



Uppföljning intern kontroll 2024

Fritidsnämnden



Malmö stad

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Ansvar.....	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning.....	5
Direktåtgärder	6
Granskningar.....	9
Återrapportering av förbättringsåtgärder	17
Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll	20

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 leda till förslag på *förbättringsåtgärder*.

I september 2024 tog nämnden emot en delrapportering innehållande de direktåtgärder som nämnden beslutat om i Intern kontrollplan 2024.

I denna uppföljningsrapport redogörs samtliga direktåtgärder och granskningar tillhörande internkontrollplan 2024.

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.

Direktåtgärder

Risk: Risk för att förvaltningens internkommunikation inte bidrar till måluppfyllelse.

Åtgärd: Direktåtgärd för att hantera risk att förvaltningens internkommunikation inte bidrar till måluppfyllelse.

Vad ska göras:

Åtgärden avser att uppdatera internkommunikationspolicy samt kartlägga förvaltningens kommunikationssystem. Detta kommer ske genom fördjupad dialog i förvaltningsledningen samt en workshop med medarbetare. Syftet är lyssna i verksamhetens behov samt att tydliggöra chefernas och medarbetares ansvar/roll för att utveckla kommunikationen.

Direktåtgärden är en del i ett långsiktigt arbete att se över internkommunikationen på förvaltningen för att säkerställa att internkommunikationen bidrar till måluppfyllelse.

Genomförda åtgärder

Under våren har förvaltningsledningen fört dialog kring åtgärder för att skapa förutsättningar för att bli en mer kommunikativ organisation vilket är målsättningen med befintlig intern kommunikationspolicy. Utifrån denna dialog har ledningen sett över och reviderat tidigare handlingsplan och beslutat kring följande åtgärder:

- **Utveckling av information från ledningsgruppen**

Under våren har förvaltningsledningen sett över struktur för ledningsgruppsmöten, formulerat ett tydligt syfte och form för agenda samt utvecklat protokollen för att bli mer tydliga i syfte att skapa en bättre förståelse för de beslut som fattas.

Varje månad kommer chefer och medarbetare ha möjlighet att delta vid ett webinar där förvaltningsdirektör tillsammans med andra inbjudna gäster informerar om aktuella frågor och beslut. Webinaren är ett sätt att levandegöra viktiga beslut och blir en möjlighet till meningsskapande och förståelse kring vad som sker i förvaltningen. Efter sex genomförda webinar kommer formen utvärderas.

- **Workshop medarbetare**

Inom förvaltningens interna kontroll samt det systematiska arbetsmiljöarbetet har det identifierats behov av att utveckla den interna kommunikationen i förvaltningen. För att skapa fördjupad förståelse kring dessa behov så kommer chefer och medarbetare

från samtliga enheter bjudas in till en inlyssnande workshop i augusti. Ursprunglig plan var att denna skulle genomföras under våren men har på grund av Eurovision behövs senareläggas. Utöver detta har administrativa avdelningen haft en workshop för att resonera kring hur vi som stödfunktion kan utveckla vårt stöd till chefer och därmed skapa bättre förutsättningar för dem i sin tur att vara kommunikativa.

- **Uppdatera kommunikationssystem och internkommunikationspolicy**

Inputen från ovanstående workshops kommer ligga till grund för uppdatering av internkommunikationspolicy och kommunikationssystem vilka kommer presenteras och beslutas om i ledningsgruppen under tidig höst.

- **Uppföljning av kommunikativt ledarskap**

Under hösten är också planen att göra en uppföljning kring satsningen på kommunikativt ledarskap som gjordes för ett par år sen. Detta är en av de viktigaste aspekterna för att säkerställa en välfungerande interkommunikation.

- **Kommunikativt medarbetarskap**

En annan viktig faktor för att vara en kommunikativ organisation är kommunikativa medarbetare. Under våren har förvaltningen tagit fram upplägg för utbildning för ärendeskrivning där bland annat delar kring tillgänglighet och klarspråk ingår. Förvaltningens mall för uppdragsskrivningar har också setts över och för att säkerställa en planerad och effektiv kommunikation kommer det finnas med mall och riktlinjer för kommunikationsplanering.

Att arbeta för att vara en kommunikativ organisation, vilket inkluderar en välfungerande internkommunikation, är ett långsiktigt arbete och är därför en fortsatt del av kommunikationsenhetens verksamhetsplan 2024–2026.

