

Uppföljning av internkontrollplan 2024- delår

Kulturnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Direktåtgärder	4
Risk: Bristande rutiner lokaluthyrning.....	4
Åtgärd: Implementering av rutiner	4
Risk: Hotbild arrangemang	4
Åtgärd: Uppdaterad rutin risk- och konsekvensanalys.....	4
Risk: Inkorrekt avtal	5
Åtgärd: Framtagande av avtalsmall.....	5
Granskningar	6
Nämndens granskningar	6
Risk: Bristande brandsäkerhet	6
Granskning: Brandsäkerhet	6
Kommungemensamma granskningar	7
Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler.....	7
Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler	7

Inledning

Kulturnämnden antog i februari 2024 en intern kontrollplan för 2024. Syftet med intern kontrollplanen är att granska eller åtgärda områden som identifierats genom en riskanalys i kulturnämndens verksamheter, men också utifrån en genomförd riskanalys av kommunstyrelsen för samtliga nämnder.

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. Syftet med intern kontrollplanen är att särskilt granska eller åtgärda vissa områden som tagits fram i genomförd riskanalys. Samtliga granskare har haft relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stått i jävsförhållande till det område som granskats.

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.

Uppföljning av planen görs vid två tillfällen, på så sätt stärks kulturnämndens möjlighet att ha uppsikt över hur den interna kontrollen fungerar.

I denna rapport återrapporteras sex av de åtgärder och granskningar som beslutats i planen 2024. Resterande återrapporteras i december.

Direktåtgärder

Risk: Bristande rutiner lokaluthyrning

Beskrivning av risk

Risk för bristfälligt förfarande kring utlåning/uthyrning av lokaler, bokningsprocessen för allmänheten saknar kontrollmoment, vilket kan leda till skadegörelse, icke godkänt eller brottsligt ändamål vid användning av våra lokaler.

Enhet

Kulturnämnden

Åtgärd: Implementering av rutiner

Vad ska göras:

Implementering av rutiner och riktlinjer i bokningsförfarandet kring extern uthyrning/utlåning av Ungdomens hus och Kirsebergs fritids- och kulturhus.

Genomförda åtgärder

Under våren har enheten för lokal och säkerhet sett över bokningsrutinerna i lokalbokningssystemet (R-book) som finns på malmo.se och som används vid externuthyrning av lokalerna i Ungdomens Hus och Kirsebergs fritids- och kulturhus. Vid bokningstillfället får hyresgäst ta del av ordnings- och bokningsregler digitalt. Systemet har förändrats genom att hyresgästen måste ange syftet med bokningen och att den numera måste godkännas av en handläggare. Dessutom granskar säkerhetssamordnare löpande bokningsunderlag i R-book.

Stickprovskontroller sker med oregelbundna intervaller på bokningsunderlag och ett antal platsbesök och uppföljningar direkt med hyresgäster har genomförts.

Ovan beskrivna åtgärder förväntas leda till bättre rutiner för kontroll vid externuthyrning av förvaltningens lokaler. Ett samarbete pågår med fritidsförvaltningen gällande att löpande förbättra funktioner i R-book.

Risk: Hotbild arrangemang

Beskrivning av risk

Risk för bristande säkerhet på arrangemang på grund av att riskbedömning ej sker tillräckligt i det fall arrangemanget saknar känd/dokumenterad hotbild vilket kan leda till uteblivna kommunikations- och /eller säkerhetsåtgärder.

Enhet

Kulturarrangemang och mötesplatser

Åtgärd: Uppdaterad rutin risk- och konsekvensanalys

Vad ska göras:

Uppdatera rutin för risk- och konsekvensanalys inför arrangemang, för att synliggöra eventuell hotbild.

Genomförda åtgärder

Under våren har avdelningen kulturarrangemang och mötesplatser sett över och uppdaterat framtagna

rutin och mall för risk- och konsekvensanalys inför arrangemang. Utifrån gästlistor och individer som förväntas besöka ett arrangemang identifieras och bedöms eventuella risker. Vid behov kan åtgärder formuleras i enlighet med framtagna riktlinjer. Från att tidigare ha gjort en samlad riskbedömning av förväntade besökare och deltagare görs nu även kontroller kring om det finns en hotbild mot någon specifik deltagare.

Genom att ha uppdaterat rutinen för riskbedömning förväntas eventuella hotbilder lättare kunna identifieras och att man kan säkerställa en bättre beredskap vid arrangemang. Detta förväntas leda till att åtgärder bättre kan anpassas och sättas in där det behövs och rätt funktioner som säkerhetssamordnare eller stadens personskydd kan informeras vid behov.

Risk: Inkorrekt avtal

Beskrivning av risk

Risk för inkorrekta och icke uppdaterade avtal vid skrivande av kontrakt med konstnärer, på grund av bristande kunskap och rutiner för avtalsframtagning, vilket kan leda till avtalsbrott och förtroendeskada.

