

Uppföljning av intern kontroll 2020

Kulturnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvar	5
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	6
Kommungemensamma granskningsområden	7
Direktåtgärder	8
Risk: Brist i digital kommunikation	8
Åtgärd: Framtagande av manual och översyn	8
Risk: Bristande beslut kring externa medel	8
Åtgärd: Påminna om gällande rutiner	9
Risk: Bristande upphandling	9
Åtgärd: Utbildning och kartläggning	9
Risk: Brister i registrering av offentliga handlingar	9
Åtgärd: Utbildning	9
Risk: Inkorrekta placeringsscheman	10
Åtgärd: Informations- och utbildningsinsats	10
Granskningar	11
Nämndens granskningar	11
Risk: Bristande introduktion av nyanställda chefer	11
Granskning: Granskning av introduktion till nyanställda chefer	11
Risk: Bristande beslut kring externa medel	12
Granskning: Granskning av beslut i ledningsgrupp	12
Kommungemensamma granskningar	13
Risk: Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner	13
Granskning: Kostförmåner	13
Risk: Risk för otillåten påverkan	14
Granskning: Otillåten påverkan	15
Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll	17
Självskattning	17
Kontrollmiljö	17
Riskanalys	17
Kontrollaktiviteter	17
Kommunikation/information	17
Uppföljning/utvärdering	18

Bilagor

Bilaga 1: Kulturnämnden granskning förmån av kost 2020

Inledning

Föreliggande rapport utgör årsuppföljning av arbetet med intern kontroll för 2020 och innehåller bland annat de kammungemensamma granskningar som beslutats av kommunstyrelsen samt de granskningar och åtgärder som nämnden beslutat om för året.

Ansvar

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har nämnder och bolagsstyrelser det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Enligt reglementet skall nämnden varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Kulturnämndens verksamheter upprättar en gemensam plan för intern kontroll samt ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna.

Kulturdirektören ansvarar för att rapportera till nämnden huruvida granskningar och åtgärder genomförts i enlighet med antagen internkontrollplan, samt redogöra för resultatet av genomförda insatser. Kulturnämnden fattar beslut om rapport från föregående års internkontroll 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 inom nämnden till kommunstyrelsen.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till åtgärdsförslag från den som utför granskningen. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt vid behov till förvaltningsdirektör. Avdelningschef beslutar om förbättringsåtgärder i tillämpliga fall.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2019-09-11 om tre gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder:

- otillåten påverkan
- förmån av kost
- röjande av sekretess

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2020 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och i stadskontorets anvisningar.

Direktåtgärder

Risk: 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.

Åtgärd: Framtagande av manual och översyn

Vad ska göras:

De åtgärder som kommunikationsavdelningen 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, dels se över och stänga ner webbsidor som inte lever upp till direktivet alternativt inte längre är aktuella.

Genomförda åtgärder

En mängd olika insatser har genomförts av kommunikationsavdelningen för att tillgänglighetsanpassa kulturförvaltningens kommunikation. De största förändringarna är:

- Flyttat tjänster och service till servicewebben såsom exempelvis kulturstöd, kultur för förskola och skola.
- Byggt Uppleva & göra, en ny webbplats för kultur, fritid och nöje. Bearbetning av texter och bilder på dessa två webbplatser.
- Malmö Forever sajt har stängts ner.
- Kulturkartan, numera bokningssystem för kulturell allemansrätt för barn och unga, har tillgänglighetsanpassats.

De sidor som ännu inte uppfyllt kraven är: Malmö Konsthall och Malmö Sommarscen. För dessa har tillgänglighetsredogörelser lämnats. Nya webbplatser för dessa båda är under uppbyggnad och kommer att vara på plats inom snar framtid.

Videomaterial textas och syn-tolkas enligt framtagen och kommunicerad rutin. Klarspråk, tydlig länkning och bildhantering sker i enlighet tillgänglighetsdirektiv och lagstiftning.

Dessutom har utbildning genomförts för kommunikatörer och erbjudits till särskilt berörda på förvaltningen.

