

# Revisionsplan 2010



**Stadsrevisionen**

Beslutad av revisorskollegiet 2009-12-15



# MALMÖ STADSREVISION

<b>1</b>	<b>UPPDRAG</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>MÅL</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ARBETSSÄTT</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>SAMVERKAN KOMMUNFULLMÄKTIGE – REVISORSKOLLEGIET</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>INRIKTNING</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>ANALYS AV VÄSENTLIGHET OCH RISK</b> .....	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>VÄSENTLIGA UTGÅNGSPUNKTER/ RISKOMRÅDEN</b> .....	<b>7</b>
	<b>7.1 Ekonomisk utveckling</b> .....	<b>7</b>
	7.1.1 Finansiell analys av åren 2010-2012.....	8
	7.1.2 Synnerliga skäl och en budget i obalans 2010.....	9
	<b>7.2 Demografisk förändring</b> .....	<b>11</b>
	<b>7.3 Mål och riktlinjer för en god ekonomisk hushållning</b> .....	<b>11</b>
	<b>7.4 Revisionsanalys</b> .....	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>AVVÄGNINGAR INFÖR 2010</b> .....	<b>16</b>
<b>9</b>	<b>ÅRLIG GRANSKNING</b> .....	<b>17</b>
	<b>9.1 Granskning delårsrapporterna</b> .....	<b>17</b>
	<b>9.2 Löpande granskning</b> .....	<b>17</b>
	<b>9.3 Årsrapport</b> .....	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>GRANSKNINGSPROJEKT 2010</b> .....	<b>18</b>
	<b>10.1 Nämndsövergripande</b> .....	<b>18</b>
	10.1.1 Telefonservice - tillgänglighet.....	18
	10.1.2 Transaktioner mellan förvaltningarna.....	19
	10.1.3 Avtalshantering.....	19
	10.1.4 Rättvisande räkenskaper.....	19
	<b>10.2 Kommunstyrelsen</b> .....	<b>20</b>
	10.2.1 Behörighetsadministration och logisk säkerhet.....	20
	10.2.2 Fördöme som arbetsgivare.....	20
	10.2.3 Borgensåtaganden.....	21
	<b>10.3 Tekniska nämnden</b> .....	<b>21</b>
	10.3.1 Tillämpning av regler och riktlinjer för upphandling.....	21
	10.3.2 Hantering av generationsskifte i personalen.....	21
	10.3.3 Trygghet och säkerhet, stadsmiljön.....	21
	10.3.4 Finansiering av underhållsbehov vid fastigheter, gator och andra anläggningar.....	22
	10.3.5 Resor i tjänsten.....	23
	10.3.6 Driftprojekt.....	23
	<b>10.4 Stadsbyggnadsnämnden</b> .....	<b>23</b>
	10.4.1 Hantering av bostadsanpassningsbidrag.....	23
	10.4.2 Hantering av generationsskifte i personalen.....	23
	<b>10.5 Servicenämnden</b> .....	<b>23</b>
	10.5.1 Debiteringsenheten.....	23
	10.5.2 Investeringsbidrag.....	23
	<b>10.6 Miljönämnden</b> .....	<b>24</b>
	10.6.1 Är genomförda EU-projekt ändamålsenliga.....	24
	10.6.2 Periodiseringsrutiner eller Resor/representation.....	24
	10.6.3 Kundfordringar.....	24

# MALMÖ STADSREVISION

<b>10.7</b>	<b>Kulturnämnden</b> .....	<b>24</b>
10.7.1	Styrning och uppföljning av verksamheten vid kulturskolan .....	24
10.7.2	Rutiner i entrékassor och museibutik .....	25
10.7.3	Rutiner kring kontanthantering på konsthallen och stadsbiblioteket .....	25
<b>10.8</b>	<b>Utbildningsnämnden</b> .....	<b>25</b>
10.8.1	Bidrag till enskilt driven gymnasieskola .....	25
10.8.2	Projektredovisning .....	25
<b>10.9</b>	<b>Fritidsnämnden</b> .....	<b>26</b>
10.9.1	Kontanthantering vid Aq va Kul och Oxievångsbadet .....	26
10.9.2	Bokning av lokaler .....	26
<b>10.10</b>	<b>Sociala resursnämnden</b> .....	<b>26</b>
10.10.1	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	26
10.10.2	Kontakthantering/kontokort .....	26
<b>10.11</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige</b> .....	<b>27</b>
10.11.1	Grundsärskola .....	27
10.11.2	Elever som inte når målen .....	27
10.11.3	Förhandsbedömning i barnvårdsärenden .....	28
10.11.4	Unga lagöverträdare – socialtjänsten .....	28
10.11.5	Likställighet inom hemtjänsten .....	28
10.11.6	Kvalité inom förskoleverksamhet .....	29
10.11.7	Insatser i grundskolan för elever med särskilda behov .....	29
<b>10.12</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige Centrum</b> .....	<b>30</b>
10.12.1	Driftprojekt .....	30
10.12.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	30
<b>10.13</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige Södra Innerstaden</b> .....	<b>31</b>
10.13.1	Ekonomiskt bistånd – granskning av kontroller före utbetalning .....	31
10.13.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	31
<b>10.14</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige Västra Innerstaden</b> .....	<b>31</b>
10.14.1	Hjälpmedelcentralens inventarier .....	31
10.14.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	32
<b>10.15</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige Limhamn-Bunkeflo</b> .....	<b>32</b>
10.15.1	Kontokort .....	32
10.15.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	32
<b>10.16</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige Hyllie</b> .....	<b>32</b>
10.16.1	Projektredovisning .....	32
10.16.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	33
<b>10.17</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige Rosengård</b> .....	<b>33</b>
10.17.1	Ekonomiskt bistånd – granskning av kontroller före utbetalning .....	33
10.17.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	33
<b>10.18</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige Husie</b> .....	<b>34</b>
10.18.1	Privata medel .....	34
10.18.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	34
<b>10.19</b>	<b>Stadsdelsfullmäktige Fosie</b> .....	<b>34</b>
10.19.1	Ekonomiskt bistånd .....	34
10.19.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	34
<b>10.20</b>	<b>SDF Oxie</b> .....	<b>35</b>
10.20.1	Privata medel .....	35
10.20.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	35
<b>10.21</b>	<b>SDF Kirseberg</b> .....	<b>35</b>
10.21.1	Privata medel .....	35
10.21.2	Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete .....	35
<b>11</b>	<b>KOMMUNALA BOLAG OCH STIFTELSE</b> .....	<b>36</b>
<b>12</b>	<b>STADSREVISIONENS ORGANISATION</b> .....	<b>36</b>

