

Deluppföljning 2 av internkontrollplan 2026

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Direktåtgärder	4
Risk: Ökade krav inom säkerhets- och krisberedskapsarbetet	4
Åtgärd: RSA-arbete och informationssäkerhetsarbete	4
Granskningar	6
Nämndens granskningar	6
Risk: Olika arbetssätt för att förebygga hot och våld mot medarbetare	6
Granskning: Rutiner avseende hot och våld mot medarbetare.....	6
Risk: Bristande kontroller av konsultfakturor	8
Granskning: Konsultfakturor	8
Risk: LAS-krav för bemanningskonsulter.....	11
Granskning: Rutiner för inhyrning av bemanningskonsulter	11

Inledning

Rapporten innehåller andra deluppföljningen av tekniska nämndens internkontrollplan 2026.

Intern kontroll innebär, enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll, att kommunen har en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, vilket bland annat betyder styrning och kontroll över prestationer, kvalitet och ekonomi. Detta ger förutsättningar för en god service samt för att säkra förtroendet för verksamheten hos Malmöbor och andra intressenter. Den interna kontrollen är en av delarna i det fortgående kvalitets- och utvecklingsarbetet inom nämndens ansvarsområden.

Internkontrollplanen består av en direktåtgärdsdel och en granskningsdel. Syftet med direktåtgärder är att genomföra nödvändiga åtgärder i nära framtid utan ytterligare kontroller och utredningar. Åtgärderna kan vara av olika slag och kan handla om att utveckla, intensifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs. Syftet med granskningar är att utreda om det krävs mer information för att avgöra behov av eventuella åtgärder. Granskningarna leder vid konstaterade brister (avvikelser) till förbättringsåtgärder.

Enligt årets plan ska denna uppföljning redovisa resultat efter en direktåtgärd avseende en starkare koppling mellan förvaltningens risk- och sårbarhetsarbete och arbetet med informationssäkerhet. Utvecklingen med att stärka kopplingen mellan de två områdena pågår.

Rapporten redovisar även resultatet av granskningen av risken för olika arbetssätt i arbetet med att förebygga hot och våld mot medarbetare. Bedömningen är att det förebyggande arbetet behöver stärkas, särskilt för arbetsmoment som utförs utanför den ordinarie arbetsplatsen, exempelvis vid platsbesök.

När det gäller granskningen av kontrollen av konsultfakturor bedöms det finnas behov av att tydliggöra kraven på fakturornas innehåll och införa en mer systematisk uppföljning av konsulters fakturering.

Granskningen visar att kontrollen av bemanningskonsulters inhyrningstid behöver stärkas. För att säkerställa en bättre uppföljning ska bevakningslistor tas fram i samarbete mellan HR och digitaliseringsenheten.

Direktåtgärder

Risk: Ökade krav inom säkerhets- och krisberedskapsarbetet

Beskrivning av risk

Förändringar i omvärlden ställer ökade krav på tekniska nämndens säkerhets- och krisberedskap. Det finns en risk för att säkerhets- och krisberedskapsperspektiven inte är tillräckligt integrerade i verksamheten. Detta kan leda till svårigheter att upprätthålla verksamheten vid en längre kris. Tekniska nämnden behöver se över hur uppdrag kan påverkas och hur beredskapsarbetet kan förbättras. För att bygga upp en bättre förmåga att upprätthålla nämndens uppdrag i krissituation kommer investeringar och utbildningsinsatser att vara nödvändiga de kommande åren.

Det finns ett behov av att skapa en gemensam struktur och systematik för att säkerställa att tekniska nämndens säkerhets- och krisberedskapsarbete överensstämmer med Malmö stads övergripande säkerhets- och beredskaps- arbete och uppfyller de krav som lagstiftning och samhälle ställer.

Detta leder till att det finns ett ökat behov av att öka kompetenser inom området och stärka kunskapsöverföring inom förvaltningens säkerhets- och krisberedskapsamordning.

