

Internkontrollplan 2026

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Riskanalys	6
Inbyggda kontroller	8
Åtgärder	9
Dokumenthantering	9
Granskningar	11
Nämndens granskningar	11
Hantering av epost vid ledighet	11
Nyttjandegrad av centralt framtagna kunskapsunderlag	11
Kommungemensamma granskningar.....	12
Bristande tillgänglighet	12
Brister i avtalsuppföljning.....	13
Felaktig användning av fordon och cyklar	14

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

- ett område föremål för åtgärd
- två områden föremål för granskning

samt

- tre kommungemensamma granskningar beslutade av kommunstyrelsen

Planen är gemensam för kommunstyrelsen och finansförvaltningen, och identifierade granskningar är utvalda med utgångspunkt från riskanalys genomförd på stadskontoret och finansförvaltningen.

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 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 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 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 uppmärksammar chef på eventuella brister
- **stadskontorets samordnare av det interna kontrollarbetet** driver processen runt den årliga interna kontrollen inom stadskontoret

Stadskontoret 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 i samband med detta kommande års internkontrollplan.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Den interna kontrollen baseras på riskanalyser genomförda av medarbetare på stadskontoret och finansförvaltningen. Medarbetare som deltagit i riskanalyserna har varit särskilt handplockade utifrån sina ansvarsområden med hänsyn till verksamhetsområden som ofta brukar föremål för internkontroll. Spridningen på representation upplevs som god. Samtidigt har processen identifierat utvecklingsområden, vilka kommer att omhändertas framgent.

Utifrån de risker som identifierats hanterats de flesta genom pågående utvecklingsarbete inom ramen för uppdrag i kommunstyrelsens nämndsbudget eller genom verksamheternas arbete med ständiga förbättringar.

De kommungemensamma granskningsområdena är integrerade i internkontrollplanen.

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.

Risikanalys

Nedan är riskområden som berörts i 2026 års riskanalyser inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollarbete grupperade i kategorier.

Verksamhet

- Otydlig styrning av beslutsprocesser mellan ledningsgrupper
- Organisering av stadskontorets systemförvaltning
- Centralt stöd för innovation och verksamhetsutveckling
- Efterlevnad av delegationsordningen
- Dokumentation och kommunikation av rättsliga ställningstaganden
- Internkontroll av juridiska processer
- Koordination vid utlämnande av allmänna handlingar
- Tillämpning av kommunfullmäktiges taxa för utlämnande av allmänna handlingar
- Hantering av allmänna handlingar
- Tjänstemannaansvar samt stöd och service till politiker
- Hantering av och svarstider för e-post
- Rollfördelning kring ledning av frågor i samverkan med andra förvaltningar
- Nyttjande av centralt framtagna statistiska underlag och kunskapsplattformar

Förtroendefrågor

- Dokumenthantering
- Tillämpning av offentlighetsprincipen
- Efterlevnad av krav i speciallagstiftning
- Efterlevnad av krav på rättssäker handläggning
- Bedömningar i situationer som rör jäv
- Resrutiner inom förvaltningen

Ekonomiska och finansiella frågor

- Tillvaratagande av kommunens rättigheter i tvister

HR

- HR-relaterad informationstillgänglighet
- Introduktion av nyanställda
- Efterlevnad av arbetsrättsliga krav
- Rekryteringsprocessen

Informationssäkerhet

- Hantering av personuppgiftsincidenter
- Efterlevnad av dataskyddsförordningen (GDPR)
- Hantering och säkerhet i stadens passersystem

Upphandling och inköp

- Avtalshantering
- Genomförande av upphandlingar enligt LOU
- Tecknande av avtal med juridisk granskning

Några uppenbara risker har inför 2026 inte identifierats hos finansförvaltningen.

Riskerna har värderats. Utifrån värderingen har riskerna försetts med ett riskvärde. I de flesta fall har riskerna kunnat hanteras genom befintliga eller nyligen genomförda granskningar/åtgärder. Många av riskerna hanteras genom uppdrag i kommunstyrelsens nämndsbudget eller inom ramen för berörda verksamheters arbete med ständiga förbättringar.

I de fall riskerna inte hanteras genom befintliga åtgärder/inbyggda kontroller föreslås riskerna att hanteras genom kommunstyrelsens internkontrollplan för 2026.

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- samt kommunikations- och ärendeberedningsområdena.

Åtgärder

Dokumenthantering

Beskrivning av risk

Risk för att förvaltningen sparar och lagrar dokument och information på olämpliga lagringsytor, till följd av kunskapsbrist samt otydlig styrning i förvaltningen kring informationslagring, vilket kan leda till förtroendeskada och säkerhetsrisker.

