

# Internkontrollplan 2020

---

Kulturnämnden

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Ansvar</b> .....	<b>4</b>
<b>Arbetsgång vid internkontrollgranskning</b> .....	<b>5</b>
<b>Åtgärder</b> .....	<b>6</b>
Bristande beslut kring externa medel .....	6
Inkorrekta placeringsscheman .....	6
Brist i digital kommunikation .....	6
Brister i registrering av offentliga handlingar .....	7
Bristande upphandling .....	7
<b>Granskningar</b> .....	<b>9</b>
Nämndens granskningar .....	9
Bristande beslut kring externa medel .....	9
Bristande introduktion av nyanställda chefer .....	9
Kommungemensamma granskningar .....	10
Risk för otillåten påverkan .....	10
Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner .....	11
Röjande av sekretess .....	11

## Inledning

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. I en offentlig organisation som Malmö stad skapar en god intern kontroll förutsättningar för en effektiv användning av skattepengarna och en bra service till kommunmedlemmar och andra intressenter. Intern kontroll innebär i grunden att med en riskbaserad ansats säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls och att nämndens uppdrag kan genomföras, genom en effektiv, ändamålsenlig och säker förvaltning.

Intern kontroll är en process, där såväl den politiska ledningen som tjänstemannaledningen och övrig personal samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- att lagar, förordningar och styrdokument följs

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll ska nämnderna årligen anta en plan för den interna kontrollen. Syftet med intern kontrollplanen är att särskilt granska eller åtgärda vissa områden som tagits fram i genomförd riskanalys. Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen, det vill säga ansvar för att rutiner, processer och system fungerar.

I planen anges potentiell risk, tid för åiterrapportering och hur granskningen ska genomföras eller vilka åtgärder som ska vidtas samt vem som är ansvarig.

## Ansvar

Kommunfullmäktige beslutade 2016-12-20 om att ett uppdaterat Reglemente för intern kontroll att gälla från och med 2017-01-01. Syftet är att säkerställa att nämnden, som har det yttersta ansvaret för att det finns en god intern kontroll, upprättar en organisation för den interna kontrollen samt att regler och anvisningar antas för denna.

Enligt reglementet skall nämnden varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Internkontrollplanen ska innehålla åtgärder och granskningar.

Kulturdirektören och förvaltningsledningen ansvarar för att det finns rutiner och processer som tillgodoser kommunallagens krav på en god intern kontroll. Kulturdirektören fastställer förslag till intern kontrollplan och ansvarar dels för åiterrapportering till nämnd och dels för att de brister som identifieras rättas till i verksamheten. Intern kontroll ingår i verksamhets- och ledaransvaret.

Kulturdirektören ska sedan rapportera till nämnden huruvida kontroll genomförts i enlighet med antagen plan för intern kontroll samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Kulturnämnden fattar beslut om rapport från föregående års internkontroller samt beslutar om årets internkontrollplan senast i februari månad. Nämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

## Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Internkontrollplanen tas fram utifrån två delar:

1. Riskanalyser i kulturförvaltningens institutioner och verksamheter
3. Av kommunstyrelsen beslutade gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder

En riskanalys genomförs genom att risker inom kulturnämndens verksamhet identifieras och värderas, därefter sker en prioritering och bedömning om vidare hantering av riskerna. Varje risk hanteras på något av fyra sätt. Antingen accepteras risken, om riskvärdet är lågt nyttan av eventuella åtgärder eller granskningar är mindre än de resurser som måste avsättas. Risken kan också hanteras utifrån att befintliga åtgärder eller inbyggda kontroller bedöms tillräckliga, vilket innebär att inga åtgärder genomförs. Den tredje varianten av hantering är då risken bedöms behöva en åtgärd som inte redan påbörjats, och då planeras en så kallad direktåtgärd. Den fjärde möjligheten, granskning, innebär att behov finns för att granska hur det står till innan eventuella åtgärder planeras. I bilden nedan framgår de fyra möjligheterna till hantering:



Dokumentation av prioriterade risker som hanteras genom en direktåtgärd eller granskning sker i internkontrollplanen, vilken består av en del med åtgärder och en del med granskningar. I åtgärdsdelen samlas risker där åtgärder kan planeras utan ytterligare granskning eller utredning. Granskningsdelen innehåller sådana risker där ytterligare fördjupning och granskning behöver genomföras innan beslut om vidare hantering av risken fattas. Granskningen kan senare visa att ingen avvikelse finns och då behövs heller ingen åtgärd, medan konstaterade brister leder till planering av förbättringsåtgärder.

