



Malmö stad
Stadskontoret

Tjänsteskrivelse

Datum

2026-03-11

Vår referens

Henrik Heyman

Utvecklingssamordnare

henrik.heyman@malmo.se

Johanna Ludvigsson

Utvecklingssamordnare

johanna.ludvigsson@malmo.se

Uppföljning av intern kontroll 2025

STK-2026-93

Sammanfattning

En kommunövergripande rapportering till kommunfullmäktige kring arbetet med att säkerställa god intern kontroll inom Malmö stads nämnder och helägda bolag sker årligen. Utöver detta sker även en redovisning för resultat av de kommungemensamma granskningar som genomförts under året. För 2025 är dessa granskningar: moderering av sociala medier, hantering av bisysslor samt arbete med att motverka välfärdsbrottslighet.

Årets självskattningar av arbetet med att säkerställa god intern kontroll är i nivå med föregående år vad avser andel områden som skattats som tillfredsställande och förbättringsområden.

Granskningen av moderering av konton i sociala medier visar en betydande minskning av antal konton sedan motsvarande granskning gjordes 2022. Trots detta är det färre frågor och kommentarer som får svar inom 24 timmar vid årets granskning. De åtgärder som vidtagits såväl i förvaltningar som kommunövergripande efter tidigare granskningar har inte fått önskad effekt.

Däremot har en förbättring skett gällande hur Malmö stad hanterar bisysslor. De föreslagna förändringarna i samband med rekrytering och medarbetarsamtal bedöms ytterligare förbättra hanteringen, Detsamma gäller publicering av en ny sida om bisysslor som riktar sig till medarbetare på Komin.

Under året har också en granskning av arbete med att motverka välfärdsbrottslighet genomförts. Resultatet av den granskningen har återrapporterats tidigare (STK-2025-905). En kort sammanfattning återges i föreliggande ärende.

Sammanfattningsvis noterar stadskontoret att nämnder och bolag lyfter frågor om kommungemensam samordning och behov av framtagande och utveckling av

SIGNERAD
2026-03-17



kommungemensamma rutiner och system. Stadskontoret delar nämndernas och bolagens uppfattning kring vad som kan göras för att förbättra stödet till nämnder och bolag på de områden som lyfts fram i ärendet. Detta kommer beaktas i det fortsatta kontinuerliga förbättringsarbetet.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. Kommunfullmäktige godkänner rapporten Uppföljning av intern kontroll 2025.

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen, för egen del besluta, under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut

2. Kommunstyrelsen uppmanar nämnder och helägda bolag att i relevanta delar, utifrån gjorda självskattningar, utveckla det egna arbetet med intern kontroll.
3. Kommunstyrelsen uppmanar nämnder och helägda bolag att i relevanta delar och erforderlig omfattning bedriva fortsatt utvecklingsarbete samt beakta föreslagna åtgärder inom respektive område som omfattas av de gemensamma granskningsområden som redogörs för i rapporten.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse KSAU 260323 Uppföljning av intern kontroll 2025

Beslutsplanering

Kommunstyrelsens arbetsutskott 2026-03-23

Kommunstyrelsen 2026-04-01

Kommunfullmäktige 2026-05-28

Beslutet skickas till

Arbetsmarknads- och socialnämnden

Fritidsnämnden

Funktionsstödsnämnden

Förskolenämnden

Grundskolenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Kulturnämnden

Miljönämnden

Revisorskollegiet

Servicenämnden

Stadsbyggnadsnämnden

Tekniska nämnden

Valnämnden

Överförmyndarnämnden

Malmö Stadshus AB

MKB Fastighets AB



Parkering Malmö AB
Malmö Energi och Hållbarhet AB
Malmö Live Konserthus AB
Malmö Stadsteater AB
Malmö Leasing AB
Boplats Syd AB
Minc i Sverige AB
Stadskontorets handläggare

Ärendet

Varje år sker en årlig rapportering på kommunövergripande nivå som beskriver arbetet med att säkerställa god intern kontroll. Utöver detta sker även en redovisning för resultat av de tre kommungemensamma granskningar som genomförts under året. Under 2025 har dessa granskningar avsett sociala medier, bisysslor samt arbete med att motverka välfärdsbrottslighet.

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 väl fungerande service till kommunmedlemmar och andra intressenter.

