecklas, för att bidra till att nå fler målgrupper och skapa ett bredare utbud.

Samarbetet med fastighets- och gatukontoret och kulturförvaltningen är viktigt då förvaltningarna har uppdrag och ansvar

Granskare: planeringssekreterare vid analys -och utredningsenheten samt lokalenheten

Uttalande om risk för jäv: granskaren anses inte vara partisk i frågan och har kunnat agera objektivt och sakligt i förhållande till det granskade ämne

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 (förutom över helger, då svar ges snarast möjligt kommande arbetsdag). 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. Granskning ska ske utifrån särskild anvisning från stadskontoret.

Resultat

Hur gick det?

Majoriteten av frågorna som ställts besvarades inom 24 timmar (64%).

Ytterligare 28% besvarades efter 24 timmar. Det är oklart när de sistnämnda besvarades. Det är ytterligare två som besvarats i efterhand, men troligtvis inte är medräknade.

Vad har gjorts sedan 2019 för att förbättra (om aktuellt) resultatet?

Sedan 2019 har nämndens kommunikationsenhet skapat strategier för sociala medier, med utgångspunkt i Malmö stads sociala medier-handbok. Dessa strategier har utgjort grunden för utbildningar i sociala medier inom förvaltningen. Samtliga verksamheter inom förvaltningen har fått möjlighet att gå utbildningen. Fokus har legat på Malmö's fritidsgårdar som arbetar mycket med sociala medier och har stora delar av sina målgrupper där. Även bad- och rekreationsenheten har tagit del av utbildningen.

Kommentarer och slutsatser kring granskningen

Flera fritidsgårdskonton på Instagram är markerade som att de inte längre existerar. Det gör de men under andra namn (kontona bytte namn i samband med att vissa fritidsgårdar bytte namn). Detta är något som fallit mellan stolarna och inte anmälts till stadskontoret. I regel ska samtliga nya konton anmälas till stadskontoret, detta innebär att listan som legat som grund för granskningen är inte den senast uppdaterade versionen. Alla fritidsgårdar har erbjudits utbildning i sociala medier. Det troligt att anta att resultatet blivit ett annat om listan varit uppdaterat och granskningen kunnat genomföras på de konton som är rätt. Det är sju konton som var registrerade under gammalt namn.

Hur påverkar resultatet nämndens/bolagets fortsatta arbete på området?

Med stor sannolikhet hade fler frågor blivit besvarade om listan varit uppdaterad. Det är därför av stor vikt att listan uppdateras snarast. Kommunikationsenheten ansvarar för att uppdatera listan.

Den utbildning som tagits fram för sociala medier bör fokusera ännu mer på ansvaret för att hålla dialog med Malmöborna och vikten av att svara inom 24 timmar samt underteckna med sitt namn.

Granskare: För att granskningen ska bli så oberoende som möjligt så används kollegialt granskande, vilket innebär att Grundskoleförvaltningen har granskat Fritidsförvaltningen.

Uttalande om risk för jäv: granskaren anses inte vara partisk i frågan och har kunnat agera objektivt och sakligt i förhållande till det granskade ämnet.

Risk: 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:

Granskning ska göras utifrån konkreta anvisning från stadskontoret.

Resultat

Granskningen visar att fritidsnämnden hade två löneskulder som uppkommit under februari. Frånvaro har registrerats i tid av medarbetare och har beviljats i tid av chef.

Löneskulder som identifierades i granskningen uppstod då medarbetaren inte visste om att läkarintyget skulle förändras samt då chef beviljade januarisemester redan i december och uppmärksammade inte att berörd medarbetare inte hade tillräckligt med betalda semesterdagar.

Förslag på förbättringar:

- informationsinsatser för chefer i syfte att få chefer att förstå vikten av att bevilja semester den månaden medarbetaren ska vara ledig
- informationsinsatser för chefer i syfte att uppmärksamma att rutan "beräkna månaden ut" ska vara ikryssad innan lönekörningen oavsett om sjukskrivningen förlängs eller inte.

