

Kulturnämnden
Tjänsteskrivelse till Kulturnämnden

Datum:
2019-11-26

Diarienummer:
KTN-2019-0392

Handläggare:
Therese Von Ahn

Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019 KTN

Förslag till beslut

Kulturnämnden föreslås besluta

att godkänna nämndens analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019, samt

att överlämna handlingen till kommunstyrelsen

Sammanfattning

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska styrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll.

Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande.

Inrapporteringen kan ge större kunskap om vad intern kontroll är och vilken roll den har i nämndernas arbete mot måluppfyllelse. Den kan också ge en helhetsbild över vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad inom respektive ansvarsområde samt bidra till en starkare koppling mellan den interna kontrollen och internkontrollplanen.

Ekonomiska konsekvenser

-

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 26 november
2. Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019 KTN

Kulturförvaltningen

Sten Bernhardsson
Kulturdirektör

Kulturförvaltningen

Rapport

Handläggare:

Therese von Ahn, Annika Strömberg

Datum:

2019-12-12

Diarienummer:

KTN-2019-0392

Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019 -Kulturförvaltningen

Bakgrund

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska styrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll.

Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande.

Inrapporteringen kan ge större kunskap om vad intern kontroll är och vilken roll den har i nämndernas arbete mot måluppfyllelse. Den kan också ge en helhetsbild över vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad inom respektive ansvarsområde samt bidra till en starkare koppling mellan den interna kontrollen och internkontrollplanen.

Analysens innehåll

Det som efterfrågas i analysen är:

- Eventuella riktlinjer för den interna kontrollen som nämnden antagit inom sitt verksamhetsområde¹ samt en analys över hur de fungerar. Om nämnden inte antagit några riktlinjer beskrivs istället orsaker till detta samt om nämnden avser att ta fram några sådana.
- En beskrivning av hur arbetet med den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde bedrivs och är organiserat² samt en analys över arbetets funktionalitet.

Beskriv då bland annat nämndens involvering i arbetet med den interna kontrollen och om det finns nämndledamot med särskilt ansvar för intern kontroll, uppgifter om ansvariga chefer och handläggare på förvaltningen samt en beskrivning av ansvarsfördelning och arbetssätt.

Beskriv även hur nämnden säkerställer att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt och efterlever tillämpliga lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.

Beskriv också hur den interna kontrollen kopplas till övrigt arbete med ledning, styrning och utveckling av verksamheten.

- En beskrivning av hur nämnden avser att utveckla arbetet med den interna kontrollen på lång och kort sikt.
- En förteckning över vilka riktlinjer eller regler för verksamheten som nämnden beslutat om, eller planerar att besluta om, en beskrivning av hur de följs upp samt en analys över deras funktionalitet.

¹ Från reglementet: ”Varje nämnd/styrelse ska dessutom utforma de regler som anses nödvändiga för den egna verksamheten samt tillämpningsanvisningar för reglementet.”

² Från reglementet: ”Den enskilda nämnden och styrelsen har därvid att tillse att en organisation för internkontrollen upprättas.”

Analys och utvärdering av kulturförvaltningens system och rutiner för intern kontroll

Riktlinjer för den interna kontrollen/verksamheten

Nämnden har antagit följande regler och anvisningar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde:

- Delegations- och arbetsordning.
- Verksamhetsplan och budget inklusive uppföljningsplan.
- Verksamhetsbeskrivningar för alla avdelningar inom kulturförvaltningen.
- Internkontrollplan.
- Månadsvis ekonomisk uppföljning.
- Del- och helårsbokslut.
- Riktlinjer för arbetet med nämndens alla stöd och stipendier
- Riktlinjer för Offentlig konst.
- Medarbetarenkäter

Delegations- och arbetsordningen följs upp löpande under året och har reviderats vid behov under mandatperioden. Den senaste togs fram under 2019.

