



Internkontrollrapport 2024

Kultur- och fritidsnämnden

Inledning

I Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § framgår det att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det innebär att de ska med rimlig grad säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering samt information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera.

Ett redskap för nämnden för att säkerställa ovanstående är en internkontrollplan med kontrollmoment från områdena verksamhet, personal, ekonomi, administration samt oegentligheter, mutor och jäv.

Begreppet internkontrollplan kan leda tankarna fel så att man får uppfattningen att planen "är" den samlade interna kontrollen. Den samlade interna kontrollen består av mycket mer – den robusta organisationen, riskanalyser, säkerställda rutiner, inbyggda och etablerade kontroller. En internkontrollplan är snarare ett instrument för riktning, tillsyn eller uppföljning av den interna kontrollen. Ett instrument för "koll på kollen".

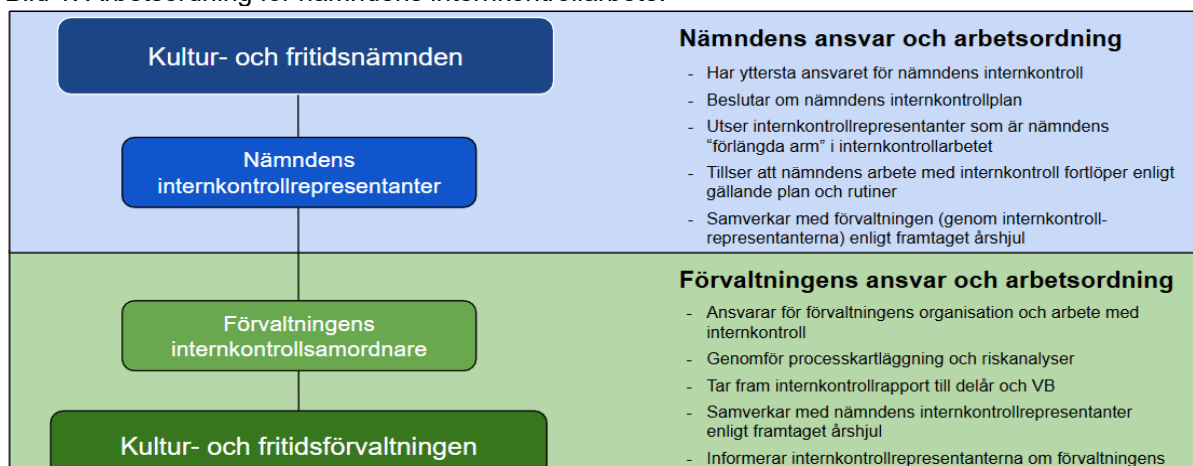
Organisering av internkontroll

Förvaltningsdirektören har ansvaret att organisera, samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. Respektive chef är ansvarig för att en god internkontroll finns inom sitt respektive område. För att säkerställa att verksamheten har ordning och reda samt arbetar med rätt saker på ett säkert och rätt sätt, genomförs bland annat riskanalyser som en del i utvecklingsarbetet och i arbetet med ständiga förbättringar. I internkontrollprocessen är riskbedömning med riskanalyser och riskvärdering en grund för prioriteringen av vilka kontrollmoment som tas med till internkontrollplanen.

Under året har framtagen arbetsordning för nämndens internkontrollarbete följts. Nämnden har ytterst ansvar för nämndens internkontroll samt beslutar om internkontrollplanen i samband med internbudgeten. Vidare utser nämnden internkontrollrepresentanter som är nämndens "förlängda arm" i arbetet med internkontroll. Internkontrollrepresentanterna tillses att nämndens arbete med internkontroll fortlöper i enlighet med gällande plan och ramverk.

Förvaltningen genomför processkartläggning och riskanalyser som ligger till grund för förslag till kontrollmoment i internkontrollplanen. Förvaltningen tar fram internkontrollrapporter samt samverkar med nämndens internkontrollrepresentanter i arbetet med internkontroll. Förvaltningens arbete med internkontroll samordnas av förvaltningens internkontrollsamordnare.

Bild 1. Arbetsordning för nämndens internkontrollarbete.



Förvaltningens internkontrollarbete 2024

Som en del i förvaltningens internkontrollarbete finns två nätverksgrupper för internkontroll – en för verksamhet och en för stab. Båda nätverken leds av förvaltningens internkontrollsamordnare.

Nätverksgrupp för verksamheterna består av representanter från respektive avdelning. Under året har nätverket haft fyra mötestillfällen. Nätverksgrupp för stab består av representanter från förvaltningens centrala stödfunktioner HR, ekonomi, administration och säkerhet. Under året har nätverket haft två mötestillfällen.

