



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

Dokumentnamn Riktlinjer för fritidsnämndens internkontrollarbete		
Typ av dokument Riktlinje	Organisation Fritidsförvaltningen	FRI-2023-569
Beslutad av Fritidsnämnden	Dokumentägare Ekonomi- och analysavdelningen	Version 3.0
Datum för beslut 2023-04-26	Ansvarig för uppföljning/revidering Internkontrollsamordnare	Gäller till Tillsvidare
Följs upp/revideras Vid behov		

Riktlinjer för fritidsnämndens internkontrollarbete

Riktlinjer för fritidsnämndens internkontrollarbete beslutades i februari 2018.

Väsentliga ändringar i denna revidering av riktlinjer:

- Omdisponering av text och styckesindelning
- Tillägg: en inledning, internkontrollsamordnarens ansvar att utbilda nya chefer, beskrivningen att ”när en granskning planeras ska kostnaden för granskningen vägas mot nyttan” samt styckena ”*formulering av risk*” och ”*en lärande organisation*”.

1. Inledning

Internkontrollarbetet är ett kvalitetsarbete och ett ständigt utvecklingsarbete, en väl fungerande intern kontroll fungerar dessutom som ett skydd mot berättigade och oberättigade misstankar mot såväl förtroendevalda som tjänstepersoner. När verksamheten, med dess omvärld, förändras genom till exempel ny lagstiftning eller att ny teknik ska införas ska utvecklingsarbetet följa förändringarna. Riktlinjerna beskriver den årliga processen och dess ansvarsfördelning. Det digitala planerings- och uppföljningsverktyget Stratsys används som systemstöd för internkontrollarbetet.

2. Reglemente för intern kontroll

Reglemente för intern kontroll i Malmö stad antogs av kommunfullmäktige 2016-12-20. Syftet med reglementet är att tydliggöra ansvaret för intern kontroll. Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. Intern kontroll är en process, där såväl nämnden som ansvariga chefer och övriga medarbetare samverkar kring. Processen är utformad för att 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

I detta ingår att upptäcka och bedöma risker samt att förebygga fel. En väl fungerande intern kontroll kan fungera som ett skydd mot oberättigade misstankar mot såväl förtroendevalda som tjänstepersoner.

3. Ansvar

Nämnden

Nämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Detta innebär bland annat att riktlinjer för den interna kontrollen ska tas fram och beslutas. Nämnden ska årligen besluta om internkontrollplan som beskriver prioriterade *direktåtgärder* och *granskningar* utifrån den dokumenterade riskanalysen. Nämnden ska följa kommungemensamma anvisningar från kommunstyrelsen och dess förvaltning.

Förvaltningsdirektören

Förvaltningsdirektören har det verkställande ansvaret för att nämndens riktlinjer och kommungemensamma regler och anvisningar tillämpas samt att det finns en god kontrollmiljö så att en god intern kontroll kan upprätthållas. Detta innebär till exempel att det ska finnas rutiner för framtagande och rapportering av årlig internkontrollplan.

Verksamhetsansvariga chefer

Verksamhetsansvariga chefer på alla nivåer ska skapa en god kontrollmiljö. Detta innebär att stödja ett riskmedvetande, dvs där medarbetare är uppmärksamma på det som kan gå fel eller som misstänks kunna gå fel och möjlighet för medarbetare att rapportera dessa brister.

Övriga medarbetare

Samtliga medarbetare är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska rapporteras till överordnad chef.

Samordning

På fritidsförvaltningen är det ekonomi- och analysavdelningen som har uppdraget att samordna fritidsnämndens arbete med intern kontroll. Samordnare har ansvar för att samordna och driva det interna kontrollarbetet, utbilda nya chefer samt vara en länk till stadskontoret och delta i Malmö stads internkontrollnätverk.

4. Arbetsgång för internkontrollarbetet på fritidsförvaltningen

Risakanalys – underlag för internkontrollarbetet

Grunden för internkontrollarbetet utgörs av riskanalysen och är ett viktigt verktyg som används för att identifiera och ge underlag till att kunna hantera risker och hitta förbättringsområden. En riskanalys ska göras av verksamheten med dess processer, aktiviteter och rutiner.

