

Handläggare:
Jenny Vanhainen

Internkontrollplan 2016

Ärendebeskrivning

Alla landstingets nämnder och bolag skall upprätta interna kontrollplaner i enlighet med landstingsfullmäktiges policy och reglemente för intern kontroll. I detta ärende föreläggs kulturnämnden förslag till plan för nämndens interna kontroll 2016.

Beslutsunderlag

Internkontrollplan 2016.

Förslag till beslut

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att fastställa kulturnämndens internkontrollplan 2016 enligt förvaltningens förslag.

Förvaltningens motivering

Enligt reglementet för intern kontroll har ”Nämnder och bolagsstyrelser ansvar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde med utgångspunkt i beslut fattade av landstingsfullmäktige och landstingsstyrelsen.”

Internkontroll handlar om att förutse risker och hantera dem på ett genomtänkt sätt.

Kontrollen ska med rimlig ambitionsnivå säkerställa att

- verksamheten styrs mot fastställda mål
- verksamheten bedrivs effektivt inom fastställda ramar
- lagar, policys, avtal samt andra externa och interna regler följs
- tillgångar skyddas
- risker uppmärksammas, bedöms och förebyggs
- redovisningen är ändamålsenlig och tillförlitlig

Som grund för kontrollen ska varje nämnd och styrelse, med stöd av sin förvaltning, bedöma vilka som är de viktigaste riskerna inom sitt ansvarsområde. Bedömningarna ska göras med utgångspunkt från en sammanvägning av allvarligheten i de problem som kan uppstå och sannolikheten för att de faktiskt

uppstår. Åtgärder ska planeras när så behövs och kontrollpunkter ska utformas efter behov.

Riskbedömningarna, åtgärdsplanerna och kontrollpunkterna ska så långt som möjligt inkluderas i den ordinarie verksamhetsplaneringen och uppföljningen.

Kulturförvaltningens synpunkter

Förvaltningens förslag till internkontrollplan 2016 innehåller 13 kontrollmoment inom 7 olika huvudprocesser/verksamheter.

Förvaltningen har under året sett behov av åtgärder inom några processer samt uppdateringar av processer som varit aktuella i föregående års internkontrollplan. Revisorernas synpunkter i samband med granskning av förvaltningens verksamhet har också påverkat interkontrollplanens innehåll. Förvaltningens olika enheter har involverats i riskbedömningen.

De flesta kontrollmomenten återfinns inom huvudprocesserna övergripande styrning och ansvar och inom konstverksamheten.

Det fortsatta arbetet

Under förutsättning att kulturnämnden godkänner internkontrollplanen för 2016 kommer förvaltningen att arbeta med de åtgärder som anges. Internkontrollplanen uppdateras varje år och ambitionen är att åtgärderna i 2016 års plan skall vara genomförda när kulturnämnden behandlar nästa internkontrollplan, d v s avseende 2017.

Eva Bergquist
Förvaltningschef

Göran Rosander
Enhetschef

Internkontrollplan 2016

Huvudprocess	Kontrollmoment/kontrollmål	Bedömning	Åtgärd	Risk	Frekvens granskning	Ansvarig enhet
Övergripande styrning och ansvar, jämställdhet och mångfald	Kulturförvaltningen ska i enlighet med Lf:s policy för jämställdhet ha en lokal jämställdhets- och mångfaldsplan som är kommunicerad med all personal.	En ny jämställdhets- och mångfaldsplan togs fram av HR-avdelningen och fastställdes under 2015.	Under 2016 kommer planen att kommuniceras med all personal.	Låg	Årlig	HR-avdelningen
Övergripande styrning och ansvar, resor och representation	Kulturförvaltningen ska följa landstingets policy för resor och representation. Policyn skall vara kommunicerad med berörd personal.	Kulturförvaltningen följer Lf:s policy för resor och representation och tillämpar samma beloppsgränser för representation som Lf fastställt.	En kommunikationsinsats för berörd personal görs under 2016 gällande landstingets policy för resor och representation.	Medel	Årlig	Enheten för administration och kommunikation i samarbete med HR-avdelningen
Övergripande styrning och ansvar, säkerhetsarbete	Kulturförvaltningen ska följa Lf:s policy och riktlinjer för säkerhet. Riktlinjerna ska vara kommunicerade med berörd personal.	Lf:s policy för säkerhet är mycket omfattande. Brandskydd, skal-skydd/intrång i fastigheter samt krishantering prioriteras.	Under 2016 kommer krisplanen repeteras med all personal.	Medel	Årlig	Enheten för administration och kommunikation
Övergripande styrning och ansvar, säkerhet och krisberedskap	Kulturförvaltningen ska ha en dokumenterad kontinuitetsplan avseende de viktigaste verksamhetsprocesserna.	Enligt landstingets plan för krisberedskap fastställd av Lf i maj 2015, ska kulturförvaltningen ha dokumenterad kontinuitetsplan avseende de viktigaste verksamhetsprocesserna.	En dokumenterad kontinuitetsplan för de viktigaste verksamhetsprocesserna tas fram under 2016.	Medel	Årlig	Enheten för administration och kommunikation
Ekonomi, administrativa rutiner	Kulturförvaltningen ska ha adekvata och aktuella administrativa rutiner.	Under 2015 gjordes en översyn av förvaltningens administrativa rutiner som resulterade i en rad förbättringsåtgärder.	Under 2016 kommer förbättringsåtgärderna att implementeras.	Medel	Vid behov	Enheten för administration och kommunikation
Kommunikation, kommunikationsplanering	Kulturförvaltningen ska arbeta strategiskt med kommunikationsfrågor i enlighet med Lf:s kommunikationspolicy. För att möjliggöra detta ska all kommunikation planeras, därefter produceras av kommunikation tillsammans med berörda parter och slutligen publiceras.	Den ökade kommunikationsinsatsen förutsätter planering och involvering från samtliga.	Förbättra rutinarbetet. Regelbundna avstämningsmöten med verksamheterna och uttalade rutiner på intranätet.	Medel	Årlig	Enheten för administration och kommunikation

