



Kulturförvaltningen

VB 2018 Bilaga 5
Dnr:
Sid 1 (15)

Handläggare
Magnus Hjort
Telefon: 08-508 31 986

Till
Kulturnämnden

Uppföljningsrapport för internkontrollplanen 2018 för Kulturförvaltningen

Innehållsförteckning

Inledning	3
Sammanfattande analys.....	4
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	5
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	6
1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar	6
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	7
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	10
4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning	11

Inledning

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnderna ska också se till att *den interna kontrollen är tillräcklig* och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta innebär att varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och finna effektiva system för uppföljning. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för den interna kontrollen inom staden. Revisorernas uppgift är att bland annat pröva om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig (KL 9 kap. 9§). Revisorerna har inte ansvar för nämndernas interna kontroll.

Nämnd ansvarar för att ett *system för intern kontroll* upprättas inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa att

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i verksamheternas rutiner och it-system är tillfredsställande.

Sammanfattande analys

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Systemet för intern kontroll vid kulturförvaltningen reviderades och godkändes av nämnden i samband med VP 2017 i december. VoR genomfördes inför VP 2018 och fastställande av internkontrollplan.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Internkontrollarbetet inom kulturförvaltningen har under året omfattat dels de områden som ingår i nämndens internkontrollplan dels andra administrativa kontroller inom ramen för administrativa stabens internkontrollplan.

De viktigaste områdena för kontroll inom nämndens internkontrollplan (redovisas nedan) har varit:

1. Trygghet
2. It-säkerhet
3. Upphandling
4. Sjukfrånvaro

De viktigaste områdena inom administrativa stabens kontroller har varit:

- kassahantering- behörigheter i ekonomi- och personalsystemen
- utbetald friskvårdssubvention
- sjukfrånvaro, sjukintyg
- utdrag ur belastningsregistret
- semesteruttag

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen


1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Process:

Trygg kulturverksamhet i Stockholms olika stadsdelar

Arbetsätt:

Preventivt arbete

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Önskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Preventivt arbete mot hot och våld. Stockholms stadsbibliotek följer sin utveckling av ett preventivt arbete att motverka ordningsstörning, hot och våld.	 Otrygg biblioteksmiljö			Trygghetsskapande åtgärder. Under 2018 initieras ytterligare arbetsinsatser för att motverka ordningsstörning, hot och våld inom biblioteken. Målet är att ge fler verktyg till verksamheten för hur den kan agera i konfliktartade situationer och hur man hanterar nätverks- och relationsbyggande insatser gentemot särskilda grupper. Detta ska leda till tryggare arbetsplatser.	Avslutad
				Analys Samordningen av trygghetsskapande aktiviteter har fortsatt inom SSB för att nå en trygg kulturverksamhet och goda resultat har på flera bibliotek. Stora delar av personalen har genomgått en internutbildning i säkerhet och bemötande. För biblioteken längs linje 17 i ytterstaden har samarbetet med stadsdelens ungdomsgårdar och parklekar gjort stor skillnad.	

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		Uppföljning sker löpande i en styrgrupp bestående av projektledare, områdeschef inom Stockholms stadsbibliotek och säkerhetschef.	Ingen avvikelse		

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

IT-säkerhet

Arbetssätt:

Genomföra löpande informationsklassningar. Ny dataskyddslag träder i kraft maj 2018

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Löpande kontroller	■ Okunskap om ny lag (Dataskyddslagen GDPR)			Information och utbildning	Avslutad
		Granskningar	Ingen avvikelse		

Arbetssätt:

Hantering av elevuppgifter och elevregister

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Genomgång av kulturskolans	■ Sekretessbelagda			Information och utbildning	Avslutad

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
samtliga verksamhetssystem, arbetsverktyg och dokumentation som innehåller personuppgifter	personuppgifter hanteras inte i enlighet med GDPR			Analys En genomlysning av avdelningens verksamhetssystem och hantering av personuppgifter har skett under året. Genomlysningen har bland annat lett till anpassningar för säkerställandet av hantering av personuppgifter med skyddad identitet.	
		Granskningar	Ingen avvikelse		

Process:

Oegentligheter

Arbetssätt:


KSS följer stadens riktlinjer om mutor och representation. Särskilt kring avsnittet rörande jäv och otillbörlig påverkan

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
I handläggning av kulturstöden hanteras jäv och otillbörlig påverkan enligt dokumenterade rutiner.	■ Förekomst av förtroendeskadligt beteende eller oegentligheter			KSS följer stadens riktlinjer om mutor och representation. Särskilt kring avsnittet rörande jäv och otillbörlig påverkan	Avslutad
		Uppföljning	Ingen avvikelse		