Nätverken har under året gått igenom internkontrollplanens kontrollmoment och arbetat med hur dessa ska följas upp samt genomfört riskbedömning av varje moment. Förvaltningens organisationsförändring har haft påverkan på förvaltningens internkontrollarbete under hösten. Inför internkontrollarbetet 2025 har nya representanter i nätverken utsetts utifrån den nya organisationen.

Ansvar och samordning av kontrollmoment

Som stöd till förvaltningens arbete med planerade kontrollmoment har det upprättats en förteckning med specificerade aktiviteter kopplad till nämndbeslutad internkontrollplan. För respektive område finns utsedda kontrollansvariga. Förvaltningens internkontrollsamordnare har tillsammans med kontrollansvariga gått igenom planering och genomförande av kontrollmomenten.

Nämndens delaktighet

I samband med nämndernas delårsrapporter ska arbetet med uppföljning enligt internkontrollplanen och andra aktiviteter eller händelser av särskild vikt för internkontroll redovisas. Nämnden följer därefter upp internkontrollplanen genom en internkontrollrapport som redovisas i samband med verksamhetsberättelsen.

Ett årshjul har tagits fram för nämndens internkontrollarbete, där gemensam planering för nämndens internkontrollrepresentanter och förvaltningen tjänstepersoner återfinns. I årshjulet återfinns även ett tillfälle när nämnden informeras om det pågående internkontrollarbetet.

Tidpunkt	Aktivitet
Januari	Genomgång av resultatet från föregående års internkontroll samt upplägg för nämndens internkontrollarbete kommande år.
Februari	Beslut nämndens internkontrollrapport (sker i samband med verksamhetsberättelse)

Maj	Avstämning internkontrollarbetet inklusive förslag internkontrollmoment
Augusti	Avstämning internkontrollmoment till internbudget
September	Återrapportering till nämnd i samband med delårsuppföljning inkl. presentation om pågående internkontrollarbete och förslag nästkommande års kontrollmoment
Oktober	Beslut nämndens internkontrollplan (sker i samband med internbudget)
December	Genomgång inför internkontrollrapport

Under 2024 har arbetet fortgått enligt framtagna planering. Nämndens representanter, Internkontrollansvarig samt Internkontrollsamordnaren har haft fyra möten under året. Vid mötena har verksamhetens arbete med internkontroll lyfts, vilka risker som setts, lämpliga kontrollmoment samt återrapportering av kontrollmoment.

Sammanfattning

Kultur- och fritidsnämnden antog 2023 nämndens internkontrollplan för 2024 (Bilaga 2 Kultur- och fritidsnämndens internbudget 2024).

I planen framgår vilka kontrollmoment som ska följas upp. Kultur- och fritidsförvaltningen genomför internkontrollen utifrån nämndens beslutade internkontrollplan samt kommunens regler och anvisningar för internkontroll. Kontroller ska genomföras inom följande fem områden: Process/rutin/system, Personal, Ekonomi, Administration samt Oegentligheter, mutor och jäv. I 2024 års internkontrollplan återfinns minst ett kontrollmoment per område.

Verksamhet och organisation

Kontrollmoment: Säkerställa att förvaltningens rutiner för stabsarbete vid kris och krig är ändamålsenliga.

Genomförande: Framtagande av förvaltningens rutiner pågår. För att kunna utvärdera om rutinerna är ändamålsenliga behöver de utvärderas mot förvaltningens arbete inom krisledning och civil beredskap.

Resultat/åtgärd: Kontrollmomentet återkommer i internkontrollplanen för 2025.

Personal

Kontrollmoment: Säkerställa att rutiner för uppföljning av sjukfrånvaro inom Kultur- och fritidsförvaltningen är ändamålsenliga.

Genomförande: HR-funktionen har genomfört kontroll av rutinen för rehabilitering i chefsportalen. HR-funktionen har gjort bedömningar utifrån chefernas förutsättningar, exempelvis utifrån antal anställda och arbetsmiljöarbete. Granskningen genomfördes under augusti. Rutinerna har inte förändrats efter detta.

Resultat/åtgärd: Granskning visar inga avvikelser. Rutinerna bedöms ändamålsenliga. Ingen vidare åtgärd krävs.

Ekonomi

Kontrollmoment: Att kommunens inköpsportal används för de leverantörer som är anslutna till kommunens e-handel.

Genomförande: För kontrollmomentet har statistik tagits fram i QlikSense för perioden 1 januari till 31 december 2024. Granskningen genomfördes under vecka 4 2025.

Resultat: Granskningen visar att 74 procent av köpen har gjorts via e-handelsportalen. Målbilden för Linköpings kommun är 90 procent. Andelen inköp via e-handel har ökat med sju procentenheter jämfört med 2023. Linköpings kommuns riktvärde är 90%.