Risk: Risk för oönskad händelse efter införandet av distansarbete

Åtgärd: Direktåtgärd för att hantera ökade risken av oönskad händelse efter införandet av distansarbete.

Vad ska göras:

Med införandet av distansavtal är det svårare för chef att få överblick över vilka medarbetare som befinner sig på arbetsplatsen vid brand, olycksfall eller hot.

Direktåtgärden syftar till att hantera denna ökade risk genom att omvärldsbevaka hur andra organisationer hanterar detta och vidta åtgärder.

Genomförda åtgärder

Omvärldsbevakning inom förvaltningen och staden

Flera förvaltningar inom Malmö stad har identifierat behovet av att chef har vetskap om medarbetare arbetar från ordinarie arbetsplats eller på distans ur brandskyddshänseende. Omvärldsbevakning har visat att det finns funktioner för att ange arbetsplats som redan idag används av flertalet förvaltningar och inom förvaltningen.

Förslag på arbetssätt

För att chef ska kunna ta reda på var medarbetare, som ingått distansavtal med arbetsgivaren, befinner sig under en arbetsdag i händelse av brand, olycksfall eller hot ska respektive chef tillsammans med sina medarbetare besluta om hantering när medarbetare inte arbetar från sin ordinarie arbetsplats. Förslagsvis att följande alternativ på arbetssätt implementeras:

- **Statusmeddelande:** Medarbetaren skriver ett statusmeddelande som anger var hen arbetar från i Microsoft Teams.

Eller

- **Kalenderhändelse:** Medarbetaren lägger in en avtalad tid i sin kalender den dag/tid arbete inte sker från ordinarie arbetsplats med passande rubrik (exempelvis "Arbetar hemma"). Detta kräver minst behörighet att se rubrik/plats för andra i medarbetarens kalender.

Säkerställande av implementerat arbetssätt

För att säkerställa att risken har minimerats samt att systematik har implementerats kommer stickprov att utföras och enkät kommer att skickas ut. Denna uppföljning genomförs av internkontrollgranskare i samarbete med IT-enheten och redovisas i samband med delårsrapportering av internkontroll 2025.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Risk för att förvaltningen inte har en ändamålsenlig systematik för att kompetensutveckla medarbetare

Granskning: Granskning av förvaltningens systematiska kompetensutveckling

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granska förvaltningens systematik för att utveckla och behålla medarbetare sker på ett ändamålsenligt vis.

Syfte med granskningen:

Granska systematiken i förvaltningens arbete med kompetensutveckling.

Granskningsmetod:

Analysera förvaltningens resultat av medarbetarenkät, pulsmätningar och underlag från avslutningssamtal.
Semistrukturerade intervjuer med olika personalgrupper.

Resultat

Syftet med denna granskning är att undersöka hur förvaltningen stärker befintlig personal i sin kompetensutveckling.

För att ta reda på detta har granskningen använt sig utav två olika metoder. En enkät som skickades ut till samtliga medarbetare i förvaltningen och strukturerade intervjuer med utvalda chefer från förvaltningens olika verksamheter.

Resultatet från granskningen visar att förvaltningens medarbetare nämner utbildningar och lärande av sina kollegor som metoder för hur de kompetensutvecklar sig. Ett positivt resultat är att en stor majoritet av respondenterna upplever att de kan kompetensutveckla sig på sin arbetsplats. Majoriteten av medarbetarna för ett samtal om kompetensutveckling under sina medarbetarsamtal och menar att de har möjlighet att kompetensutvecklas genom lärande i vardagen samt genom utbildningar.

Samtidigt finns det medarbetare som uttrycker att de önskar att mer tid avsätts för kompetensutveckling och medarbetarna uttrycker konkreta förslag på utbildningar, erfarenhetsutbyte över verksamhetsgränser samt lärande genom studiebesök på andra organisationer.

Resultatet från intervjuerna visar att förvaltningens kompetensbehov kommer att se annorlunda ut i framtiden och att det finns svårigheter redan i nuläget att rekrytera medarbetare med rätt kompetens till vissa verksamheter.

Vidare framgår det att det behöver finnas fler karriärmöjligheter för medarbetare på förvaltningen som inte vill bli chefer.