# MALMÖ STADSREVISION

<b>12.1</b>	<b>De förtroendevalda revisorerna .....</b>	<b>36</b>
<b>12.2</b>	<b>Revisionskontoret .....</b>	<b>37</b>
<b>12.3</b>	<b>Information – Kommunikation .....</b>	<b>37</b>

## 1 UPPDRAG

De förtroendevalda revisorerna och lekmannarevisorerna för bolagen har kommunfullmäktiges uppdrag att granska och pröva om

- verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt
- räkenskaperna är rättvisande
- den interna kontrollen som görs i nämnderna är tillräcklig

Arbets sättet ska vara framåtriktat och stödjande till verksamheterna. Det yttersta syftet med granskningen är att ge kommunfullmäktige underlag för den årliga ansvarsprövningen.

Granskningen sker i enlighet med kommunallagen (kap 9), aktiebolagslagen (kap 11), stiftelse lagen, redovisningslagen och Malmö stads revisionsreglemente.

De förtroendevalda revisorerna och lekmannarevisorerna granskar årligen i den omfattning som följer av lag och god revisions sed hela den kommunala verksamheten inklusive bolag och stiftelser.

Verksamheten i Malmö består av 23 nämnder, kommunstyrelsen, 6 helägda kommunala bolag, ett antal delägda bolag med flera dotterbolag, ett kommunalförbund samt ett stort antal stiftelser.

När revisorer i sin granskning finner att det föreligger domstolstrots eller misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär begåtts ska detta i första hand rapporteras till berörd nämnd och i andra hand till fullmäktige.

Den årliga granskningen redovisas i de förtroendevalda revisorernas revisionsberättelse till fullmäktige och i lekmannarevisorernas granskningsrapport till respektive bolagsstämma samt i årsredogörelsen.

## 2 MÅL

Revisorernas mål är en oberoende revision som verkar för

- att fullmäktiges mål och uppdrag genomförs och följs upp
- att främja fullmäktiges styrning och beslutsfattande genom att tillse att kommunstyrelsen och nämnderna lämnar en rättvisande redovisning av ekonomi och verksamhet
- att nämnder/styrelser tar ett aktivt ansvar för styrning, uppföljning och kontroll av ekonomi, verksamhet och rutiner
- att granskningen sker stödjande och förebyggande och ger ett mervärde i verksamheten

## 3 ARBETSSÄTT

Revisionen skall kännetecknas av:

- saklighet, integritet samt ett effektivt och stödjande arbetssätt
- mycket goda kunskaper om den miljö och de förutsättningar som stadens nämnder/styrelser verkar i
- en helhetssyn på kommunens verksamhet
- en öppen och aktiv dialog mellan revisionen och stadens nämnder/styrelser
- en inriktning och omfattning som baseras på en bedömning av väsentlighet och risk

## 4 SAMVERKAN KOMMUNFULLMÄKTIGE – REVISORSKOLLEGIET

I en gemensam strävan att upprätthålla en konstruktiv dialog träffas kommunfullmäktiges och revisorskollegiets presidier minst två gånger per år.

Höstmötet har som utgångspunkt att informera om årets iakttagelser samt planeringen inför kommande revisionsår. Vid mötet i mars behandlas slutrevisionen samt revisorernas budgetförslag för nästkommande år.

## 5 INRIKTNING

Revisionen indelas i årlig nämnds- och bolagsgranskning och fördjupad granskning (projekt). Den årliga revisionen/granskningen syftar till att uppfylla det lagstadgade kravet på att all verksamhet skall granskas varje år. Den ger också underlag för den analys av väsentlighet och risk som ligger till grund för att bestämma inriktning och omfattning av den fördjupade granskningen.

Revisionen har traditionellt delats upp i förvaltningsrevision och redovisningsrevision. I båda ingår också intern kontroll. Vägledande för granskningen är god revisionsledning som sammanställs och dokumenteras av Sveriges kommuner och landsting (SKL).

Förvaltningsrevision syftar till att granska om verksamheten bedrivs i enlighet med uppställda mål och på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. I förvaltningsrevision ingår också att granska om styrning, uppföljning och utvärdering är tillräcklig.

Redovisningsrevisionen syftar till att granska om redovisningen utförts enligt god redovisningsledning. I detta ingår att undersöka om de löpande och årliga räkenskaperna är rättvisande och om nämndernas kontroll av bl a räkenskaper och rutiner är tillräcklig.