(Kulturnämnden)

Risk: Bristande beslut kring externa medel

Beskrivning av risk

Risk att externa ansökningar, avtal och upphandlingar inte beslutas/diskuteras/informerar om i ledningsgruppen på Kulturarrangemang och Mötesplatser 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.

Åtgärd: Påminna om gällande rutiner

Vad ska göras:

Påminnelser till chefer och medarbetare om gällande rutiner och policy samt genomgång av aktuella ansökningar och avtal vid varje ledningsgruppsmöte.

Genomförda åtgärder

Stående punkt på varje ledningsgruppsmöte för att påminna och diskutera pågående ansökningar. En systematisk uppföljning har medfört att det råder samsyn i ledningsgruppen kring vilka ansökningar som genomförs och att bidrag hanteras enligt policy och rutiner.

(Kulturarrangemang och mötesplatser)

Risk: 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).

Åtgärd: Utbildning och kartläggning

Vad ska göras:

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.

Genomförda åtgärder

Upphandlingsutbildningarna har ställts in med anledning av Covid-19. Verksamheten kommer att delta i utbildningar så snart dessa återupptas. Verksamheten för en löpande dialog med förvaltningens ekonomiavdelning gällande råd och anvisningar kring upphandlingsfrågor.

Kartläggningen inom enheten är genomförd.

(Malmö Konsthall)

Risk: 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.

Åtgärd: Utbildning

Vad ska göras:

Malmö museer kommer att under 2020 genomföra en utbildningsinsats för att påminna om rutinen vid diarieföring, samt instruera de som saknar nödvändig kompetens.

Genomförda åtgärder

Utbildningsinsats har genomförts genom att delge information i chefsgrupp. Chefsstöd har genomfört utbildningsinsats till medarbetare på respektive arbetsplatsträff (APT).

(Malmö Museer)

Risk: Inkorrekt placeringsscheman

Beskrivning av risk

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

Åtgärd: Informations- och utbildningsinsats

Vad ska göras:

Malmö museer kommer under 2020 att genomföra en informationsinsats om vikten av placeringsschema. I det fall behov bedöms finnas kommer även utbildningar i HRutan att genomföras.

Genomförda åtgärder

Information kring regelverk av placeringsscheman har delgivits i chefsgrupp samt via chefsstöd, vid två tillfällen. Det har förtydligat för chefer var stöd finns att inhämta vid osäkerhet kring frågan.

(Malmö Museer)

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: 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

Granskning: Granskning av introduktion till nyanställda chefer

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Områden/processer som kan granskas är exempelvis:

- Intern kontroll
- Informationssäkerhet
- Brandskydd
- Målstyrning
- Samverkan

Syfte med granskningen:

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.

Omfattning/avgränsning:

Stickprov om fem av de chefer som anställdt på kulturförvaltningen under de senaste 12 månaderna.

Granskningsmetod:

Granskning sker genom ett stickprov om fem chefer som anställdts 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:

- Intern kontroll
- Informationssäkerhet
- Brandskydd
- Målstyrning
- Samverkan

Resultat

Enkäten skickades ut till och besvarades av 5 chefer på kulturförvaltningen som anställdts under de senaste 12 månaderna

Resultatet visar att 3 av 5 chefer känner att de fick introduktion i målstyrning och att de upplever att kompetensen att arbeta med detta är god. Däremot upplever enbart 1 av 5 av cheferna att de fått introduktion i intern kontrollarbetet och flertalet känner inte att de har kompetens inom detta område. Informationssäkerhet är även det ett område där 1 av 5 chefer fått introduktion. Flertalet upplever däremot att de har god kompetens inom just detta område. När det gäller systematiskt arbetsmiljöarbete inklusive samverkansprocessen så svarar 4 av 5 chefer att de fått introduktion inom området. De upplever

även att de har en mycket god kompetens till att arbeta med detta.