Internkontrollplan 2016

Huvudprocess	Kontrollmoment/kontrollmål	Bedömning	Åtgärd	Risk	Frekvensgranskning	Ansvarig enhet
Informationssäkerhet, informationssäkerhetspolicy och riktlinjer	Kulturförvaltningen ska följa SLL:s informationssäkerhetspolicy och riktlinjer. Informationssäkerhetspolicyen ska kommuniceras med berörd personal.	Under 2013 började ny policy och nya riktlinjer för informationssäkerhet att gälla inom landstinget.	Förvaltningen ska utforma förslag till handlingsplan för informationssäkerhet i den egna organisationen med beaktande av landstingets övergripande handlingsplan.	Medel	Vid behov	Enheten för administration och kommunikation
Informationssäkerhet, systembeskrivning	Enligt informationssäkerhetspolicyen ska det finnas systemdokumentation för alla informationssystem.	Det finns behov av att uppdatera förvaltningens systemdokumentation.	Under 2016 ska systembeskrivningarna över förvaltningens alla informationssystem uppdateras.	Medel	Vid behov	Enheten för administration och kommunikation
Informationsstyrning, förvaltning	Kulturförvaltningen ska ha en god offentlighetsstruktur och tydliga, av personalen kända rutiner för hur information ska hanteras.	Rutiner för informationshantering finns men behöver utvecklas. Kortare utbildningar för personalen i systemanvändning och offentlighetsprincipen görs löpande men bör följas upp mer.	Hanteringsanvisningar kommer att tas fram som en del av VIR under 2016-2017. Utbildningsinsatser och kunskapspridning fortsätter. Bevakning av att god offentlighetsstruktur finns med som komponent i arbetet med alla rutiner.	Medel	Vid behov	Enheten för administration och kommunikation
Kultur- och föreningsstöd, befintliga stödformer	Diskussion om befintliga stödformer pågår kontinuerligt. Regler vid ansökning av stöd skall vara tydliga.	KUN tog våren 2013 initiativ till en bidragsöversyn. Under 2014 fick kulturförvaltningen i uppdrag att arbeta vidare med bidragsöversynen.	Arbetet med bidragsöversynen fortlöper under 2016.	Medel	Vid behov	Enheten för kultur- och föreningsstöd
Konstverksamheten, tillsyn och förvaltning av landstingets konstbestånd	Enligt beslut i Lf ska landstingets konstbestånd inventeras årligen.	Ansvar för inventering ligger på förvaltningarna och bolagen. Inventeringen visar endast om konstverken finns eller ej och saknar information om konstverkets kondition och renoveringsbehov.	Utvärdera inventering av Karolinska Solna som utförts av personal från konstenheten med digitala verktyg. Förslag till alternativa lösningar kommer att följas upp under 2016.	Hög	Årlig	Konstenheten

Internkontrollplan 2016

Huvudprocess	Kontrollmoment/kontrollmål	Bedömning	Åtgärd	Risk	Frekvens granskning	Ansvarig enhet
Konstverksamheten, evakuering och förvaltning av konst som påverkas av ny- och ombyggnationsprojekt	Formulera gemensamt uppdrag att ta hand om kulturarvet vid omstruktureringar med beställarna (SFI och Locum).	I samband med stora omstruktureringar av befintliga vårdlokaler berörs konsten.	Tydliggöra konstens värde för beställarna. Tydliggöra arbetsprocesser för evakuering och förvaltning för beställarna. Skapa en gemensam process.	Hög	Vid behov	Konstenheten
Konstverksamheten, utföra beställda gestaltningsuppdrag	Införa beställningsrutin i samarbete med beställarna för bättre resursplanering.	Beställarna behöver medvetandegöras om tidsåtgång vad avser beställning av ny konst.	Införa beställningsrutin i samarbete med beställarna för bättre resursplanering.	Hög	Vid behov	Konstenheten

