

GRANSKNINGSPLAN 2022

Kultur- och fritidsnämnden

Innehållsförteckning

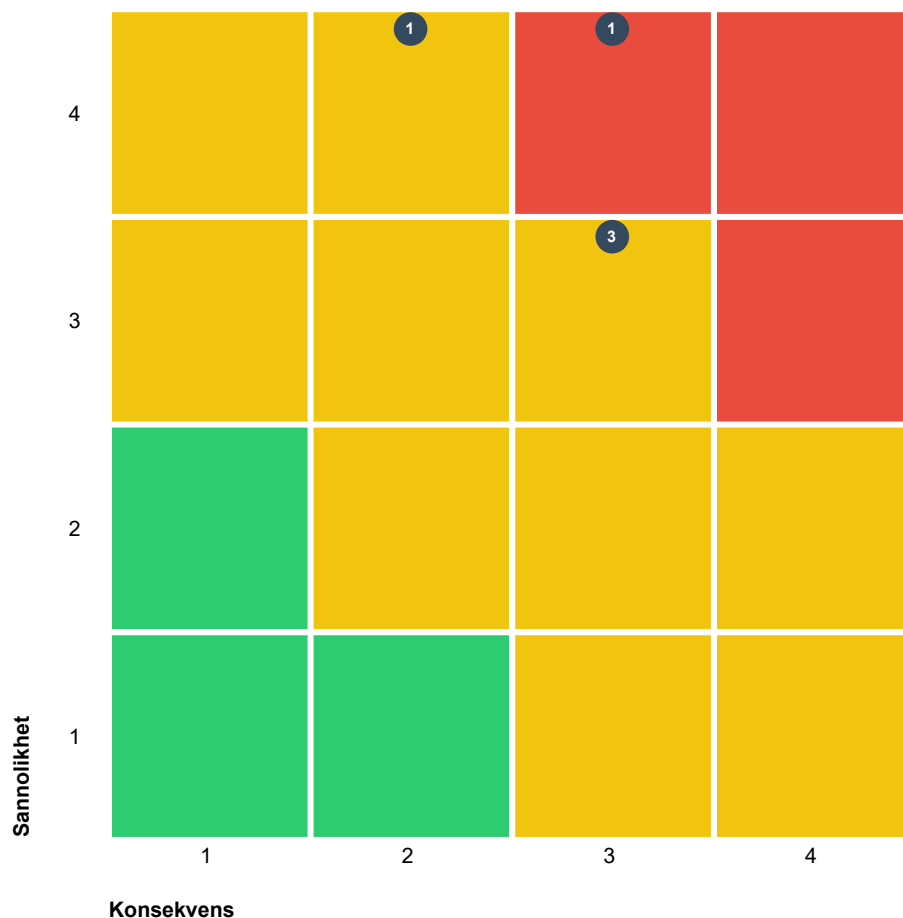
Förvaltningens riskarbete	3
Risker.....	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter.....	6
Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS	6
Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet.....	6
Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument	7
Nämndens kontrollaktiviteter	9
Kontrollaktivitet: Rutiner för ansökan, registrering, redovisning och uppföljning av extern finansiering.	9
Kontrollaktivitet: Struktur, kompetens och systemstöd för samordning och stöd inom förvaltningen	9
Framtid och utveckling.....	10

Förvaltningens riskarbete

Ett urval av områden där det kan föreligga risker har tagits fram av en grupp med representanter från respektive verksamhet inom förvaltningen. Utifrån urvalet har diskussioner förts med förvaltningens ledningsgrupp som fastställt vilka risker som ska föreslås nämnden att ingå i intern kontrollplan för 2022. Sedermera har kultur- och fritidsnämnden informerats inför slutligt nämndsärende och beslut om plan.

Risker

I riskmatrisen nedan presenteras de kommundemensamma risker avseende nästkommande år, 2022, som identifierats vid riskanalys under våren 2021.



1 Hög 4 Medel Totalt: 5

Hög
Medel
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik(Den oönskade händelsen kommer sannolikt att inträffa och kan inträffa ofta)	Allvarlig (Felet får i princip inte inträffa eftersom konsekvensen för verksamheten kan vara stor)
3	Möjlig(Den oönskade händelsen kan sannolikt inträffa men bara ibland)	Kännbar (Uppfattas som besvärande för intressenter och verksamheten / del av verksamheten)
2	Mindre sannolik(Den oönskade händelsen skulle kunna inträffa vid något tillfälle)	Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som verksamheten/ del av verksamheten)
1	Osannolik(Den oönskade händelsen skulle endast kunna inträffa vid exceptionella förhållanden)	Försumbar (Obetydlig för de olika intressenterna och verksamheten / del av verksamheten)

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är	4. Sannolik	3.Kännbar	12	Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar				
Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas	3. Möjlig	3.Kännbar	9	Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet
Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	9	Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument
Risk för att rutiner för hantering av extern finansiering inte är ändamålsenliga och effektiva, vilket kan leda till att finansiering inte söks eller att hantering blir bristfällig.	4. Sannolik	2.Lindrig	8	Rutiner för ansökan, registrering, redovisning och uppföljning av extern finansiering.
Risk för att stödjande funktioner och administrativa system inte är ändamålsenliga, vilket kan innebära sämre förutsättningar för kärnverksamheten att utvecklas.	3. Möjlig	3.Kännbar	9	Struktur, kompetens och systemstöd för samordning och stöd inom förvaltningen

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

I detta avsnitt presenteras de tre beslutade kommungemensamma kontrollaktiviteterna för 2022.

Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lag om anställningsskydd, förkortat LAS, är i Sverige den lag som reglerar anställningsförhållandet, bland annat vilka regler som gäller vid anställning, uppsägning och avskedande. I Lunds kommun gäller att anställningsförfarandet ska följa rutiner för hantering av konvertering enligt LAS § 5 a samt AB § 4 mom. 4. och rutin för hantering företrädesrätt enligt LAS §§ 25-27 samt AB § 35.

Om rutinerna inte följs och anställningar konverteras till tillsvidareanställningar på grund av ouppmärksamhet eller bristande rutiner kan organisationen drabbas både ekonomiskt, förtroendemässigt men det riskerar också att innebära att verksamheten innehar felaktig eller bristfällig kompetens.

Syftet med kontrollaktiviteten är att inventera hur väl Lunds kommuns rutiner följs samt hur systemstöd och andra förutsättningar bidrar till en korrekt hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS enligt gällande lagstiftning.

Frågeställningar

- Hur ser kunskaper/kompetens rörande hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS ut i organisationen?
- Följer organisationen rutinerna för konvertering och företrädesrätt?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande regler för LAS ut?

Metod

Enkät
Inventering

Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informations säkerhet

Beskrivning av kontrollaktivitet

I Lunds kommun hanteras stora mängder information av olika slag, alla med olika behov av skydd. Kommunen har tagit fram juridiska riktlinjer inklusive klassificering av information samt hur verksamheter och medarbetaren ska förhålla sig till hanteringen av sin information, däribland sekretessklassade uppgifter och användandet av digitala

samarbetsytor.

Nya arbetssätt kombinerat med en ökad digitalisering och ständigt nya kommunikationsmöjligheter såsom införandet av Teams har medfört ett nytt beteende hos medarbetaren, både hur och var informationen kan och förväntas vara tillgänglig. I takt med ökad digitalisering och tillgängliggörandet av information ökar även kraven på att verksamheterna har kontroll över sin information och att hanteringen är laglig och följer Lunds kommuns informationshanteringskrav. Mot bakgrund av detta behöver verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg följas upp.

Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.

Frågeställningar

- Hur utbredda och förankrade är organisationens kunskaper och kompetens rörande offentlighet och sekretess samt hantering av handlingar?
- Hur ser medarbetares och chefers attityder och beteenden rörande informationssäkerhet och hantering av handlingar ut?
- Hur ser organisationens förutsättningar ut för att kunna följa gällande juridiska riktlinjer och lagar om offentlighet, sekretess och hantering av allmänna handlingar?

Metod

Kartläggning

Intervju

Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Beskrivning av kontrollaktivitet

Styrdokument ska tas fram i enlighet med det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning (beslutat 2020-01-30). Tas dessa inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs. Konsekvenserna kan bli en ineffektiv organisation med onödig administration samt målkonflikter och/eller målförmörkelse som kan påverka utvecklingen av verksamheten.

Syftet med kontrollaktiviteten är att utvärdera genomslaget och efterlevnaden av kommunfullmäktiges antagna program för styrning.

Frågeställningar

- Tas styrdokument fram på rätt sätt enligt det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning?
- Är styrdokumentet lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument implementeras?

Frågorna besvaras med hjälp av självskattning.

Metod

Kartläggning

Inventering

Nämndens kontrollaktiviteter

Kontrollaktivitet: Rutiner för ansökan, registrering, redovisning och uppföljning av extern finansiering.

Beskrivning av kontrollaktivitet

Kultur- och fritidsförvaltningen söker årligen externa medel för drygt 8 mkr och har rutiner för hantering av extern finansiering. Dock har det uppmärksammats att dessa inte är så effektiva som skulle önskas.

Syftet med granskningen är att ta reda på hur väl befintliga rutiner fungerar och hur de kan utvecklas för att stödja utökning av extern finansierad verksamhet och projekt.

Frågeställningar

Är förvaltningens rutiner för hantering av extern finansiering ändamålsenliga och effektiva?

Metod

Kartläggning
Intervju

Kontrollaktivitet: Struktur, kompetens och systemstöd för samordning och stöd inom förvaltningen

Beskrivning av kontrollaktivitet

Att förvaltningen har välfungerande samordnande och stödjande processer och funktioner är viktigt för en god utveckling av verksamheten som är i linje med den politiska intentionen.

Syftet med kontrollaktiviteten är att bedöma hur förvaltningens chefer uppfattar de stödjande och samordnande funktionerna, processerna och systemen.

Frågeställningar

Uppfattar förvaltningens chefer att de processer, funktioner och systemstöd som kultur- och fritidsförvaltningen har rådighet över, är:

- tillräckligt resurssatta i förhållande till behov
- effektiva, dvs. hög nytta i förhållande till resursanspråk
- ändamålsenligt organiserat
- utvecklas i önskvärd utsträckning

Metod

Intervju
Enkät

Framtid och utveckling

Nämndens arbete med intern kontroll är under utveckling och förbättras hela tiden. Målsättningen är att den interna kontrollen ska bli en naturlig och integrerad del i planerings- och kvalitetsarbetet. Ambitionen är att för 2022 vidareutveckla arbetet och i ett ännu tidigare skede involvera kultur- och fritidsnämnden i den riskanalys som föregår framtagande av intern kontrollplan.