

Uppföljning intern kontroll 2019

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

| | |
|--|-----------|
| Inledning | 3 |
| Ansvar | 4 |
| Arbetsgång vid internkontrollgranskning | 5 |
| Kommungemensamma granskningsområden | 6 |
| Direktåtgärder | 7 |
| Brister i ärendeberedning..... | 7 |
| Ärendehantering | 7 |
| Brister i kommunikation | 8 |
| Kommunikation | 8 |
| Stödfunktioner | 9 |
| Stödfunktioner..... | 9 |
| Granskningar | 10 |
| Nämndens granskningar | 10 |
| Sårbarhet | 10 |
| Sårbarhet på grund av personberoende | 10 |
| Verkställande av beslut..... | 11 |
| Granskning av om beslut i ledningsgrupp och nämnd verkställts i enlighet med beslut..... | 11 |
| Bedrägeririsk | 12 |
| Verkställanderisk mot extern part | 15 |
| Kommungemensamma granskningar..... | 16 |
| Löneskuld..... | 16 |
| Löneskulder..... | 16 |
| Bristande serviceskyldighet | 17 |
| Användande av sociala medier | 17 |
| Bristande avtalshantering..... | 18 |
| Avtalshantering..... | 18 |

Bilagor

Bilaga 1: Självskattning

Bilaga 2: Bilaga 1, avtalshantering Fv 102

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.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har antagit en intern kontrollplan för 2019, STK-2019-15. I planen för kommunstyrelsens förvaltning 102 beslutade kommunstyrelsen att

- tre områden är föremål för förbättringsåtgärder
- fyra områden är föremål för granskningar

Dessutom har kommunstyrelsen tidigare beslutat att samtliga nämnder och bolag i staden ska granska tre kontrollområden.

Resultat av genomförda åtgärder och granskningar redovisas tertialvis till stadskontorets ledningsgrupp. En statusrapport avseende genomförda granskningar och åtgärder, under perioden 1 januari - 31 augusti, har tidigare presenterats för kommunstyrelsen.

Föreliggande rapport utgör det samlade resultatet av genomförda granskningar under 2019.

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 på följande 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 kammungemensamma 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 att 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 i enlighet 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 av 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.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 3 oktober 2018 om tre gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder:

- löneskulder
- avtalshantering
- sociala medier

Dessa områden ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2019 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar.

Direktåtgärder

Risk

Brister i ärendeberedning

Beskrivning av risk

Ärendeberedningsprocessen 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.

Åtgärd

Ärendehantering

Vad ska göras

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. (*Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen*)

Genomförda åtgärder

Flera insatser har genomförts för att ytterligare förbättra kvaliteten i ärendeberedningen. Som exempel kan följande nämnas:

- klarspråksutbildning genomföres vid fem tillfällen. Ett åttiotal medarbetare deltog
- stödmallar för tjänsteskrivelser för stadskontorets medarbetare har utvecklats. I mallarna beaktas olika typer av aspekter, relevanta att beakta i beslutsunderlag. Mallarna finns tillgängliga på stadskontorets intranät
- stadskontorets nyanställda medarbetare får information om ärendeprocessen, tillsammans med information om vikten av att dokument registreras på rätt sätt. Under året har ett behov av att individanpassa informationen, liksom ett behov av att särskilt rikta kompetensutvecklingsinsatser gentemot stadskontoret chefer identifierats. Formerna för hur detta ska genomföras kommer att utvecklas under 2020
- en utbildning riktad till stadskontorets handläggare och chefer i hur man skriver ärenden har genomförts. Ett trettiotal medarbetare deltog. Liknande satsningar kommer att genomföras under 2020
- stadskontorets ärendegrupp har givit handläggare stöd i enskilda komplexa ärenden
- workshops om ekonomiska konsekvenser av politiska beslut och ett seminarium om styrdokument riktade till handläggare och chefer har genomförts
- en halvdagsworkshop riktad till handläggare och chefer med fokus på hur aspekter som *barnens rättigheter, jämställdhet, jämlikhet, och nationella minoriteter* och *finskt förvaltningsområde* integreras i ärendeprocessen har planerats. Workshopen kommer att genomföras i februari 2020
- en kvalitativ analys av om stadskontoret beaktat barnrätts-, jämlikhets- och jämställdhetsaspekter i beslutsunderlag, när det är relevant, har gjorts. Ärenden från kommunstyrelsens samtliga sammanträden 2019 har bedömts. Få av de studerade ärendena var relevanta att belysa ur de uppräknade perspektiven, men när det var det hade diskussion runt områdena förts. En allmän reflektion är att flera av de ärenden kommunstyrelsen hanterar endast indirekt påverkar Malmöbor på ett sådant sätt att de behöver hantera aspekterna. Ärendena kan dock ha föregåtts av till exempel utredningar och satsningar som tydliggör den direkta påverkan av olika typer av satsningar i staden. Former för att, i ärenden, på ett enkelt och tydligt sätt referera till dessa tidigare insatser skulle kunna utvecklas