De förbättringsförslag som granskningen kommit fram till är:

- Att förvaltningen lyfter kompetensutveckling på medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar under året.
- Förvaltningens chefer behöver vara tydligare mot sina medarbetare när de pratar om kompetensutveckling, så att medarbetarna upplever att det är prioriterat och för dialog om förutsättningar för kompetensutveckling.
- Att föra dialog på arbetsplatsträff för att fånga upp gruppens förutsättningar för kompetensutveckling och hur lärandet i vardagen kan stärkas genom kollegialt lärande samt studiebesök.
- Förvaltningen kan systematisera kompetensutvecklingen ytterligare och den kompetensmodell som bad-, rekreation-, och fritidsgårdsavdelningen har tagit fram lyfts fram som gott exempel.

Risk: Risk för bristande förståelse och följsamhet för förvaltningens ekonomimodell

Granskning: Granskning av förvaltningens ekonomiska planering och uppföljning

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Förvaltningsspecifika ekonomiprocesser

Syfte med granskningen:

Granska de förvaltningsspecifika processerna samt kultur gällande ekonomisk planering och uppföljning. Undersöka hur relevanta aktörer blir involverade, ansvarsfördelning, informationsdelning.

Omfattning/avgränsning:

Hela förvaltningen omfattas av granskningen.

Granskningsmetod:

Granska tidigare års ekonomiska planering och uppföljning. Intervjuer med chefer och medarbetare.

Resultat

Syftet med föreliggande granskning är att analysera fritidsförvaltningens specifika ekonomiprocesser. Granskningen omfattar en undersökning av

kultur, informationsdelning och ansvarsfördelning, samt identifiering av områden med förbättringspotential.

Utgångspunkten för granskningen av fritidsförvaltningens interna ekonomiska process utgår från dokumentet *Riktlinjer för ekonomisk styrning* som beslutats av fritidsnämnden. Granskningen genomfördes genom att åtta medarbetare på fritidsförvaltningen intervjuades. Medarbetarna valdes ut utifrån vilken funktion de har i förvaltningens ekonomiprocesser.

Under arbetet med granskningen framkommer bilden av att förvaltningen har ett tillvägagångsätt som flertalet medarbetare och chefer, förstår och deltar aktivt i. De utmaningar som identifierats i granskning är frågor som förvaltningen redan arbetar aktivt med genom till exempel budget i balans inom alla verksamheter. Samtidigt verkar det finnas ett behov av en än mer ökad förståelse för hur ekonomistyrningen går till och utbildningsinsatser för att säkerställa efterlevnad av ansvarsfördelningen i de ekonomiska riktlinjerna.

De förbättringsförslag som granskningen kommit fram till är:

- Fortsätta utveckla medskapande arbetssätt kring det förvaltningsövergripande arbetet med rättvisande budget och budget i balans. Granskningen visar att det gemensamma budgetarbetet och stödet som finns verksamhetscheferna tillhanda har bidragit till att skapa en ökad tydlighet och transparens avseende bland annat ansvarsfördelning, beslutsvägar och hur prioriteringar görs.
- Utbildningsinsatser i chefsleden för att öka kunskaperna om förvaltningens interna ekonomiprocesser. Genomgången utbildning bör följas upp och verksamhetschefernas uppfyllelse av god budgethantering utvärderas.

Kommungemensamma granskningar

Risk: 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: Felaktig tillgång till information och lokaler

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för säkerställande av att obehöriga inte har tillgång till information och lokaler.

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.

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.

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).

Stadskontoret tar i samråd med förvaltningar och bolag fram anvisningar som bland annat innehåller frågor för enkäter och intervjuer och påståenden för självskattningsdelen av granskningen.

Resultat

Självskattningsmatris

Påståenden	Ja, tillfredsställande	Delvis, förbättringsområde	Nej, behöver ses över omgående
Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till system vid avslut av anställning/uppdrag	X		
Rutinerna är kända		X	
Rutinerna tillämpas		X	
Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till lokaler vid avslut av anställning/uppdrag		X	
Rutinerna är kända		X	
Rutinerna tillämpas		X	

Hur gick det?

Granskningen har visat att det finns en trygghet bland chefer att hantera tillgången till information och lokaler, dock finns en större trygghet i hanteringen av lokaler.

Det finns, till stor del fungerande dock ej dokumenterade, rutiner för nyckelhantering samt struktur för hantering av taggar till passagesystem.

