

Internkontrollplan 2021

Kulturnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Åtgärder	6
Olaga intrång, Stadsarkivet och Konsthallen.....	6
Omställning Covid-19	6
Bristande diarietföring.....	7
Bristande posthantering.....	7
Bristande riktlinjer och styrdokument för konstsamlingar.....	7
Bristande barnkonsekvensanalys	8
Granskningar	9
Nämndens granskningar	9
Inaktuella rutiner angående hot och våld	9
Bristande diarietföring.....	9
Kommungemensamma granskningar.....	10
Risk för handel utanför avtal	10
Bisysslor	10
Felaktig tillgång till information och lokaler	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 återrapportering 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 återrapportering till nämnd och dels för att de brister som identifieras rättas till i verksamheten. Intern kontroll ingår i verksamhets- och ledaransvaret.

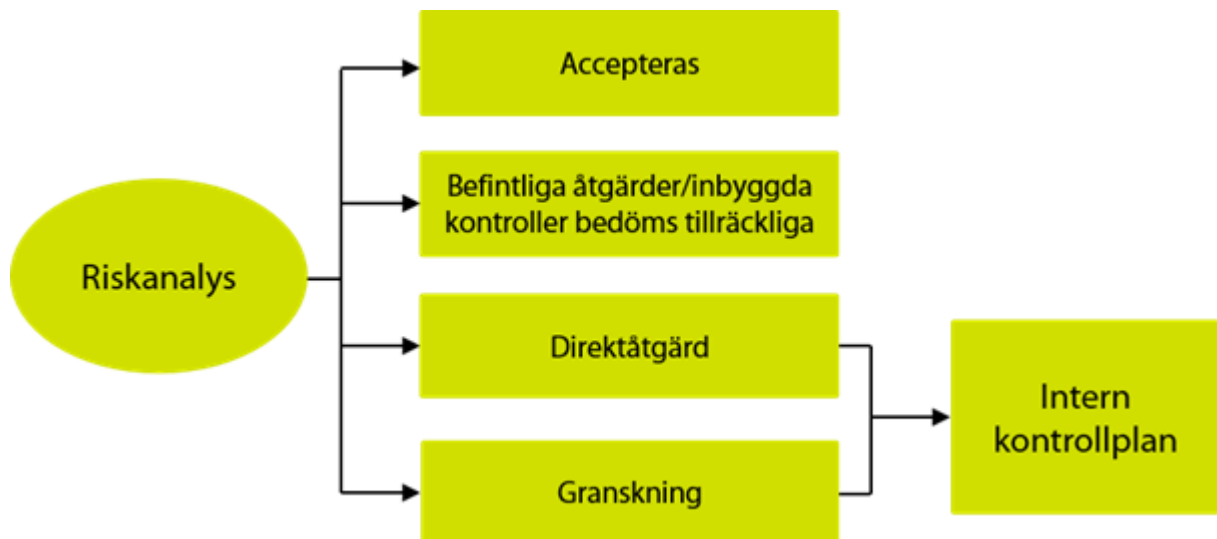
Kulturdirektören ska sedan rapportera till nämnden huruvida kontroll genomförts i enlighet med antagen plan för intern kontroll samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Kulturnämnden fattar beslut om rapport från föregående års internkontroller samt beslutar om årets internkontrollplan 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
2. 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

Olaga intrång, Stadsarkivet och Konsthallen

Beskrivning av risk

Risk för inbrott i Stadsarkivet och Konsthallen på grund av värdefull information och stöldbegärliga föremål i lokalerna, vilket kan leda till stöld, skadegörelse och att information hamnar i "fel händer".

Enhet

Kulturnämnden

Riskansvarig

Konsthallschef och stadsarkivarie med hjälp av enhetschef Lokal och säkerhet

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Förebyggande inbrottsåtgärder	<ul style="list-style-type: none">• Säkra upp larmkedjan för Stadsarkivet och Konsthallen.• Undersöka vilka typer av skalskydd som kan appliceras.• Skapa en nätverksorganisation mellan verksamhet och enheten för lokal och säkerhet.• Ta fram rutiner för förebyggande säkerhetsarbete exempelvis handhavande för bärbara datorer.	December 2021

Omställning Covid-19

Beskrivning av risk

Risk för att verksamhetsomställning tar lång tid på grund av ändrade rekommendationer kring Covid-19 vilket kan leda till att aktiviteter inte uppfylls gentemot Malmöbornas förväntningar och politiska mål.

Enhet

Kulturnämnden

Riskansvarig

Administrativ chef

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Planering för omställning Covid-19	Planera och förbereda verksamhet efter olika scenarion beroende på rekommendationer och restriktioner. Exempelvis förändring på upplägg av pedagogiska program och föreställningsverksamhet.	December 2021
Personalresurser	Planera och förbereda fördelning av personalresurser vid omställning.	December 2021

Bristande diarieföring

Beskrivning av risk

Risk för att avtalen inte diarieförs på grund av ny funktion kring digitalisering vilket kan leda till kunskapsbrist i organisationen och/eller finansiell skada.

Enhet

Kulturarrangemang och mötesplatser

Riskansvarig

Avdelningschef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Tydliggöra rutiner	Tydliggöra gällande rutiner för alla medarbetare.	December 2021

Bristande posthantering

Beskrivning av risk

Risk för brist i hantering av administrativa uppgifter exempelvis posthantering på grund av hemarbete under Covid 19 vilket kan leda till att verksamhetens skyldigheter kring posthantering inte efterföljs

Enhet

Kulturarrangemang och mötesplatser

Riskansvarig

Avdelningschef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Tydliggöra rutiner	Skapa tydliga rutiner kring hantering av administrativa uppgifter när delar av organisationen arbetar hemifrån.	December 2021

Bristande riktlinjer och styrdokument för konstsamlingar

Beskrivning av risk

Risk för oklarheter kring olika frågeställningar angående förvaltning av konstsamlingar på grund av avsaknad av tydliga riktlinjer och styrdokument kring detta. Vilket kan bland annat leda till ekonomisk skada.