Ansvar för den interna kontrollen har respektive nämnd/bolag. Revisorerna granskar och bedömer om den är ändamålsenlig och tillräcklig.

Redovisnings- och förvaltningsrevisionen samordnas och integreras i allt större utsträckning.

## 6 ANALYS AV VÄSENTLIGHET OCH RISK

I den årliga revisionsplanen fastställer revisorerna omfattningen och inriktningen av granskningsinsatserna.

Prioriteringen görs utifrån en bedömning av väsentlighet och risk. I analysen av väsentlighet värderas de konsekvenser som kan uppstå för kommunen eller enskilda kommunmedlemmar vid fel eller misskötsel. Det kan vara ekonomiska, verksamhetsmässiga eller förtroenderelaterade konsekvenser.

I riskanalysen värderas sannolikheten för att olika grader av fel eller misskötsel skall uppstå. Analysen görs för såväl kommunen (koncernen) i sin helhet som för de olika nämnderna.

## 7 VÄSENTLIGA UTGÅNGSPUNKTER/ RISKOMRÅDEN

Utgångspunkter för analysen av väsentlighet och risk har varit:

- Kommunfullmäktiges beslut och direktiv, ex budget år 2010
- Kommunfullmäktiges mål och uppföljningsdirektiv för 2010
- Förutsättningarna för nämnderna att fullgöra sina uppgifter
- Demografiska förändringar
- Omvärldsförändringar, (ekonomisk utveckling, utredningar, lagar mm)
- Erfarenhet från innevarande och tidigare års granskningar

Nedan beskrivs några områden (ekonomi och demografi) som är viktiga att beakta i samband med analysen av väsentlighet och risk.

### 7.1 Ekonomisk utveckling

De senaste tolv åren har Malmö stad redovisat positiva ekonomiska resultat vilket medför att det från år 2000 lagstadgade balanskravet uppfyllts. Prognosen för år 2009 pekar också på ett positivt ekonomiskt resultat. I utfallsprognos 2 (november) prognostiseras årets ekonomiska överskott till totalt 484 mnkr. En avstämning mot balanskravets regelverk pekar på ett överskott med 194 mnkr.

### 7.1.1 Finansiell analys av åren 2010-2012

Vid beskrivningen av den finansiella utvecklingen under perioden 2008-2012 används utfallsprognosen från mars som underlag för de redovisade värdena för år 2009.

#### Nettokostnader

Verksamhetens andel av skatteintäkterna ökar under år 2010. Åren därefter kommer dess andel åter att minska. Detta blir nödvändigt för att skapa utrymme för en resultatförbättring samtidigt som avskrivningar och finansnetto tar en större andel av skatter och bidrag i anspråk.

Andel av skatter och bidrag, %

	2008	2009	2010	2011	2012
Verksamheten	88,1	90,2	92,2	90,2	90,0
Pensioner	5,1	4,8	5,0	4,9	4,9
Avskrivningar	4,2	4,3	4,5	4,8	4,8
Finansnetto	-1,0	-0,3	-0,1	0,1	0,3
Summa	99,0	98,5	101,6	100,0	100,0

År 2010 beräknas verksamhetens nettokostnader uppgå till 12 890 Mkr vilket är en ökning med 4,1 % jämfört med år 2009. Om 2009 års realisationsvinster exkluderas blir nettokostnadsökningen 2,8 %. Intäkterna från skatter och generella bidrag beräknas till 12 677 Mkr vilket är en ökning med 1,7 %. Nettokostnaderna ökar således snabbare under år 2010 än intäkterna från skatter och generella bidrag. Under treårsperioden fram till år 2012 ökar emellertid nettokostnaderna något långsammare än intäkterna.

Investeringsvolymen kommer att vara fortsatt hög under de kommande åren. Under åren 2004-2008 uppgick nettoinvesteringarna i genomsnitt till 11 % av verksamhetens nettokostnader. Under åren 2009 och 2010 beräknas investeringsvolymen öka till 15 % av nettokostnaderna. De följande åren sjunker åter investeringsnivån.

Investeringsvolym

	2008	2009	2010	2011	2012
Investeringars andel av nettokostnader	9 %	15 %	15 %	10 %	10 %

#### Finansiering av investeringar

År 2010 beräknas nettoinvesteringarna uppgå till 1 903 Mkr. Avskrivningarna uppgår till 576 Mkr vilka tillsammans med det budgeterade resultatet på -200 Mkr bidrar till att finansiera investeringarna med 376 Mkr. Detta ger en självfinansieringsgrad på 20 %. Under åren 2004-2008 uppgick den genomsnittliga självfinansieringsgraden till 81 %.

## MALMÖ STADSREVISION

### Självfinansieringsgrad

	2008	2009	2010	2011	2012
Medel från verksamheten, Mkr	931	659	376	619	652
Nettoinvestering, Mkr	1 102	1 816	1 903	1 316	1 292
Självfinansieringsgrad	84 %	36 %	20 %	47 %	50 %

Åren 2008-2010 finansieras investeringarna genom medel från verksamheten och en minskning av likvida medel. År 2011 och 2012 måste en del av investeringarna finansieras med nyupplåning.

### Räntebärande tillgångar och skulder

Kommunens nettotillgång (likvida medel och räntebärande utlåning minus räntebärande skulder) beräknas minska med 1,3 miljarder kronor under år 2010 och med ytterligare 1,2 miljarder kronor under de följande två åren. Vid utgången av år 2010 beräknas kommunens nettotillgång uppgå till 1,1 miljarder.