Granskare: HR-administratör, administrativa avdelningen

Uttalande om risk för jäv: granskaren anses inte vara partisk i frågan och har kunnat agera objektivt och sakligt i förhållande till det granskade ämnet.

Risk: Barnrätt**Beskrivning av risk**

Risk för att barnkonventionen inte uppfylls på grund av brist på kompetens och systematik, vilket kan leda till att Malmöborna inte får rätt insats eller service och att barnets rättigheter inte tillgodoses i enlighet med barnkonventionen.

Granskning: Barnrätt

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Nämnders och bolags arbete för att säkerställa respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolag säkerställer respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar nämnder och bolag.

Granskningsmetod:

Granskning kommer att göras genom frågor som tillhandahålls tillsammans med särskild anvisning från stadskontoret.

Resultat

Förvaltningens barnrättsspår ansvarade för genomförandet av granskningen på fritidsförvaltningen. I spåret finns representanter från samtliga avdelningar. Deltagarna i spåret fick i uppgift att ta med sig anvisningarna tillbaka till sin avdelning/enhet för att diskutera och besvara dessa gemensamt. Sammanställningen och analysen har resulterat i en rapport som kommer att användas för ett vidare arbete med barnrätt på förvaltningen.

Hur säkerställer nämnden att barnkonsekvensanalys genomförs i åtgärder och beslut som berör barn direkt eller indirekt?

I samband med fritidsnämndens beslut att en barnkonsekvensanalys ska genomföras på alla ärenden som initierats internt av förvaltningen eller fritidsnämnden tog förvaltningen fram en metod för genomförande av barnkonsekvensanalys i ärendeprocessen specifikt. I metodmaterialet finns en rad frågeställningar för handläggaren att ha med sig i beredningen av ärendet. Förvaltningen har därtill tagit fram en kunskapsplattform som samlar aktuella rapporter och annat underlag att beakta när man genomför en barnkonsekvensanalys. Förvaltningens ekonomi och analysavdelning driver utvecklingen av ett förvaltningsövergripande barnrättsspår med representanter från varje avdelning med ambition att se till att barnrättsarbete är en del av varsamhetens ordinarie arbete.

Hur gick det? Och varför blev det så?

Nämnden föreslår en särskild uppföljning av förbättringsåtgärderna vilket redovisas i internkontrollrapporten som nämnden beslutar om i februari 2024.

Granskningen synliggör att förvaltningens avdelningar/enheter kommit olika långt i arbetet med att säkerställa barnets rättigheter. Inom vissa avdelningar /enheter finns kunskap om innebörden av ett barnrättsperspektiv samt identifierade utvecklingsområden inom den egna verksamheten för att säkerställa att perspektivet tillämpas. Andra avdelningar /enheter saknar systematik inom barnrättsarbete och därmed finns behov av rutiner både avseende barnkonsekvensanalyser och barn och ungas delaktighet inom berörda avdelningar/enheter.

Barn och ungas delaktighet inom förvaltningen sker främst genom enkäter och i viss mån genom dialoger med barn och unga. Normen är således att tillfälligt (undantaget är fritidsgårdsverksamheten) vända sig till barn och unga för att inhämta perspektiv och tankar. Från olika håll i arbetet med granskningen lyfts betydelsen av att barnrätt är ett förhållningssätt under hela arbetsprocessen och inte bara ett perspektiv som läggs till i slutfasen. För att barnrätt inte ska bli ett påläggsperspektiv i enstaka fall utan ett förhållningssätt behöver förvaltningens olika avdelningar arbeta mer systematiskt med att öka närvaron av ett barnrättsperspektiv. Därtill behöver genomförda barnkonsekvensanalyser och insatser för att öka ungas delaktighet följas upp och på ett tydligare sätt utgöra grund för det fortsatta arbetet. Delar av detta fångas upp av spårets ena inriktning ”strategiskt lyssnande” där en rad utvecklingsområden har identifierats.

Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?

