

# Internkontrollplan 2019

---

Kommunstyrelsen

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Ansvar</b> .....	<b>4</b>
<b>Arbetsgång vid internkontrollgranskning</b> .....	<b>5</b>
<b>Inbyggda kontroller</b> .....	<b>6</b>
<b>Åtgärder</b> .....	<b>7</b>
Ärendeberedning.....	7
Kommunikation .....	7
Stödfunktioner .....	8
<b>Granskningar</b> .....	<b>9</b>
Nämndens granskningar .....	9
Sårbarhet.....	9
Verkställande av beslut .....	10
Verkställanderisk mot extern part .....	11
Bedrägeririsk (identitetskapning).....	12
Kommungemensamma granskningar .....	13
Bristande serviceskyldighet .....	13
Bristande avtalshantering.....	14
Löneskuld.....	15

## Bilagor

*Bilaga 1: Självskattning*

## Inledning

Föreliggande plan för intern kontroll 2019 har utarbetats i enlighet med riktlinjerna i ***Intern kontroll – Regler och anvisningar - Kommunstyrelsen, förvaltning 102***, antagna av kommunstyrelsen 2 mars 2016. STK-2016-181.

## 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. Nämnder och styrelser ansvarar också för att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Ansvarsfördelningen för den interna kontrollen på stadskontoret fördelas på följande sätt:

- **kommunstyrelsen** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen ska upprätta en organisation för den interna kontrollen och besluta om regler och anvisningar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde
- **stadsdirektören** har det verkställande ansvaret för att kommungemensamma regler och anvisningar tillämpas och att det finns en sund kultur så att en god intern kontroll kan tillämpas
- **chefer** är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar. De ska se till att medarbetare har förståelse för vad god intern kontroll innebär och de ansvarar för att goda förutsättningar för att upprätthålla god intern kontroll råder
- **samtliga medarbetare** är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sina arbetsutövningar och uppmärksamma chef på eventuella brister
- **stadskontorets samordnare av det interna internkontrollarbetet** driver processen runt den årliga interna kontrollen inom stadskontoret

Stadsdirektörer rapporterar till kommunstyrelsen huruvida granskningar och åtgärder genomförts i enlighet med antagen internkontrollplan och redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten rapporteras löpande till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutar om rapport från föregående års internkontroll och beslutar om årets internkontrollplan senast i februari. Kommunstyrelsen ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

## Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Den interna kontrollen baseras på riskanalys genomförd av medarbetare på stadskontoret. Dessutom har risker identifierats vid genomförd granskning inom ramen för tidigare genomförd intern kontroll.

De kommungemensamma granskningsområdena är integrerade i planen.

Stadskontorets ledningsgrupp fastställer förslag till internkontrollplan. Planen antas av kommunstyrelsen senast sista februari det år granskningarna ska genomföras.

Samtidigt som planen antas, redovisas det samlade resultatet av föregående års interna kontroll.

## **Inbyggda kontroller**

Huvuddelen av den interna kontroll som sker på stadskontoret sker löpande och presenteras inte i denna plan. Den löpande interna kontrollen görs inom flera områden, till exempel inom ekonomi-, HR-, kommunikations- och ärendeberegningsområdena.

## Åtgärder

### Ärendebereidning

#### Beskrivning av risk

Ärendebereidningsprocessen har utvecklats och kvalitetssäkrats under de senaste åren. Det finns dock fortfarande en risk att språket i vissa ärenden uppfattas som svårtillgängligt. Det finns även en risk för att samtliga ärenden inte fullt ut beaktar den bredd av aspekter som man bör eftersträva för att skapa ett fullgott beslutsunderlag.

#### Riskansvarig

Direktör för förvaltningsavdelningen

#### Enhet

Kommunstyrelsen

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Ärendehantering	Det utvecklingsarbete inom området som pågår på stadskontoret kommer att fortsätta att utvecklas. Under 2019 planeras till exempel fortbildning och information riktad till stadskontorets handläggare, till exempel avseende klarspråk.	Senast 28 februari 2020.

### Kommunikation

#### Beskrivning av risk

Brist på systematiskt genomförd kommunikation kan leda till att

- ledningens beslut och prioriteringar är okända i förvaltningen
- att verksamheten drivs på ett ineffektivt sätt

#### Riskansvarig

Förvaltningsdirektör

#### Enhet

Kommunstyrelsen

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Kommunikation	Frågor som rör utveckling av samlad och effektiv kommunikation på stadskontoret, hanteras inom ramen för det förändrings- och utvecklingsarbete som för närvarande pågår inom förvaltningen.	Senast 28 februari 2020.

## Stödfunktioner

### Beskrivning av risk

Det finns en risk stadskontorets interna stödfunktioner inte fungerar effektivt, eftersom ansvar är otydligt och rutiner inte efterlevs eller saknas

### Riskansvarig

Direktör för förvaltningsavdelningen

### Enhet

Kommunstyrelsen

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Stödfunktioner	Behovet av samlat lednings- och administrativt stöd har uppmärksamats på stadskontoret. Under 2018 genomfördes en inventering av de mer specifika behoven och en struktur för att hantera dessa gjordes. Under 2019 kommer strukturen att implementeras. Arbetet kommer att integreras i den omorganisation som för närvarande förbereds på förvaltningen.	Senast 28 februari 2020



# Granskningar

## Nämndens granskningar

### Sårbarhet

#### Beskrivning av risk

Det finns en risk med att viktiga arbetsuppgifter endast utförs av en tjänsteperson. Det kan leda till att arbetsuppgifter inte utförs på ett effektivt sätt när tjänstepersonen är frånvarande. Exempel på personberoende arbetsuppgifter är