Risk

Brister i 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

Åtgärd:

Kommunikation

Vad ska göras

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.

(Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen)

Genomförda åtgärder

Stadskontoret genomförde en omorganisering av den egna verksamheten 1 juli 2019. Förändringen föregicks av ett arbete där stadskontorets medarbetare, på arbetsplatsträffar och i arbetsgrupper, diskuterade stadskontorets utmaningar och möjliga förbättringsområden. Den samlade ledningskommunikationen identifierades som ett strategiskt viktigt utvecklingsområde. Av den anledningen har insatser på kommunikationsområdet genomförts:

- stadskontorets ledningsgrupp har utvecklat en mer medveten planerad ledningskommunikation än tidigare. Exempel på åtgärder är att ledningsgruppen avslutar sammanträden med att ta ett beslut om hur viktiga frågor ska kommuniceras, ledningsprotokoll finns tillgängliga på intranätet och viktigare frågor som avhandlats på sammanträde presenteras i särskild nyhet på intranätet
- för närvarande utvecklas stadskontorets intranät, med syftet att ge tätare och tydligare information till stadskontorets samtliga medarbetare
- personella resurser för internkommunikation har avsatts, vilket skapar förutsättningar att utveckla strukturerad och regelbunden intern kommunikation.
- under stadskontoret utvecklings- och förändringsarbetet har intranätet medvetet används för att ge tydlig, samlad och regelbundet återkommande information till stadskontorets medarbetare
- under 2019 gjordes insatser för att utveckla förvaltningsträffar, chefsfrukostar och ledarforum som kanaler för dialog och för information från stadskontorets ledning

Kommunikation kommer fortsatt att vara en prioriterad utvecklingsfråga på stadskontoret. Bland annat kommer arbetet med att utveckla den kommunikativa förmågan hos chefer och medarbetare att vara ett prioriterat delmoment i satsningen på ledar- och medarbetarskap som görs under 2020.

Risk

Stödfunktioner

Beskrivning av risk

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

Åtgärd

Stödfunktioner

Vad ska göras

Behovet av samlat lednings- och administrativt stöd har uppmärksammats 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. (*Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen*)

Genomförda åtgärder

Under året har en rad insatser genomförts med syftet att förbättra och tydliggöra de interna stödfunktionerna på stadskontoret:

- en gemensam funktion, som innebär "en väg in" för att förmedla behov av intern service, *Navet*, har inrättats. Funktionen hanterar en rad gemensamma behov såsom kontorsmateriel, lokalplanering, flyttbehov, IT, beställningar och konferenser. Bedömningen är att stadskontorets medarbetare upplever funktionens service som en storförbättring i förhållande till tidigare hantering. Nytt stöd och ny service utvecklas därför kontinuerligt inom ramen för Navets ansvarsområde
- en rad praktiska rutiner runt bland annat beställningar, IT, introduktion för nyanställda och kontorsutrustning har utvecklats och formaliserats
- ansvar för att hantera vissa uppgifter har tydliggjorts
- arbetet med att utveckla en gemensam process för och roller i verksamhetsplaneringen har påbörjats
- arbetet med att utveckla stadskontorsgemensamma standards runt lokaler, utrustning, service med mera har påbörjats
- arbetssätt för ständiga förbättring har introducerats i flera av stödprocesserna

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk

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

Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning

Sårbarhet på grund av personberoende

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas

Arbetsområden som hanteras av en eller få medarbetare ska identifieras.