Åtgärd: RSA-arbete och informationssäkerhetsarbete

Vad ska göras:

Förstärka kopplingen mellan risk- och sårbarhetsarbetet och informationssäkerhetsarbetet.

En arbetsgrupp bestående av tjänstepersoner från kanslienheten och digitaliseringsenheten arbetar med direktåtgärden som syftar till att möta de krav som ställs i cybersäkerhetslagen.

Genomförda åtgärder

Bakgrund

Risk- och sårbarhetsanalys (RSA) är ett sätt att systematiskt ta reda på vilka risker som finns i verksamheten, hur allvarliga de är och vad man kan göra åt dem. Stadens beredskapsarbete utgår ifrån risk- och sårbarhetsanalysen.

Informationssäkerhet handlar om att skydda information så att den inte hamnar i orätta händer, förändras oavsiktligt eller går förlorad. Risk- och sårbarhetsanalys och informationssäkerhet är två områden som är nära

sammankopplade och påverkar varandra. Genom risk- och sårbarhetsanalysen kan verksamheten identifiera vilken information som är särskilt skyddsvärd och vilka åtgärder som behöver vidtas för att säkerställa dess skydd.

Vad har gjorts?

Under första halvåret 2026 har alla verksamhetens arbetsprocesser dokumenterats i informationssäkerhetssystemet IFacts. Arbetet har utgått från tekniska nämndens arkivredovisning. Samtidigt har den information som hanteras i processerna bedömts och klassificerats utifrån hur viktig och känslig den är ur ett informationssäkerhetsperspektiv.

Informationen i IFacts är en viktig grund för det fortsatta arbetet under hösten, då resultaten från förvaltningens risk- och sårbarhetsanalys ska kopplas samman med processerna. Om en process bedöms vara särskilt viktig för verksamheten ska den också betraktas som kritisk ur ett informationssäkerhetsperspektiv.

Det pågår även ett arbete med att integrera informationssäkerhet i kontinuitetsplaneringen. Kontinuitetsplanering handlar om att förbereda verksamheten så att den kan fortsätta fungera även om det uppstår störningar eller kriser.

Målet är att utveckla gemensamma arbetssätt som ger en mer samlad bild av verksamhetens risker och stärker förmågan att bedöma och hantera dem. En viktig del i detta är att tidigt identifiera vilka säkerhetskrav som gäller för informationen och säkerställa att den hanteras på rätt sätt.

Arbetet kommer också att följas upp i samband med den årliga uppföljningen av internkontrollplanen för 2026.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Olika arbetssätt för att förebygga hot och våld mot medarbetare

Beskrivning av risk

Risk för hot och våld mot medarbetare som på olika sätt möter allmänheten. Tidigare Parkeringsövervakning Malmö AB (PÖMAB) har i riskanalys inför 2026 lyft denna risk som särskilt viktig.

Granskning: Rutiner avseende hot och våld mot medarbetare

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner avseende hot och våld mot medarbetare.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att se om den nytilkomna verksamheten för parkeringsövervakning och övrig verksamhet på fastighets- och gatukontoret använder samma arbetssätt för att minska riskerna för hot och våld mot medarbetarna. Granskningen syftar även till att undersöka om det finns behov av förbättringsåtgärder.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar inte en fullständig arbetsmiljörevision eller prövning av enskilda ärenden.

Granskningsmetod:

Jämföra styrdokument, förebyggande arbete, introduktion, rutiner vid incidenter och uppföljning/lärande på tidigare PÖMAB och fastighets- och gatukontoret.

Resultat

Granskningen har utförts av två HR-konsulter på HR-avdelningen. De har bedömts kunna utföra granskningen utan risk för jäv.

Regelverk

Arbetsmiljölagen (1977:1160).

Malmö stads riktlinjer vid våld och hot, förvaltningens kompletterande rutin samt rutin för arbetsskada och tillbud. Arbetsplatsens roll i arbetet mot våld i nära relationer.

Granskarna har även tagit del av anvisningar för händelserapportering som har följt med till enheten för parkeringsövervakning i samband med att före detta Parkeringsövervakning Malmö AB (PÖMAB) verksamhet överfördes till tekniska nämnden.