Sammanfattningsvis så är introduktionen för nya chefer till viss del bristfällig. Cheferna upplever att de fått mest introduktion i målstyrning och arbetsmiljöarbete, men saknar introduktion inom flera andra områden.

En påverkande faktor till bristande introduktion senaste året är att Covid-19 pandemin har haft stor inverkan på verksamhetens arbete. Många medarbetare och chefer har arbetat på distans och utbildningar för nya chefer har fått ställas in.

Förbättringsförslag

Kulturförvaltningens stab har ett åtagande i sin verksamhetsplan att utveckla introduktionen för nya chefer. Under 2021 har HR avdelningen i samarbete med andra avdelningar och enheter i uppdrag att arbeta med att förbättra introduktionen för chefer. Flera av stabens medarbetare är delaktiga i arbetet för att fånga upp de olika delarna nya chefer behöver i sin introduktion. Ett utvecklingsarbete gällande introduktion har redan påbörjats på staben under 2020 och kommer att pågå under kommande år. Vissa introduktionsutbildningar får nya chefer från centralt håll i Malmö stad och förhoppningsvis kommer de att kunna genomföras på nytt inom kort. Andra delar av chefernas introduktion kommer att ingå i ett introduktionspaket där information vid fysiska möten, eventuellt webinarier, länkar till egen inläsning samt en checklista, kommer tas fram. Checklistan kommer att bestå av praktisk information, länkar till informationssidor och vilka kontaktpersoner som bistå inom respektive område.

Utöver introduktionspaketet håller kulturförvaltningens stab på att förbättra ett årshjul för chefer på intranätet (KOMIN) som kommer att hjälpa nya chefer att hålla reda på vad som behöver göras och när.

(Kulturnämnden)

Risk: 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 ottydlighet i delegationsordningen, vilket kan leda till att handlingar inte registreras på vederbörligt sätt, att registratorsfunktionen nonchaleras eller att information stannar på en specifik arbetsplats.

Enhet

Biblioteken i Malmö

Granskning: Granskning av beslut i ledningsgrupp

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser Biblioteken i Malmös rutiner för att besluta om ansökningar om externa medel i institutionens ledningsgrupp.

Syfte med granskningen:

Granskningens syfte är att undersöka i vilken utsträckning rutiner efterlevs.

Omfattning/avgränsning:

Ett stickprov om fem externa bidrag som har inkommit till Biblioteken i Malmö under 2020.

Granskningsmetod:

Granskningen kommer att genomföras som ett stickprov där fem externa bidrag granskas under 2020. Ekonomiavdelningen 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.

Resultat

Det finns en dokumenterad rutin kring hur Biblioteken i Malmö ska gå tillväga för att internt besluta om ansökan för externa bidrag samt se till att bidragen kommer med på delegationslistan som rapporteras till Kulturstaben. För granskningen har 5 slumpmässiga externa bidrag valts ut genom utdrag från den ekonomiska redovisningen 2020.

Resultatet visar att 4 av 5 bidrag har varit beslutats enligt rutin inom Biblioteken i Malmö samt kommit med i delegationsrapporteringen till Kulturstaben. Granskningen visar att 1 bidrag inte har varit med på delegationslistor eller beslutats enligt rutin.

Förbättringsåtgärder

Biblioteken i Malmö anser att rutinen kring externa bidrag är ändamålsenlig. Information för att rutinen ska fungera har skett genom kommunikationsinsatser i ledningsgruppen. Resultatet påvisar att informationen inte har nått alla verksamheter därför kommer ytterligare insatser ske under 2021.

(Biblioteken i Malmö)

Kommungemensamma granskningar

Risk: 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.

Resultat

Kulturförvaltningen har granskat 23 fakturor. På samtliga granskade fakturor framgår syftet till fakturan. 1 av de 23 granskade fakturorna, har inte en deltagarförteckning kopplat till sig. De granskade fakturorna innehöll inköp av enklare förtäring som den anställde inte ska beskattas för. Då det inte varit aktuellt med förmånsbeskattning i de granskade fakturorna, har inga kompletterande frågor skickats till deltagare eller arrangörer. Ekonomiavdelningen har informerat den verksamhet som saknade deltagarförteckning.