Om skuldbegreppet utökas att även omfatta räntebärande avsättningar erhålls en total bild av de balansposter som påverkar kommunens räntenetto. De räntebärande avsättningarna beräknas öka med 74 Mkr under år 2010 och med ytterligare 156 Mkr de följande två åren.

### Räntebärande skulder, avsättningar och tillgångar, Mkr

	2008	2009	2010	2011	2012
Skulder	-116	0	0	-700	-1 200
Avsättningar	-899	-979	-1 053	-1 132	-1 209
Tillgångar	3 063	2 498	1 143	1 225	1 162
Netto	2 048	1 519	90	-607	-1 247

## 7.1.2 Synnerliga skäl och en budget i obalans 2010

### Kommunallagen

Enligt kommunallagen 8 kap. 4 § skall budgeten upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna.

Undantag får göras om det finns synnerliga skäl.

- Större omstruktureringskostnader i syfte att uppnå god ekonomisk hushållning. Det kan t ex vara en kommun/landsting med befolkningsminskning som behöver omstrukturera sin verksamhet för att få minskade kostnader efter omstruktureringen. Normala verksamhetsförändringar som kontinuerligt genomförs i syfte att effektivisera verksamheten skall däremot hanteras inom ramen för balanskravet.
- Kommuner och landsting med stark finansiell ställning. Om en finansiell analys visar att det finns ett eget kapital med realiserbara tillgångar av en omfattning som överstiger rimliga krav på finansiell handlingsberedskap, ska en minskning av kapitalet kunna ske på ett planerat sätt. I ett sådant läge bör det vara möjligt att anta finansiella mål som anger att det egna kapitalet tillåts minska.

## MALMÖ STADSREVISION

För att inte en minskning av kapitalet ska anses bryta mot kravet på god ekonomisk hushållning ska det finnas kapital som täcker hela pensionsåtagandet, dvs även den pensionsskuld som redovisas som en ansvarsförbindelse. Därutöver ska det finnas en buffert med realiserbara tillgångar som kan användas för delfinansiering av framtida investeringar. När dessa delar är täckta ska de egna förutsättningarna definieras utifrån skuldsättning samt övrig riskexponerings påverkan på penningflödet.

Enligt kommunallagens 8 kap. 5b § får kommunfullmäktige besluta att ett negativt resultat enligt bokslutet ej skall regleras om det uppkommit till följd av ett beslut med stöd av 8 kap. 4 §.

### Synnerliga skäl

Den snabba och dramatiska försämringen av de ekonomiska förutsättningarna för åren 2010 och 2011 som skett sedan kommunfullmäktige i juni 2008 antog den ekonomiska planen för åren 2010 och 2011 medför att verksamheterna måste anpassas till en reellt lägre nettokostnadsnivå under perioden.

Budgeten för år 2010 underbalanseras med sammanlagt 200 Mkr för att under året finansiera omstruktureringsåtgärder för drygt 125 Mkr och i övrigt medge en ”inbromsningsperiod” för nämnderna; allt i syfte att verksamheten skall vara i balans med intäkterna i slutet av år 2010.

### Malmöns finansiella ställning

Malmö stad hade vid utgången av år 2008 en räntebärande nettotillgång på drygt 2 miljarder kronor om avsatta pensionsförpliktelser räknas in bland skulderna. Planerade investeringar under 2009 och 2010 kan finansieras genom likvida medel och internt tillförda medel, någon nyupplåning planeras ej.

Vid utgången av år 2008 uppgick den pensionsskuld som redovisas som ansvarsförbindelse till 6,0 miljarder kronor medan det egna kapitalet uppgick till 10,5 miljarder. Inklusiva hela pensionsåtagandet var soliditeten 29 %.

### Malmöns resultatutveckling

God ekonomisk hushållning är övergripande mål för kommunen i enlighet med lagstiftningens intentioner.

Kommunfullmäktige har angett vad som är god ekonomisk hushållning för Malmö i de finansiella inriktningsmålen som redovisats ovan.

En jämförelse mellan inriktningsmålen och redovisade resultat under åren 2006 – 2008 visar att målen har överträffats med 1,1 miljarder kronor.

	2006	2007	2008
Finansiellt mål, Mkr	335	136	7
Redovisade resultat, Mkr	692	418	424
Målavvikelse, Mkr	+357	+282	+417

Av målavvikelsen har 0,6 miljarder uppkommit genom realisationsvinster vid fastighetsförsäljningar. Denna del bör och har disponerats för att återinvestera i nya anläggningstillgångar.

En budgeterad minskning av eget kapital under år 2010 på sammanlagt 200 Mkr ligger helt inom de målvärden som kommunfullmäktige definierat som god ekonomisk hushållning.

### 7.2 Demografisk förändring

Malmös invånarantal uppgick den 31 december 2008 till 286 535. Detta var en ökning med 5 734 personer. Enligt den senaste prognosen kommer invånarantalet den 1 januari 2010 att uppgå till 292 546, d v s befolkningen beräknas öka med cirka 6 000 personer under 2009.

Under perioden 2010 - 2012 kommer Malmös befolkning att öka med i genomsnitt ca 4 700 personer per år, något högre i början av perioden och därmed något lägre senare. Antalet förskolebarn 1 – 5 år förväntas årligen öka med drygt 1 000 per år medan antalet skolbarn 6 – 15 år beräknas öka med ca 450 barn per år. De yngre pensionärerna 65 – 74 år beräknas öka kraftigt med i genomsnitt knappt 600. Där- emot minskar åldersgrupperna 75 – 89 år med i genomsnitt 400 per år. De allra äldsta, 90 år och därutöver, fortsätter att öka med 70 personer per år.