Dessa styrdokument utgör en gemensam grund för hur verksamheterna ska arbeta förebyggande mot hot och våld.

Vad såg vi?

Enligt arbetsmiljölagstiftningen är en arbetsplats både en fysisk plats och en organisatorisk enhet med en ansvarig chef för arbetsmiljön.

Malmö stads riktlinjer och förvaltningens rutiner säger att varje arbetsplats ska göra en riskbedömning och, om det finns behov, ta fram egna rutiner för hur hot och våld ska förebyggas och hanteras.

Granskarna har begärt in arbetsplatsrutiner från samtliga verksamhetsavdelningar. Trots att avdelningarna omfattar flera enheter och sektioner har endast ett fåtal arbetsplatsspecifika rutiner inkommit.

Enheten för parkeringsövervakning är ett exempel på en verksamhet med lokalt anpassade och dokumenterade rutiner för att förebygga och hantera hot och våld. Granskarna bedömer att verksamheten har ett väl fungerande arbetssätt inom detta område. För övriga verksamheter på förvaltningen är bilden mer varierad, och det saknas ofta nedtecknade, lokala rutiner på arbetsplatser där behov bedöms finnas. Detta gör det svårare för både befintliga och nyanställda medarbetare att veta hur arbetsplatsen arbetar för att förebygga, hantera och följa upp situationer som rör hot och våld.

Vilka är de troliga orsakerna till resultatet?

Medarbetare inom parkeringsövervakningen har dagligen kontakt med allmänheten och utsätts därför relativt ofta för förolämpningar och hot. För att hantera dessa risker har enheten under lång tid arbetat med förebyggande åtgärder och tydliga rutiner för hur medarbetare ska agera när incidenter inträffar. Det finns också en hög medvetenhet om vikten av att rutinerna är dokumenterade, lättillgängliga och enkla att ta del av, särskilt för nyanställda.

Inom övriga delar av förvaltningen arbetar många medarbetare huvudsakligen administrativt, exempelvis inom projektledning, ekonomi, juridik, upphandling och projektering. Riskerna för hot och våld har därför inte varit lika uppenbara som inom parkeringsövervakningen. Samtidigt förekommer en hel del arbete i fält, exempelvis vid platsbesök, aktiviteter som genomförs där risken för hot och våld ökar. Dessa situationer fångas inte alltid upp i arbetsmiljöarbetet och i riskbedömningarna.

Detta har lett till att parkeringsövervakningen har utvecklat ett mer systematiskt och etablerat arbetssätt för att hantera risker kopplade till hot och våld. I övriga verksamheter har riskerna i mindre utsträckning identifierats, bedömts och hanterats på ett strukturerat sätt.

Vad kan vi göra för att förbättra?

Arbetet med att förebygga hot och våld är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och ingår i chefens uppdrag.

För att stödja cheferna i arbetsmiljöarbetet har förvaltningen tagit fram checklistor och vägledningar som bidrar till ett enhetligt arbetssätt. Därutöver finns styrande dokument och stödmaterial från Malmö stad. Alla nya chefer genomgår en gemensam arbetsmiljöutbildning, och det finns även möjlighet att delta i repetitionsutbildningar samt fördjupningsutbildningar inom områden som hot och våld samt krisstöd. Genom att chefen följer checklistor och vägledningar säkerställs ett enhetligt arbetssätt.

Arbetsmiljöansvarig chef ska arbeta systematiskt med arbetsmiljön genom att bland annat undersöka, åtgärda och följa upp arbetsmiljöarbetet. Idag genomförs fysisk skyddsron och social och organisatorisk skyddsron och där tar man fram riskbedömning/handlingsplan. Men utöver det ska samtliga arbetsförhållanden och verksamhet som arbetar utanför kontor såsom ute-, kvälls- och nattarbeten även undersökas för att ta fram om fler risker finns. Chefen ska tillsammans med medarbetarna ta fram riskbedömningar/handlingsplaner och vid behov ta fram rutiner som är anpassade efter de risker som finns på den specifika arbetsplatsen. Medarbetarna ska inkluderas i det systematiska arbetsmiljöarbetet genom att tillbud och arbetsskador utreds och arbetsmiljöområdet tas upp som en naturlig del på APT.