De åtta olika avdelningarna inom kulturförvaltningen har av nämnden antagna verksamhetsbeskrivningar (grunduppdrag från nämnden) vilka revideras i början av varje mandatperiod. De är viktiga styrdokument för en förvaltning som verkar inom ett, i princip, icke lagstyrt område.

Eventuella avvikelser från grunduppdraget rapporteras löpande till nämnd och följs upp av nämnden minst en gång per år i samband med bokslut.

För att utveckla den finansiella kontrollen har nämnden beslutat att ekonomiskt utfall ska redovisas vid varje nämndsammanträde, vilket har skett under 2019. Det har gett nämnden en avsevärt högre träffsäkerhet i ekonomistyrning.

Som en del i arbetet med att ta fram internkontrollplan och verksamhetsplan gör förvaltningen varje år en riskanalys. Sedan 2019 deltar nämndens arbetsutskott i riskanalysarbetet. Nämndens involvering i processen uppfattas positivt av förvaltningen eftersom riskbildningen görs utifrån ett bredare perspektiv och blir mer komplett. Det är också positivt ansett förvaltningen, att en samsyn uppnås kring vilka risker som är viktigast att ta hänsyn till i verksamhetsplaneringen.

Kulturnämnden är den nämnd i kommunen som delar ut högst belopp externt stöd. Nämnden har många olika stipendier och stöd som riktar sig till olika målgrupper. Alla nämndens stöd och stipendier har kriterier som nämnden antagit. Det finns även angivet i dessa hur stöden ska följas upp och återrapporteras till nämnden. Samlad information finns på kommunens webb Uppsala.se.

Vid beredning av stöden är alltid flera handläggare/strateger involverade och bedömningen av alla stöd sker, efter enskild beredning av ärendet, gemensamt för att säkerställa en bra handläggning och undvika eventuell godtycklighet hos någon enskild handläggare. Handläggningen med flera strateger involverade främjar även spridning och balans av stöd till olika konstområden. Stöden beslutas sedan av nämnd,

antingen via beslut under nämndsammanträde eller via delegation. Delegationsbesluten återrapporteras till nämnden.

Hur uppföljningen av stöden redovisas till nämnd varierar. Nämnden och förvaltningen ser ett behov av att utveckla hur stöden kommuniceras till allmänheten och hur och när utfallet av stöden återrapporteras tillbaka till nämnden. Det finns fortfarande en diskrepans i handläggning och beslut mellan stöden som är en kvarleva från kommunens omorganisation 2015 då stöden till barn- och ungas fria tid fördes över till kulturnämnden. En översyn av stöden pågår därför på uppdrag av nämnden.

Nämndens riktlinjer för offentlig konst har inneburit att processen kring hur offentlig konst tas fram blivit mer transparent. Riktlinjerna har även bidragit till tydlighet när och om vad politiska beslut fattas i processen. Riktlinjerna har även tydliggjort hur allmänheten involveras och kan påverka.

Resultatet av genomförda medarbetarenkäter har pekat ut utvecklingsområden vilka förvaltningens olika avdelningar arbetar med i samarbete med HR-chef.

Hur arbetet med den interna kontrollen bedrivs och är organiserat

Det finns ingen nämndledamot som har ett särskilt ansvar för intern kontroll. Nämndens arbetsutskott genomför en egen riskanalys med stöd av förvaltningens genomförda analys.

Ansvarig handläggare inom förvaltningen är verksamhetscontrollern med stöd av ekonomisk controller från KLK. Alla avdelningschefer inom förvaltningen medverkar i arbetet genom att delta i omvärlds- och riskanalys samt genom att utföra kontrollåtgärder. I den interna kontrollen involveras även medarbetare från kommunledningskontorets staber, förutom ekonomisk controller, även HR-chef, IT-strateg samt kommunikationsstrateg.

Arbetet inleds under våren med en omvärldsanalys inom förvaltningen. Det sker dels inom alla avdelningar och utmynnar i en större gemensam analys inom förvaltning då medarbetare från staberna deltar. Den gemensamma analysen dokumenteras genom minnesanteckningar som sedan delges alla avdelningar. Resultatet av omvärldsanalysen delges även kommunledningskontoret som ett underlag för kommunens samlade omvärldsanalys.

