

Internkontrollplan 2022

Kulturnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Åtgärder	6
Bisysslor	6
Felaktig tillgång till information och lokaler	6
Biblioteken i Malmö speglar inte Malmöborna	7
Bristande diarieföring	8
Frånvarande nyckelpersoner/chef	8
Bristande upphandlingsförfarande	9
Granskningar	10
Nämndens granskningar	10
Inaktuella krisplaner	10
Riskbedömningsåtgärder	10
Bristande diarieföring	11
Hantering av utlånad konst	11
Felaktig tillgång till verksamhetsspecifika system	12
Kommungemensamma granskningar	13
Bristande serviceskyldighet	13
Löneskuld	13
Barnrätt	14

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 återslag 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

Bisysslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor 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

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Årshjulet	Lägga till punkt i årshjulet för att påminna chefer att ta upp information om bisysslor och rutin för hantering av bisyssla, på APT och i medarbetarsamtal varje år.	December 2022
Introduktion av nya medarbetare	Lägga till information om bisyssla i checklista för introduktion av nya medarbetare	December 2022
Påminna chefer	Rutin för dokumentation och arkivering av anmälda bisysslor vid Kulturförvaltningen kommer att tydliggöras genom att påminna chefer om Malmö stads rutin som finns på Komin	December 2022

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

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Förvaltningsgemensamma rutiner	Förvaltningsgemensamma rutiner behöver upprättas bl.a. kring tillträde till förvaltningens lokaler. Rutinerna behöver därefter publiceras på intranät.	December 2022
Uppdatera årshjul	Förvaltningens årshjul behöver uppdateras med 2 tillfällen per år där verksamheterna behöver gallra i personallistor kopplat till	December 2022

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	passersystem och tillträde.	
Öka kompetens- och säkerhetsmedvetande	Fortsatt arbete i förvaltningens lokal- och säkerhetsnätverk, med en enhetschef per avdelning, för att fortsatt höja kompetens- och säkerhetsmedvetandet inom respektive verksamhet.	December 2022
Utbildningsplan inom säkerhetsområdet	Lokal- och säkerhetsnätverket kommer gemensamt att ta fram en utbildningsplan inom säkerhetsområdet för alla anställda inom förvaltningen. Detta ska höja kompetensen inom området.	December 2022
Ansvarsfördelning lokalsäkerhet	Att se till att verksamheterna har en person/funktion för varje lokal/fastighet som har till uppgift att ansvara för vem som ges tillträde till lokalerna samt som ansvarar för övriga säkerhetsfrågor.	December 2022

Personalen inom Biblioteken i Malmö speglar inte Malmöborna

Beskrivning av risk

Risk för att framtida rekryteringar försvårar för Biblioteken i Malmö att spegla Malmöbornas mångfald, eftersom utbildade bibliotekarier som söker anställning är en homogen grupp. Detta kan leda till en förtroendeklyfta mellan verksamheten och Malmöbornas förväntningar och behov.

Enhet

Biblioteken i Malmö

Riskansvarig

Biblioteken i Malmö

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Kravprofiler	Biblioteken i Malmö ska arbeta med att utveckla sina kravprofiler inför rekryteringar.	December 2022
Likvärdighet	Biblioteken i Malmö ska vidare arbeta med likvärdighet i intervjuunderlag.	December 2022
Dialog bibliotekarieutbildning	Biblioteken i Malmö ska föra dialog med bibliotekarieutbildningarna i Sverige med syfte att stärka utbildningssätenas elevintag.	December 2022
Attraktiv arbetsgivare	Biblioteken i Malmö ska arbeta för att vara en attraktiv arbetsgivare	December 2022

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Utbildning chefer	Kompetensutveckla chefer om att leda i mångfald.	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

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Informera medarbetare	Informera medarbetare för att skapa medvetenhet om att avtal ska diarieföras och skickas till registrator.	December 2022
Rutiner diarieföring	Införa rutiner för att diskutera registrering och diarieföring som en stående punkt vid regelbundna möten t.ex. veckomöten eller APT.	December 2022
Utbildningsinsatser	Genomföra utbildningsinsatser med utvald personal så att dessa har den kunskap och kompetens som krävs.	December 2022

Frånvarande nyckelpersoner/chef

Beskrivning av risk

Risk för att chef/nyckelperson är oväntat frånvarande pga sjukdom eller annat, vilket kan leda till att vissa verksamhetskritiska arbetsuppgifter inte kan utföras eller att belastningen på kvarvarande personal blir orimlig.