Det finns en viss kännedom om rutin för behörighetshantering i IT-system, något som förvaltningen behöver fortsätta jobba med.

Varför blev det så?

I samband med granskningen 2021 skapades rutin för behörighetshantering i IT-system som beskriver ansvarsfördelningen kopplat till hanteringen av vissa behörigheter vid avslut av anställning.

Rutin är tillgänglig på Komin och har kommunicerats ut till chefer i olika sammanhang. Dock visar granskningen på att rutinen fortsatt behöver kommuniceras för att skapa kännedom om den och öka kunskapen om hanteringen.

I ett försök att öka kännedomen om och tillgängligheten till rutinen kopplades den på förvaltningens checklista för när medarbetare slutar. Det kan tänkas att detta har ökat kännedomen om rutinen något men är svårt att påvisa.

Hur påverkar granskningsresultatet fritidsnämndens fortsatta arbete på området?

För att säkerställa hanteringen av tillgången till lokaler och information föreslås följande förbättringsåtgärder:

- Förvaltningen fortsätta kommunicera ut rutin för behörighetshanteringen i IT-system så att den bättre når ut, blir känd och tillämpas i verksamheterna.
- Förvaltningen skapar rutin gällande hanteringen (skapa, avregistrera/omregistrera) av taggar kopplade till passagesystem innehållande till exempel:
 - roll/ansvarsfördelning
 - taggkvittens
 - vikten av att vid programmering och utlämning av tagg ska det framgå vem som använder den

För mer information se vidare i fullständig granskningsrapport.

Risk: AI-relaterade risker

Beskrivning av risk

Risk för bristande beredskap för att identifiera, möta och hantera möjligheter och risker kopplade till AI, på grund av bristande kompetens. Detta kan leda till outnyttjad effektiviseringspotential, rättsosäkerhet,

kränkning av enskildas fri- och rättigheter, välfärdsbrottslighet och otillåten påverkan med mera.

Granskning: AI - artificiell intelligens

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser granska huruvida det finns en beredskap att tillvarata möjligheter och möta hot kopplade till AI - artificiell intelligens.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka beredskapen i nämnder och bolag att hantera hot och utnyttja möjligheter med AI.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag, och genomförs på samma sätt för nämnder och bolag.

Granskningsmetod:

Granskning görs genom självskattning av det egna arbetet utifrån ett antal påståenden. Självskattningen kompletteras med frågor.

Resultat

Granskningens resultat visar att nämnden inte har ett utarbetat arbetssätt för AI och hur det ska tillämpas i verksamheten. Verksamheten lyfter behov av att arbeta med analys och hantering av verksamhetsdata med AI, men är inget som är utvecklat i nuläget.

Samtidigt finns en önskan om att arbeta mer med AI och utforska de möjligheter till effektivisering som det skulle kunna innebära för nämndens verksamhet. För att lyckas med detta behövs medarbetare med rätt kompetens inom området samt en generell kompetenshöjning av AI förvaltningsövergripande. Förslagsvis kan en kartläggning genomföras för att se vilka medarbetare som har behov av behörighet och utbildning.

Ett alternativ till rekrytering är att samarbeta med serviceförvaltningens IT och digitaliseringsavdelningen och har förändringsledare anställda.

Granskningen har identifierat förslag på förbättringar på kommunövergripande nivå:

- Behovet av stadsövergripande styrdokument inom AI.
- Att skapa en stadsövergripande support.
- En bred användning av AI-verktyg såsom Microsoft Copilot kräver behörigheter och är därmed en kostnadsfråga för staden som helhet.
- Att kommande AI-lösningar behöver vara integrerat med verksamhetsdata samt finnas koppling till exempel Microsoft Teams och Outlook.

Risk: Bristande digital offentlig service

Beskrivning av risk

Risk för bristande tillgång till digital offentlig service på grund av otillräcklig och/eller bristande prioritering. Detta kan hindra grupper från att tillvarata sina rättigheter och uppfylla sina skyldigheter på lika villkor.

Granskning: Digital offentlig service

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser webbsidor, innehåll och e-tjänster och om kommunen, inklusive de helägda bolagen, lever upp till de krav som finns i lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service (DOS-lagen).

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att Malmö stad - stadens förvaltningar och bolag - har rutiner och metoder som säkrar att alla kan ta del av digital offentlig service på lika villkor.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag.