Åtgärd: Under 2024 har arbetet fortsatt med den nya inköpsorganisationen från 2023, i form av nätverksträffar för ökad kompetens. Trots den positiva riktningen ser förvaltningen att det finns behov av att fortsatt arbeta med frågan. Avvikelse återfinns i kontrollmomentet. Kontrollmomentet återkommer därför i nämndens internkontrollplan för 2025.

Administration

Kontrollmoment: Att diarieföring efterlevs inom nämndens verksamheter

Genomförande: För kontrollmomentet har ansvariga chefer och administratörer med registratörsuppdrag besvarat frågor om rutiner kring diarieföring och registrering¹. Granskningen genomfördes under augusti 2024.

Resultat: Granskningen visar att det finns kännedom om att allmänna handlingar ska diarieföras. Däremot finns en osäkerhet kring processen kring rutinerna för diarieföring och arkivering. Bedömningen är att processer och rutiner för diarieföring och arkivering behöver förtydligas samt att utbildningar genomförs för att höja kunskapen. Detta utvecklingsarbete har påbörjats under hösten i den nya organisationen med en centraliserad administration. Den centraliserade administrationen syftar bland annat till bättre förutsättningar för administrativa processer.

Åtgärd Avvikelse återfinns i kontrollmomentet. Kontrollmoment om diarieföring återkommer därför i nämndens internkontrollplan för 2025.

Gällande diarieföring har förvaltningen tillsammans med Stadsarkivet under hösten haft ett informationstillfälle om diarieföring och arkivering för förvaltningens samtliga chefer.

Oegentligheter, mutor och jäv

Kontrollmoment: Samtliga verksamheter inom förvaltningen har genomfört en eller flera aktiviteter/insatser för ökad medvetenhet kring oegentligheter, mutor och jäv

Genomförande. En löpande granskning/uppföljning har skett under 2024. Förvaltningens avdelningar har återrapporterat vilken aktivitet/aktiviteter som genomförts och i vilket sammanhang.

Resultat: Granskningen visar att fyra av fem avdelningar/stab har genomfört aktiviteten. Aktiviteten har bland annat skett i form av genomgång av utbildningsmaterial (bland annat från Utvecklingsportalen) och dialog i samband med arbetsplatsträffar. En mindre avvikelse har noterats.

En avdelning – Biblioteket har fokuserat på att samtliga medarbetare ska genomföra kommunens digitala utbildning Mutor, jäv & andra oegentligheter. Avdelningen har planerat in aktiviteten under 2025. Förvaltningen ser inte behov av ett extra kontrollmoment för avdelningen i internkontrollplanen för 2025. Däremot följer förvaltningen upp kontrollmomentet för Stadsbiblioteket under 2025, med en återrapportering i samband med delårsuppföljning per den 31 augusti och i verksamhetsberättelsen. I övrigt har inga avvikelser noterats.

Kontrollmoment: Att Kulturskolans nyanställda under 2024 informeras om kommunens policy mot mutor för anställda och förtroendevalda

Genomförande: Kontroll att nyanställda (tillsvidareanställda) under 2024, vid Kulturskolan, gått utbildningen *Mutor, jäv & andra oegentligheter* enligt utdrag från Kunskapsportalen. Granskningen genomfördes 31 augusti och 15 december 2024, samt vecka 4 2025.

Resultat: Granskningen visar inga avvikelser. Ingen vidare åtgärd krävs.

¹ Avser gällande förvaltningsorganisationen perioden till och med 31 juli 2024.

Samlad bedömning och analys över arbetet med internkontroll 2024

Förvaltningens bedömning för 2024 är följande:

- Förvaltningen har utifrån genomförda riskanalyser haft ett fungerande internkontrollarbete.
- Under 2024 genomfördes en omorganisation vilket medfört att delar av internkontrollarbetet har fått skjutas fram.
- Det finns en delaktighet från nämndens internkontrollrepresentanter.
- Granskningen av kontrollmomenten visar att vissa rutiner är väl fungerande. För andra kontrollmoment finns det en avvikelse eller en förbättrings- och utvecklingsmöjlighet. Dessa kontrollmoment återfinns i internkontrollplanen för 2025.