Risikanalyt för internkontrollplan 2016

Risikanalyt bygger på två kriterier som på ett enkelt sätt kan sägas fånga den totala risken som förvaltningen är utsatt för inom ett visst område. Dels har sannolikheten bedömts (skala 1-5) av att förvaltningen missar det uppsatta kontrollmålet, och dels har konsekvensen bedömts (skala 1-5, där 5 är högst) av att förvaltningen exempelvis inte uppnår ett uppsatt kontrollmål. Varje bedömning av sannolikhet och konsekvens inom ett kontrollmål har utmynnats i en riskklass genom att talet för de båda adderats.

Matris för riskanalyt

	Konsekvens
1	Mycket liten effekt
2	Liten effekt
3	Medel effekt
4	Stor effekt
5	Mycket stor effekt

Risiknivåer	
Hög	8-10
Medel	5-7
Låg	1-4

	Sannolikhet
1	Mycket liten, 1 ggr /10 år
2	Liten, 1 ggr/5 år
3	Trolig 1ggr /år
4	Stor, 2-10 ggr/år
5	Mycket stor, >10 ggr/år

Process/rutin	Kontrollmål	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Beskrivning av risk
Övergripande styrning och ansvar					
Jämställdhet och mångfald	Kulturförvaltningen ska ha en lokal jämställdhets- och mångfaldsplan.	1	3	Låg	Kulturförvaltningen saknar strategi för en ökad jämställdhet och mångfald.
Folkhälsa	Kulturförvaltningen ska lyfta fram hur den egna verksamheten påverkar folkhälsan och formulera åtgärder i enlighet med landstingets folkhälsopolicy.	2	2	Låg	Folkhälsoperspektivet är inte integrerat i verksamheten.
Miljöplan	Kulturförvaltningen ingår i landstingets ISO-certifierade miljöledningssystem och ska bedriva sin verksamhet enligt systemets riktlinjer och mål.	2	3	Medel	Att verksamheten inte bidrar till ett förbättrat miljöarbete.
Tillgänglighet	Kulturförvaltningen ska beakta tillgänglighetsfrågorna i all planering.	2	3	Medel	Diskriminering genom att inte ha beaktat alla aspekter av tillgänglighet.
Säkerhetsarbete	Kulturförvaltningen ska följa SLL policy och riktlinjer för säkerhet.	2	4	Medel	Bristande säkerhet och kontroll vid allvarliga händelser.
Ansvar och befogenheter	Kulturnämndens beslutsordning ska vara fastställd, dokumenterad och kommunicerad med berörd personal.	2	4	Medel	Beslut saknas eller fel person fatta beslut.
Personalens bisysslor	Personalens bisysslor ska identifieras och följas upp kontinuerligt.	2	3	Medel	Jävsituationer uppstår eller anställda bedriver verksamhet som konkurrerar med landstingets verksamhet.
Intern styrning och kontroll	Kulturförvaltningen ska ha en fastställd rutin för arbetet med intern kontroll.	1	4	Medel	Bristande intern kontroll och styrning.
Introduktion nyanställda och avslutning av anställning	Förvaltningen ska ha en introduktionsplan samt plan för avslutad anställning.	4	3	Medel	Osäkerhet och bristande effektivitet.
Resor och representation	Kulturförvaltningen ska följa landstingets policy för resor och representation.	2	4	Medel	Bristande kontroll över offentliga medel.

Ekonomi					
Ekonomisk uppföljning	Rutiner ska finnas för korrekt rapportering till förvaltningsledning och nämnd.	1	4	Medel	Bristande kontroll över offentliga medel.
Budgetavstämning	Kulturförvaltningen ska ha rutiner för avstämningar avseende de olika verksamhetsområdena.	3	4	Medel	Budgeten hålls inte.
Upphandling och inköp	Kulturförvaltningen ska ha en lokal upphandlingsföreskrift som följer landstingets upphandlingspolicy.	2	4	Medel	Bristande kontroll över offentliga medel, risk för jäv.
Redovisning - utbetalningar	Rutiner ska finnas för utbetalningar till stödmottagare och leverantörer.	2	4	Medel	Felaktiga utbetalningar.
Redovisning - löner	Dokumenterade rutiner ska finnas för löneutbetalningar.	3	3	Medel	Felaktiga utbetalningar.
Redovisning - körjournal	Körjournal ska föras vid användande av fordon som ägs eller hyrs av förvaltningen.	3	1	Låg	Felaktigt utnyttjande av tjänstefordon.
Administrativa rutiner	Kulturförvaltningen ska ha adekvata och aktuella administrativa rutiner.	2	3	Medel	Bristande kontroll, ineffektivitet.

