

# Uppföljning av internkontrollplan 2020 tertial 1

---

Servicenämnden

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Planering och uppföljning.....	3
Internkontrollarbete i serviceförvaltningen.....	3
<b>Direktåtgärder</b> .....	<b>4</b>
Felaktig hantering av akuta ärenden, kontaktcenter.....	4
Avvikelsehantering.....	4
Organisatoriska förändringar .....	4
Ny organisation för lokalförsörjning i Malmö stad .....	4

## **Inledning**

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll (KF 2016-12-20) har servicenämnden det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Nämnden ska fastställa hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till och årligen följa upp arbetet och rapportera detta till kommunstyrelsen. Förvaltningsdirektören ska rapportera löpande till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Denna rapport är årets första delrapportering. Rapporten innehåller resultatet av två direktåtgärder som var planerade att genomföras under årets första tertial.

## **Planering och uppföljning**

Nämnden ska varje år besluta om en internkontrollplan som beskriver prioriterade åtgärder och granskningar utifrån dokumenterade riskanalyser i verksamheterna. Syftet med intern kontroll är att säkra en ändamålsenlig och effektiv verksamhet vilket bland annat betyder kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet. Det handlar också om att säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel. I samband med ekonomisk prognos, delårsrapport och årsanalys följer serviceförvaltningen upp internkontrollplanen och noterar vilka granskningar som genomförts, resultaten av granskningarna och eventuella förbättringsåtgärder som planeras eller har införts. Samtidigt följs även de planerade direktåtgärderna upp.

## **Internkontrollarbete i serviceförvaltningen**

Serviceförvaltningens internkontrollarbete beskrivs i dokumentet Process för internkontrollarbete i serviceförvaltningen. Här kan man bland annat läsa om riskanalyser, arbetsgång för framtagande av internkontrollplan och förväntningar på granskare.

## Direktåtgärder

Risk:

### **Felaktig hantering av akuta ärenden, kontaktcenter**

#### **Beskrivning av risk**

Risk för felaktig hantering av akuta ärenden på grund av att rutiner ej är kända eller otydligt kommunicerade i verksamheten, vilket kan leda till att enskild person riskerar att drabbas av skada eller missförhållande och bristande förtroende för verksamheten.

#### **Enhet**

Kommuntjänster

Åtgärd:

#### **Avvikelsehantering**

#### **Vad ska göras:**

Ta fram en tydlig avvikelsehantering

#### **Genomförda åtgärder**

För att kvalitetssäkra hanteringen av inkommande akuta ärenden, oavsett kanal, har kontaktcenter tagit fram en rutin för en tydlig avvikelsehantering. Syftet med rutinen är att identifiera felhantering och skapa förutsättningar för att motverka densamma. Verksamheten har också anpassat förvaltningens generella avvikelseblankett för att bättre passa sin egen verksamhet. Utbildning av befintlig personal på kontaktcenter har utförts och utförs även vid introduktionen av nya medarbetare. Under året fortsätter arbetet i linje med den satsning som serviceförvaltningen nu gör på att systematisera avvikelsehanteringen på hela förvaltningen.

Risk:

### **Organisatoriska förändringar**

#### **Beskrivning av risk**

Risk för fördröjt och kostnadsdrivande arbete vid etablering av ny verksamhet och implementering av nya processer och rutiner avseende fastigheter och lokaler inom Malmö stad. Detta på grund av att enheten Lokaler i Malmö (LiMa), för närvarande på fastighets- och gatukontoret, kommer att fördelas mellan två olika nämnder och således kommer nya arbetssätt och kommunikationsvägar att implementeras vilket kan leda till felaktiga och kostnadsdrivande beställningar innan det nya arbetssättet är utarbetat och implementerat.

#### **Enhet**

Stadsfastigheter

Åtgärd:

#### **Ny organisation för lokalförsörjning i Malmö stad**

#### **Vad ska göras:**

I det fall det beslutas om att överföra delar av lokalförsörjningsarbetet inom Malmö stad till serviceförvaltningen och stadsfastigheter finns behov av att revidera berörda reglementen, behov av en tydlig organisat-

ion och kommungemensamma tidsplaner, avgränsningar i uppdraget samt förtydligande kring hur lokalbehov ska prioriteras. Det åligger den nya organisationen på stadskontoret att, i samverkan med inblandade parter, ta fram anvisningar och processbeskrivningar för stadens framtida lokalförsörjningsarbete.

### **Genomförda åtgärder**

Beslut om ny organisation för lokalförsörjning i staden togs i kommunfullmäktige den 6 feb 2020. Den 1 juni 2020 träder den nya organisationen i kraft. Som en direkt följd av beslutet så upplöses nuvarande LiMa (Lokaler i Malmö), som tillhör fastighets- och gatukontoret, den 31 maj 2020 och reglementet för kommunens lokalförsörjning och reglementet för lokalbank upphör att gälla den 31 maj 2020. I princip revideras samtliga nämndsreglementen, enligt förslag i samma ärende, för att börja gälla från och med 1 juni 2020. Kommunbidrag ska omfördelas mellan teknisk nämnd och kommunstyrelsen respektive servicenämnden.

Det framgår av beslutet i kommunfullmäktige att ansvaret flyttas från den tekniska nämnden till kommunstyrelsen och servicenämnden. Kommunstyrelsen ska ansvara för den kommuncentrala strategiska lokalförsörjningen och kommer att skapa en ny organisatorisk gruppering för detta som för närvarande inte är klar eller har ett namn. Servicenämnden ska ansvara för stadens operativa samordning av lokalförsörjningsarbetet och uthyrning mot den externa hyresmarknaden. En ny enhet inom stadsfastigheter kommer att skapas för detta. Den beslutade organisationen för arbetet är inledningsvis ett ramverk för fortsatt arbete. Det åligger den nya verksamheten för den strategiska lokalförsörjningen på stadskontoret att i samverkan ta fram principer och riktlinjer för det framtida arbetet. En beredningsgrupp är tillsatt för denna samverkan med representanter från stadskontoret, fastighets- och gatukontoret och serviceförvaltningen för att säkra övergången mellan nuvarande organisation (LiMa) och den beslutade organisationsuppdelningen som gäller från och med 1 juni 2020. Enhetschef för den nya enheten på serviceförvaltningen har rekryterats och har påbörjat sin tjänst på LiMa på fastighets- och gatukontoret, och kommer från och med 1 juni gå över till den nya enheten inom stadsfastigheter. Under hela 2020 kommer samarbetet för att sätta ramar och principer för den nya organisationen, och hur detta arbete påverkar staden i sin helhet, att pågå. Beredningsgruppen kommer att arbeta med lokalbehovsplaner där samtliga nämnder involveras samt driva ett utvecklingsarbete kring lokalanskaffningsprocessen och avvecklingsprocessen. Båda arbetena leds av stadskontoret.