Intern kontroll syftar till att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv, att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig samt att lagar, förordningar och styrdokument följs. Det kan handla om att göra riskbedömningar för organisationens verksamhet, följa upp mål och grunduppdrag, ta fram arbetsrutiner, kontrollera att organisationen följer sina rutiner samt genomföra åtgärder där så krävs.

En väl fungerande intern kontroll fungerar också som ett skydd mot oönskade misstankar mot såväl förtroendevalda som tjänstepersoner.

Arbetet med att säkerställa en god intern kontroll utgår från ”Reglemente för intern kontroll”, antaget av kommunfullmäktige 2016. I reglementet tydliggörs syfte, omfattning, definition och ansvarsfördelning. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll, i vilket bland annat ingår att bistå nämnder och bolagsstyrelser med metodstöd.

För att kommunövergripande följa status och utveckling på arbetet med att säkerställa god intern kontroll görs årliga självskattningar av nämnder och bolagsstyrelser i de helägda bolagen.

En annan del i det kommunövergripande arbetet med intern kontroll är årliga så kallade kommungemensamma granskningar.



Nedan redogörs för vad självskattningarna visar och därefter resultatet av de kommungemensamma granskningarna 2025.

God intern kontroll - självskattningar

Respektive nämnd/bolagsstyrelse har att ta ställning till 19 påståenden om det egna arbetet med intern kontroll fördelade på fem kategorier:

- Kontrollmiljö
- Riskanalys
- Kontrollaktiviteter
- Kommunikation/information
- Uppföljning/utvärdering

Till varje påstående finns en eller flera hjälpfrågor. Nämnder och bolag har sedan bedömt det egna arbetet utifrån följande skala:

- Tillfredsställande
- Förbättringsområde
- Behöver ses över omgående

Självskattningarna avser hur arbetet med intern kontroll bedrivits utifrån Malmö stads reglemente för intern kontroll och det gemensamma metodstöd som finns beskrivet i handboken. De ska ses som en temperaturmätare och fingervisning, inte en exakt sanning.

Resultatet av självskattningarna ligger till grund för prioriteringar i nämndernas och bolagens eget utvecklingsarbete, mot vilka områden utvecklingsinsatser behöver riktas, och ger en samlad bild av inom vilka områden det kan finnas behov av att utveckla kommungemensamt stöd och samordning.

I bilaga 1 visas resultatet av självskattningarna för 2025, och i bilaga 2 motsvarande för 2024. Årets självskattningar är i nivå med föregående år vad avser andel områden som skattats som tillfredsställande och förbättringsområden. Jämfört med första året som de gemensamma kriterierna användes för utvärdering (2015) har en avsevärd förbättring skett på övergripande nivå vilket framgår av bilaga 3, som sammanfattningsvis visar att:

- Andelen områden där nämnder och bolagsstyrelser anser att deras arbete med intern kontroll är tillfredsställande ökade från 65 procent 2015 till 92 procent 2025.



- Andelen förbättringsområden minskade från 31 procent 2015 till 8 procent 2025.
- Andelen områden som bedöms vara i behov av omgående översyn minskade från 3 procent till 0 procent mellan 2015 och 2025 (ingen nämnd eller bolagsstyrelse har bedömt att de har haft område med behov av omgående översyn sedan 2020).
- Ett fåtal av de kriterier som används för att utvärdera det egna arbetet med intern kontroll har ansetts som inte tillämpliga.

Kommungemensamma granskningar 2025

Utöver de granskningar som beslutas av respektive nämnd eller styrelse beslutar kommunstyrelsen årligen om gemensamma granskningsområden med tillhörande kontroller.

De gemensamma granskningsområdena med tillhörande kontroller ska:

- Rikta sig till samtliga eller flera av kommunens nämnder eller bolag och komplettera deras egna granskningsområden i internkontrollplanen.
- Avse kommungemensamma processer eller gemensamma frågor av strategisk betydelse.
- Beslutas, kommuniceras och följas upp årligen genom en fastställd kommungemensam process.

Under året har kommungemensamma granskningar genomförts avseende sociala medier, bisysslor, samt arbete för att motverka välfärdsbrottslighet.

Granskningarna utformas och anvisningar tas fram tillsammans med sakkunniga inom de områden som ska granskas. Förutom granskningsspecifika anvisningar ska nämnder och bolagsstyrelser svara på följande frågor kopplat till respektive granskning:

- Hur gick det?
- Varför blev det så?
- Hur påverkar resultatet nämndens/bolagets fortsatta arbete på området?