Enhet

Kommunstyrelsen

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Behovsanpassade informationsinsatser	<p>Genomföra riktade informationsinsatser i utvalda verksamheter där det finns konkreta behov av stöd kring dokument- och informationshantering.</p> <p>Insatserna ska:</p> <ul style="list-style-type: none">-Utgå ifrån respektive verksamhets specifika arbetssätt och behov-Klargöra vilka lagringsytor som är tillåtna respektive mindre lämpliga med hänsyn till bevarandeperspektiv och informationssäkerhet-Identifiera områden där ytterligare reglering eller rutiner behöver utvecklas-Skapa förutsättningar för god informationshantering som grund för vidareutveckling <p>Genomförande:</p> <ul style="list-style-type: none">-Genomföra nedslag i de verksamheter som anmäler behov eller där risker sedan tidigare har identifierats-Arbeta inom ramen för det löpande arbetet för att säkerställa relevans och förankring	Februari 2027

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	<p>Koppling till uppföljning av intern kontroll 2025:</p> <p>Under 2025 genomfördes en granskning avseende kännedomen om kommunstyrelsens styrdokument inom förvaltningen. Ett av de styrdokument där kännedomen bedömdes som låg var Arkivredovisning för kommunstyrelsen. För att stärka kännedomen om dokumentet och dess innehåll kommer det att integreras i de riktade informationsinsatser som planeras att genomföras under 2026.</p>	

Granskningar

Nämndens granskningar

Hantering av epost vid ledighet

Beskrivning av risk

Risk för att e-post inte läses i tid, till följd av att medarbetare inte hänvisar sin inkorg eller på annat sätt säkerställer bevakning vid ledighet eller längre frånvaro, vilket kan leda till bristande efterlevnad av lagkrav och att viktig information inte hanteras skyndsamt.

Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
Hantering av epost vid ledighet
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Efterlevnad av myndighetens serviceskyldighet i enlighet med 6 § förvaltningslagen (2017:900)
Syfte med granskningen: Att säkerställa att medarbetare på stadskontoret hänvisar eller på annat sätt säkerställer bevakning av sin i epost samband med ledighet eller längre frånvaro, och därmed efterlever lagkrav.
Omfattning/avgränsning: Granskning avser endast tjänstepersoner på stadskontoret.
Granskningsmetod: Stickprov.
Rapportering av resultat till: Kommunstyrelsen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2027

Nyttjandegrad av centralt framtagna kunskapsunderlag

Beskrivning av risk

Risk för att kunskapsunderlag tas fram centralt med begränsad nyttjandegrad, till följd av otillräcklig behovsanalys och samordning, vilket

kan leda till ineffektivt resursutnyttjande, felprioriteringar samt en upplevd brist på samordning och enhetlighet inom stadskontoret.

Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
Nyttjandegrad av centralt framtagna kunskapsunderlag
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Kunskapsunderlag som produceras och distribueras av stadskontoret.
Syfte med granskningen: Att undersöka nyttjandegraden av de underlag som omfattas av granskningen. Resultatet ska användas som ett underlag för förvaltningen i den fortsatta verksamhetsutvecklingen.
Omfattning/avgränsning: De underlag som ingår i granskningen: - Ska vara riktade till stadens nämnder och helägda bolag (som en av de primärt utpekade mottagarna av underlaget) - Ska, vid granskningstillfället, ha varit tillgängliga för användning i minst två år. - Ska ha en viss utvecklingskostnad förenad med framtagandet och/eller förvaltningen av underlaget. I de fall det är möjligt att samla in underlag på annat sätt än via enkäter till stadens förvaltning och helägda bolag (ex. där det går att bedöma nyttjandegraden i de underlag som har andra primära målgrupper), kan detta bli aktuellt att inkludera i granskningens omfattning.
Granskningsmetod: Granskningen kommer genomföras i form av en enkät som distribueras till stadens förvaltningar och helägda bolag. Enkäten kan vid behov även komma att kompletteras med intervjuer. I de fall det är möjligt att samla in underlag på annat sätt än via enkäter till stadens förvaltning och helägda bolag (ex. där det går att bedöma nyttjandegraden i de underlag som har andra primära målgrupper), kan detta bli aktuellt.
Rapportering av resultat till: Kommunstyrelsen
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2027

Kommungemensamma granskningar

Bristande tillgänglighet

Beskrivning av risk

Risk för att alla människor inte kan ta del av stadens verksamheter, insatser och tjänster på grund av att tillgänglighetsbrister inte löpande identifieras och åtgärdas. Det kan leda till bristande likvärdighet, diskriminering och till att mänskliga rättigheter inte tillgodoses.