Enhet

Malmö Konstmuseum

Riskansvarig

Konstmuseichef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Riktlinjer och rutiner avseende konstsamlingar	Ta fram riktlinjer och nya rutiner rörande alla områden i förvaltning av konstsamlingar. Från förvärv via hantering och utställning samt eventuell magasinering med alla de underliggande berörda områden kring samlingsförvaltningar.	December 2021

Bristande barnkonsekvensanalys

Beskrivning av risk

Risk för bristfällig tillämpning av barnkonventionen vid beslut som rör barn och unga på grund av avsaknad av barnkonsekvensanalys, vilket kan leda till att barn och ungas intressen inte tillgodoses.

Enhet

Malmö Kulturskola

Riskansvarig

Avdelningschef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Beslut efter barnkonsekvensanalys	Öka kunskap och medvetande i ledningsgruppen samt skapa rutiner som används inför beslut.	December 2021

Granskningar

Nämndens granskningar

Inaktuella rutiner angående hot och våld

Beskrivning av risk

Risk för att dokumenterade rutiner avseende hot och våld är inaktuella på grund av ny organisering vilket kan leda till att vi försämrar arbetet förebyggande med hot och våld.

Enhet

Biblioteken i Malmö

Riskansvarig

Stadsbibliotekarie

Granskning
Dokumentation hot och våld
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Dokumentation av rutiner gällande hot och våld ska vara aktualiserade utifrån gällande organisering och rutiner.
Syfte med granskningen: Säkerhetsställa att rutiner är aktualiserade efter gällande organisation för att förebygga arbetet avseende hot och våld, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.
Omfattning/avgränsning: Sitckprov på 5 arbetsplatser.
Granskningsmetod: Kontroll om dokumentation är aktuell.
Rapportering av resultat till: Avdelningschef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2021

Bristande diarieföring

Beskrivning av risk

Risk för saknade dokument, exempelvis avtal på grund av att dokument inte diarieförs vilket kan leda till kunskapsbrist och finansiell skada.

Enhet

Malmö Konstmuseum

Riskansvarig

Konstmuseichef

Granskning
Avtal som diarieförs
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Verksamhetens avtal ska diarieföras enligt gällande policy och rutiner.

Granskning
<p>Syfte med granskningen: Granskningen genomförs för att säkerställa att verksamhetsavtal diarieförs, och vad som behöver åtgärdas om det visar sig finnas brister.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Stickprov på 10 avtal som avser verksamheten.</p>
<p>Granskningsmetod: Slumpmässig kontroll av 10 avtal om de finns i registrerade i diarieföringssystem.</p>
<p>Rapportering av resultat till: Avdelningschef</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2021</p>

Kommungemensamma granskningar

Risk för handel utanför avtal

Beskrivning av risk

Risk för köp av upphandlade varor och tjänster utanför avtal på grund av okunskap, t.ex. om byte av leverantör, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och förtroendeskada.

Enhet

Kulturnämnden

Granskning
<p>Ramavtalstrohet</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för säkerställande och uppföljning av handel mot ingångna ramavtal.</p>
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka i vilken omfattning inköp görs utanför ramavtal i fall där dessa skulle kunnat användas, samt att inhämta information kring orsaker och vad som kan göras för att åstadkomma förbättring.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och bolagsstyrelser (helägda bolag).</p>
<p>Granskningsmetod: Granskningen omfattar ett antal frågor kring arbete med att säkerställa god ramavtalstrohet. För nämnderna omfattar granskningen även ett antal slumpmässigt utvalda inköp inom relevanta avtalsområden för att undersöka om dessa hade kunnat göras från ramavtal. Stadskontoret återkommer med konkreta anvisningar som tas fram i samråd med förvaltningar och bolag.</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Återrapportering görs i samband med årsuppföljning av arbetet med intern kontroll.</p>

Bisyslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisyslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt

Enhet

Kulturnämnden

Granskning
Bisysslor
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.
Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.
Granskningsmetod: Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår utöver detta granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser. Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Felaktig tillgång till information och lokaler

Beskrivning av risk

Risk för att hanteringen av behörigheter till system (IT-system, filer på G eller Sharepoint, nycklar + taggar) inte fungerar på grund av att rutiner för behörigheter inte följs vilket kan leda till att personer som slutat/bytt tjänst har tillgång till uppgifter, sekretess, lokaler som de inte ska ha.

Enhet

Kulturnämnden

Granskning
Felaktig tillgång till information och lokaler
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för säkerställande av att obehöriga inte har tillgång till information och lokaler.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolagsstyrelser säkerställer att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler, exempelvis om det finns lokala styrdokument och rutiner och huruvida dessa efterlevs.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag. Riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet i Malmö stad gäller för nämnderna och i tillämpliga delar även för bolagen. Detta innebär att granskningsmomenten kommer att skilja sig mellan nämnder och bolagsstyrelser.
Granskningsmetod: - Självskattning utifrån ett antal frågor/påståenden kring hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställer att risken inte faller ut. - Enkät med frågor till slumpmässigt urval av chefer (nämnder). - Intervjuer med ett färre antal chefer i respektive förvaltning för att få djupare och mer nyanserade svar (nämnder). Konkreta anvisningar tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Återrapportering ska göras i samband med årsuppföljning av arbetet med intern kontroll.