Här följer sammanfattning, analys och bedömningar utifrån resultatet av årets granskningar, samt möjliga förbättrings- och utvecklingsområden.

Granskning sociala medier

Serviceskyldigheten enligt förvaltningslagen gäller även på sociala medier. Allt arbete med sociala medier i Malmö stad utgår ifrån Malmö stads riktlinjer för sociala medier,



vilka omfattar nämnder men inte bolag. Som stöd i arbetet har en handbok tagits fram, som finns på malmo.se. Frågor från enskilda på sociala medier ska besvaras så snart som möjligt.

Detta konkretiseras i Malmö stads kommunikationspolicy:

“Vi som arbetar i Malmö stad ska vara lättillgängliga, oavsett om kontakten sker öga mot öga, per telefon, per brev, på webben, eller genom andra kanaler. De som kontaktar Malmö stad ska uppleva att de snabbt får kontakt med rätt instans och korrekta svar på sina frågor. En återkoppling bör ske inom 24 timmar.”

I Malmö stads handbok för sociala medier finns följande punkter under rubriken ”Det här gäller för ett konto i Malmö stads regi i sociala medier”:

Besvara kommentarer och frågor

- Kommentarer/frågor ska bemötas/besvaras inom 24 timmar förutom över helger, då svar ges snarast möjligt kommande arbetsdag.
- Kontot ska bevakas kontinuerligt, minst tre gånger per dag under arbetstid. Gör egna bedömningar om ökad bevakning krävs under exempelvis kriser eller viktiga händelser.
- Enligt lagen om ansvar för elektroniska anslagstavlor är vi skyldiga att ta bort inlägg som bryter mot lag.

Den risk som låg till grund för granskningen formulerades så här: ”Det finns en risk att sociala medier inte används i enlighet med Malmö stads riktlinjer på grund av okunskap. Om Malmö stad inte svarar inom rimlig tid på frågor och kommentarer lever kommunen inte upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen.”

Motsvarande granskning av sociala medier har tidigare skett åren 2016, 2019 och 2022.

I ärendet Uppföljning av intern kontroll 2022 (STK-2023-155) uppdrog kommunstyrelsen åt stadskontoret att bedriva fortsatt utvecklingsarbete och uppföljning samt stötta förvaltningar i deras arbete. Kommunstyrelsen beslutade även att en motsvarande granskning skulle genomföras 2025.

Sedan granskningen 2022 har stadskontoret uppmanat varje enskild förvaltning att skapa anpassade formulär som ska användas vid start av nya konton inom förvaltningen. Dessa syftar till att stärka förvaltningarnas överblick och kontroll över vilka konton som finns i verksamheterna. Stadskontoret har även löpande reviderat de praktiska riktlinjerna i handboken och varit rådgivande när förvaltningar vidtagit olika typer av åtgärder.



Resultat av granskningen av sociala medier

Liksom vid tidigare granskningar kontrollerades huruvida frågor och kommentarer besvarades inom 24 timmar. Enkla frågor med koppling till verksamheten ställdes i förvaltningars konton i sociala medier. De konton som granskats är de som finns på plattformarna Facebook, Instagram, och X (tidigare Twitter). För att granskningen skulle göras oberoende tillämpades kollegialt granskande, vilket innebär att förvaltningarna granskade varandra korsvis. I beräkningen av hur lång tid som passerade mellan det att fråga ställdes och eventuellt svar erhöles så räknades inte tid mellan kl. 17.00 på fredagar och kl. 08.00 på måndagar som väntetid.

Malmö stads närvaro i sociala medier utifrån antal konton har minskat sedan 2022. Den här mätningen avser endast antal konton. Aktiviteten på kontona har inte mätts. Störst minskning av antal konton avser Instagram men även Facebook har minskat. Sett till granskade konton per förvaltning hade fyra av tolv förvaltningar färre konton 2025 än 2022 och åtta förvaltningar hade fler. Den största minskningen har skett inom förskoleförvaltningen, som har minskat sin närvaro på Instagram till förmån för ett internt system.