### 7.3 Mål och riktlinjer för en god ekonomisk hushållning

Mot bakgrund av regeringens proposition God ekonomisk hushållning i kommuner och landsting 2003/2004:105 genomfördes vissa förändringar i kommunallagen. Lagstiftningen gäller för Malmö från och med Budget för år 2006. Enligt den nya lagstiftningen ska kommuner anta finansiella och verksamhetsinriktade mål vilka tillsammans bidrar till en god ekonomisk hushållning. En ekonomi i balans samt en väl fungerande uppföljning och utvärdering av ekonomi och verksamhet är nödvändiga förutsättningar för att leva upp till kravet på en god ekonomisk hushållning.

#### **Kommunfullmäktige har fastställt följande finansiella inriktningsmål:**

För varje enskilt år skall intäkterna överstiga kostnaderna enligt balanskravet.

Över en tidsperiod om tre till fyra år gäller följande resultatmål:

- Resultatet ska täcka värdesäkringen av eget kapital efter justering för den del av pensionsåtagandet som redovisas som en ansvarsförbindelse.
- Resultatet ska täcka ökningarna av hela pensionsåtagandet d.v.s. även för den del som redovisas som en ansvarsförbindelse.
- Resultatnivån ska anpassas till kommunens riskexponering och eventuella övriga osäkerhetsfaktorer.

Den antagna budgeten för år 2010 uppfyller som enskilt år inte de finansiella målen. Sett över flera år bakåt i tiden är måluppfyllelsen god.

## MALMÖ STADSREVISION

### **Kommunfullmäktige har fastställt följande inriktningsmål och målkriterier för verksamheten 2010:**

I budgeten för år 2010 anges också inriktningsmål för Malmö stads olika verksamhetsområden. Dels i form av en tre - partiöverenskommelse för det politiska samarbetet under mandatperioden och dels i form av inriktningsmål för respektive område. Därutöver anges också ett antal målkriterier som skall användas för att mäta graden av måluppfyllelse.

Det ankommer på nämnderna att utifrån kommunfullmäktiges budgetbeslut upprätta en mer detaljerad intern budget. De mål och den inriktning som beslutats i respektive nämnders internbudget ska, i tillämpliga delar, ta sin utgångspunkt från kommunfullmäktiges budgetbeslut och de mål och riktlinjer som anges där. Likaså bör utvärderingar och uppföljning under budgetåret koncentreras till de berörda områden och beskrivas i delårsrapporter och årsanalyser.

### **Kommunfullmäktiges mål för verksamheten 2010**

Nedan följer ett utdrag ur budgettexten.

### **ARBETE OCH TILLVÄXT**

Ur Riktlinjer för det politiska samarbetet i Malmö under mandatperioden 2007 – 2010:

- Arbete stärker individen, främjar integrationen och säkrar resurser till välfärden. Ett av våra viktigaste mål är därför att bekämpa arbetslösheten.
- Fler företag måste skapas i och flytta till Malmö och Malmöborna måste få bästa tänkbara möjligheter att konkurrera om jobben.
- En gemensam välfärd av hög kvalitet är ett starkt konkurrensmedel för att locka företag och familjer att flytta till Malmö. Fler anställda inom kommunen är ett viktigt verktyg för att höja kvaliteten.
- De kommunala arbetsmarknadsinsatserna ska kvalitetssäkras ur varje deltagares perspektiv.

### **Inriktningsmål:**

- Arbetslösheten ska ner på en nivå som motsvarar full sysselsättning.
- De kommunala arbetsmarknadsinsatserna ska vara individinriktade och leda till självförsörjning.

**För att utvärdera graden av måluppfyllelse ska bland annat följande målkriterier mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapport och årsredovisning:**

- Antalet Malmöbor med arbete ska öka.
- Antalet arbetstillfällen i Malmö ska öka.
- Andelen av deltagarna i de arbetsmarknadspolitiska åtgärderna som går vidare till arbete eller studier och som anser att insatserna har bidragit till detta ska öka.

## BARN OCH UNGDOMARS LIVSVILLKOR

### Ur Riktlinjer för det politiska samarbetet i Malmö under mandatperioden 2007 – 2010:

- Vi vill ha en förskola med hög kvalitet som erbjuder plats inom lagstadgad tid och där personalen har tid att se varje barn och dess unika behov.
- Vår målsättning är att erbjuda barn till föräldralediga och arbetslösa sex timmars förskola per dag när ekonomin så tillåter.
- Likvärdigheten inom skolsektorn är viktig att främja. Vårt mål är att stärka personaltäteten där behoven är som störst inom förskolan och grundskolan. Även kvaliteten inom skolbarnomsorgen behöver stärkas.
- Vår gemensamma politik för Malmös barn och ungdomar är inriktad på att förstärka resurserna där behoven är som störst, för att motverka de skillnader i uppväxtvillkor som finns.

### Inriktningsmål:

- Alla barn som är registrerade i förskolekön ska erbjudas en förskoleplats med god kvalitet inom lagstadgad tid.
- Elevernas måluppfyllelse ska öka.
- Alla elever ska känna sig trygga och trivas i sin skola.

### För att utvärdera graden av måluppfyllelse ska bland annat följande måln-dikatorer mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapport och årsredovis-ning:

- Förskoleköstatistiken
- Betygstatistiken
- Attitydundersökningen

## TRYGGHET, DELAKTIGHET OCH DEMOKRATI

### Ur Riktlinjer för det politiska samarbetet i Malmö under mandatperioden 2007 – 2010:

- Kontinuitet och helhetssyn inom hemtjänsten är viktigt inte minst för att öka tryggheten för de äldre.
- Det brottsförebyggande arbetet handlar om att bekämpa klassklyftor och utan-förskap, men också om att utveckla en bättre samverkan mellan polis, social-tjänst, skola, föräldrar och föreningsliv samt att utforma olika trygghets-ska-pande projekt.

