

Uppföljning av intern kontrollplan 2026 - nämndsnivå

Kulturnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Direktåtgärder.....	4
Risk: Bristande rutiner utbetalning	4
Åtgärd: Framtagande av rutiner	4
Risk: Cybersäkerhet	4
Åtgärd: Utbildning och framtagande av process	5
Granskningar.....	6
Nämndens granskningar	6
Risk: Felaktig indexuppräknings	6
Granskning: Indexuppräknings	6
Risk: Diarieföring	7
Granskning: Diarieföring	7
Kommungemensamma granskningar	8
Risk: Bristande tillgänglighet	8
Granskning: Bristande tillgänglighet	8

Inledning

Kulturnämnden antog i februari 2026 en intern kontrollplan för 2026. 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 vanligtvis vid två tillfällen för att stärka kulturnämndens möjlighet att ha uppsikt över hur den interna kontrollen fungerar. I år kommer uppföljning göras tre gånger efter anvisningar från kommunstyrelsen.

I denna rapport återrapporteras fem av de åtgärder och granskningar som enligt intern kontrollplanen för 2026 beslutats att återrapporteras i augusti 2026.

Direktåtgärder

Risk: Bristande rutiner utbetalning

Beskrivning av risk

Risk för att utbetalning av bidrag respektive utförd tjänst till den ideella sektorn hanteras felaktigt, vilket kan leda till lagbrott och förtroendeskada.

Åtgärd: Framtagande av rutiner

Vad ska göras:

Framtagande av rutiner

Bakgrund och åtgärder

Risk för att ersättning av utförd tjänst av den ideella sektorn hanteras som ett stöd/bidrag vilket kan leda till lagbrott och förtroendeskada.

Det behöver tydliggöras vilka rutiner som ska följas vid inköp av tjänster från den ideella sektorn jämfört med ekonomiska stödgivning.

Informationen på KOMIN och malmo.se avseende ansökan av kulturstöd ska kompletteras med de regler som gäller för utbetalning av utförd tjänst från den ideella sektorn.

Informationen ska regelbundet skriftligen och muntligen informeras verksamheterna.

Enheten för kulturstöd och analys leder arbetet med framtagandet av rutiner. Enheten har även sammanställt intern och externa dokument/policies/lagar som är relevanta i sammanhanget. Framöver planeras avstämning med berörda inom förvaltningen.

Arbetet förväntas leda till att öka kunskapen om vilka lagar och regler som gäller och därmed minimera risker för felaktiga utbetalningar.

Risk: Cybersäkerhet

Beskrivning av risk

Risk för kulturförvaltningen såras av en cyberattack på grund av medarbetarna saknar utbildning om risker samt ageranden vid en misstänkt cyberattack vilket kan leda till att känslig information sprids, service för malmöbor slutar fungera samt kostnader för att åtgärda skada

Åtgärd: Utbildning och framtagande av process

Vad ska göras:

Utbildning för alla förvaltningens anställda hur cyberrisker kan identifieras och förhindras. Framtagande av en tydlig process vid misstänkt cyberattack.

Bakgrund

Kulturförvaltningen har saknat en uppföljningsbar utbildning i informationssäkerhet. Medarbetare har tidigare hänvisats till DISA-utbildningen på MCF:s (Myndigheten för civilt försvar) hemsida. Det har även saknats en tydlig central mottagare för informationssäkerhetsincidenter.

Genomförda åtgärder

Malmö stad har tagit fram en egen DISA-utbildning som finns i Malmö lär. Kulturförvaltningens informationssäkerhetssamordnare har varit involverad i arbetet genom att lämna synpunkter på densamma.

Malmö stad/ITD har tagit fram ett formulär i medarbetarportalen VIIS, där även kulturförvaltningens IT- och informationssäkerhetsincidenter ska anmälas. Personuppgiftsincidenter ska som tidigare anmälas enligt separat rutin.

Samtliga av kulturförvaltningens medarbetare kommer under 2026 att ha genomfört Malmö stads framtagna DISA-utbildning i Malmö lär. Utbildningen ska ge en förståelse för vanliga risker och hur man ska agera säkert. Genomförandet av utbildningen kommer att följas upp under oktober/november.

I samband med utbildningsinsatsen kommer även en informationsinsats att göras under året, om hur, när och var informationssäkerhetsincidenter ska anmälas.