Enhet

Malmö konsthall

Åtgärd: Framtagande av avtalsmall

Vad ska göras:

Malmö konsthall kommer att se över innehållet i sina avtal och ta fram en korrekt och standardiserad avtalsmall som följer gällande lagar/rutiner /regelverk.

Genomförda åtgärder

Under året har Malmö konsthall bedrivit ett arbete med att förbättra sina avtalsrutiner gällande utställningsavtal. Genom att initiera dialog med andra verksamheter och konsultera juridisk expertis, har konsthallen granskat och reviderat sina avtal. Standardavtal från andra institutioner har samlats och jämförts för att skapa en avtalsmall som är anpassad efter Malmö konsthalls specifika behov och verksamhet. Bland de verksamheterna vi jämfört med finns bland annat Malmö konst samt Malmö sommarscen.

Det nya avtalet innehåller tillägg och förbättringar. Bland dessa återfinns särskilda bestämmelser kring bildrättigheter och riktlinjer för tvistlösning. Dessutom har avtalet utformats i en enhetlig och tydlig struktur, vilket underlättar för alla parter att förstå och följa dess innehåll.

Implementeringen av ett standardiserat avtal förväntas ge flera fördelar. Det bidrar till en mer säker hantering av samarbeten och skapar en ökad trygghet för både Malmö konsthall och de konstnärer samt andra aktörer och verksamheter som man samarbetar med. Tidigare har avsaknaden av ett standardavtal resulterat i en variation i innehållet i samarbetsavtalen. Med ett standardiserat avtal kan alla samarbeten nu baseras på samma grundläggande principer som bland annat reglerar åtaganden, rättigheter och vad som händer vid tvist. Detta minskar risken för att viktiga aspekter, som de som nämns ovan, förbises och säkerställer säkrare samarbetsprocess.

Genom denna strukturella förbättring stärker Malmö konsthall sin position som en pålitlig och professionell samarbetspartner.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Bristande brandsäkerhet

Beskrivning av risk

Risk för att rutiner och arbetssätt gällande brandsäkerhet inte följs, på grund av okunskap och oklar ansvarsfördelning, vilket kan leda till att såväl besökare som personal kommer till skada.

Enhet

Malmö museum

Granskning: Brandsäkerhet

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för brandsäkerhet samt efterlevnad av desamma.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att gällande rutiner är kända och efterlevs på ett tillfredsställande sätt.

Omfattning/avgränsning:

Samtlig personal på Malmö Museum omfattas av granskningen.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs i två delar: 1. En enkät till chefer och medarbetare på Malmö Museum. Frågorna handlar om kännedom om rutiner vid händelse av brand. 2. En brandövning i förutvald del i Malmö museums lokaler.

Resultat

Granskningen genomfördes av förvaltningens säkerhet- och beredskapssamordnare i samarbete med enhetschef och sektionschef på Malmö museum. Bedömningen är att jäv inte förekommit.

Enkäten

Sektionschef publicerade en Forms-länk på museets Teams-kanal, med frågor framtagna av beredskapssamordnare. Enkäten bestod av fyra frågor, i syfte att undersöka medarbetares kännedom om gällande brandlarmsrutiner. Svarefrekvensen uppgick till ca. 83% av ca. 90 anställda. De inkomna svaren visar att anställda på Malmö museum har tillfredsställande kännedom om gällande brandlarmsrutiner.

Frågorna var följande:

1. Har du fått instruktioner gällande utrymning på din arbetsplats?
2. Känner du till vart återsamlingsplatsen är på din arbetsplats?
3. Finns det en utrymningsskyltar uppsatta?
4. Vet du vart närmsta utrymningsskylt är?

Brandövningen

Brandlarmet testas fyra gånger per år, vilket personalen informeras om via Teams. Utöver detta genomförs

regelbundna brandövningar. Historiskt har det gjorts brandövningar varje kvartal. Den senaste, som är en del av granskningen, genomfördes den 10 juni kl. 8 på Teknikens och sjöfartens hus och den 19 juni på slottet. Fokus lades på följande punkter:

1. Om anställda stannar kvar då brandlarmet tjuer.
2. Om man plockar med sig sina saker.
3. Om alla går till rätt uppsamlingsplats.
4. Hur återkoppling sker på uppsamlingsplatsen.

Den genomförda brandövningen visar på följande:

- Utrymningsledaren följde gällande rutiner och kontrollerade att byggnaden var utrymd.
- Av de som utrymde hade ingen med sig något som inte fick plats i fickan eller i handen.
- Samtliga utrymda personer samlades på korrekt återsamlingsplats.
- På återsamlingsplatsen tillfrågades de utrymda om de saknade någon. Ingen saknade någon.

Slutsats

Enkätsvaren visar att personalen har tillfredställande kännedom och kunskap om utrymning och brandsäkerheten. Vad gäller utrymningsövningen så skedde den på ett bra och effektivt sätt, och inga avvikelser fanns att rapportera. Kulturförvaltningens säkerhetssamordnare förespråkar att man håller två övningar per år och att minst en av dessa inte annonseras ut.