## Åtgärder

### Bristande beslut kring externa medel

#### Beskrivning av risk

Risk att externa ansökningar, avtal och upphandlingar inte beslutas/diskuteras/informeras om i ledningsgruppen på KoM på grund av tidsbrist, brister i kommunikation eller otydlighet i delegationsordningen. Det kan leda till att handlingar inte registreras på rätt sätt och att informationen stannar på en specifik arbetsplats.

#### Enhet

Kulturarrangemang och mötesplatser

#### Riskansvarig

Kulturarrangemang och mötesplatser

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Påminna om gällande rutiner	Påminnelser till chefer och medarbetare om gällande rutiner och policy samt genomgång av aktuella ansökningar och avtal vid varje ledningsgruppsmöte.	Februari 2021

### Inkorrekta placeringsscheman

#### Beskrivning av risk

Risk för otillräcklig efterlevnad av placeringsschema vid deltidfrånvaro på grund av oregelbunden inrapportering vilket kan leda till inkorrekta flexsaldon.

#### Enhet

Malmö Museer

#### Riskansvarig

Malmö museer

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Informations- och utbildningsinsats	Malmö museer kommer under 2021 att genomföra en informationsinsats om vikten av placeringsschema. I det fall behov bedöms finnas kommer även utbildningar i HRutan att genomföras.	Februari 2021

## Brist i digital kommunikation

### Beskrivning av risk

Risk för att förvaltningens digitala kommunikation inte lever upp till webbtillgänglighetsdirektivet, på grund av bland annat okunskap, vilket kan leda till att Malmöbor med funktionsvariation inte kan ta del av vår kommunikation samt att vi bryter mot lagen.

### Enhet

Kulturnämnden

### Riskansvarig

Kommunikationsavdelningen, Kulturstaben

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Framtagande av manual och översyn	De åtgärder som avdelningen avser göra är att dels ta fram en manual för hur vi ska arbeta för att tillgängliggöra kulturförvaltningens kommunikation utifrån dokument, webb, sociala medier, tryck, video och foto, och dels se över och stänga ner webbsidor som inte lever upp till direktivet alternativt inte längre är aktuella.	Februari 2021

## Brister i registrering av offentliga handlingar

### Beskrivning av risk

Risk för att registrering av offentliga handlingar i Platina/diariet blir otillräcklig, på grund av arbetsanhopning, vilket kan leda till att handlingar saknas och ofullständig transparens.

### Enhet

Malmö Museer

### Riskansvarig

Malmö museer

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Utbildning	Malmö museer kommer att under 2021 genomföra en utbildningsinsats för att påminna om rutinen vid diarieföring, samt instruera de som saknar nödvändig kompetens.	Februari 2021

## Bristande upphandling

### Beskrivning av risk

Risk att upphandling inte genomförs på grund av bristande kunskap om gällande lagstiftning och kunskap vad som köps på andra enheter inom förvaltningen, vilket kan leda till att inköp görs i strid mot lagstiftning (lagen om offentlig upphandling)

### Enhet

Malmö Konsthall

### Riskansvarig

Malmö konsthall

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Utbildning och kartläggning	Konsthallen har anmält personer till utbildning i direktupphandling och kommer under året att kartlägga områden inom verksamheten som kan behöva upphandlas. Personalen har informerats om vilka regler som gäller, vilket kommer att göras kontinuerligt framöver.	Februari 2021



# Granskningar

## Nämndens granskningar

### Bristande beslut kring externa medel

#### Beskrivning av risk

Den finns en risk att externa ansökningar inte beslutas i bibliotekets ledningsgrupp på grund av tidsbrist, brist i kommunikation eller otydlighet i delegationsordningen, vilket kan leda till att handlingar inte registreras på vederbörligt sätt, att registratorfunktionen nonchaleras eller att information stannar på en specifik arbetsplats.