Kulturförvaltningen har även tagit fram en onboarding-rutin för nyanställda gällande IT- och informationssäkerhet, som bland annat inkluderar att genomföra DISA-utbildningen i Malmö lär.

Resultat och slutsats

Sammantaget innebär åtgärderna att alla kulturförvaltningens medarbetare ska ha genomfört en grundutbildning i informationssäkerhet vid årsskiftet och att nya medarbetare gör det i samband med anställning. På det viset får alla i förvaltningen en grundläggande förståelse för ämnet. Informationsinsatsen ska bidra till att fler risker och incidenter anmäls och skapa bättre möjligheter att möta hot och upptäcka brister.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Felaktig indexuppräkning

Beskrivning av risk

Risk för felaktig indexuppräkning av hyresavtal och städavtal av leverantör på grund av att avtal inte räknas upp enligt föreskrifter vilket kan leda till finansiell skada.

Granskning: Indexuppräkning

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Indexuppräkning enligt avtal.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerhetsställa att avtal räknas upp enligt föreskrifter.

Omfattning/avgränsning:

Stickprov av 5 hyresavtal och 5 städavtal inom förvaltningens verksamheter.

Granskningsmetod:

Kontroll om fakturans indexuppräkning överensstämmer med vad som är undertecknat i avtalet.

Bakgrund

I uppföljningen av kulturnämndens internkontrollplan för 2023 togs beslut om att åter granska indexering av hyres -och städavtal efter tre år, vilket nu har genomförts.

Ekonomiavdelningen på kulturförvaltningen kontrollerar att hyresavtalen följer index.

Städavtalen kontrolleras av förvaltningens städkoordinatorer på Serviceförvaltningen, att städtjänsterna och att prissättningen utförs enligt avtal.

Resultat

Controller på ekonomiavdelningen har genomfört granskning av 6 hyresfakturor och 6 städfakturor där kulturnämnden hyr lokaler och anlitar städtjänster för sina verksamheter. De 12 fakturorna som valdes ut från

ekonomisystemet, kontrollerades att den fakturerade summan stämde mot överenskommet hyres- respektive städavtalen. Hyresavtalen följer SCB:s konsumentprisindex och städavtalen följer SCB städindex.

Analys och Slutsats

De 6 hyresfakturorna har kontrollerats mot avtal och indexuppräknings. Resultat visade att de följer indexuppräknings enligt avtal

De 6 städfakturorna har granskats mot upphandlat avtal och stämts av med förvaltningens städkoordinator Serviceförvaltningen som ansvarar för att städtjänsterna och att prissättningen utförs enligt avtal. Städkoordinator granskar att fakturorna stämmer överens med upphandlade priser och att indexuppräkning följer avtal. Några avvikelser har inte funnits i de granskade fakturorna.

Risk: 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.

Granskning: Diarieföring

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen utförs i Biblioteken i Malmös verksamhet. Om verksamhetens avtal diarieförs enligt gällande policy och rutiner.

Syfte med granskningen:

Granskningen genomförs för att säkerställa att verksamhets avtal diarieförs, och vad som behöver åtgärdas om det visar sig finnas brister.

Omfattning/avgränsning:

Stickprov på 10 avtal inom olika områden.

Granskningsmetod:

Sluppmässig kontroll av 10 avtal om de finns i registrerade i diarieföringssystem.

Bakgrund

Hantering av kulturnämndens diarieföring utgår från Malmö stads arkivhandbok samt kulturnämndens arkivredovisning, vilken reglerar hur

allmänna handlingar hanteras i kulturförvaltningen. Registrator på Biblioteken i Malmö har kännedom om dessa.

Genomförande

Granskningen inleddes med att områden identifierades som genererar avtal på BiM, med utgångspunkt i Malmö stads arkivhandbok samt kulturnämndens arkivredovisning. Tre områden valdes ut; anställningar, upphandling och evenemang i form av författarsamtal på stadsbiblioteket. Utifrån dessa områden beslutades om följande fördelning av stickprov:

Anställningar: 4 st
Upphandling: 3 st
Evenemang: 3 st

Anställningar:

Utifrån rapport över samtliga nyanställningar på BiM under första kvartalet 2026, inklusive såväl visstids- som tillsvidareanställningar gjordes ett slumpvis urval av fyra anställningar (av totalt 24 stycken). Med utgångspunkt i detta underlag genomfördes därefter sökningar i Platina på namn och personnummer för att identifiera tillhörande anställningsavtal.