### Inriktningsmål:

- Alla äldre ska känna sig säkra på att kunna få den vård och omsorg de behö-ver.
- Alla Malmöbor ska känna sig trygga i sin stad.

## MALMÖ STADSREVISION

**För att utvärdera graden av måluppfyllelse ska bland annat följande måln-dikatorer mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapport och årsredovis-ning:**

- Nöjdheten hos vårdtagarna i vårdboende ska förbättras.
- Trygghetsmätningarna ska visa att fler Malmöbor känner sig trygga.

## INTEGRATION OCH MINSKADE KLYFTOR

**Ur Riktlinjer för det politiska samarbetet i Malmö under mandatperioden 2007 – 2010:**

- Den gemensamma välfärden fördelar makt och resurser. Vi vill att välfärden ska vara rättvist fördelad. Därför ska vi också fördela resurser efter behov.
- Vi vill att alla ska ha tillträde till bostadsmarknaden på lika villkor. Vi vill in-rätta en bostadsförmedling och ska därför utreda förutsättningarna för en så-dan.
- Fler hyresrätter ska byggas och hyresrätten ska värnas som boendeform.
- Hemlösheten ska aktivt motverkas genom stöd i det egna boendet. Som kom-plement ska fler alternativa boenden tas fram.

### **Inriktningsmål:**

- Andelen hushåll med försörjningsstöd ska inte öka mer än genomsnittet i ri- ket.
- Alla ska ha tillgång till ett boende.
- Antalet nybyggda bostäder ska öka jämfört med föregående år.

**För att utvärdera graden av måluppfyllelse ska bland annat följande måln-dikatorer mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapport och årsredovis-ning:**

- Försörjningsstödsstatistiken
- Antalet vräkningar av barnfamiljer
- Statistiken över antalet nybyggda bostäder

## EKOLOGISKT HÅLLBAR STAD

**Ur Riktlinjer för det politiska samarbetet i Malmö under mandatperioden 2007 – 2010:**

- Miljöfrågorna ska ha hög prioritet när vi bygger den hållbara staden och sta- dens ekologiska mångfald ska värnas.
- Trafiksystemen och deras finansiering ska ses över för att komma tillrätta med trafikmiljön och trafiksäkerheten.
- Malmö ska vara i framkant vad gäller ekologiskt byggande. Erfarenheterna från Västra Hamnen och Augustenborg ska vara vägledande.
- Arbetet med att öka kännedomen, utbudet och konsumtionen av rättvisemärk- ta produkter, inom ramen för Fairtrade City, ska fördjupas.

## MALMÖ STADSREVISION

### **Inriktningsmål:**

- Malmö ska vara ledande inom ekologiskt hållbar stadsutveckling.
- Ingen ska skadas allvarligt eller dödas i trafiken.
- Ekologiska och etiskt certifierade produkter ska vara förstahandsvalet.

**För att utvärdera graden av måluppfyllelse ska bland annat följande målin-  
dikatorer mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapport och årsredovis-  
ning:**

- Energianvändningen per ytenhet i kommunens lokaler.
- Antalet kollektivtrafikresor inom kommunen.
- Andelen miljöbilar inom kommunen.
- Andelen av kommunen inköpta ekologiska och rättvisemärkta produkter.
- Statistik över personskador i trafiken.

## **KULTUR OCH FRITID**

**Ur Riktlinjer för det politiska samarbetet i Malmö under mandatperioden  
2007 – 2010:**

- Möjligheterna till en meningsfull fritid för barn och unga ska förbättras genom att samarbetet mellan föräldrar, skola, förenings- och kulturliv, socialtjänst och stadens fritidsverksamheter stärks. Fler mötesplatser ska utvecklas.

### **Inriktningsmål:**

- Malmös barn och ungdomar ska ha tillgång till meningsfull fritid.

**För att utvärdera graden av måluppfyllelse ska bland annat följande målin-  
dikatorer mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapport och årsredovis-  
ning:**

- Antalet mötesplatser för ungdomar ska öka.
- Antalet bidragsberättigade aktiviteter för barn och ungdomar ska öka.

## **ETT FÖREDÖME SOM ARBETSGIVARE**

**Ur Riktlinjer för det politiska samarbetet i Malmö under mandatperioden  
2007 – 2010:**

- Alla anställda ska kunna arbeta heltid eller önskad tjänstgöringsgrad och vi ska minska antalet timanställningar till förmån för tillsvidareanställningar.
- Mångkulturell och språklig kompetens är av värde för att öka servicen till Malmöborna. Vi ska därför sträva efter att öka rekryteringen av medarbetare med annan etnisk bakgrund än svensk.
- Strukturellt betingade löneskillnader ska motverkas genom arbetsvärderingar och låglönesatsningar. En handlingsplan för jämställda löner ska tas fram.

### **Inriktningsmål:**

- Andelen med utländsk bakgrund av den kommunala personalen på alla nivåer ska motsvara andelen av den totala befolkningen.

## MALMÖ STADSREVISION

- Alla medarbetare i Malmö stad ska ha möjlighet att arbeta heltid eller önskad tjänstgöringsgrad.
- Det ska inte finnas några osakliga löneskillnader i Malmö stad.