#### Enhet

Biblioteken i Malmö

#### Riskansvarig

Biblioteken i Malmö

Granskning
<b>Granskning av beslut i ledningsgrupp</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Granskningen avser BiMs rutiner för att besluta om ansökningar om externa medel i institutionens ledningsgrupp.
<b>Syfte med granskningen:</b> Granskningens syfte är att undersöka i vilken utsträckning rutiner efterlevs.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Ett stickprov om fem externa bidrag som har inkommit till BiM under 2020.
<b>Granskningsmetod:</b> Granskningen kommer att genomföras som ett stickprov där fem externa bidrag granskas under 2020. Ekonomivdelningen väljer slumpvis ut de bidrag som ska granskas. Granskningen görs för var och en av de utvalda bidragen om de har beslutats om i ledningsgruppen, och varför så ej har skett i det fall det är aktuellt.
<b>Rapportering av resultat till:</b> Institutionschef BiM
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Februari 2021

### Bristande introduktion av nyanställda chefer

#### Beskrivning av risk

Risk för att nyanställda chefer på kulturförvaltningen inte får en tillräcklig introduktion till sitt ansvar i förvaltningens övergripande processer, på grund av att det saknas en tydlig förvaltningsgemensam chefsintroduktion, vilket kan leda till att processer blir ineffektiva och tar längre tid.

#### Enhet

Kulturnämnden

#### Riskansvarig

Kulturstaben

Granskning
<b>Granskning av introduktion till nyanställda chefer</b>
<p><b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b>            Områden/processer som kan granskas är exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intern kontroll</li> <li>- Informationssäkerhet</li> <li>- Brandskydd</li> <li>- Målstyrning</li> <li>- Samverkan</li> </ul>
<p><b>Syfte med granskningen:</b>            Syftet är att klargöra i vilken utsträckning nyanställda chefer har fått en introduktion av de mest centrala områden och processer som är en del av arbetet i Malmö stad.</p>
<p><b>Omfattning/avgränsning:</b>            Stickprov om fem av de chefer som anställt på kulturförvaltningen under de senaste 12 månaderna.</p>
<p><b>Granskningsmetod:</b>            Granskning sker genom ett stickprov om fem chefer som anställda de senaste 12 månaderna. Dessa chefer får svara på ett antal frågor kring vilken introduktion de fått och hur de uppfattar sin egen kunskap att arbeta inom ett antal utvalda områden. Frågorna behandlar exempelvis processerna/områdena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intern kontroll</li> <li>- Informationssäkerhet</li> <li>- Brandskydd</li> <li>- Målstyrning</li> <li>- Samverkan</li> </ul>
<p><b>Rapportering av resultat till:</b>            Stabschef</p>
<p><b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b>            Februari 2021</p>

## 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

Kulturnämnden

Granskning
<b>Otillåten påverkan</b>
<p><b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b>            Granskningen omfattar organisationens arbete för att upptäcka risker för och hantera fall av otillåten påverkan.</p>
<p><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.</p>
<p><b>Omfattning/avgränsning:</b>            Granskningen gäller nämnder och helägda bolag.</p>
<p><b>Granskningsmetod:</b></p> <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 påståenden ska bedömas utifrån en tregradig skala.</li> </ul>

## Granskning

• 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.

### Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):

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

Kulturnämnden

## Granskning

### Kostförmåner

#### Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen omfattar instruktioner/policyer och liknande samt rutiner som syftar till att säkerställa att det blir rätt utifrån gällande regler på området kostförmåner.

#### Syfte med granskningen:

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.

#### Omfattning/avgränsning:

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.

#### Granskningsmetod:

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.

### Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):

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

Kulturnämnden

Granskning
<b>Röjande av sekretess</b>
<b>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:</b> Det som ska granskas är verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg.
<b>Syfte med granskningen:</b> Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.
<b>Omfattning/avgränsning:</b> Granskningen omfattar Malmö stads nämnder. Undersökningen riktar sig främst till chefer på enhets- och avdelningsnivå (exempelvis enhets- och avdelningschefer) samt till medarbetare i viss utsträckning.
<b>Granskningsmetod:</b> Metoden för undersökningen baserar sig på ett centralt framtaget frågeunderlag som distribueras till respektive förvaltning. Resultatet av undersökningen kommer att göras tillgängligt förvaltningsvis och därmed kunna följas upp per nämnd.
<b>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):</b> Återrapportering ska ske senast i samband med uppföljning av intern kontroll 2020.