Information om rutinerna ska ingå i introduktionsprogram för nyanställda och säkerställas genom att de inkluderas i introduktionschecklistor samt följs upp av ansvarig chef.

HR, skyddsombud och säkerhetssamordnare utgör stöd i detta arbete. HR stöttar i det systematiska arbetsmiljöarbetet och säkerhetssamordnaren i frågor som rör fysisk säkerhet

Risk: Bristande kontroller av konsultfakturor

Beskrivning av risk

Risk för att konsulter överfakturerar på grund av att förvaltningen har bristande individuell och övergripande kontroll av fakturerad tid. Detta kan leda till ekonomisk skada för förvaltningen.

Granskning: Konsultfakturor

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Kontroll av konsultfakturor.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om interna kontroller och uppföljningsrutiner är tillräckliga för att förebygga och upptäcka felaktig fakturering.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar endast november - december 2025 samt de fyra konsultfirmor som fakturerat totalt mest under denna period.

Granskningsmetod:

Granskning av fakturor från de fyra konsultfirmor som fakturerat förvaltningen mest under november - december 2025. Granskning ska göras av om fakturorna innehåller konsultens namn, datum och antalet timmar. En förvaltningsövergripande sammanställning av konsulterna, datum och antalet timmar ska göras i lista. Vid behov görs jämförelse med krav i avtalet.

Resultat

Granskningen har utförts av ekonom på redovisningsenheten och utvecklingssekreterare på kvalitet- och strategienheten. Slutlig bedömning har gjorts av redovisningschef och budgetchef. Personerna har bedömts kunna utföra granskningen utan risk för jäv.

Regelverk

Mervärdesskattelagen (2023:200).

Fastighets- och gatukontorets attestinstruktioner.

Vad såg vi?

Förvaltningens attestinstruktioner bygger på att beställaren granskar fakturan och att ansvarig projektledare eller chef beslutsattesterar den. Genom attesteringen intygas att transaktionen är korrekt avseende beslut, prestation, bokföringsunderlag, bokföringstidpunkt, kontering och betalningsvillkor samt att inköpet har genomförts i enlighet med gällande avtal för varan eller tjänsten. För att kunna göra denna bedömning krävs att fakturorna innehåller tillräckligt underlag.

För de granskade leverantörerna finns ramavtal som i de administrativa föreskrifterna ställer krav på att samtliga fakturor ska vara detaljerat specificerade och att eventuella underkonsulters arbete ska framgå tydligt.

Granskningen omfattade 262 fakturor från fyra större leverantörer. Fakturorna innehöll i allmänhet information om aktuellt projekt, exempelvis projektnummer och totalt antal timmar per konsult. Av de granskade fakturorna hade 142, motsvarande 54 procent, en bilaga i ekonomisystemet med detaljerad information om datum, antal timmar, konsult och utförda aktiviteter.

Två av de fyra leverantörerna har lämnat fakturaunderlag i enlighet med avtalens krav. De övriga leverantörerna har i varierande grad lämnat bristfälliga underlag, vilket försvårar möjligheten att bedöma om faktureringen är korrekt.

Vidare kan konsulter vara anlitade i flera projekt inom förvaltningen samtidigt. Fakturagranskningen sker i huvudsak inom respektive projekt.

Granskarna har gjort en djupgående granskning av en leverantör, som ett första stickprov enligt en ny rutin. Det fanns inte några indikationer på överfakturering.

Granskningen visar att förvaltningens nuvarande kontroll av konsultfakturer inte fullt ut säkerställer att attestanter har tillräckligt underlag för att bedöma om debiterad tid är korrekt och hänförlig till aktuellt enskilt projekt. När fakturaunderlag saknar den detaljeringsgrad som avtal kräver ökar risken för att felaktig eller överdriven fakturering inte upptäcks.