Upphandling:

Inköpssamordnande controller på ekonomiavdelningen tog fram underlag från ekonomisystemet. Detta gav information om vilka upphandlingar eller inköp som bör generera ett avtal, alternativt har ett befintligt avtal kopplat till sig. Därigenom identifierades vilka handlingar som borde vara diarieförda.

Ett slumpvis urval gjordes. Följande fakturor ingick i granskningen:

Lyngsoe Systems Library Solutions (890 123 kr)
Atea Sverige AB (167 607 kr)
Forflex AB (102 888 kr)

Evenemang:

Författarscenen, som är ett återkommande evenemang på stadsbiblioteket, valdes ut för granskning. Eftersökning gjordes på stadsbibliotekets hemsida efter tidigare författarsamtal under 2025. Totalt identifierades 11 stycken genomförda samtal. Ett slumpvis urval gjordes av tre av dessa, vilket omfattade totalt fyra stycken medverkande författare.

Resultat

Anställningsavtal:

Samtliga anställningsavtal fanns diarieförda enligt gällande rutiner. Inga brister identifierades.

Upphandling:

Gällande fakturan för Lyngsoe Systems Library Solutions genomfördes en eftersökning i diariet på leverantörens namn. Svårigheter uppstod i att identifiera vilka handlingar som var kopplade till den aktuella fakturan.

Genom kontakt med registrator samt ansvarig bibliotekarie på BiM kunde de ärenden och handlingar som låg till grund för fakturan identifieras, avseende avtal samt förlängning av avtal.

Gällande fakturan kopplad till Forflex AB genomfördes en eftersökning i diariet på leverantörens namn, utan träff. Det konstaterades att fakturan avsåg ett årsabonnemang för en databas/ett författarlexikon (Alex), som enligt uppgift har funnits på BiM i cirka 25-30 år. En gällande avtalsförlängning med leverantören Forflex AB uppdagades därefter i diariet. Den var svåridentifierad då leverantörens namn inte fanns registrerat i ärendets rubrik eller metadata.

Granskningen visar att det finns förbättringspotential i registreringen av ärenden, avseende rubriksättning och metadata, för att ytterligare stärka sökbarhet och spårbarhet i Platina.

Evenemang:

Sökning genomfördes i Platina efter avtal kopplade till berörda författare samt efter avtal kopplade till aktuella fakturor i Ekot. Inga handlingar kunde identifieras, varken i Platina eller i Ekot. Projektledaren för Författarscen tillfrågades om kompletterande information, såsom organisationsnummer, arvodering och förekomst av avtal, i syfte att möjliggöra mer träffsäkra sökningar. Projektledaren vidarebefordrade e-postkorrespondens avseende tre av författarna, vilken låg till grund för överenskommelserna inför de aktuella samtalen. Genom detta underlag kunde det konstateras att två författare erhållit arvode, medan de två övriga inte arvoderats, då ersättning i dessa fall utgick via respektive förlag.

Sammantaget visar granskningen att avtal inte registreras i enlighet med gällande styrdokument. Överenskommelser förekommer i form av e-postkorrespondens samt muntliga överenskommelser som inte tillförs Platina eller Ekot.

Förslag på åtgärder

Ta fram och implementera en tydlig rutin för diarieföring av avtal som även inkluderar hur rubriksättning och metadata stärker sökbarheten. Åtgärden förväntas vara genomförd under 2027.

Kommungemensamma granskningar

Risk: Bristande tillgänglighet

Beskrivning av risk

Risk för att alla människor inte kan ta del av stadens verksamheter, insatser och tjänster på grund av att tillgänglighetsbrister inte löpande identifieras

och åtgärdas. Det kan leda till bristande likvärdighet, diskriminering och till att mänskliga rättigheter inte tillgodoses.

Enhet

Kulturnämnden

Granskning: Bristande tillgänglighet

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen utgår från det nationella målet för funktionshinderpolitiken: Att med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund.

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning antogs 2006 av FN:s generalförsamling och ratificerades av Sverige 2008.