**För att utvärdera graden av måluppfyllelse ska bland annat följande målniktorer mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapport och årsredovisning:**

- Andelen medarbetare med utländsk bakgrund ska öka på alla nivåer jämfört med föregående år.
- Andelen ofrivilligt deltidsanställda.
- Löneskillnaderna mellan likvärdiga yrken.

### 7.4 Revisionsanalys

I samband med arbetet med att utarbeta denna revisionsplan (se punkt 6) genomfördes också en bedömning av revisionsrisken utifrån en revisionsanalys av verksamheten inom kommunens nämnder och styrelser.

De förtroendevalda revisorernas bedömning skulle ge svaret på inom vilka verksamhetsområden/nämnder som de anser att de största riskerna för bristande måluppfyllelse (ekonomi och verksamhet) föreligger. D.v.s. mot vilka områden/nämnder bör inriktningen av granskningsarbetet ske under 2010 för att revisorerna med rimlig grad av säkerhet ska kunna uttala sig i ansvarsfrågan. Arbetsgruppernas redovisning visade stor överensstämmelse med motsvarande genomgång föregående år.

## 8 AVVÄGNINGAR INFÖR 2010

Mot bakgrund av de definierade riskerna och övriga överväganden har revisorskollegiet beslutat att avsätta ca 55 % av den disponibla granskningsinsatsen på den årliga granskningen. Detta innebär bl a en fortsatt utveckling av den under senare år genomföra uppföljningen/granskningen av samtliga nämnder och styrelser.

Innehållet i den årliga granskningen beskrivs övergripande under punkt 9. En utförligare och mera preciserad uppläggning av granskningen utvecklas fortlöpande. Avsikten är att förstärka den kontinuerliga uppföljningen av nämndens/styrelsens ledning, styrning, uppföljning och intern kontroll av verksamheten.

Den tidigare löpande redovisnings- och bokslutsgranskningen kommer än tydligare att samordnas med den grundläggande granskningen och inarbetas i den årliga granskningen.

Denna inriktning medför att tiden för att genomföra fördjupade granskningsprojekt uppgår till ca 45 % av disponibel granskningsinsats. Det är därför väsentligt med en noggrann prioritering. Denna har skett utifrån disponibel revisionstid och de väsentliga utgångspunkter/riskområden som beskrivits under punkt 7.

De prioriterade granskningsprojekten under år 2010 redovisas utförligare under avsnitt 10. Under året kan av olika skäl nya angelägna granskningsområden tillkomma vilket innebär att vissa omprioriteringar kan bli nödvändiga.

Under 2010 planeras inga granskningsprojekt i nuläget att bedrivas i samarbete med revisionskontoren i Helsingborg, Borås och Norrköping. Det kan eventuellt bli aktuellt med granskningssamverkan med Region Skåne.

## 9 ÅRLIG GRANSKNING

Revisorernas uppdrag är att granska all verksamhet årligen för att få underlag till den slutliga prövningen av ansvar för verksamhet, ekonomi och kontroll.

### 9.1 Granskning delårsrapporterna

Den årliga granskningen omfattar en grundläggande uppföljning/granskning av delårsrapporterna. Denna genomförs vid alla nämnder och styrelser.

Denna omfattar i huvudsak följande:

- uppföljning av tidigare års granskningar
- bevaka nämndens/styrelsens budget- och verksamhetsbeslut
- förtlöpande följa nämnders och styrelsens styrning, uppföljning och kontroll
- kontrollera hur nämnden/styrelsen åtgärdat ev myndighetspåpekanden/domar
- följa upp vissa personalfrågor ex ohälsotal, mångfald, arbetsmiljö
- följa upp/granska delårsrapport 1 och 2
- genomföra den sk löpande granskningen
- följa upp miljöledningsarbetet
- nämndens/styrelsens redovisning och interna kontroll
- kontinuerlig dialog med nämnd och förvaltning samt möte med presidium
- utifrån en bedömning av väsentlighet och risk lämna förslag till nya granskningsprojekt

Rapport redovisas för ansvarig styrgrupp i samband med delårsboksluten. Revisionsrapport DR 2 utgör underlag för höstens presidiummöten samt revisorernas bedömning om de finansiella målen och målen för verksamheten kommer att uppnås.

### 9.2 Löpande granskning

Utöver granskningen i samband med delårsrapporterna genomförs s.k. löpande granskning. Revisorskollegiet väljer något område som granskas i respektive nämnd/styrelse eller inom alla nämnder och styrelsen. Därutöver sker naturligtvis den sedvanliga granskningen av årsbokslutet.

Under 2010 kommer den löpande granskningen att integreras med granskningen av delårsboksluten.

Detta innebär att utöver sedvanlig granskning skall följande områden granskas vid nämnder och styrelsen under året.

Den löpande granskningen ska vara genomförd senast oktober månad och redovisas i årsrapport Dr2. Vid behov ska separat rapport upprättas.

### **9.3 Årsrapport**

Revisionskontoret har tagit fram gemensamma metoder och planer för både boksluts- och den löpande granskningen. Den årliga granskningen omfattar därmed uppföljning/granskning av delårsrapporterna, löpande granskning och bokslutsgranskning.

Utöver den årliga granskningen sker i enlighet med den antagna revisionsplanen också fördjupade granskningsprojekt, kommunövergripande och/eller inom särskilda verksamhetsområden. Resultaten från den årliga granskningen och den fördjupade granskningen redovisas i årsrapporten för respektive nämnd/styrelse.