Återrapportering av interkontrollplan 2024

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
	Verksamhet och organisation				
	Ändamålsenliga rutiner för stabsarbetet i kris och krig	Säkerställa att förvaltningens rutiner för stabsarbete vid kris och krig är ändamålsenliga	Inventering av rutiner.	Framtagande av förvaltningens rutiner pågår. För att kunna utvärdera om rutinerna är ändamålsenliga behöver de utvärderas mot förvaltningens arbete inom krisledning och civil beredskap.	Kontrollmomentet återkommer i nämndens internkontrollplan för 2025.
	Personal				
	Rehabilitering	Säkerställa att rutiner för uppföljning av sjukfrånvaro inom Kultur- och fritidsförvaltningen är ändamålsenliga	Inventering av rutiner.	Rutinen för rehab som används inom förvaltningen är kommungemensam och återfinns beskriven på chefsportalen under rubriken Rehabiliteringsprocessen. En genomgång har gjorts av denna under augusti 2024, vilken visar att den är relevant utformad och därmed utgör sakligt stöd för chefer att göra relevant uppföljning av varje medarbetares sjukfrånvaro inom förvaltningen. HR-enheten genomför en gång i halvåret uppföljning av HR- nyckeltal med alla chefer, vilken innefattar statistik och nyckeltal för sjukfrånvaro. Rutinerna har inte förändrats efter detta.	Granskning utförd utan kommentar., ingen vidare åtgärd krävs.
	Ekonomi				
	E-handel/ Inköpsportal	Att kommunens inköpsportal används för de leverantörer som är anslutna till kommunens e-handel	Framtagande och granskning av statistik från QlikSense per den 31/8 samt per 31/12 2024.	Granskningen har gjorts under vecka 4 2025. Kontrollen visar att förvaltningens användning av Linköpings kommuns e-handelsportal uppgår till 74 procent vilket är en förbättring med 7 procentenheter jämfört med samma period 2023. Trots den positiva riktningen ser förvaltningen att det finns ett behov av att fortsätta arbeta med frågan. Under 2023 genomfördes riktade insatser för att förbättra rutiner vid inköp, vilket är ett arbete som fortsatt pågår. Kommunens riktvärde är 90 procent.	Kontrollmomentet återkommer i nämndens internkontrollplan för 2025.
	Administration				

Diarieföring	Att diarieföring efterlevs inom nämndens verksamheter	Ansvariga chefer samt registratorer har under augusti svarat på ett frågebatteri om rutiner och efterlevnad av diarieföring. Detta gjordes enligt den "gamla" förvaltningsorganisation som gällde för perioden 1 jan-31 aug 2024.	Granskningen har visat att det finns kännedom om att allmänna handlingar ska diarieföras. Däremot har flera verksamheter identifierat en osäkerhet kring processen kring hur rutinen ser ut för diarieföring/arkivering. Bedömningen är att processer och rutiner för diarieföring/arkivering behöver förtydligas och att utbildningar genomförs för att höja kunskapen. En del i den nya organisationen är att bättre stödja och likrikta administrativa arbetsprocesser och rutiner. Detta arbete påbörjades under hösten 2024 i den nya organisationen, och kommer fortsätta under 2025.	Kontrollmomentet återkommer i nämndens internkontrollplan för 2025.
Oegentligheter, mutor och jäv				
Förebygga oegentligheter, mutor och jäv, kontrollmoment 1	Samtliga verksamheter inom förvaltningen har genomfört en eller flera aktiviteter/insatser för ökad medvetenhet kring oegentligheter, mutor och jäv	Löpande uppföljning av avdelningarnas aktiviteter avseende att förebygga oegentligheter, mutor och jäv inom samtliga avdelningar.	Under 2024 har fyra av fem avdelningar/stab haft aktiviteter kring ämnet. Vid tillfällena har diskussioner i ämnet förts i grupper. Den förberedelse som gjorts är att de anställda går utbildningen Mutor, jäv och oegentligheter inför aktiviteten. På Biblioteket har personalen gått utbildning men aktiviteten i form av att utföra en aktivitet kvarstår. Biblioteket kommer utföra detta under 2025, vilket följs upp separat. Bedömningen är att det inte behöver återfinnas som ett särskilt internkontrollmoment i internkontrollplanen för 2025.	Granskning utförd med kommentar, förvaltningen följer upp detta.
Förebygga oegentligheter, mutor och jäv, kontrollmoment 2 – kvar från 2023	Att Kulturskolans nyanställda under 2024 informeras om kommunens policy mot mutor för anställda och förtroendevalda	Kontroll att nyanställda (tillsvidareanställda) har gått den digitala utbildningen "Mutor, jäv & andra oegentligheter". Antal nyanställda hämtas från Adato och uppgift om vilka som gått utbildningen hämtas från Utbildningsportalen via en rapport.	För kontrollmomentet har andelen nyanställda som har genomfört den interna digitala utbildningen "Mutor, jäv & andra oegentligheter" granskats. Kulturskolan har haft 1 nyanställning (tillsvidare) under 2024. Granskningen visar att personen hade genomfört utbildningen vid kontrolltilfället.	Granskning utförd utan kommentar., ingen vidare åtgärd krävs.