Framtagande av en riskanalys börjar med riskidentifiering, där respektive avdelning beskriver risker och tillhörande konsekvenser i sin verksamhet. Som utgångspunkt används föregående års riskanalys - bruttolista. Därefter genomförs själva riskanalysen med avdelningscheferna, innehållande en bedömning av såväl sannolikheten för att en viss händelse inträffar samt hur allvarlig konsekvensen av en sådan händelse kan komma att bli om den

inträffar. Nämnden tar sedan del av riskanalysen/bruttolistan för möjlighet till förändringar av riskvärden eller vidare hantering av risker och/eller tillägg av risker.

Definition av risk

Risk definieras som en oönskad händelse som, om den inträffar, kan förhindra eller försvåra att verksamhetens syfte, mål, grunduppdrag och ansvar kan uppnås/genomföras.

Formulering av risk

Risk ska i enlighet med Malmö stads handbok för intern kontroll formuleras enligt följande resonemang: *Risk för...* (händelse) *på grund av...* (orsak), *vilket kan leda till...* (konsekvens).

Risikvärdering

För att bedöma risker används de båda perspektiven *sannolikhet* och *konsekvens* som båda värderas på en skala från 1 till 5. Genom att multiplicera värdet för sannolikhet med värdet för konsekvens räknas riskvärdet fram. Riskvärdet anger riskens storlek i relation till andra identifierade risker. Se matris nedan:

Värde	Sannolikhet	Konsekvens
1	Nästintill omöjligt	Knappt kännbart
2	Föga troligt	Kännbart
3	Möjligt	Påtagligt
4	Troligt	Allvarligt
5	Nästintill säkert	Synnerligen allvarligt

Det finns ingen exakt definition av respektive värde på sannolikhet och konsekvens. Exempelvis kan något som bedöms som *nästintill omöjligt* i något fall betyda en gång per månad och i ett annat fall en gång vart tionde år. Detta beror på hur vanligt förekommande/återkommande den aktivitet som ligger till grund för risken är. På samma sätt kan konsekvens värderas olika beroende på om det handlar om tid (exempelvis förseningar), pengar (exempelvis ökade kostnader) eller förtroendeskada.

Olika möjligheter till vidare hantering av risker

- accepteras
- befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms tillräckliga
- granskning
- direktåtgärd
- granskning och åtgärd

Internkontrollplanens olika delar

Nämnden ska varje år anta en internkontrollplan. Internkontrollplanen innehåller en åtgärdsdel samt en granskningsdel. Åtgärdsdelen handlar om att dokumentera och genomföra nödvändiga åtgärder, *direktåtgärder*, som ska vidtas i nära framtid. Dessa planeras utifrån kunskap som

redan finns och behöver ingen ytterligare kontroll och utredning. Andra risker kan behöva utredas mer genom *granskningar*. När en granskning planeras ska kostnaden för granskningen vägas mot nyttan. Granskning ska vid konstaterade brister (avvikelser) leda till *förbättringsåtgärder*. Förslag på dessa förbättringsåtgärder tas fram av granskare tillsammans med verksamhetsansvarig. Förbättringsåtgärder kan till exempel innebära upprättande eller revidering av rutiner, information, utbildningsinsats eller andra åtgärder som bedöms lämpliga. Det är riskanalysen som utgör grunden för vilka områden som tas med i kontrollplanen.

Kommunstyrelsen beslutar om gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder och bolag. Dessa granskningsområden ska inarbetas i nämndens internkontrollplan.

Genomförande av direktåtgärder och granskningar

När 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. Genomförandet av direktåtgärder och granskningar sker löpande enligt uppsatt tidplan för internkontrollarbetet.

En lärande organisation

När granskningar är genomförda påbörjas ett viktigt arbete med att föra in de beslutade förbättringsåtgärderna i verksamheternas planering för att bli en del av styrningen och kvalitetsutvecklingen och skapa en lärande organisation.

Uppföljning av internkontrollarbetet

För att ge nämnden en övergripande bild av internkontrollarbetet, i förhållande till beslutad internkontrollplan, ska förvaltningen återrapportera åtminstone vid två tillfällen under året. Nämnden rapporterar årligen uppföljning av internkontrollarbetet till kommunstyrelsen enligt anvisningar från stadskontoret. Uppföljningen, vid årsrapportering, ska dels bestå av uppföljning av internkontrollplanen dels en utvärdering av internkontrollarbetet genom en självskattning utifrån kommungemensamma kriterier.