



Malmö stad

# Uppföljning av internkontrollplan 2018 - November

---

Kulturnämnden

## Innehållsförteckning

<b>1 Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Direktåtgärder.....</b>	<b>4</b>
2.1 Attest av fakturor.....	4
2.2 Rekrytering .....	5
<b>3 Granskningar .....</b>	<b>6</b>
3.1 Bristfällig hantering av allmänna handlingar .....	6

## **1 Inledning**

Granskningar och åtgärder i Intern kontrollplanen för 2018 som planerats för uppföljning i november redovisas i föreliggande rapport. Slutrapportering av årets Intern kontrollplan sker i februari 2019.

## **2 Direktåtgärder**

Risk:

### **2.1 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:

#### **2.1.1 Utbildning attestanter**

**Vad ska göras:**

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.

#### **Genomförda åtgärder**

Ekonomiavdelningen har varje höst ekonomiutbildning/information där bland annat behörigheter och attest tas upp. Nya rutiner som startas upp nu i höst är att alla nya måste gå en kortare utbildning på ekonomiavdelningen för att bli "behörig" att arbeta i ekonomisystemet och attestera. Det kommer att finnas ett tillfälle varje månad att anmäla sig till. Även de som behöver fräscha upp sina kunskaper är välkomna. Då kommer man också automatiskt in på attestreglementet för just deras verksamhet.

Risk:

## **2.2 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:

### **2.2.1 Översyn lönestrukturer**

**Vad ska göras:**

Partssammansatt grupp som arbetar med att genomföra en översyn och analys över vissa yrkesgrupper. Detta ska resultera en rapport och åtgärdsplan.

### **Genomförda åtgärder**

Kulturförvaltningen har lämnat in ett ställningstagande angående önskad lönestruktur 2019 vilket bygger på en löneanalys av statistik per 1 maj 2018. I ställningstagandet lyfts områdesbibliotekarierna som en grupp där lönenivån behöver höjas. Under 2018 har dialog om bibliotekarielönerna förts i en partsammansatt grupp. Lönenivåerna för musiklärare och kulturpedagoger omnämns också i Kulturförvaltningens ställningstagande i perspektivet att lönenivåerna halkar efter jämfört med lärare inom estetiska ämnen i grundskolan, detta främst på grund av införandet av förstelärare och statligt lärarlönelyft. Dialog har förts med fackliga organisationerna angående t ex möjligheterna att införa karriärtjänster inom Kulturskolan.

## **3 Granskningar**

Risk:

### **3.1 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:

#### **3.1.1 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.

##### **Resultat**

Inom ramen för utvecklingen av förvaltningens ärendeprocess har respektive institutions- och avdelningschef fått svara på ett antal frågor kopplat till ärendehantering och hantering av allmänna handlingar. Chefernas svar, tillsammans med en mognadsanalys som gjorts med hjälp av ett verktyg som tagits fram av stadskontoret, utgör underlag för denna granskning. Se bilagd mognadsanalys med kommentarer.