Förekomst av handlingsplan för hantering av arbetsområdet om medarbetaren är frånvarande ska undersökas.

Syfte med granskningen

Att förebygga störningar i stadskontorets verksamhet uppstår och att skapa förutsättningar att skapa redundans.

Omfattning/avgränsning

Totalundersökning

Granskningsmetod

Inventering av personberoende. (*Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen*)

Resultat

Inventeringsarbetet är påbörjat, men då stadskontoret vid halvårsskiftet genomförde en omorganisation har förhållandena delvis förändrats i förhållande till när planen för intern kontroll antogs. Av den anledningen har stadskontorets ledning under hösten inventerat strategiskt viktiga områden att utveckla och säkerställa kompetens inom. Flera åtgärder har därefter vidtagits och andra planeras:

- stadskontoret har som ett led i att säkerställa verksamheten stärkt och i någon mån utökat den interna ledningsorganisationen
- organisationen runt ärendeprocessen har stärkts
- stadskontorets funktion för att hantera och analysera statistik kommer att utvecklas
- funktionen säkerhetsskyddschef, som är reglerad i lag, är sårbar. Arbetet med försäkringsskyddet är sårbart i de fall en enskild person lider skada på grund av Malmö stad, till exempel ekonomiskt och säkerhetsskyddschefen är frånvarande under längre tid. Sårbarheten hanteras genom att två medarbetare ansvarar för säkerhetsskyddet.

Risk

Verkställande av beslut

Beskrivning av risk

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

Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning

Granskning av om beslut i ledningsgrupp och nämnd verkställts i enlighet med beslut

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas

Granskning av om beslut, om aktiviteter och åtgärder som ska verkställas av stadskontorets medarbetare, tagna i ledningsgrupp och kommunstyrelse verkligen blir utförda.

Syfte med granskningen

Granska om beslut är kända och efterlevs i kommunstyrelsens förvaltning.

Omfattning/avgränsning

Stickprov

Granskningsmetod

Kvalitativ analys (*Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen*)

Resultat

Granskningen ger vid handen att beslut fattade av stadskontorets ledning alltför ofta kommuniceras ottydligt, eller inte kommuniceras alls. Det kan leda osäkerhet och i värsta fall till att beslut inte implementeras eller uppfattas på olika sätt i organisationen.

Av den anledningen har fler insatser för att förbättra kommunikationen runt och uppföljningen av ledningsbeslut genomförts, se redovisning av åtgärder kopplade till brister i kommunikation i kapitlet direktåtgärder.

En kvalitativ bedömning av om beslut fattade av kommunstyrelsen beslut effektuerats har gjorts och bedömningen är följsamheten gentemot besluten är god. Dessutom finns system för att säkerställa att beslut hanteras:

- stadskontorets ärendekoordinator anmäler löpande aktuella ärenden till stadskontorets ledning och till kommunstyrelsen
- samtliga beslut i kommunstyrelsen som innebär ett uppdrag riktat till stadskontoret, genererar ett ärende i *Platina*, stadens system för ärendeberedning, vilket säkerställer att ärendet inte faller mellan stolarna
- varje vecka registreras inkommande ärenden till kommunstyrelsen och stadskontoret på ett strukturerat sätt
- en systematisk genomgång av status på aktuella ärenden görs regelbundet och stadsdirektören avgör efter varje genomgång om ytterligare insatser behöver göras inom ramen för något enskilt uppdrag

Risk

Bedrägeririsk

Beskrivning av risk

Det finns en risk för att anställdas identiteter kapas, till exempel kapning av bank-ID, på grund av bristande kunskaper eller bristande IT-säkerhet, vilket kan leda till ekonomisk skada och förtroendeskada.

Enhet

Kommunstyrelsen, finansiering

Granskning

Granskning av IT-säkerhet och rutiner avseende bank-ID och liknande.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas

Rutiner och säkerhet kring bank-ID och liknande.