Riktlinjer och Rutiner

Varje år beslutas riktlinjer angående förmåner för anställda inom kulturförvaltningen på förvaltningens ledningsgrupp i enlighet med skattelagstiftningen. Utifrån dessa riktlinjer finns exempelvis information till anställda när måltidsarrangemang ska förmånsbeskattas. När riktlinjerna beslutas så sprids informationen vidare i förvaltningen. ytterligare information återfinns i kulturförvaltningens policy avseende representation, gåvor och resor, Denna är tillgänglig för alla anställda.

För att få tillgång till ekonomisystemet så finns det en rutin att anställda ska genomgå en utbildning för att kunna hantera ekonomisystemets funktioner. Utbildningen innehåller information om reglerna kring intern och extern representation så att användare vet om när den ska uppge syfte och deltagare. Redovisningsenheten på grundskoleförvaltningen genomför även en daglig kontroll av kulturförvaltningens attesterade fakturor. Särskild kontroll genomförs på fakturor som kan innehålla representationskostnader. Om syfte, deltagare eller förmånsbeskattning saknas, meddelas respektive verksamhet.

Slutsats

Ovannämnda rutiner kan ses som förklaring till enbart en avvikelse i granskningsresultatet. Även om förmånsbeskattning inte var aktuellt i de granskade fakturorna så anses inbyggda rutiner tillräckliga.

Risk: 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: Otillåten påverkan

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen omfattar organisationens arbete för att upptäcka risker för och hantera fall av otillåten påverkan.

Syfte med granskningen:

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.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller nämnder och helägda bolag.

Granskningsmetod:

- 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.
- 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.

Resultat

Granskningen har genomförts under hösten 2020. Som underlag till skattningen har diskussion genomförts med utvalda stabschefer för att kunna bedöma och motivera utvecklingsnivån i arbetet med att förebygga och hantera fall inom otillåten påverkan.

		Ja, tillfreds ställande	Delvis, förbättri ngsområ de	Nej, behöver ses över omgåen de
1	Nämnden/bolaget har god kännedom om vad otillåten påverkan är		X	
2	Nämndens/bolagets kultur stärker önskat förhållningssätt avseende otillåten påverkan		X	
3	Nämnden/bolaget har ett fungerande arbete för att undersöka förekomsten av försök till otillåten påverkan		X	
4	Nämnden/bolaget har ett fungerande arbete för att förebygga fall av otillåten påverkan		X	
5	Nämnden/bolaget har ett fungerande arbete med att hantera fall där försök till otillåten påverkan förekommit		X	
6	Nämnden/bolaget har ett fungerande arbete för att följa upp inträffade incidenter/försök till otillåten påverkan så att de bidrar till lärande		X	
7	Berörda medarbetare får tillräckligt stöd (hot, våld, trakasserier, skadegörelse)	X		

		Ja, tillfreds ställande	Delvis, förbättri ngsområ de	Nej, behöver ses över omgåen de
8	Det finns fungerande rutiner för att hantera fall där medarbetare begått (tjänste-)fel	X		
9	Cheferna har kännedom om hur de ska agera i händelse av inträffad incident	X		

Risker kartläggs kontinuerligt från respektive verksamhetsområde, för att hantera och motverka negativa konsekvenser. Förvaltningen försöker arbeta utifrån att kvalitetssäkra processer för att motverka otillåten påverkan. Otillåten påverkan avser försök att påverka tjänstepersoner i myndighetsutövning och beslutsfattande genom trakasserier, hot, våld, skadegörelse eller korruption. En händelse betecknas som otillåten påverkan om den drabbade uppfattar att syftet var att påverka tjänsteutövningen.