I bilaga 4 visas andel och antal konton där frågor eller kommentarer besvarats inom 24 timmar, senare än efter 24 timmar samt inte besvarats alls inom den tid som granskningen pågick. Utöver dessa konton fanns vid den granskning som nu gjorts, liksom vid andra granskningar, ett antal konton där detta av olika anledningar inte varit möjligt (103 konton 2022, 109 konton 2019, 16 konton 2025). Detta avser framför allt konton som raderats men fortfarande fanns kvar i registret över stadens konton. Granskningen visar att av 329 frågor eller kommentarer besvarades 34 procent inom 24 timmar, 9 procent senare än efter 24 timmar och 57 procent besvarades inte alls.

Resultatet visar att antalet besvarade konton totalt sett har blivit färre, men att Malmö stad procentuellt sett har blivit bättre på att svara på sociala medier. Detta kan härledas till nedstängningen av sammanlagt 177 konton hos fyra förvaltningar sedan 2022. Det är positivt att antalet konton totalt sett har minskat eftersom det minskar risken för icke modererade konton.

Andelen ej besvarade frågor är dock fortsatt hög. Likt föregående granskning prioriteras inte uppgiften att besvara frågor. Detta trots tydliga riktlinjer för sociala medier vad gäller serviceskyldigheten och vad verksamheterna ska göra för att leva upp till den, samt genomförda utbildnings- och fortbildningsinsatser. Avsaknad av eller brister i rutiner har bidragit till oklarheter kring ansvar och rollfördelning. Tidsåtgången för att uppfylla kraven i riktlinjerna har underskattats.

Ett problem som lyfts av vissa nämnder med verksamheter som har många egna konton, är att kommunikationsavdelningarna inte får gehör hos ansvariga chefer och



medarbetare i verksamheterna när de ställer krav kring korrekt hantering av kontona eller påpekar brister.

Ett annat återkommande problem är konton som verksamheterna inte kan komma åt, så kallade "spökkonton", men som fortfarande ligger öppna. Detta kan bero på att medarbetare som haft inloggningsuppgifter inte längre finns kvar i organisationen, och det är då mycket svårt att avsluta dem. Det är en process som beskrivs som omständlig och tidskrävande och dessutom kan kräva viss juridisk kompetens. Det är ofta svårt att komma i kontakt med företrädare för plattformarna och det finns ingen drivkraft hos plattformarna att ta bort konton.

Flera nämnder har med granskningen som grund genomfört och påbörjat åtgärder för att förbättra svarstiderna. Exempel på förbättringsåtgärder i förvaltningarna:

- Utöka utbildningsinsatser och stöd till verksamheter med konton i sociala medier.
- Avsluta konton om det inte kan garanteras att riktlinjerna följs, samt uppmana verksamheterna att bevaka att så sker.
- Skapa nya rutiner för kontinuerlig översyn av befintliga konton för att fånga upp brister och minska antalet konton.
- Förtydliga ansvarsfördelning mellan chef och medarbetare i verksamheter med konton i sociala medier.
- Arbeta med att säkerställa att inloggningsuppgifter tillgängliggörs för fler, så de inte förvinns när medarbetare slutar eller byter anställning.

På kommunövergripande nivå föreslås att stadskontoret undersöker möjliga tekniska lösningar för att komma åt problemet med spökkonton. Det föreslås även att stadskontoret flyttar handboken för sociala medier från malmo.se till intranätet Komin för att tydligare kunna anpassa den efter verksamheternas behov.

Granskning bisysslor

En bisyssla är i princip varje syssla som tillfälligt eller permanent utövas utanför anställningen och som inte tillhör privatlivet. Medarbetare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att bedöma bisysslan. Anmälningsskyldigheten gäller inte bara bisyssla som faktiskt utövas, utan även bisyssla som medarbetaren planerar att åta sig. Arbetsgivaren kan förbjuda medarbetaren att utöva bisysslan om den kan:

- Inverka hindrande för arbetsuppgifterna (3 kap 8 § AB - Allmänna bestämmelser) .



- Innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens (3 kap 8 § AB - Allmänna bestämmelser).
- Rubba förtroendet för medarbetarens eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende (7 § LOA – lagen om offentlig anställning).

Malmö stad har beslutat om riktlinjer för bisysslor. Enligt riktlinjerna ska chef medvetandegöra medarbetare om skyldigheten att anmäla eventuell bisyssla innan anställningens ingående, det vill säga redan i samband med rekrytering och därefter minst en gång per år i samband med medarbetarsamtalet. Information kan även lämnas i samband med till exempel arbetsplatsträffar. Om en redan anmäld bisyssla förändras, alternativt att medarbetarens anställning i Malmö stad förändras, behöver medarbetaren göra en ny anmälan så att bisysslan kan bedömas utifrån de nya förutsättningarna. Anmälan och beslut om bisyssla ska dokumenteras och diarieföras i Malmö stads ärendehanteringssystem Platina och i personalakt enligt Arkivhandboken.