Därutöver finns det i dagsläget inte rätt förutsättningar för en samlad uppföljning av konsulters tidsredovisning över flera projekt, vilket kan påverka möjligheten att identifiera vissa typer av avvikelser. Kontrollen inom området bedöms därför behöva stärkas.

Vilka är de troliga orsakerna till resultatet?

De mest sannolika orsakerna bedöms vara bristande efterlevnad och uppföljning av de krav på fakturaspecifikation som framgår av ramavtalen. Trots att avtalen ställer krav på detaljerade fakturaunderlag visar granskningen att en betydande andel av fakturorna saknar sådan information.

Eftersom projektledare endast granskar fakturer som avser de egna projekten saknas tillräckliga förutsättningar för en samlad uppföljning av konsulters totala debitering till förvaltningen. Detta begränsar möjligheterna att upptäcka avvikelser eller orimlig tidsredovisning över flera projekt.

Vidare saknas en mer strukturerad och riskbaserad uppföljning av faktureringen, exempelvis genom regelbundna stickprovskontroller av fakturaunderlag och tidsredovisning. Sammantaget tyder detta på att risken för felaktig eller överdriven fakturering inte har beaktats i tillräcklig utsträckning i den nuvarande kontrollprocessen.

Vad kan vi göra för att förbättra?

Ekonomiavdelningen ska ta fram krav på vilken information som ska framgå av själva fakturan. Fakturorna, inte bilagorna, bör minst innehålla konsultens namn, datum för utfört arbete, antal timmar per dag, koppling till projekt eller uppdrag samt en beskrivning av utfört arbete på en rimlig detaljnivå.

Syftet är att förenkla för granskare och beslutsattestanter att kunna bedöma om den debiterade tiden är rimlig och hänförlig till det aktuella projektet. En tydlig och enhetlig redovisning i fakturorna förbättrar även möjligheterna att

följa upp och analysera konsulters fakturering på en övergripande nivå.

Därutöver ska ekonomiavdelningen ta fram rutiner för regelbunden kontroll och uppföljning av konsulters samlade fakturering på förvaltningsnivå. Detta syftar till att stärka den interna kontrollen och öka möjligheterna att upptäcka avvikelser eller orimlig tidsredovisning som inte framgår vid granskning av enskilda projekt.

Förvaltningen undersöker tillsammans med stadskontoret möjligheterna att på sikt införa automatiserade kontroller av fakturor. Genom automatiserade analyser kan avvikelser i faktureringen enklare identifieras på aggregerad nivå, vilket stärker förutsättningarna för en mer effektiv uppföljning.

Risk: LAS-krav för bemanningskonsulter

Beskrivning av risk

Risk för att bemanningskonsulter måste erbjudas anställning, eftersom inhyrningen blir alltför lång över tid. Detta beror eventuellt på bristande rutiner för bevakning. Risker kan leda till överbemanning och onödiga ekonomiska kostnader.

Granskning: Rutiner för inhyrning av bemanningskonsulter

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för bevakning av inhyrning av bemanningskonsulter

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att bemanningskonsulter inte anlitas så pass länge att förvaltningen måste erbjuda anställning enligt lagen om anställningsskydd (LAS).

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar endast bemanningskonsulter, inte övriga konsulter.

Granskningsmetod:

Inläsning av lagstiftning, stadens eventuella riktlinjer och förvaltningens egna rutiner. Undersök nuläge för hur förvaltningen arbetar idag med området. Identifiera om och i så fall vilka digitala system och övriga bevakningssätt som används.

Resultat

Granskningen har utförts av utvecklingssekreterare på kvalitet- och strategienheten. Slutlig bedömning har gjorts av chefen för digitaliseringsenheten och HR-chefen. Personerna har bedömts kunna utföra granskningen utan risk för jäv.

Regelverk

Följande lagar och övriga regelverk styr användningen av bemanningskonsulter:

- Uthyrningslagen (2012:854).
- Riktlinjer för användning av bemanningskonsulter på fastighets- och gatukontoret.