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		<p>Analys</p> <p>Beskrivning av resultat: Uppföljning av rutin har genomförts.</p> <p>Frågan om jäv ställs innan varje berednings- besluts-, och referensgruppsmöte.</p> <p>Det händer i nästan varje sökomgång att någon handläggare får lämna beredningsmöten och beslutsmöten pga jäv. Handläggarnas och chefernas jäv antecknas i beslutsprotokollet som diarieförs.</p> <p>På samma sätt får referenspersonerna i referensgruppen lämna mötet när ärenden som de anmält jäv på diskuteras. De anmäler även sina jäv på sökomgången (alltså även på ärenden som inte är uppe till beslut), och bedömer inte heller de ärendena. Även referensgruppens jäv protokolleras och diarieförs.</p>			

Arbetssätt:

Utbildning och uppföljning inom redovisning av representation

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Kontroll, utbildning och uppföljning av förtroendekänsliga poster. Representation mm.	 Otillbörlig verksamhet. Felaktig representation.			Regler för ekonomisk förvaltning tydliggörs i lokala rutiner och riktlinjer. Information till och utbildning av chefer.	Avslutad
				<p>Analys</p> <p>Granskning genomförd. Rapport överlämnad till administrativ chef.</p>	
			Kontroller av bokförda kostnader på konton för representation, resor och kurser/utbildning.	Ingen avvikelser	


4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Process:

Hantering av sjukskrivningsprocessen vid Stockholms stadsbibliotek

Arbetsätt:

Preventivt arbete mot korttidsfrånvaron.


Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Löpande kontroll av behov av stödinsatser. Samverkan med företagshälsovården.	 Ökad sjukfrånvaro			Insatser i samarbete med företagshälsovården för att minska sjukskrivningar inom biblioteken.	Avslutad
				Analys Samverkan med företagsvården har skett gällande dels individärenden men även i form av utbildningsinsatser eller enskilda insatser på enheter med utmaningar kring arbetsmiljö och eller samarbete – alla insatser som syftar till att arbeta preventivt mot korttidsfrånvaron.	
		Uppföljning	Mindre avvikelse		

Process:

Likabehandling

Arbetsätt:

Förebyggande arbete enligt "Plan mot diskriminering och trakasserier".

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Enkätundersökning kring upplevd diskriminering och	 Sexuella trakasserier			Undersökning kring upplevd diskriminering och trakasserier.	Avslutad

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
trakasserier.				Analys Undersökning har gjorts och åtgärder i form av ny intranätsida och förtydliganden i chefens roll	
		Uppföljning av enkätundersökningen	Ingen avvikelse		
		Analys Beskrivning av resultat: Resultatet är bra och alla chefer har följt upp och informerat om handlingsplan och åtgärder Vidtagna åtgärder: HR har följt upp enkätundersökning genom samtal med chefer, dels om hur och när de har hanterat information angående sexuella trakasserier mm och dels om de har fått in nya ärenden			

4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning

Process:

Följsamhet av ingångna avtal


Arbetssätt:

Avtalsuppföljning. Avtalstrohet och inköpsmönster.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Kontroll av inköpsmönster och avtalstrohet	 Inköp följer inte avtal			Kontroll i avtalsdatabasen innan inköp	Avslutad
		Internkontroll av inköp överstigande 100 tkr	Ingen avvikelse		

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Önskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		<p>Analys</p> <p>Beskrivning av resultat:</p> <p>Alla leverantörer där totalt inköp överstiger 500 tkr har granskats, totalt 68 stycken, varav 15 stycken är externa hyresleverantörer, 13 stycken gäller kulturstöd och 12 stycken är stadsinterna. De återstående leverantörer uppgår till 28 stycken. För 4 av dessa leverantörer saknas avtal alternativt är det svårt att koppla aktuella inköp till diarieförda avtal. För leverantören Axiell hittas avtal registrerat i diariesystemet/Platina, men inget går att koppla till dessa specifika inköp. Inköpen avser medieinköp. För leverantörerna Energikundtjänst i Sverige AB, Lina Thomsgård och Stiftelsen Västergötlands museum hittas inga avtal. Slutligen så finns det brister i avtalen för 2 leverantörer då avtalstiden inte kan utläsas ur avtalen. Dessa leverantörer är First Card och Chas Visual Management AB.</p> <p>För de leverantörer som fakturerat mellan 100 tkr och 499 tkr har stickprov tagits – totalt 16 stycken. Av dessa är 4 stycken är externa hyresleverantörer, 1 stycken gäller kulturstöd och 3 stycken är stadsinterna. Av de återstående 8 leverantörerna finns avtal för 3 leverantörer registrerade i ärendehanteringssystemet, 1 gäller Maria Friberg AB/konstinköp, 1 avser Sweco Position AB/konsulttjänst samt 1 gäller Målericompaniet Sverige AB/hantverkstjänster. Alltså saknas avtal i Platina och avtalsdatabasen för 5 leverantörer. För utförligare kommentarer per leverantör se granskningsfilen.</p> <p>Vidtagna åtgärder:</p> <p>Vi anser att granskningens resultat bör tolkas positivt och noterar en förbättring jämfört med föregående periods granskning. Förvaltningen behöver dock fortfarande i vissa fall bli bättre på att diarieföra handlingar samt dokumentera hur inköpen genomförs. Vid enskilda direktupphandlingar ser vi en risk att förvaltningen kan överskrida tröskelvärdet för LOU. För att säkerställa att detta inte sker finns från och med 2019 en kontroll i förvaltningens Väsentlighets- och riskanalys.</p>			