Kommunikation					
Kommunikationspolicy	Kulturförvaltningen ska följa Landstingets kommunikationspolicy.	2	3	Medel	Kulturförvaltningen uppfattas inte som en del av landstinget.
Kommunikationsplanering	Kulturförvaltningen ska arbeta planerat med kommunikationsfrågorna.	4	2	Medel	Att inte nå ut med budskap, beslut och information till förvaltningens målgrupper på ett varumärkesstärkande sätt.

Informationssäkerhet					
Informationssäkerhetspolicy och riktlinjer	Kulturförvaltningen ska vidareutveckla SLLs informationssäkerhetspolicy och riktlinjer för informationssäkerhet.	2	3	Medel	Bristande informationssäkerhet.
IT					
IT-strategi	Kulturnämnden ska ha fastställt mål och riktlinjer för förvaltningens IT-verksamhet.	2	3	Medel	Bristande it-stöd för förvaltningens verksamheter.
Backup-rutin	Förvaltningen ska ha en dokumenterad rutin för backuper av väsentliga IT-system, inkl. säkerställande av fungerande backuper.	1	4	Medel	Förlust av data/information.
Informationsstyrning/förvaltning					
Informationsstyrning/förvaltning	Kulturförvaltningen ska ha fastställda rutiner för hantering av allmänna handlingar enligt gällande lagar och styrdokument.	3	3	Medel	God offentlighetsstruktur saknas.
Kultur och föreningsstöd					
Redovisning och uppföljning av stöd	Kulturförvaltningen ska säkerställa att offentliga medel går till kultur i budgeterad omfattning.	2	4	Medel	Oaktsamhet med offentliga medel vid beviljat stöd, projekt som beviljats stöd får annan utformning än vad stöd beviljats för.
Befintliga stödformer	Regler för handläggning av stöd ska vara fastställda och följas för att säkerställa en enhetlig bedömning.	2	4	Medel	Regler är för allmänt hållna.
Jävssituation vid handläggning av stöd	Säkerställa att jävssituation inte uppstår vid handläggning av stöd.	3	4	Medel	Jäv uppstår och processen är inte rättssäker.

Rutin vid utbetalning av stöd	KUN ska ha en rutin vid utbetalning av stöd.	2	4	Medel	Felaktig utbetalning - bristande budgetuppföljning.
-------------------------------	--	---	---	-------	---

Konstverksamheten					
Reglering av utlånad konst till privat driven verksamhet	Depositionsavtal ska vara upprättade för samtliga privata entreprenörer där konsten är utlånad.	2	3	Medel	Bristande kontroll över landstingets konstinnehav.
Produktion av ny konst	Konstkonsult upphandlas. Implementering av projektmetodik och projektplan.	2	2	Låg	Bristande kvalitet i gestaltningsprojekt.
Tillsyn och förvaltning av landstingets konstbestånd	Årlig inventering genomförs.	4	4	Hög	Bristande kvalitet i tillsynen och förvaltande av landstingets konstinnehav. Förlust av ekonomiska och konstnärliga värden.
Jävssituation vid inköp och beställning av konst	Kulturförvaltningen ska arbeta aktivt för att undvika jäv och jävsliknande situationer.	2	4	Medel	Oaktsamhet med offentliga medel, förtroendeskada.
Evakuering och förvaltning av konst som påverkas av ny- och ombyggnationsprojekt	Formulera gemensamt uppdrag med beställarna (SFI och Locum) att ta hand om konsten vid omstruktureringar.	4	4	Hög	Bristande kontroll över landstingets konstinnehav.
Utföra beställda gestaltningsuppdrag	Förvaltningen ska ha en rutin för beställning av offentliga gestaltningar.	4	4	Hög	Konstenheten hinner inte att producera och leverera konst i takt med beställares tidplan.

Kultur i vården					
Beställning av program	Kulturförvaltningen ska ha rutiner för beställning av Kultur i vården-program från vården.	2	2	Låg	Oaktsamhet med offentliga medel.
Utbetalningar	Kulturförvaltningen ska ha rutiner vid utbetalning av ersättning och arvoden till kulturutövare.	2	2	Låg	Oaktsamhet med offentliga medel.

Film Stockholm					
Uppföljning och utvärdering av genomförda projekt	Dokumenterade rutiner för uppföljning av genomförda projekt ska finnas. Dessa ska vara anpassade så att det går att utvärdera om projekten möter uppsatta mål och bedrivs ändamålsenligt.	2	3	Låg	Oaktsamhet med offentliga medel.