Enhet

Malmö Kulturskola

Riskansvarig

Kulturskolechef

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Översyn organisation	Översyn av befintlig organisation	December 2022

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	och struktur så att det blir möjligt att hantera de konsekvenser som kan uppstå.	
Kompetenser och arbetsuppgifter	Säkerställa att unika kompetenser och arbetsuppgifter vid behov kan fördelas på fler medarbetare.	December 2022

Bristande upphandlingsförfarande

Beskrivning av risk

Risk för bristande rutiner och efterlevnad av LoU på grund av otillräckliga kunskaper vid inköp och upphandling. Detta kan leda till finansiell skada och vite.

Enhet

Malmö Museer

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Utbildning av nyckelpersoner	Risken kommer att förebyggas genom utbildningsinsatser riktade mot nyckelfunktioner som ansvarar för upphandling i verksamheten.	December 2022

Granskningar

Nämndens granskningar

Inaktuella krisplaner

Beskrivning av risk

Risk för inaktuella eller uteblivna krisplaner vid större arrangemang på grund av att krisplaner prioriteras bort i planering vilket kan leda till att verksamheten inte är tillräckligt förberedd vid oförutsedda händelser.

Enhet

Kulturnämnden

Granskning
Inaktuella eller uteblivna krisplaner vid arrangemang
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen består av två delar. Dels en kontroll om det finns en krisplan för arrangemang i förvaltningens regi. Den andra delen består av en innehållsmässig granskning av krisplaner. Detta görs utifrån ett framtaget granskningsunderlag med olika frågeställningar.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att ta reda på hur väl förberedda våra verksamheter är vid eventuella kriser och oförutsedda händelser under arrangemang.
Omfattning/avgränsning: Granskningsdel 1 genomförs genom stickprov på 25 arrangemang med över 200 deltagare. Granskningsdel 2 genomförs genom stickprov på 5 arrangemang som ingår i granskningsdel 1 och har haft krisplan.
Granskningsmetod: Granskningsdel 1 kontrolleras om en krisplan fanns för arrangemanget. Granskningsdel 2 består av en intervjudel där ansvarig chef/projektledare får svara på frågor kring innehållet i krisplanen.
Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2022

Riskbedömningsåtgärder

Beskrivning av risk

Risk för att åtgärder från riskbedömning vid aktivitet med barn och unga inte kan genomföras på grund av bristande planering och ansvarsfördelning vilket kan leda till att barn far illa eller att verksamhet inte kan agera enligt gjord riskbedömning.

Enhet

Kulturarrangemang och mötesplatser

Riskansvarig

Avdelningschef Kulturarrangemang och mötesplatser

Granskning

Granskning
Förberedelse riskbedömningsåtgärder
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Om identifierade åtgärder från riskbedömning hade varit möjliga att genomföra under granskade aktiviteter.
Syfte med granskningen: Säkerhetsställa att verksamheten är tillräckligt förberedd ifall risk uppstår under aktivitet/utflykt.
Omfattning/avgränsning: 15 stickprov på aktiviteter/utflykter.
Granskningsmetod: Genomföra stickprov efter utförda aktiviteter om aktivitetsledare hade alla verktyg och listor som exempelvis telefonlistor till vårdnadshavare på plats under aktiviteten.
Rapportering av resultat till: Avdelningschef Kulturarrangemang och mötesplatser
Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2022

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 Konsthall

Riskansvarig

Konsthallschef

Granskning
Avtal som diarieförs
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Verksamhetens avtal ska diarieföras enligt gällande policy och rutiner.
Syfte med granskningen: Granskningen genomförs för att säkerställa att verksamhetsavtal diarieförs, och vad som behöver åtgärdas om det visar sig finnas brister.
Omfattning/avgränsning: Stickprov på 10 avtal som avser verksamheten.
Granskningsmetod: Slumpmässig kontroll av 10 avtal om de finns i registrerade i diarieföringssystem.
Rapportering av resultat till: Avdelningschef
Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2022

Hantering av utlånad konst

Beskrivning av risk

Risk för att uppsikt över utlånad konst saknas på grund av att rutiner saknas och/eller inte följs, vilket kan leda till förlust av konstverk och finansiell skada.