Med utgångspunkt i granskningens resultat kommer fokus för det fortsatta arbetet inom förvaltningen vara att öka förståelsen för att barnrättsperspektivet är en utgångspunkt/ett förhållningssätt som kräver nya arbetssätt och utrymme för utvecklingsarbete inom respektive avdelning. Som en del av detta ser förvaltningen ett behov av att öka systematiken i arbetet med barnkonsekvensanalyser samt uppföljningen av dessa.

Några av de utvecklingsområden som lyfts fram i den här granskningen har sedan tidigare identifierats inom förvaltningens barnrättsspår. Detta har resulterat i de två inriktningarna ”strategiskt lyssnande” och ”fritidsförvaltningens resursfördelning ur ett barnrättsperspektiv”. Det finns på så vis förhållandevis god kännedom om vad som behöver utvecklas och systematiseras inom förvaltningen. Arbetet med att öka systematiken av barnkonsekvensanalyser kommer med utgångspunkt i granskningens resultat särskilt fokusera på lokal- och anläggningsutveckling. Ett förslag är att lokalenheten, bad och rekreationsenheten

och fritidsgårdsenheten i samarbete med analys och utredningsenheten utvecklar en metod för barnkonsekvensanalys i lokal- och anläggningsutveckling.

Granskare: För att granskningen ska bli så oberoende som möjligt så har granskningen gått via förvaltningens barnrättspår där representanter från varje avdelning /enhet finns med. Materialet har sedan granskats och sammanställts av förvaltningens barnrättssamordnare/ planeringssekreterare, ekonomi och analysavdelningen.

Uttalande om risk för jäv: granskaren anses inte vara partisk i frågan och har kunnat agera objektivt och sakligt i förhållande till det granskade ämne

Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

Kommentarer till självskattning

Varje år genomför nämnden en självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll.





Internkontrollarbetet på förvaltningen är tillfredsställande. Fritidsförvaltningen har en tidigare deadline för återrapportering i syfte att säkerställa leverans av genomförda direktåtgärder och granskningar. Tidsplanen synkroniserar processen för intern kontrollplan och återrapportering med budget- och uppföljningsprocesserna i syfte att skapa starka kopplingar mellan dessa processer och ha färre datum att förhålla sig till.

Cheferna har utbildats inom internkontrollarbete. Fortsatt arbete med att skapa förståelse för vad internkontroll innebär samt fördelning av ansvar och roller pågår.





Återkoppling görs via gemensamma chefsmöten, och därefter förs informationen vidare på arbetsplatsträffar (APT). Återkoppling görs även via samverkansgrupper på förvaltningen, till exempel har en av HR-konsulterna deltagit på flera arbetsplatsträffar för att informera om granskningarna kränkande särbehandling och otillåten påverkan. Detta är ett pågående arbete för att säkerställa att återkoppling av internkontrollarbete sker på ett tillfredsställande sätt.

Självskattning

Kontrollmiljö




Kriterium	Bedömning
Ansvar och befogenheter tydliggjorda	 Tillfredsställande
Anvisningar antagna för intern kontroll	 Tillfredsställande
Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll	 Förbättringsområde
Ledningsgrupperna tar ansvar för fungerande kontrollmiljö	 Tillfredsställande

Riskanalys




Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Riskanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Riskanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande
Riskanalysen kommuniceras med nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande

Kontrollaktiviteter





Kriterium	Bedömning
Det finns en relevant och konsekvent genomförd granskningsmetodik	 Tillfredsställande

Kriterium	Bedömning
Granskningar är dokumenterade och kända	 Tillfredsställande
Granskningar och åtgärder är anpassade och utvärderade i förhållande till riskanalys	 Förbättringsområde
Oberoende i förhållande till processen som granskas	 Tillfredsställande

Kommunikation/information

Kriterium	Bedömning
Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor	 Tillfredsställande
Informationstillgången är tillräcklig	 Tillfredsställande
Nya chefer får introduktion om intern kontroll	 Tillfredsställande

Uppföljning/utvärdering

Kriterium	Bedömning
Åtgärder vidtas vid konstaterade avvikelser	 Förbättringsområde
Återkoppling görs till förvaltnings-/bolagsledningen	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande
Återkoppling till berörda medarbetare	 Förbättringsområde