Arbetsgivaren kan ensidigt, i enlighet med förvaltningens delegationsordning, förbjuda bisyssla som anses förtroendeskadlig enligt 7 § LOA. Om arbetsgivaren vill förbjuda bisyssla som anses arbetshindrande eller konkurrerande krävs först förhandling enligt 11–14 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL). Om medarbetaren inte upphör med bisysslan efter ett förbud kan arbetsrättsliga åtgärder komma att vidtas.

Bisysslor för anställda i kommunala bolag regleras inte i lag och omfattas inte av Malmö stads riktlinjer för bisysslor. För anställda i kommunala bolag som är medlemmar i de kommunala företagens arbetsgivarorganisation Sobona gäller AB - Allmänna bestämmelser. Bisysslor regleras i AB 8 §.

Syftet med den granskningen var att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister. Syftet var även att se om det skett någon förändring sedan den tidigare granskningen av hantering av bisysslor 2021.

Granskningen omfattade nämnder och helägda bolag som är medlemmar i de kommunala företagens arbetsgivarorganisation Sobona. Den bestod av två delar som skiljde sig något mellan nämnder och bolag. Helägda bolag genomförde granskning av bolagets interna styrdokument, rutiner och hantering genom frågor. Nämnder genomförde granskning av förvaltningens interna styrdokument, rutiner och hantering genom frågor samt genom granskning av ett antal anmälda bisysslor.

Granskningen av anmälda bisysslor gjordes vid ett slumpmässigt urval arbetsplatser. Dessa arbetsplatser var proportionerligt fördelade mellan förvaltningarna. Det slumpmässiga urvalet gjordes av stadskontoret. Anmälda bisysslor granskades genom att se hur många av bisysslorna som var registrerade i personalakterna respektive i



dokument- och ärendehanteringssystemet Platina, samt om de var aktuella och korrekt beskrivna.

Resultat av granskningen bisysslor

Granskning av rutiner och hantering – nämnder

- Hur arbetar nämnden med de nya riktlinjerna för bisysslor i Malmö stad?

Den generella bilden är att nämnderna följer stadens nya riktlinjer för bisysslor som beslutades i oktober 2024. Implementeringen skedde främst genom information till chefer exempelvis via chefsbrev och i chefsforum. Flera nämnder uppgav att riktlinjen inte lett till stora förändringar eftersom bisysslehanteringen redan fanns etablerad.

- Finns det förvaltningsspecifika rutiner för hantering av bisysslor?

De flesta nämnder uppgav att de inte har förvaltningsspecifika rutiner för bisysslor. Flera nämnder beskrev att man kompletterat det stadsgemensamma materialet med egna mallar eller checklistor för att säkra att frågan om bisysslor tas upp vid medarbetarsamtal och introduktion av nyanställda.

- På vilket sätt görs bedömning huruvida bisyssla är tillåten?

De flesta nämnder uppgav att bedömningen görs av närmaste chef, ofta med stöd av stadens riktlinje och checklistor för bedömning av bisyssla. I mer komplexa fall sker samråd med HR eller förvaltningsledning.

- Hur säkerställer nämnden att medarbetarna informeras om skyldigheten att anmäla bisyssla?

Nämnderna uppgav att medarbetare huvudsakligen informeras vid introduktion av nyanställda och årligen i medarbetarsamtalet. Vissa nämnder uppgav även att information ges via arbetsplatsträffar eller nyhetsbrev. Ett fåtal nämnder uppgav att bisyssla tas upp i samband med rekrytering.

- Anmälan och beslut om bisyssla ska dokumenteras och diarieföras i Malmö stads ärendehanteringssystem Platina och i personalakt enligt Arkivhandboken. Görs det? Om inte varför?

Vid ungefär hälften av nämnderna fanns samtliga anmälda bisysslor både i personalakt och var registrerade i Platina i enlighet med Arkivhandbok för Malmö stad. Vid övriga nämnder fanns det fortfarande en del brister i dokumenthanteringen, framför allt kopplat till Platina. Orsakerna varierar mellan nämnderna. Eftersläpning i diarieföringen i Platina, otydlig instruktion och att problematiken kring diarieföring inte bedöms vara specifik för bisysslor, utan relaterad till diarieföring generellt, är sådant som tas upp.