Sedan den 1 oktober 2024 gäller att en verksamhet måste erbjuda en bemanningskonsult en tillsvidareanställning eller betala ersättning (vanligtvis motsvarande två månadslöner) om konsulten har varit inhyrd i mer än 24 månader under en period på 36 månader. Om reglerna inte följs kan verksamheten bli skyldig att betala skadestånd.

Bestämmelsen gäller när det är fråga om uthyrning av arbetskraft, det vill säga när konsulten är anställd av ett bemanningsföretag och arbetar under kundens ledning.

Vad såg vi?

När det uppstår ett behov av extra bemanning finns det tre alternativ att välja mellan:

- Rekrytering – används när behovet är långsiktigt och verksamheten behöver anställa en person permanent.
- Omfördelning – innebär att behovet löses genom att flytta resurser eller kompetens inom organisationen.
- Bemanningskonsult – används vid tillfälliga behov, arbetstoppar eller när särskild kompetens behöver tas in snabbt. Det ger flexibilitet utan ett långsiktigt åtagande.

Vid fråga om personalbehov ska en formell behovsprövning genomföras. Syftet är bland annat att bedöma vilket alternativ som bäst möter verksamhetens behov: rekrytering, omfördelning av personal eller inhyrning av bemanningskonsult.

Utredningen visar att denna behovsprövning sällan genomförs innan bemanningskonsulter anlitas. Det innebär att HR inte involveras inför inhyrningen och därmed saknar en samlad bild av konsultanvändningen i verksamheten.

När en chef anlitar en bemanningskonsult ska en beställning göras i IT-portalen för användarkonto, passerkort och liknande. Chefen kan välja mellan "Anställd" och "Anlita konsult". På så sätt får digitaliseringsenheten information om att en konsult har anlits. Idag saknas dock rutiner för att sammanställa uppgifter om bemanningskonsulter.

Uppgifter om vissa bemanningskonsulters inhyrningstid kan finnas hos affärsenheten i de fall enheten medverkat vid upphandlingen. Affärsenheten har dock inte en samlad bild av samtliga bemanningskonsulter. Enheten har inte heller rutiner för att följa upp inhyrningstider.

Inom Storstadspaketet, där behovet av bemanningskonsulter är relativt

stort, registrerar controllers bemanningskonsulter som en kostnadspost i ekonomisystemet kopplad till det projekt där konsulten arbetar. Detta ger en god överblick över de bemanningskonsulter som arbetar inom Storstadspaketet. Motsvarande arbetssätt har ännu inte införts i övriga delar av förvaltningen.

Granskningen visar vidare att ansvaret för att följa upp bemanningskonsulters inhyrningstid i stor utsträckning vilar på enskilda chefer. Eftersom kunskapen om regelverk och uppföljningsrutiner varierar finns risk för bristande regelefterlevnad och olika tillämpning inom förvaltningen. Förvaltningen saknar därför en samlad överblick över omfattningen av inhyrda bemanningskonsulter och kan inte säkerställa uppföljning.

Vilka är de troliga orsakerna till resultatet?

Informationen om anlitade bemanningskonsulter finns spridd mellan olika funktioner och system. Varken HR, digitaliseringsenheten eller affärsenheten har ett uttalat ansvar för att sammanställa och följa upp uppgifter om konsulter och deras inhyrningstider.

Vad kan vi göra för att förbättra?

Digitaliseringsenheten ska regelbundet ta fram sammanställningar över registrerade bemanningskonsulter och lämna dessa till HR. HR ska, tillsammans med ansvariga chefer, följa upp konsulternas uthyrningstider för att säkerställa efterlevnad av gällande lagstiftning.

HR får genom denna uppföljning en samlad bild av omfattningen av bemanningskonsulter inom förvaltningen. Om uppföljningen visar på ett omfattande eller långvarigt beroende av sådana konsulter bör frågan lyftas till förvaltningsledningen för vidare bedömning.