Riskansvarig

Avdelningschef intern ledning och stöd

Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
Bristande tillgänglighet
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen utgår från det nationella målet för funktionshinderpolitiken: Att med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund.</p> <p>FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning antogs 2006 av FN:s generalförsamling och ratificerades av Sverige 2008.</p> <p>Tillgänglighet innebär [i detta sammanhang - definition från Myndigheten för delaktighet (MFD)] att samhället utformas för att så många som möjligt ska kunna ta del av det. En förutsättning för att många personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga i samhället är tillgänglighet. Tillgänglighet handlar om att kunna ta del av den fysiska miljön och kunna ta sig runt i samhället. Det innebär också att få tillgång till information och kommunikation och att kunna använda produkter, miljöer, program och tjänster.</p>
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att följa upp hur arbetet med att säkerställa tillgänglighet i lokaler har utvecklats sedan granskningen 2023. Syftet då var att undersöka hur Malmö stads förvaltningar och helägda bolag arbetar för att säkerställa att det sker ett löpande arbete för att identifiera brister och förbättra tillgängligheten i befintliga lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Granskningen syftade också till att tydliggöra ansvar och rutiner samt till att identifiera möjliga utvecklingsområden.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag, och kommer genomföras på samma sätt för alla parter.</p>
<p>Granskningsmetod: Granskningen kommer ske genom frågor om nämndens/bolagets utveckling av arbetet med att systematiskt identifiera och åtgärda befintliga tillgänglighetsbrister i lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Utgångspunkt är nämndens/bolagets resultat i granskningen 2023.</p>

Brister i avtalsuppföljning

Beskrivning av risk

Brister i inköps- och avtalsuppföljning på grund av okunskap, resursbrist, brist på systemstöd, juridiska begränsningar, otydlig ansvars- och rollfördelning eller att arbetet inte prioriteras i tillräcklig omfattning. Detta kan leda till att det som levereras inte är av rätt kvalitet eller till rätt pris i förhållande till avtalet. Det kan också förekomma missförhållanden hos leverantören, vilket kan leda till dålig resursanvändning och att människor far illa.

Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
Brister i avtalsuppföljning
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Malmö stad ingår årligen ett stort antal avtal för inköp av varor och tjänster. En förutsättning för Malmö stads förmåga att göra bra affärer och att undvika tvivelaktiga leverantörer är att staden har en god struktur och kontroll på sin inköps- och avtalsuppföljning. Bristande inköps- och avtalsuppföljning kan leda till att resurser inte används optimalt och ökar risken för att Malmö stad blir utsatt för välfärdsbrottslighet.
Syfte med granskningen: Det finns flera syften med granskningen. Ett syfte är att undersöka hur nämnder/bolag säkerställer att Malmö stad inte gör affärer med tvivelaktiga leverantörer och att leveranser följer avtalade villkor inklusive pris. Ett annat syfte är att undersöka om ansvarsfördelningen, inom och mellan nämnder och bolag, för att göra uppföljningar är tydlig. Ett tredje syfte är att undersöka hur avvikelser hanteras och om det finns ett systematiskt arbete för att följa upp och lära av inträffade avvikelser.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och helägda bolag.
Granskningsmetod: Granskningen genomförs genom frågor utifrån syftet med granskningen. Utöver detta kommer ett antal inköp- och/eller avtal, utifrån slumpmässigt urval, granskas närmare. Specifika anvisningar tas fram av stadskontoret i samråd med en grupp med bred kompetens inom inköp och upphandling i förvaltningar och bolag.

Felaktig användning av fordon och cyklar

Beskrivning av risk

Risk för att kommunens fordon nyttjas för privat bruk, på grund av okunskap, otydliga rutiner, vanor och/eller bristande uppföljning. Detta kan leda till obeskattade förmåner för den enskilde medarbetaren, skattetillägg för kommunen och att fordon förekommer i sammanhang utanför tjänsteutövningen. Detta kan i sin tur påverka förtroendet för kommunen/bolaget negativt.

Enhet

Kommunstyrelsen

Granskning
Användning av fordon och cyklar
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Malmö stads nämnder och bolag disponerar ett antal fordon i form av bilar och cyklar. Dessa är avsedda att användas i samband med tjänsteutövning, exempelvis transporter till och från möten med brukare, förflyttning mellan organisatoriska enheter och varustransporter.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om det finns risk att Malmö stads fordon används för annat än vad de är avsedda för.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag i tillämpliga delar.
Granskningsmetod: Granskning görs genom enkät/frågor till berörda chefer och medarbetare. Granskningen kommer även innehålla frågor avseende riktlinjer och rutiner.