Personal som tar hand om museets besökare hittar rutiner för detta i deras gemensamma Teamskanal där de även får löpande information. I denna Teamskanal finns rutiner för säkra utrymningar för publika utrymnen. Här finns även introduktionsutbildningar för alla nyanställda. På Malmö museum finns digitala grundhandlingar i Teams för det systematiska brandskyddsarbetet (SBA).

Utifrån granskningsresultatet är kulturförvaltningens bedömning att inga åtgärder behöver genomföras inom det granskade området.

Kommungemensamma granskningar

Risk: 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).

Stadskontoret tar i samråd med förvaltningar och bolag fram anvisningar som bland annat innehåller frågor för enkäter och intervjuer och påståenden för självskattningsdelen av granskningen.

Resultat

Granskningen genomfördes av enhetschef för lokal och säkerhet med stöd av medarbetare på enheten i samarbete med chefer på museet, stadsarkivet och kulturskolan. Granskningsmetoden är utformad av stadskontoret. Bedömningen är att jäv inte har förekommit.

En liknande granskning genomfördes 2021. med resultatet att kulturförvaltningen låg i paritet med övriga förvaltningars resultat. I flera av frågorna angav de tillfrågade cheferna inom kulturförvaltningen att de i högre utsträckning instämmer i påståendena i enkäten än övriga förvaltningar i staden. Framförallt gällande ansvar, information och behörighet till lokaler.

Vid en sammantagen bedömning av granskningen konstateras att det finns rutiner i granskade verksamheter avseende tillträde till såväl digitala system som lokaler och att dessa i hög grad efterlevs. Vad avser tillgång till lokaler finns det rutiner för kvittenser av taggar och nycklar och i förvaltningens årshjul finns det inlagt att två årliga revisioner av koder, behörigheter och passersystem ska genomföras. Detta säkerställer att gamla användare tas bort om detta inte skett tidigare. Vad avser informationssystem är dessa i de flesta förekommande fall kopplade till stadens centrala systemlösen där behörigheten är kopplad till anställningen. Behörigheterna upphör automatiskt i samband med anställningens upphörande. Respektive chef ska erhålla datorer, mobiltelefoner och surfplattor samt säkerställa att mobila enheter är återställda/nollställda och behörigheter upphör i samband med tjänstens upphörande när dator och telefon återlämnas. Även här finns rutiner för uppföljning.

Enkäten bygger på ett antal frågor med fyra svarsalternativ (Instämmer helt, Stämmer delvis, Stämmer delvis inte, Stämmer inte alls). Underlaget från stadskontoret ger möjlighet till en jämförelse med resultatet 2021. De flesta svaren från respondenter 2024 rymms inom påståendena Instämmer helt, Stämmer delvis. I flera frågeställningar är resultatet bättre eller likvärdigt med 2021. Som t.ex. bättre avseende frågan 11 ”Anser du att det är lätt att göra rätt gällande hantering av behörigheter till system?” Men i någon frågeställning kan ses ett sämre resultat. Som t.ex. Fråga 10 ”Upplever du att du känner dig trygg kring hur hantering av tillgång till lokaler fungerar?”

Utmaningar i staden

Inom staden saknas ett gemensamt passersystem, på samma sätt är det inom kulturförvaltningen. För varje fastighet/lokal finns ett lokalt passersystem med lokala rutiner i varje objekt som följs upp.

Flera av kulturförvaltningens verksamheter samnyttjar lokaler hos andra förvaltningar, vilket medför lokala rutiner för kulturförvaltningens anställda i dessa verksamheter. Här är det viktigt att återkommande följa upp rutiner med den förvaltning lokalytan samnyttjas med. Som exempel kan nämnas kulturskolan och allaktivitetshuset som inryms i grundskolans lokaler.

Det pågår en utredning på stadsfastigheter gällande en stadsövergripande upphandling av inbrott och passagesystem. Kommunstyrelsen har gett stadskontoret i uppdrag att utreda förutsättningarna för en gemensam lösning avseende larm- och passersystem i staden. Se STK-2023-1586.

Åtgärd

I en jämförelse med andra förvaltningar i staden kan det konstateras att det ibland finns en förvaltningscentral checklista som chef kan använda som stöd då en medarbetares anställning i Malmö stad ska upphöra. Detta saknas på kulturförvaltningen.

När det gäller tillgång till information vid de tillfällen en medarbetare byter jobb inom organisationen (Malmö stad) kan det förekomma en viss eftersläpning avseende tillgång till gemensamma grupper och t.ex. Teamskanaler, då medarbetaren har kvar samma systemlösen.

HR-avdelningen har åtgärdat detta genom framtagandet av en checklista som ett kompletterande underlag vid anställnings upphörande. Checklistan ska fungera som ett stöd till chefer för att säkerställa att behörigheter avslutas alternativt om man ska fortsätta sin anställning inom en annan förvaltning att man endast behåller de behörigheterna man ska ha fortsatt tillgång till.

(Kulturnämnden)