Syfte med granskningen

Syftet med granskningen är att bedöma vilka risker som finns i hanteringen av verktyg som behövs för medarbetare för att kunna logga in i banker där staden har medel.

Omfattning/avgränsning

Granskningen omfattar de medarbetare som har behörighet att verkställa betalningar på företag 099.

Stadskontoret datorer är skyddade av de brandväggar och system som staden tillämpar.

Bankernas redskap, som BankID, är utom Malmö stads påverkan och ingår därmed inte med i granskningen

Granskningsmetod

Följande områden har granskats:

- sätten, BankID, dosor och mobil, på vilka medarbetare har behörighet att logga in på internetbanker där staden har medel, har inventerats
- en översyn av vilka medarbetare som har behörighet att logga in på dessa banker har gjorts
- krav för att medarbetare ska kunna utföra transaktioner, till exempel överföringar och betalningar, via medarbetarnas internetbanksuppkopplingar har inventerats
- handhavanderisker kring utrustning, som tjänstepersoner har för att utföra transaktioner via banker internetbanker, har värderats

(Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen)

Resultat

Det finns säkerhetsrutiner kring hantering av datorer, som medarbetare ansvarar för att följa.

Bankernas utrustning, till exempel bankdosor och inloggningskort, ansvarar respektive tjänsteperson för. Det gäller också personliga pinkoder.

Signering, för att kunna flytta pengar och för internetbetalning, kräver två tjänstepersoner. Det bedöms utgöra ett bra skydd och risken för bedrägeri bedöms som liten.

Det finns en risk för att dosor och kort kommer bort i den fysiska hanteringen. En knapp handfull tjänstepersoner kan utföra transaktioner, men om flera samtidigt blir av med dosa, kort eller pinkod, kan möjligheterna att utföra transaktionerna i internetbanken försvåras. Risken bedöms emellertid som liten, eftersom det kräver att flera handhavande gör fel samtidigt som flera personer inte är tillgängliga. Då finns dessutom alternativa sätt att lösa problemen.

En diskussion för säker förvaring av dosor, kort och pinkoder har förts. Dosor och kort kan förvaras i nyckelskåp, men alla dosor och kort ska inte förvaras på samma plats.

Risk

Finansieringsrisk

Beskrivning av risk

Det finns en risk för att staden inte har tillgång till medel för betalningar, på grund av bristande likviditetsplanering och riskbedömning, vilket kan leda till ekonomisk skada och förtroendeskada.

Enhet

Kommunstyrelsen, finansiering

Granskning

Säkerställande av kreditlöftens användbarhet.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas

Beslutsmandat och rutiner kring realiserande av bankernas kreditlöften.

Syfte med granskningen

Granskningen syftar till att säkerställa nödvändiga beslutsmandat och rutiner samt att respektive bank ska lämna klartecken att kreditlöftena är användbara inom den antagna tiden.

Omfattning/avgränsning

Genomgång av samtliga befintliga kreditlöften, utom checkkrediter.

Granskningsmetod

Kontroll gentemot mot respektive bank för att säkerställa att nödvändiga rutiner och mandat finns på plats. (*Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen*)

Resultat

Kontakt har tagits med kundansvariga på samtliga fem banker som har kreditlöften gentemot Malmö stad. Samtliga har bekräftat att kreditlöftena är gällande i enlighet med de ursprungliga villkoren.

Avtal med respektive bank finns tillgängliga digitalt. I dessa avtal finns blanketter för begäran om utbetalning.

Då behov att nyttja kreditlöfte uppstår tas i första hand kontakt med kundansvarig på respektive bank.

För att, för banken, säkerställa att behöriga personer framställer begäran, ska ansökan kompletteras med bilaga 4 *Finanspolicy, delegationsförteckning*.

Risk

Verkställanderisk mot extern part

Beskrivning av risk

Det finns en risk för utebliven eller felaktig transaktion, till exempel betalning, på grund av bristande kunskap, bristande underlag, bristande kontroll, systembrister, ont uppsåt eller personberoende. Det kan leda till ekonomisk skada, förtroendeskada eller att medarbetare blir felaktigt misstänkt.