Tillgänglighet innebär [i detta sammanhang - definition från Myndigheten för delaktighet (MFD)] att samhället utformas för att så många som möjligt ska kunna ta del av det. En förutsättning för att många personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga i samhället är tillgänglighet. Tillgänglighet handlar om att kunna ta del av den fysiska miljön och kunna ta sig runt i samhället. Det innebär också att få tillgång till information och kommunikation och att kunna använda produkter, miljöer, program och tjänster.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att följa upp hur arbetet med att säkerställa tillgänglighet i lokaler har utvecklats sedan granskningen 2023. Syftet då var att undersöka hur Malmö stads förvaltningar och helägda bolag arbetar för att säkerställa att det sker ett löpande arbete för att identifiera brister och förbättra tillgängligheten i befintliga lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Granskningen syftade också till att tydliggöra ansvar och rutiner samt till att identifiera möjliga utvecklingsområden.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag, och kommer genomföras på samma sätt för alla parter.

Granskningsmetod:

Granskningen kommer ske genom frågor om nämndens/bolagets utveckling av arbetet med att systematiskt identifiera och åtgärda befintliga tillgänglighetsbrister i lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Utgångspunkt är nämndens/bolagets resultat i granskningen 2023.

Bakgrund

I granskningen från 2023 undersöktes den fysiska tillgängligheten i kulturskolans lokaler i Mazettihuset.

Vid granskningen gick lokalsamordnare, förvaltare och representant från verksamheten igenom objektet (Mazetti) med stadens riktlinjer för tillgänglighet som grund. Ett besiktningsprotokoll togs fram samt en åtgärdslista.

Resultat

Nedan besvaras de tre frågor stadskontoret ställer till nämnderna/bolagen i granskningen:

Hur har nämnden/bolagsstyrelsen jobbat vidare med eventuella brister som identifierades vid granskningen 2023? Här avses brister i arbetet/processen med att förbättra tillgängligheten i stort. Det som avses är alltså inte specifika brister som identifierades vid granskningen utifrån checklista i slumpmässigt utvalda lokaler.

Kulturförvaltningen för en tät löpande dialog med förvaltare för att åtgärda enkla fel. En större åtgärdsplan togs vid granskningen fram för att byta hissar samt åtgärda större byggrelaterade problem utan att riskera förvanskning av q-märkning.

Fastighets och gatukontoret kontaktades för att åtgärda angöringsytor utanför objektet.

Identifierades utvecklingsområden vid granskningen 2023 där nämnden/bolagsstyrelsen inte vidtagit åtgärdat? I så fall; vad och varför?

Det finns nivåskillnader i huset som försvårar tillgängligheten men där golvet är ett minnesmärke och där åtgärder inte är tillåtna/aktuella.

Har nämnden/bolagsstyrelsen sedan granskningen 2023 identifierat ytterligare utvecklingsområden i arbetet med att förbättra tillgängligheten, för nämnden/bolagsstyrelsen och för staden i stort?

Sedan granskningen 2023 har arbetet med tillgänglighet utvecklats och kunskapsnivån inom organisationen ökat.

Flera tillgänglighetsanpassningar har genomförts i nämndens lokaler, samtidigt som större investeringar har gjorts, bland annat i samband med renovering av hissar. I nyproduktionsprojekt, exempelvis i Hyllie, arbetar kulturförvaltningen med höga ambitionsnivåer för att säkerställa god tillgänglighet och positionera verksamheten i framkant inom området.

Kulturstabens kontor på Baltzarsgatan har blivit mer tillgängligt genom ett nära samarbete med fastighetsägaren Balder, där en gemensam åtgärdsplan tagits fram för att höja tillgänglighetsnivån i lokalerna.

På Malmö Stadsbibliotek genomför utbildad personal kontinuerliga tillgänglighetsronder. Identifierade åtgärder genomförs successivt.

Analys och Slutsats

Kulturförvaltningen har många äldre fastigheter där tillgängligheten ibland kan vara svår och kostsam att åtgärda. Vid om- och nybyggnationer tas alltid hänsyn till tillgängligheten där det är möjligt och gällande byggnormer säkerställs. Kontinuerliga kontroller görs i lokalerna och anpassningar sker successivt för att åtgärda och tillgängliggöra lokalerna.