Otillåten påverkan är ett brett område vilket medför att kvalitetssäkringen av förvaltningens processer riskerar att inte ta hänsyn till alla perspektiv i området. Detta är anledningen till att förvaltningen ser området som ett ständigt förbättringsområde. Om påverkansförsök inträffar så är det högt prioriterat i förvaltningen att motverka framtida påverkansförsök. Vid konstaterande av påverkansförsök finns incitament i förvaltningen för att hantera situationen skyndsamt och förebygga liknande fall.

Ett område där otillåten påverkan kan ske är i kulturförvaltningens beslut om kulturstödsbidragen. Vid granskning av processen för kulturstödsbidrag enligt utkast av revisionsrapport så förekommer inte otillåten påverkan för de bidrag som hanteras inom nämnden. Förvaltningen ser dock en risk kring bidrag som sker utanför det ordinarie kulturstödet eftersom att dessa hanteras utanför kulturnämndens ordinarie bestämmelser och rutiner för stöd och bidrag. Det är då svårare att säkerställa att Malmö stads regler och riktlinjer följs. Det är också svårare att fånga upp otillåten påverkan.

Förbättringsåtgärder

Otillåten påverkan är ett brett spektrum med olika infallsvinklar och området behöver ständiga förbättringar för att säkra upp olika risker i förvaltningens processer. För att säkra upp processer behöver förvaltningen ständigt öka förståelsen av vad egentligen omfattas av otillåten påverkan. Förvaltningen avser att under 2021 undersöka en gemensam definition om otillåten påverkan samt se hur denna definition kan appliceras i förvaltningens övergripande processer för att förebygga fall av otillåten påverkan.

Förvaltningen identifierar att kulturstödsbidragsprocessen behöver kontinuerligt undersökas för att minimera riskerna för otillåten påverkan. Som förbättringsförslag kommer förvaltningen se över hur rutiner kan säkras ytterligare under 2021.

Ett annat förbättringsområde inom förvaltningen är att förtydliga en rutin kring hur en anställd ska rapportera vid misstanke om otillåten påverkan. För att underlätta för stadens förvaltningar ser kulturförvaltningen att det skulle finnas en oberoende part dit anställda kan larma om misstanke av otillåten påverkan, en så kallad "whistleblowing funktion".





Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

Kommentarer till självskattning


I jämförelse med föregående år så anser förvaltningen att utvärdering av internkontrollarbetet genom självskattning är bättre än föregående år. Det finns dock fortfarande 3 delområden som förvaltningen anser går att förbättra inom internkontrollarbetet. Dessa är Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll, Informationstillgången är tillräcklig och Nya chefer får introduktion om intern kontroll. Inom samtliga 3 delområden kan förvaltningen se att det finns risk att arbetet inte sker tillräckligt systematiskt för att det ska ingå som en naturlig del i verksamheten.

Självskattning





Kontrollmiljö

Kriterium	Bedömning
Ansvar och befogenheter tydliggjorda	 Tillfredsställande
Anvisningar antagna för intern kontroll	 Tillfredsställande
Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll	 Förbättringsområde
Ledningsgrupperna tar ansvar för fungerande kontrollmiljö	 Tillfredsställande

Risakanalys

Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Risakanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Risakanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande
Risakanalysen kommuniceras med nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande

Kontrollaktiviteter




Kriterium	Bedömning
Det finns en relevant och konsekvent genomförd granskningsmetodik	 Tillfredsställande
Granskningar är dokumenterade och kända	 Tillfredsställande
Granskningar och åtgärder är anpassade och utvärderade i förhållande till riskanalys	 Tillfredsställande
Oberoende i förhållande till processen som granskas	 Tillfredsställande

Kommunikation/information

Kriterium	Bedömning
Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor	 Tillfredsställande

Kriterium	Bedömning
Informationstillgången är tillräcklig	 Förbättringsområde
Nya chefer får introduktion om intern kontroll	 Förbättringsområde

Uppföljning/utvärdering

Kriterium	Bedömning
Åtgärder vidtas vid konstaterade avvikelser	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till förvaltnings-/bolagsledningen	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande
Återkoppling till berörda medarbetare	 Tillfredsställande