

# Internkontrollplan 2020

---

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>
<b>Granskningar</b> .....	<b>8</b>
Nämndens granskningar .....	8
Kommungemensamma granskningar .....	13

## Inledning

Malmö stads reglemente för intern kontroll, antaget av kommunfullmäktige, fastställer att respektive nämnd har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. Det reglerar vidare att nämnden årligen antar en särskild plan för den interna kontrollen.

I föreliggande plan är

- två områden föremål för förbättringsåtgärder
- fem områden föremål för granskningar av risker identifierade på stadskontoret
- tre kommundemensamma granskningar beslutade av kommunstyrelsen

Resultat av genomförda åtgärder och granskningar redovisas tertialvis till stadskontorets ledningsgrupp. En statusrapport avseende genomförda granskningar och åtgärder, under perioden 1 januari - 31 augusti, kommer att presenteras för kommunstyrelsen. Därutöver kan särskilda rapporter göras om behov därför uppstår.

## Ansvar

Malmö stads reglemente för intern kontroll fastslår att nämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom sitt ansvarsområde. Nämnden ansvarar också för att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god internkontroll.

Reglementet fastslår dessutom att nämnden årligen ska anta en särskild plan för den interna kontrollen.

Ansvarsfördelningen för den interna kontrollen i kommunstyrelsen och på stadskontoret fördelas påföljande sätt:

- **kommunstyrelsen** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen upprättar en organisation för den interna kontrollen och beslutar 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** följer 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** följer 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 enligt med antagen internkontrollplan och redogör för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten rapporteras löpande till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutar om rapport från föregående års internkontroll senast i samband med årsanalysen. Kommunstyrelsen antar kommande internkontrollplan senast i februari innevarande år.

## Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Den interna kontrollen baseras på riskanalys genomförd i en workshop med samtliga medarbetare på stadskontoret.

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-, IT- samt kommunikations- och ärendeberedningsområdena.

## Åtgärder

### Organisationsstruktur

#### Beskrivning av risk

Det finns en risk att prioriteringar och samarbete på stadskontoret sker internt på avdelningar och inte över de organisatoriska gränserna, vilket kan leda till suboptimeringar och splittrad förvaltningskultur.

#### Riskansvarig

Chef för avdelning för intern ledning och stöd

#### Enhet

Kommunstyrelsen

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Organisationskultur	Under året kommer flera åtgärder att genomföras inom ramen för satsningen på medarbetarskap och chefsskap på stadskontoret. Dessutom utvecklar och implementerar stadskontoret en ny process för gemensam verksamhetsplanering och -uppföljning under året.	Senast 28 februari 2021

### Introduktion av nyanställda

#### Beskrivning av risk

Det finns en risk att nyanställda på stadskontoret inte tar del av introduktionspaketet på grund av okunskap eller på grund av det inte upplevs relevant, vilket kan leda till att chefer och medarbetar inte har den grundläggande förståelse för Malmö stad och arbete i offentlig sektor, de behöver.

#### Riskansvarig

Chef för avdelningen för intern ledning och stöd.

#### Enhet

Kommunstyrelsen

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Introduktion av nyanställda	Revidera modellen för introduktionen av nyanställda på stadskontoret	senast 28 februari 2021

# Granskningar

## Nämndens granskningar

### Bakgrundskontroll

#### Beskrivning av risk

Det finns en risk att Malmö stad anställer medarbetare som får hög behörighet på olika områden, till exempel att göra stora inköp, utan att tillräcklig bakgrundskontroll gjorts. Det kan leda till att oegentligheter uppstår.

#### Riskansvarig

Stadsdirektör

#### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Bakgrund av nyanställda</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> En granskning av hur bakgrundskontroll av medarbetare med särskilda behörigheter görs
<b>Syfte med granskningen:</b> Att säkra att befintliga rutiner är tillfredställande.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Malmöövergripande rutiner
<b>Granskningsmetod:</b> Kvalitativ värdering av rutiner och anställningsprocess Stickprovskontroll förfarandet vid anställningar av nyckelpersoner
<b>Rapportering av resultat till:</b> Kommunstyrelsen
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Senast 28 februari 2021



## Introduktion av nyanställda

### Beskrivning av risk

Det finns en risk att nyanställda på stadskontoret inte tar del av introduktionspaketet på grund av okunskap eller på grund av det inte upplevs relevant, vilket kan leda till att chefer och medarbetare inte har den grundläggande förståelse för Malmö stad och arbete i offentlig sektor, de behöver.

### Riskansvarig

Chef för avdelningen för intern ledning och stöd

### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Introduktion av nyanställda</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Anledning till frånvaro Upplevelse av kvalitet
<b>Syfte med granskningen:</b> Säkra att stadskontorets nyanställda får en god introduktion för arbete på stadskontoret och i Malmö stad
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Dialog med anställande chefer och nyanställda medarbetare på stadskontoret
<b>Granskningsmetod:</b> Stickprov Enkät
<b>Rapportering av resultat till:</b> Chef för avdelningen för internledning och stöd
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Senast 28 februari 2021

## Resor

### Beskrivning av risk

Det finns en risk att Malmö stads resepolicy inte efterlevs, vilket kan leda till onödigt stora kostnader och utsläpp av växthusgaser, liksom till att förtroendet för stadskontoret som föredöme minskar.

### Riskansvarig

Chef för avdelningen för intern ledning och stöd.

### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Resor</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskning av att resepolicy tillämpas av stadskontorets medarbetare
<b>Syfte med granskningen:</b> Säkerställa att resor görs i enlighet med resepolicy
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Resor som företagits av medarbetare på stadskontoret
<b>Granskningsmetod:</b> Stickprovskontroll av att resor gjorts i enlighet med regelverk
<b>Rapportering av resultat till:</b> Chef för avdelning för intern ledning och stöd.
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> senast 28 februari 2021

## Arbetsplatser

### Beskrivning av risk

Det finns en risk att den nya arbetsplatsfördelningen inte stödjer stadskontorets verksamhetsidé, vilket kan leda till att arbetet inte bedrivs effektivt.

### Riskansvarig

Chef för avdelning för intern ledning och stöd

### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Arbetsplatser</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskning av att den större omflyttning av medarbetare, föranledd av omorganisation, stödjer intentionerna i förändringsarbetet
<b>Syfte med granskningen:</b> Att säkerställa att stadskontorets medarbetare har ändamålsenliga arbetsplatser
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Medarbetare på stadskontoret
<b>Granskningsmetod:</b> Kvalitativ värdering av gemensamma ytor Intervjuer med medarbetare och chefer Enkät till medarbetare som bytt arbetsplats
<b>Rapportering av resultat till:</b> Chef för intern ledning och stöd
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Senast 28 februari 2021

## Stödfunktioner

### Beskrivning av risk

Det finns en risk att den administrativa stödfunktionen för generella behov, som utvecklats på stadskontoret, inte levererar i enlighet med de behov som finns på stadskontoret eller levererar med ojämn servicenivå, vilket kan leda till frustration och bristande effektivitet.

### Riskansvarig

Chef för planeringssektionen

### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Stödfunktioner</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> En utvärdering av den stödfunktion, avet, som inrättades på stadskontoret 2019
<b>Syfte med granskningen:</b> Säkra att stadskontorets medarbetare har tillgång till ändamålsenligt administrativt stöd
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Medarbetare på stadskontoret
<b>Granskningsmetod:</b> Enkät Intervjuer med nyckelpersoner
<b>Rapportering av resultat till:</b> Chef för intern ledning och stöd
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Senast 28 februari 2021

## Kommungemensamma granskningar

### Risk för otillåten påverkan

#### Beskrivning av risk

Det finns en risk för bristande beredskap och förmåga att hantera försök till otillåten påverkan på grund av omedvetenhet och okunskap. Detta kan leda till felaktiga beslut och icke rättssäker handläggning, vilket i sin tur kan medföra exempelvis ekonomisk skada för såväl kommunen som individer och organisationer, negativ påverkan på arbetsmiljön och förtroendeskada.

#### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Otillåten påverkan</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskningen omfattar organisationens arbete för att upptäcka risker för och hantera fall av otillåten påverkan.
<b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att ta reda på om det finns medvetenhet om förekomst och beredskap att hantera fall av försök till otillåten påverkan i nämnder och bolag.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen gäller nämnder och helägda bolag.
<b>Granskningsmetod:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• en självskattning där respektive nämnd och styrelse får bedöma och motivera den egna utvecklingsnivån i arbetet med att hantera fall av försök till otillåten påverkan. Ett antal påstående ska bedömas utifrån en tregradig skala</li><li>• en beskrivning av hur nämnden/styrelsen ser på risker för otillåten påverkan, om det finns verksamheter som är särskilt exponerade för risk, om det finns risk att organisationen går miste om lärande när incidenter förekommit, lärande som kan vara till nytta i det förebyggande arbetet etc. Anvisningar med mer specifika frågeställningar kommer att tas fram av stadskontoret</li></ul>
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Återrapportering ska ske senast i samband med årsuppföljning av intern kontroll för 2020.

## Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner

### Beskrivning av risk

Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftningen när det handlar om förmåner på grund av bristande kunskaper och dålig följsamhet mot rutiner eller brister i dessa, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och ifrågasatt förtroende från allmänheten.

### Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
<b>Kostförmåner</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskningen omfattar instruktioner/policyer och liknande samt rutiner som syftar till att säkerställa att det blir rätt utifrån gällande regler på området kostförmåner.
<b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att få fram underlag för att bedöma huruvida det är lätt att göra rätt, och därigenom kunna uppskatta behov av åtgärder exempelvis i form av informationsinsatser och förbättrade rutiner för att förebygga, upptäcka och hantera brister.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar nämnder och helägda bolag och avgränsas till interna sammankomster. Avgränsningen till interna sammankomster har gjorts av resursskäl och för att det bedöms att risken att det blir fel är störst inom detta område.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskningen består av två delar, dels fakturagranskning och dels ett antal frågor, bland annat kring förekomst och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande.  Fakturagranskningen sker utifrån ett urval av fakturor. Stadskontoret bistår förvaltningar och bolag med att ta fram slumpmässiga urval av fakturor som avser interna sammankomster. Antalet fakturor att granska kommer att vara proportionellt mot omfattningen i respektive nämnd/bolag. Ett underlag för dokumentation av granskningen av fakturorna kommer att tillhandahållas tillsammans med mer detaljerade anvisningar.  Utöver fakturagranskningen kommer respektive nämnd/bolagsstyrelse få svara på ett antal frågor. Dels frågor kring förekomst och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande kopplat till resultatet av fakturagranskningen, dels frågor kring hur nämnden/bolaget arbetar med att säkerställa att det blir rätt.
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Återrapportering ska ske senast i samband med årsuppföljning av intern kontroll för 2020.

## Röjande av sekretess

### Beskrivning av risk

Risk för att handlingar som innehåller typiskt sett sekretessbelagd information kommer obehörig till del på grund av bristande kunskap i hur den här typen av information ska hanteras, oavsett digitalt format eller pappersform, vilket kan leda till allvarliga konsekvenser för Malmö stad som organisation, andra organisationer eller den enskilde.

### Enhet

Kommunstyrelsen