Enhet

Kommunstyrelsen, finansiering

Granskning

Utbetalningar företag 099.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas

Granskning av att de medarbetare som är bemyndigade att verkställa betalningar också har nödvändiga behörigheter, ändamålsenliga rutinbeskrivningar samt att underlag och godkännande uppfyller krav i attestreglemente och finanspolicy.

Samtliga betalningstyper som handläggs på företag 099.

Syfte med granskningen

Syfte med granskningen är att säkerställa en säker hantering av betalningar.

Omfattning/avgränsning

Stickprov av betalningar och kontroll av skriftliga rutiner.

Granskningsmetod

Tio slumpmässigt valda verifikationer, från perioden 31 augusti 2019 – 30 november 2019, har granskats. (*Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen*)

Resultat

Samtliga verifikationer var attesterade av två personer, i enlighet med attestförteckningen och delegationsförteckningen.

Behörighetsattest fanns inte på underlagen.

En verifikation var felsorterad.

För en verifikation fanns ett verifikationsnummer på underlaget, men ett annat i ekonomisystemet, Ekot. Förklaringen är att så kallade *TWIN ID-mr*.

Kommungemensamma granskningar

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.

Enhet

Kommunstyrelsen

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

Stadskontoret tar fram konkreta anvisningar kring metod och dokumentation för respektive granskning. Anvisningarna tillhandahålls förvaltningar och bolag under hösten 2018.

(Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen)

Resultat

Två löneskulder har granskats. I båda fallen hade medarbetarna tagit ut en semesterdag för mycket var.

Löneskulder hade kunnat förebyggas om respektive chef simulerat konsekvenserna av semesteruttaget före beviljandet av ledigheten.

I september riktades utbildning i frågor som rör anställning och ledighet till stadskontorets samtliga chefer.

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

Enhet

Kommunstyrelsen

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. 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.

(Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen)

Resultat

Tio förfrågningar på sociala medier, som administreras av stadskontoret har gjorts. Medierna är:

- Youtube - Malmö business
- Facebooks - Malmö stad
- Facebook - Malmö business
- Facebook - Meet Malmö - två förfrågningar
- Facebook - Malmötown
- Facebook - Malmöinitiativet
- Facebook - Malmö näringslivsgala
- LinkedIn - Det digitala Malmö
- Twitter - Meet Malmö

Granskningen visar att samtliga förfrågningar utom en besvarades inom 24 timmar, vilket indikerar god följsamhet gentemot Malmö stads riktlinjer för kommunikation.

Tre av svaren var inte undertecknade med förnamn, varför administratörer kommer att informeras om att svaren ska undertecknas.

Risk

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

Avtalshantering

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas

Avtalshantering

Syfte med granskningen

Syftet med granskningen är att följa upp hur nämnder och bolag, som vid granskning 2017 genom självskattning bedömde att de hade förbättringsområden inom avtalshantering, i relevanta delar säkerställt att förbättringar genomförts.

Omfattning/avgränsning

Granskningen omfattar samtliga nämnder och bolagsstyrelser som vid granskning av avtalshantering 2017 bedömde att det fanns ett eller flera områden inom avtalshantering som behövde förbättras eller ses över omgående.

Granskningsmetod

För de områden som vid kommungemensam granskning 2017 bedömdes som förbättringsområden eller vara i behov av omedelbar översyn, beskrivs hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställt att förbättringar genomförts. (*Ur intern kontrollplan 2019 – Kommunstyrelsen*)

Resultat

Det sammanställda granskningsresultatet framgår av bilaga.

Generellt visar kontrollen på en hög avtalstrohet inom kommunstyrelsens verksamheter.

Vid motsvarande granskning genomförd 2017 identifierades brister avseende struktur och sökbarhet samt avseende information om avtalsvillkoren. Information om upphandling på stadskontorets intranät och i Malmö stads avtalskatalog bedöms i dagsläget som tillräckliga.

Dessutom erbjuds nu ett bättre upphandlingsstöd i förvaltningen än tidigare och antalet beställningsbehöriga har reducerats.

Stadskontoret saknar emellertid avtalssamordnare eller motsvarande. Frågan kommer att hanteras inom ramen för stadskontorets nya organisation.