Granskningsmetod:

Nämndernas granskning kommer att utgå från granskning och analys av ett urval av webbsidor, innehåll som e-tjänster som genomförs av stadskontorets kommunikationsavdelning, och genom frågor kring nämndens arbete inom området. Bolagen kommer granskas genom frågor kring bolagsstyrelsens arbete inom området.

Resultat

Resultatet visar att fritidsförvaltningen är på god väg med sitt arbete i digital tillgänglighet. Genom granskningen har det framkommit både hur förvaltningen arbetar för att möta kraven för digital tillgänglighet, såsom kompetensutveckling, nya rutiner och arbetssätt för dokument samt utbildning för redaktörer på malmo.se, men även där förvaltningen brister såsom i uppföljning av krav hos leverantörer under avtalstider.

Det finns idag stadsövergripande rutiner för digital tillgänglighet som förvaltningen följer men det finns också mycket som saknas som förvaltningen behöver komplettera med eller förtydliga med förvaltningsspecifika rutiner.

Följande förbättringsåtgärder skulle underlätta för det fortsatta arbetet med den digitala tillgängligheten:

- Introduktion/utbildning i redaktionell tillgänglighet (rubriknivåer, video, bild, tabeller) för befintliga och nya medarbetare.

- Se över behörigheten för alla som har tillgång till att redigera malmo.se för att ta bort de som inte längre behöver samt att utbilda de som inte har kunskap om digital tillgänglighet för att fortsatt ha behörighet.
- Kravställa möjlighet till anpassning av redaktionellt innehåll i Rbok.
- Öka dialog mellan upphandlingsenhet på stadskontoret och förvaltningen för att säkerställa att förvaltningen ställer rätt tillgänglighetskrav vid nya upphandlingar av system.
- Rutin och resurser för uppföljning av tillgänglighetskrav hos externa leverantörer.

Återrapporering av förbättringsåtgärder

Direktåtgärder

Bristande följsamhet mot utflyktsrutin

Under inledningen av 2024 genomförde all fritidsgårdsverksamhet riskbedömningar för när de lämnar ordinarie lokaler för exempelvis utflykt eller uppsökande verksamhet.

Under november 2023 var rutinen uppe i verksamhetsrådet för revidering med de fackliga organisationerna. Revideringen implementerades sedan i maj 2024. Till exempel så uppdaterades rutinen gällande utflykter där möjlighet till bad finns, så att planeringen ska inkludera riskbedömning och handlingsplan och beräkning av antal deltagare vid bad, som följer Livräddningssällskapets rekommendationer. Vidare har dialog förts i enhetens ledningsgrupp angående utflykter vid vatten under året.

Utifrån revideringen har verksamheten även utvecklat verksamhetssystemet (loggboken) som utflykten ska planeras i och inför sommaren skickades information ut till samtliga på enheten som påminde om utflyktsrutinen.

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

Förvaltningen har under 2024 fortsatt att erbjuda alla nyanställda chefer en utbildning i kompetensbaserad rekrytering som en del utav deras introduktion. Vilket kommer att fortsätta att erbjudas även under 2025. Vid behov kommer även utbildningen ges till andra chefer i förvaltningen.

I början av 2024 beslutade sig HR-funktionen för att inte fortsätta att erbjuda FAQ/frågestund om stadens HR-processer till förvaltningens chefer. Anledningen till att inte fortsätta med FAQ beror på lågt deltagarantal på träffarna.

HR-funktionen har under 2024 fortsatt ge förvaltningens chefer ett närvarande stöd under det löpande rekryteringsarbetet. HR-funktionens uppfattning är att cheferna uppskattar och är nöjda det stöd som erbjuds.

Under 2024 har förvaltningen även börjat använda sig utav personlighetstester som urvalsmetod vid rekrytering av specialisttjänster. Detta för att ytterligare kunna stärka objektiviteten och minska risken för diskriminering. HR-funktionens bedömning är att användandet av personlighetstester har stärkt objektiviteten och minskat risken för diskriminering i de rekryteringar där detta har använts som urvalsmetod. Under 2025 kommer HR-funktionen undersöka om testning också ska användas som urvalsmetod för förvaltningens andra rekryteringar.