Arbetssätt:
 Extern avtalsuppföljning


Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Önskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Respektive avtalsansvarig genomför uppföljning i samverkan med leverantör/avtalspart.	 Avtalsuppföljning sker inte enligt avtal			Uppföljning av avtal med leverantör. Avtalsansvarig ser till att dokumentation från uppföljning diarieförs och bevakar tidpunkter inför förlängning eller omförhandling av avtal eller avtals upphörande.	Avslutad
		Stickprov på mindre avtal och kontroll av alla avtal med kontraktsvärde över 1 mnkr.	Ingen avvikelser		
		<p>Analys</p> <p>Beskrivning av resultat:</p> <p>Inom förvaltningen finns ett antal personer som är avtalsansvarig för avtal som tecknats lokalt på förvaltningen. Genom löpande och god kontakt med leverantörerna optimeras samarbetet och sannolikheten för att ha ett effektivt utbyte ökar.</p> <p>I vissa fall är avtalen i ett tidigt skede och då är kommunikationen tät och samtalen fokuserar på utförandet. Dokumentation görs såväl minnesanteckningar som i mail. I de fall avtalen har löpt ett tag sker uppföljningskontakter i varierade former och frekvenser. I vissa fall har uppföljningen även diarieförts.</p> <p>I ett fall har förvaltningen problem med leverantören som inte levererar enligt avtal. Här är även kontakten bristfällig, vilket beror på leverantörens bristande respons. Plan finns att ta upp ärendet med förvaltningens upphandlingskonsult.</p> <p>I ett annat fall är den avtalsansvariga fel person, d v s den som står som avtalsansvarig är ej involverad i upphandlingen eller inköpen. I detta fall har den avtalsansvariga hänvisat kontakten och frågor till rätt person inom förvaltningen (och ej därmed själv dokumenterat något).</p>			

Process:

Upphandling vid kulturförvaltningen utgår från lagstiftning, stadens program med tillämpningsanvisningar och bilagor


Arbetssätt:

Avtalsuppföljning. Avtalstrohet och inköpsmönster.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Önskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Uppföljning av avtal och inköp i Platina och Agresso	 Otillåten direktupphandling			Information och utbildning	Avslutad
		Granskning av inköp/direktupphandlingar T1 och T2	Mindre avvikelser		
		<p>Analys</p> <p>Beskrivning av resultat: Under 2018 har Stadsrevisionen granskat nio direktupphandlingar. I deras rapport skriver de följande: En verifierande granskning av nio leverantörer har genomförts. Beloppen för dessa leverantörer uppgår till ackumulerat, mellan 100 tkr och 364 tkr för årets första sex månader. Stickprov har sedan tagits på fakturor från dessa leverantörer. För tre av dessa fanns ramavtal. I en upphandling har konstnärliga skäl åberopats, vilket är i enlighet med LOU. För resterade fem leverantörer saknas dokumentation över skälen till beslut och annat av betydelse vid upphandlingen.</p> <p>Vidtagna åtgärder: Stadsrevisionens rekommendationer på åtgärder: Nämnden kontroll av direktupphandlingar är fortfarande inte tillräcklig. Revisionskontoret rekommenderar att nämnden prioriterar arbetet med att åtgärda de brister som konstaterades i årets granskning, så att direktupphandlingarna genomförs i enlighet med lagen om offentlig upphandling och stadens riktlinjer för direktupphandling.</p>			

Arbetsätt:

Dokumentationsmall med flera handlingar

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Önskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Antal genomförda upphandlingar med dokumentation	 Upphandlingsdokumentationen är bristfällig			Dokumentationsmall används vid upphandlingar från 100 tkr. Alla upprättade handlingar diarieförs. Internkontroll inom administrativa staben.	Avslutad
		Granskning av inköp/direktupphandlingar T1 och T2	Större avvikelser		
		Analys Beskrivning av resultat: Fem stycken av nio granskade upphandlingar saknar erforderlig dokumentation. Vidtagna åtgärder: Utbildning av godkännare, attestanter och rekvirenter.			