Nästa steg i processen är avdelningsvisa riskanalyser som sedan sammanställs till en förvaltningsgemensam riskanalys i förvaltningens ledningsgrupp. Vid detta senare tillfälle deltar medarbetare från staberna. Riskanalysen sammanställs i ett riskregister som delges nämndens arbetsutskott inför deras riskanalys. De samlade identifierade riskerna återfinns sedan i ett reviderat riskregister som sedan tas om hand antingen i internkontrollplanen eller i verksamhetsplanen. De risker som är av verksamhetsnära karaktär tas om hand inom respektive avdelning inom förvaltningen.

Eventuella avvikelser från avdelningarnas grunduppdrag rapporteras av ansvarig avdelningschef till förvaltningsdirektören som sedan tar ärendet vidare till nämnden för kännedom och eventuella åtgärder. Alla avdelningschefer har månadsvisa avstämningar med direktören för att underlätta kommunikationen. Direktören har även återkommande chefsmöten med alla avdelningschefer samlade.

Eventuella avvikelser från verksamhetsplan redovisas till nämnden vid delårsbokslut per april och augusti samt vid årsbokslutet. En mer omfattande uppföljning av

ekonomiskt utfall redovisas också. Om det gäller något brådskande väcks ett särskilt ärende av direktören.

Uppföljning av internkontrollplanen delges nämnden i slutet av verksamhetsåret eller senast i samband med årsbokslutet. Om allvarliga störningar i kultur- och fritidsverksamheten inträffar rapporteras detta omgående till ordförande som avgör om nämnden bör delges kännedom.

Förvaltningens ledningsgrupp bereder innehållet till verksamhetsplan och budget samt internkontrollplan. Förvaltningens jämställdhetsnätverk ges också möjlighet att delta i beredningen av planerna.

Kulturnämndens arbetsutskotts medverkan i riskanalysen är betydelsefull för kommande verksamhetsplan och internkontrollplan. Den gemensamma processen bidrar till en samsyn på omvärld och viktiga risker hos nämnd och förvaltning.

Hur nämnden avser att utveckla arbetet med den interna kontrollen

Arbetet med riskanalys och intern kontroll är sårbart då det inte finns någon antagen riktlinje eller en rutinbeskrivning för arbetet. Förvaltningen avser att ta fram en sådan under 2020.

Förvaltningen har påbörjat arbetet med att ta fram en informationshanteringsplan, ett ledningssystem samt en ledningsplan inför och vid allvarlig störning. Arbetet fortsätter under 2020.

Nämnden har påbörjat en översyn av kulturstöden under 2019. I översynen ingår rutiner för ansökningsförfarande, handläggning och uppföljning. Förvaltningen har deltagit i det kommungemensamma utvecklingsarbetet som sker angående bidragsformer i arbetet med utvecklingen av "En väg in" för de föreningar och organisationer som söker stöd från kommunen. Arbetet fortsätter 2020.

Under 2019 har förvaltningen påbörjat arbetet med att ta fram en rutin och en mall för upphandling av kulturevenemang. Rutinen har till syfte att bidra till att varje avdelning uppnår verksamhetens mål, att resurserna används på ett transparent och effektivt sätt samt att undvika riskerna för jäv. I arbetet har även ett förslag till mall för avtal tagits fram. Arbetsgruppen har bestått av representanter från kulturförvaltningen samt nämndens sekreterare. Gruppen har tagit hjälp av kommunikationsstaben för klarspråksgranskning av texter samt av kommunens jurister för stöd angående avtalsformuleringar samt delegationsbeslut.

Ett annat stort och viktigt kontrollområde är det fortsatta arbete med att öka nämndens grad av leverantörstrohet, dvs köp av varor och tjänster inom ramavtal.