Enhet

Malmö Konstmuseum

Riskansvarig

Chef för konstmuseet

Granskning
Utlånad konst
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Dokumentation av pågående utlånad konst.
Syfte med granskningen: Säkerställa att utlånad konst finns på angivna platser.
Omfattning/avgränsning: Stickprov på 10 konstverk.
Granskningsmetod: Fysiskt stämma av ifall konstverk finns på angiven plats.
Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2022

Felaktig tillgång till verksamhetsspecifika system

Beskrivning av risk

Risk för tillgång till verksamhetsspecifika system efter avslutad anställning på grund av bristande slutavstämning vilket kan leda till bristande informationssäkerhet.

Enhet

Malmö Stadsarkiv

Granskning
Obehörig tillgång
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Tillgång till verksamhetsspecifika system
Syfte med granskningen: Kontrollera att avslutade medarbetare inte har tillgång till verksamhetsspecifika system
Omfattning/avgränsning: Medarbetare som har slutat de senaste två åren.
Granskningsmetod: Kontrollera vilka åtgärder som har genomförts för att säkerställa att medarbetare inte har tillgång till verksamhetsspecifika system.
Rapportering av resultat till:

Granskning
Stadsarkivarie
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): December 2022

Kommungemensamma granskningar

Bristande serviceskyldighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av sociala medier, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till, sekretessbelagd information röjs eller medborgare blir kränkta etc

Enhet

Kulturnämnden

Granskning
Användande av sociala medier
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad hanterar sociala medier på ett ansvarsfullt sätt i enlighet med Malmö stads riktlinjer och i enlighet med tillämplig lagstiftning.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.
Granskningsmetod: Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar. För att kontrollera huruvida fråga besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier. Stadskontoret återkommer med instruktion för hur kontrollen ska genomföras av granskaren (förvaltningen).
Rapportering av resultat till: Kulturdirektör
Åtterrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2020

Löneskuld

Beskrivning av risk

Risk för att löneskuld uppstår på grund av okunskap och bristande följsamhet av anställning- och lön processen vid registrering av semester, vård av barn, sjukfrånvaro och annan frånvaro vilket kan leda till att felaktig lön utbetalas och att extra kostnader uppstår.

Enhet

Kulturnämnden

Granskning
Löneskulder
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen av löneskulder handlar om att få kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för Anställning och lön.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att bidra med kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för Anställning och lön, kunskap som kan ge underlag för förbättringar och därmed bidra till att minimera risken för löneskulder.
Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller samtliga nämnder, men inte bolagen. Ett urval av löneskulder kommer att göras och stadskontoret kommer genom detaljerad anvisning beskriva hur granskningen ska gå till.
Granskningsmetod: Stadskontoret tar fram konkreta anvisningar kring metod och dokumentation för respektive granskning. Anvisningarna tillhandahålls förvaltningar och bolag under hösten 2018.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2020

Barnrätt

Beskrivning av risk

Risk för att barnkonventionen inte uppfylls, på grund av brist på kompetens och systematik, vilket kan leda till att malmöborna inte får rätt insats eller service och att barnets rättigheter inte tillgodoses i enlighet med barnkonventionen.

Enhet

Kulturnämnden

Granskning
Barnrätt
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Nämnders och bolags arbete för att säkerställa respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolag säkerställer respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och bolag.
Granskningsmetod: Granskning kommer att göras genom frågor som tillhandahålls tillsammans med särskild anvisning från stadskontoret.