- Sker ny bedömning vid förändring av anställning/anställnings innehåll eller i exempelvis bisysslans inriktning eller omfattning?

Flera nämnder identifierade ett behov av att stärka rutinerna för ny bedömning vid förändring av anställning eller förändring i bisysslan.



- På vilket sätt och med vilken frekvens återrapporteras beslut om bisysslor till nämnden?

Endast några nämnder uppgav att återrapportering till nämnd sker, oftast gällande beslut om förbud, vilket är i enlighet med den gemensamma delegationsordningen.

Granskning av dokumentation av bisysslor - nämnder

Urvalet för granskningen bestod av 1424 medarbetare i Malmö stad. Resultatet visade att 126 (8 procent) av medarbetarna hade en bisyssla som var dokumenterad i personalakt och att 88 (6 procent) av medarbetarna hade en bisyssla som fanns dokumenterad i Platina. Endast en bisyssla var dokumenterad i Platina, men inte i personalakt. Stickprovskontrollen visade därmed att det fanns brister i hur bisysslor dokumenteras, i huvudsak diarieföringen i Platina. Endast enstaka anmälda bisysslor uppgavs innehålla brister, framför allt kopplat otillräcklig information om bisysslans omfattning.

Granskning av rutiner och hantering - bolag

Merparten av de granskade bolagen uppgav att de har välfungerande rutiner för information och anmälan. Några bolag anger att det finns ett visst behov av att stärka och systematisera arbetet genom återkommande information och påminnelser så att frågan om bisyssla exempelvis alltid tas upp vid medarbetarsamtal.

I sin helhet visade granskningen att de stadsgemensamma riktlinjerna och stödmaterial används vid förvaltningarna. Flera nämnder beskrev att man har egna mallar eller checklistor för att säkra att frågan om bisysslor tas upp vid medarbetarsamtal och vid introduktion av nyanställda. Ett antal nämnder lyfte att informationsansvaret i praktiken ofta ligger på respektive chef och att det kan innebära variation i hur informationen når ut. Flera nämnder angav att en ny bedömning vid förändring/ny anställning identifierats som ett förbättringsområde.

Vid granskningen uppgav mindre än hälften av nämnderna att samtliga anmälda bisysslor fanns både i personalakt och var registrerade i Platina i enlighet med "Arkivhandbok för Malmö stad". Övriga nämnder uppgav att det fortfarande finns en del brister i dokumenthanteringen, framför allt kopplat till Platina.

Då endast ett fåtal nämnder uppgav att det finns rutiner för att informera om bisyssla innan anställningens ingående kommer den kommungemensamma intervjuguiden som används vid rekrytering att uppdateras med frågor om bisyssla. Som ett led i att underlätta hanteringen av anmälan vid ny/förändrad anställning kommer anmälningsblanketten att kompletteras så att även uppgift om arbetsplats ska anges.

Avseende förslag från nämnderna på kommungemensamma åtgärder har flera nämnder lyft digital hantering av anmälan av bisyssla. Bisyssla anmäls idag på pappersblankett med en instruktion kring arkiv- och dokumenthantering. Stadskontoret har haft en dialog med Malmö stads befintliga systemleverantörer och deras tillgängliga digitala lösningar stödjer inte processen fullt ut i dagsläget. Ett internt utvecklingsarbete kommer att påbörjas tillsammans med IT- och digitaliseringsavdelningen (ITD) för att



se över möjligheten att bygga en fristående digital lösning med koppling till Malmö stads verktyg för digital signering.

Granskning arbete med att motverka välfärdsbrottslighet

Granskning av arbete med att motverka välfärdsbrottslighet genomfördes av nämnder och bolagsstyrelser under våren 2025 och återredovisades till kommunstyrelsen i eget ärende den 15 oktober 2025 (STK-2025-905). Ur sammanfattningen till det ärendet:

En kommungemensam granskning, inom ramen för arbetet med intern kontroll, har genomförts utifrån risk för att Malmö stad utsätts för välfärdsbrott. Arbetet med att motverka välfärdsbrott har utgått från handlingsplanen ”Att förebygga och hantera ekonomisk brottslighet och oegentligheter i välfärden”, (STK 2019–1285) som kommunstyrelsen beslutade om i augusti 2020.

