

Internkontrollplan 2018

Kulturnämnden

Innehållsförteckning

Åtgärder	3
Attest av fakturor	3
Rekrytering.....	3
Granskningar	4
Avsaknad av inventarieregister för elektronisk utrustning.....	4
Fel pris fakturerat jämfört med avtal.....	4
Felaktiga kontaktuppgifter	5
Brister i hantering personuppgiftsbehandlingar.....	5
Bristfällig hantering av allmänna handlingar	6

Åtgärder

Attest av fakturor

Beskrivning av risk

Risk för otillräcklig kunskap om vad som ingår i ansvaret som fakturaattestant med anledning av många nya chefer inom förvaltningen, vilket kan leda till att felaktiga fakturor attesteras och betalas.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Utbildning för attestanter	Samtliga befintliga attestanter inom förvaltningen ska erbjudas utbildning som arrangeras av ekonomiavdelningen och nya attestanter ska genomgå en introduktion till ansvarsområdet innan behörighet i ekonomisystemet läggs upp. Utöver detta ska förvaltningens attestreglemente uppdateras.	November

Rekrytering

Beskrivning av risk

Risk för att förvaltningen inte kan rekrytera personer med den kompetens som behövs, framförallt lärare kulturskolan, bibliotekarier och vissa specialistkompetenser, vilket kan leda till att vi inte kan uppfylla uppsatta mål samt indirekt till risker i arbetsmiljön då vakanser inte kan tillsättas.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Översyn lönestrukturer	Partsammansatt grupp som arbetar med att genomföra en översyn och analys över vissa yrkesgrupper. Detta ska resultera en rapport och åtgärdsplan.	November

Granskningar

Avsaknad av inventarieregister för elektronisk utrustning

Beskrivning av risk

Risk för att elektronisk utrustning hamnar på villovägar på grund av avsaknad av eller brister i register eller bristande rutiner, vilket kan leda till ekonomisk skada och förtroendeskada.

Granskning
Elektronisk utrustning
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Respektive nämnd och helägt bolag ska svara på följande frågor: <ul style="list-style-type: none">• Finns rutin för att hämta ut utrustningen?• Finns rutin för återlämning av utrustningen?• Finns register där det framgår vem som har vilken utrustning?• Vilka uppgifter innehåller registret? Om rutin finns ska självskattning göras huruvida den följs enligt följande: <ul style="list-style-type: none">• Tillfredsställande• Förbättringsområde• Behöver ses över omgående
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om och säkerställa att det finns register och rutiner för att hålla reda på elektronisk utrustning.
Omfattning/avgränsning: Granskningen ska genomföras av samtliga nämnder och helägda bolag och omfatta surfplattor, mobiltelefoner, datorer och skärmar.
Granskningsmetod: Granskning av förekomst av rutiner och register för kontroll över elektronisk utrustning.

Fel pris fakturerat jämfört med avtal

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen betalar felaktigt pris på grund av bristande kontroll vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser.

Granskning
Fakturerade prisers överensstämmelse med avtal
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskning att fakturerat pris överensstämmer med avtal/order/prislista eller motsvarande (enligt 8§ i Malmö stads attestreglemente). Granskningen avser fakturerat pris (per enhet), inte huruvida rätt mängd fakturerats. Stadskontoret tar, senast i början av 2018, fram urval av fakturor att kontrollera och anvisningar hur dokumentation av granskningen ska göras.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om den kontroll som ska göras enligt attestreglementet i realiteten genomförs och om det finns typer av fakturor som är särskilt svårkontrollerade.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar samtliga nämnder, men inte bolagen, eftersom attestreglementet inte gäller bolagen.

Granskning
Bolagen avgör själva om motsvarande granskning ska göras och svarar då själva för urval av fakturor.
Granskningsmetod: Granskning genom jämförelse mellan urval av fakturor och avtal/order/prislista.

Felaktiga kontaktuppgifter

Beskrivning av risk

Risk för att kontaktuppgifter till medarbetarna inte uppdateras vid omorganisationen på grund av tidsbrist och bristfällig information vilket kan leda till att medborgarna inte kan nå rätt person

Granskning
Kontaktuppgifter
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Utifrån urval som tillhandahålls av stadskontoret granskas kontaktuppgifter i intranätet Komin inklusive katalogtjänsten CMG Office Web. Utöver detta ska respektive nämnd svara på om det finns rutin för att lägga upp och uppdatera kontaktuppgifter. Stadskontoret återkommer senast i början av 2018 med detaljerad anvisning hur granskningen ska genomföras och hur granskningsresultaten ska dokumenteras.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är dels att undersöka förekomsten av rutiner för att lägga upp och uppdatera kontaktuppgifter i Malmö stads intranät, dels undersöka förekomst och omfattning av eventuella brister. Upptäckta brister i kontaktuppgifter ska åtgärdas direkt. Med granskningsresultatet som grund bedömer respektive nämnd om det finns behov av att upprätta eller förbättra befintliga rutiner för att ajourhålla kontaktuppgifterna.
Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller samtliga nämnder, men inte bolagen.
Granskningsmetod: Granskning av kontaktuppgifter genom kontroll i Komin och CMG Office Web huruvida uppgifter finns och är korrekta samt förekomst av rutin som säkerställer att kontaktuppgifter läggs upp, ändras och tas bort när förändringar sker.

Brister i hantering personuppgiftsbehandlingar

Beskrivning av risk

Risk för felaktig hantering av personuppgifter på grund av bristande rutiner eller bristande kunskap bland förvaltningens medarbetare, vilket kan leda till skadestånd och skadat förtroende.

Granskning
Bedömning av rutiner och stickprovgranskning
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner i samband med att personuppgifter behandlas inom nämndens verksamheter.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att följa upp hur väl förvaltningen anpassat rutiner efter den nya lagstiftningen i dataskyddsförordningen.
Omfattning/avgränsning: Samtliga verksamheter omfattas av granskningen.
Granskningsmetod: Granskningen kommer att ske genom att ansvarig chef samt samordnare för GDPR-frågor får beskriva hur verksamheten säkerställer att man behandlar personuppgifter enligt lagkrav. Vidare kommer stickprov granskas utifrån den dokumentation som upprättats i samband med inventering av personuppgiftsbehandlingar som sker under våren 2018.

Granskning
Rapportering av resultat till: Kulturdirektör och respektive avdelnings/institutionschef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2019

Bristfällig hantering av allmänna handlingar

Beskrivning av risk

Risk för bristfällande hantering av allmänna handlingar på grund av bristande efterlevnad av rutiner, vilket kan leda till brott mot lagstiftning.

Granskning
Mognadsbedömning av rutiner
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för hantering av allmänna handlingar ska granskas.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att utvärdera hur ändamålsenliga och kommunicerade rutinerna för hantering av allmänna handlingar är inom förvaltningen, för att sedan planera för eventuella åtgärder.
Granskningsmetod: Genom att använda en mognadsmodell som utgörs av ett antal frågor som respektive verksamhetsansvarig ska ta ställning till ges en indikation på hur väl utarbetade rutiner på området.
Rapportering av resultat till: Kulturdirektör och avdelnings/institutionschefer
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): november