Granskningar

Granskning av systematiska brandskyddsarbetet

Verksamheterna har inte besökts i den tilltänkta utsträckningen och nätverksträffar har inte blivit utförda då säkerhetssamordnaruppdraget utökades med ytterligare en roll inom beredskapssamordning. Arbetet med förvaltningens risk- och sårbarhetsanalys har behövt prioriteras enligt uppdrag från stadskontoret.

Dock har medarbetare, brandskyddskontrollanter och chefer löpande blivit utbildade under året; både inom brandsläckning och brandskyddsfrågor.

Arbetet behöver således fortgå under 2025 genom att:

- ansvariga chefer och brandskyddskontrollanter kommer att bjudas in till nätverksträffar från och med februari 2025.
- förvaltningens säkerhets- och beredskapssamordnare kommer att besöka berörda chefer/medarbetare löpande under 2025, med början i mars 2025.

Granskning av följsamheten till förvaltningens delegationsordning

1. Samtal har förts med ledningsgruppen om vikten av att delegationsordningen följs. Ledningsgruppen menar att förutsättningar för cheferna måste säkerställas och det görs genom samtal och utbildningar. Dessa har varit svåra att få till pga. tidsbrist men första utbildningen sker vid årsskiftet.
2. Delegater kommer utbildas, framför allt under 2025. Under 2024 har tidsbrist medfört att utbildningar inte kunnat genomföras.
3. Mallen för delegationsbeslut har reviderats och har börjat användas.
4. Förbättringsförslaget att leasingavtal som gäller förnyelse av kostsam utrustning ska hanteras genom delegationsbeslut kommer hanteras under 2025.
5. Delegationsbeslut avseende avslagsbeslut har införts men kommer följas upp under 2025.

Granskning av att det stöd som fritidsnämnden lämnar till föreningslivet sker på ett transparent, regelstyrkt och likabehandlande sätt

Sedan 2023 har framförallt föreningsenheten men även hela avdelningen intensifierat arbetet med verksamhetsutveckling och processöversyn för att stödet till föreningar skall vara transparent, regelstyrkt och likabehandlande. Särskilt fokus har legat på att effektivisera processer kopplade till föreningsstödet med utökad digitalservice för föreningar.

Sedan januari 2024 ansöker föreningar direkt i Rbok om att bli registrerad förening och registrerad bidragsberättigad förening, vilket gör processen tydligare och enklare både för föreningar och för medarbetare som handlägger ärendena.

Riktlinjer har upprättats och antagits av Fritidsnämnden vad det avser särskild granskning samt dispenser. Riktlinjer för allmänna samlingslokaler är framtagna för att kunna beslutas av Fritidsnämnden. Rutiner har kopplats till riktlinjerna.

Under 2024 har övergång skett från Platina till Rbok som gemensam

plattform vilket både förenklat och förtydligat ärendehantering.

Hela avdelningen har arbetat med tillgänglighet och service mot föreningslivet och Malmöborna. Tydlig vägledning om service nivå finns och grupper arbetar med att under 2025 förtydliga informationen bland annat på malmo.se.

Föreningsenheten har arbetat tillsammans med kontaktcenter för att kontaktcenter ska ta över telefontider och vara en väg in till kommunen från januari 2025.





En översyn pågår av riktlinjer för föreningsstöd och planeringen är att tydligare föreningsstöd 2026 skall beslutas av Fritidsnämnden hösten 2025.

Ett AI projekt har startas i samarbete med IT-enheten samt Civic Lab hösten 2024 för att se om årshandlingar kan hanteras automatiskt eller via AI. Detta effektiviserar handläggningen både för föreningslivet och medarbetare med start under 2025.



Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

Självskattning





Kontrollmiljö

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

Risakanalys



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

Kontrollaktiviteter

Kriterium	Bedömning
Det finns en relevant och konsekvent genomförd granskningsmetodik	 Tillfredsställande
Granskningar är dokumenterade och kända	 Tillfredsställande
Granskningar och åtgärder är anpassade och utvärderade i förhållande till risakanalys	 Tillfredsställande
Oberoende i förhållande till processen som granskas	 Tillfredsställande

Kommunikation/information

Kriterium	Bedömning
Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor	 Förbättringsområde

Kriterium	Bedömning
Informationstillgången är tillräcklig	 Tillfredsställande
Nya chefer får introduktion om intern kontroll	 Förbättringsområde

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