Granskningen redovisas utifrån handlingsplanens fyra områden; stöd till enskilda, stöd till företag och föreningar, inköp och upphandling samt otillåten påverkan och interna oegentligheter. Det finns även ett avsnitt som beskriver befintliga och nya utmaningar.

Granskningen visar att arbetet har utvecklats positivt, men att det fortfarande bedrivs ojämnt mellan och inom förvaltningar och bolag. Nya riskområden har identifierats sedan handlingsplanen togs fram, exempelvis risker förknippade med upplåtelse av kommunal mark och lokaler.

Det beslutade boknings- och bidragssystemet bör implementeras av samtliga berörda nämnder och avtalsuppföljning bör prioriteras mer systematiskt. Arbetet mot välfärdsbrott kräver fortsatt samverkan, kunskapsutveckling och en sund kontrollmiljö, samt att inte avsteg görs från beslutade rutiner och processer.

Kommunstyrelsen beslutade:

1. Kommunstyrelsen uppmanar berörda nämnderna att skyndsamt implementera det gemensamma boknings- och bidragssystemet.
2. Kommunstyrelsen uppmanar nämnder och bolagsstyrelser att i övrigt bedriva fortsatt utvecklingsarbete för att förebygga, upptäcka och förhindra välfärdsbrottslighet.

Stadskontorets bedömning

Uppföljning av kommunens samlade system för intern kontroll med hjälp av nämnders och bolags självskattningar utifrån gemensamma kriterier är en god hjälp för att identifiera förbättringsområden.

Stadskontoret noterar att nämnder och bolag lyfter frågor om kommungemensam samordning och behov av framtagande och utveckling av kommungemensamma



rutiner och system. I stort delar stadskontoret nämndernas och bolagens uppfattning om vad som kan göras för att förbättra stödet till nämnder och bolag på de områden som lyfts fram i ärendet, och detta kommer beaktas i det fortsatta kontinuerliga förbättringsarbetet. Nedan följer stadskontorets bedömningar per granskningsområde.

Granskning sociala medier

Stadskontoret konstaterar att det är fjärde gången som området granskas och att de åtgärder som vidtagits såväl i förvaltningar som på kommunövergripande nivå inte har fått önskad effekt. Trots tydliga riktlinjer och omfattande stöd från kommunikationsavdelningarna på stadskontoret och inom förvaltningarna så har det inte skett någon förbättring. Bedömningen är att frågan inte är tillräckligt prioriterad i nämnderna och dess förvaltningar.

Stadskontoret undersöker nya lösningar för att minska risken. Detta skulle kunna ske genom att exempelvis upprätta ett ändamålsenligt register vilket skulle kunna möjliggöra en löpande uppföljning av stadens konton. I avvaktan på att nya arbetssätt finns på plats bedöms det inte aktuellt att genomföra en förnyad granskning. Stadskontorets åtgärder kommer dock inte minska nämndernas eget ansvar att framöver ta större ansvar för att tillse att konton i sociala medier startas och modereras i enlighet med såväl gällande lagstiftning som interna riktlinjer.

Granskning bisysslor

Stadskontorets bedömning är att det har skett en stor förbättring av hur Malmö stad hanterar bisysslor sedan 2021 då den förra granskningen gjordes. De föreslagna förändringarna i samband med rekrytering och medarbetarsamtal bedöms ytterligare förbättra hanteringen. Det är också positivt att det framöver kommer publiceras en ny sida om bisysslor som riktar sig till medarbetare på Komin. Detta kommer ytterligare underlätta för medarbetare att göra rätt.

Stadskontoret ser en fortsatt risk kopplat till att det ännu inte vare sig går att anmäla eller hantera bisysslor i ett samlat system. Det är dock positivt att det har påbörjats ett arbete med att se över hur en digital lösning för Malmö stad skulle kunna se ut.

Granskning arbete med att motverka välfärdsbrottslighet

Ärendet har redan följts upp och i samband med detta bedömde stadskontoret att staden har kommit långt, men att fortsatt utveckling krävs, bland annat vad gäller bakgrundskontroller, underrättelseskyldighet och digitalt stöd.

Ansvariga

Nicklas Löfström Nämndsekreterare
Ana Maria Deliv Avdelningschef
Andreas Norbrant Stadsdirektör