- videoproduktion
- ärendekoordinering
- protokollära arbetsuppgifter

#### Riskansvarig

Förvaltningsdirektör

#### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Sårbarhet på grund av personberoende</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Arbetsområden som hanteras av en eller få medarbetare ska identifieras. Förekomst av handlingsplan för hantering av arbetsområdet om medarbetaren är frånvarande ska undersökas.
<b>Syfte med granskningen:</b> Att förebygga att störningar i stadskontorets verksamhet uppstår och att skapa förutsättningar att skapa redundans i organisationen.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Totalundersökning
<b>Granskningsmetod:</b> Inventering av personberoende
<b>Rapportering av resultat till:</b> Avdelningsdirektör
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Senast 28 februari 2020

## Verkställande av beslut

### Beskrivning av risk

Det finns en risk att genomförda beslut, politiska såväl som verksamhetsmässiga, inte verkställs, eftersom informationsöverföring och uppföljning brister

### Riskansvarig

Förvaltningsdirektör

### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Granskning av om beslut i ledningsgrupp och nämnd verkställts i enlighet med beslut.</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskning av om beslut, om aktiviteter och åtgärder som ska verkställas av stadskontorets medarbetare, tagna i ledningsgrupp och kommunstyrelse verkligen blir utförda.
<b>Syfte med granskningen:</b> Granska om beslut är kända och efterlevs i kommunstyrelsens förvaltning.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Stickprov
<b>Granskningsmetod:</b> Kvalitativ analys
<b>Rapportering av resultat till:</b> Stadsdirektör
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Senast 28 februari 2020

## Verkställanderisk mot extern part

### Beskrivning av risk

Risk för utebliven eller felaktig transaktion, t.ex. betalning, på grund av bristande kunskap, bristande underlag, bristande kontroll, systembrister, ont uppsåt eller personberoende, vilket kan leda till ekonomisk skada, förtroendeskada eller att medarbetare blir felaktigt misstänkt.

### Riskansvarig

Finanschef

### Enhet

Finansiering

Granskning
<b>Granskning av betalningsrutiner och personberoende</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Finansiella betalningar
<b>Syfte med granskningen:</b> Bedömning huruvida nuvarande rutiner är tillräckliga
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Stickprov av betalningar som härstammar från affärer i finssystemet TWIN.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskning att de medarbetare som är bemyndigade att verkställa betalningar också har nödvändiga behörigheter och ändamålsenliga rutinbeskrivningar samt att underlag och godkännande uppfyller krav i attestreglemente och finanspolicy.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Finanschef
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Delårsrapport januari - augusti
<b>Utbetalningar företag 099</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Samtliga betalningstyper som handläggs på företag 099.
<b>Syfte med granskningen:</b> Bedömning huruvida nuvarande rutiner tillämpas och är tillräckliga.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Stickprov av betalningar. Kontroll av skriftliga rutiner.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskning att de medarbetare som är bemyndigade att verkställa betalningar också har nödvändiga behörigheter och ändamålsenliga rutinbeskrivningar samt att underlag och godkännande uppfyller krav i attestreglemente och finanspolicy.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Finanschef
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Årsrapport 2019

## Bedrägeririsk (identitetskapning)

### Beskrivning av risk

Risk för att anställdas identiteter kapas (exempelvis bank-ID) på grund av bristande kunskaper och/eller bristande IT-säkerhet, vilket kan leda till ekonomisk skada och förtroendeskada.

### Riskansvarig

Finanschef

### Enhet

Finansiering

Granskning
<b>Granskning av IT-säkerhet och rutiner avseende bank-ID och liknande</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Rutiner och säkerhet kring bank-ID och liknande.
<b>Syfte med granskningen:</b> Bedöma risk- och säkerhetsnivå.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Omfattar de medarbetare som har behörighet att verkställa betalningar på företag 099.
<b>Granskningsmetod:</b> Anlitande av IT-säkerhetsexpert.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Finanschef
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Årsrapport

## Kommungemensamma granskningar

### 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.

#### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Användande av sociala medier</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.
<b>Syfte med granskningen:</b> 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.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar. För att kontrollera huruvida fråga besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier.
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Senast 28 februari 2017.

## Bristande avtalshantering

### Beskrivning av risk

Risk för att Malmö stad sluter felaktiga eller bristfälliga avtal och bryter mot gällande rätt på grund av bristande styrning och okunskap vilket kan leda till förtroendeskada och ekonomiska konsekvenser såväl direkt (dåliga villkor) som indirekt (upphandlingsskadeavgift/ skadestånd).

### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Avtalshantering</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Avtalshantering
<b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att synliggöra eventuella brister och få underlag för åtgärder som förbättrar Malmö stads förmåga att göra goda affärer.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar avtalspliktiga avtal.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskningen kommer att göras i form av en självskattning där respektive nämnd och styrelse får bedöma och motivera den egna utvecklingsnivån på en tregradig skala utifrån mellan tre och fem påståenden.  Anvisningar med påståenden kommer att tas fram av stadskontoret.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Stadsdirektör
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Senast 28 februari

## 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.

### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Löneskuld</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Löneskuld
<b>Syfte med granskningen:</b> 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 <i>Anställning och lön</i> , kunskap som kan ge underlag för förbättringar och därmed bidra till att minimera risken för löneskulder.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar löneskuld uppkommen inom kommunstyrelsens förvaltning, stadskontoret.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskningen av löneskulder kommer att påbörjas i september 2019. Stadskontoret skickar ut lista på slumpmässigt urval senast den 31 augusti. Stadskontoret svarar för att göra ett slumpmässigt urval på cirka 5–15 löneskulder per förvaltning beroende på förvaltningens storlek. Listan utgår från löneskulder som uppkommit i augusti 2019 men som kunde undvikits.