## **10 GRANSKNINGSPROJEKT 2010**

### **10.1 Nämndsövergripande**

---

#### **10.1.1 Telefonservice - tillgänglighet**

---

Malmö Stad har en stor förvaltningsorganisation med omfattande verksamhet av allehanda slag. Det rör sig både om lagstadgad verksamhet (exempelvis skola, socialtjänst, bygglovsärenden, äldreomsorg) och frivilliga av fullmäktige beslutade verksamheter (exempelvis kultur, fritid, gator och parker). När det gäller information om dessa verksamheter är stadens innevånare i växande utsträckning hänvisade till att gå in på stadens hemsida för att den vägen leta sig fram för att få svar på sina frågor eller göra en ansökan.

En del människor har emellertid av olika skäl - ekonomi, hälsa eller ålder – inte möjlighet att använda internet. De är istället hänvisade till att använda andra informationskanaler. En sådan är telefonen.

Det är ur likställighetssynpunkt väsentligt att förvaltningarna har sådana telefonsystem, bemanning och tider att denna informationskanal fungerar på ett godtagbart sätt.

Det är vidare en uppenbar risk att telefonsystemen är så invecklade, underbemannade eller tidskrävande att den informationssökande allmänheten överhuvudtaget inte kommer fram eller kommer fram först efter en inte acceptabel väntetid till den tjänsteman som kan ge önskad information.

## MALMÖ STADSREVISION

Undersökningen bör besvara bland annat följande frågor:

- Hur lång tid tar det från påringningen tills det man fått svar på sin fråga?
- Är denna tid godtagbar?
- Om ej – förslag till förändringar?

**Revisionsfrågan:** Granskningen bör ske utifrån om nämnderna och styrelsen arbetar för ökad tillgänglighet och följer upp detta (intern kontroll).

---

### 10.1.2 Transaktioner mellan förvaltningarna

---

Inom Malmö stad sker ett stort antal ekonomiska transaktioner mellan de olika nämnderna/ förvaltningarna.

#### **Förstudie:**

- Vilka transaktioner mellan nämnderna/förvaltningarna berör den externa utbetalningsrutinen?
- Varför används den utbetalningsrutinen?
- Vilka risker finns det?
- Hur säkerställes att inga felaktiga utbetalningar sker?

---

### 10.1.3 Avtalshantering

---

Frågeställningar för granskning av avtalshantering i utvalda nämnder:

- Vilka avtal finns  
Vilka olika typer av avtal har man ingått.  
Finns det individuella avtal?  
Hur många ingångna avtal finns vid en speciell tidpunkt?
- Vilken struktur finns kring ingångna avtal?  
Används några hjälpmedel för att systematisera ingångna avtal?
- Vilken uppföljning görs kring ingångna avtal?  
Görs det någon kontroll av uppsägningstider av olika avtal?  
Hur bevakas avtals livslängd?
- Har det varit någon tvist mellan nämnden och avtalspart?

**Revisionsfrågan:** Har berörda nämnder god kontroll över ingångna avtal samt hanteringen av dessa?

---

### 10.1.4 Rättvisande räkenskaper

---

För att bedriva verksamheten på ett ändamålsenligt sätt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt krävs att räkenskaperna är rättvisande. Detta innebär att verksamhetens redovisning ska upprättas i enlighet med lagstiftning och god kommunal redovisningssed så att räkenskaperna ger en rättvisande bild av resultat och ställning.

Granskningen kan ske genom en kvalitetskontroll av redovisningen inom vissa nämnder (ex tekniska nämnden, servicenämnden, kulturnämnden ).

### Revisionsfrågorna är:

- Är nämndens räkenskaper rättvisande?
- Hur användes ekonomihandboken?
- Finns det adekvata kunskaper om regelverk och riktlinjer som styr redovisningen i organisationen?
- Finns det en fungerande intern kontroll av redovisningen?

## 10.2 Kommunstyrelsen

---

### 10.2.1 Behörighetsadministration och logisk säkerhet

---

**Område:** En fungerande tilldelning av behörigheter är av yttersta vikt för att reglera användarnas tillgång till information. I många av de system som används av Malmö stad finns uppgifter som är viktiga att skydda från obehörig tillgång och/eller manipulation. Utan formella rutiner och dokumentation av utförda behörighetsförändringar ökar risken för brister i integritet och sekretess samt tillgänglighet till system och finansiell information. Även lösenordshantering och lösenordskrav för respektive system bör ingå som en del av granskningen.

Berörda system är system och applikationer där sekretess och integritet har stor betydelse.

En bristande logisk säkerhet i kombination med avsaknad av kompensering kontroller kan inskränka på sekretess, integritet och tillgänglighet av informationstillgångar.

**Revisionsfrågan:** Har ansvarig nämnd/styrelsen säkerställt fungerande rutiner i form av behörighetsadministration och tekniska möjligheter att begränsa risk för otillbörlig tillgång till information.

---

### 10.2.2 Föredöme som arbetsgivare

---

Malmö ska vara ett föredöme som arbetsgivare och en arbetsplats att vara stolt över. I dialog mellan chefer, medarbetare och fackliga organisationer skall goda relationer utvecklas som bidrar till arbetsglädje och en bra arbetsmiljö. Personalpolicyen beskriver de värderingar och förhållningssätt som gäller alla arbetsplatser.

Rubrikerna i budget för 2010 inom detta område är:

- En stad med engagerade medarbetare
- En stad med kvalitetssäkrad rekrytering.
- En stad med ansvar för sina medarbetare

### **Förstudie:**

Hur arbetar kommunstyrelsen övergripande (insatser, åtgärder, uppföljning) för att säkerställa att staden blir ett föredöme som arbetsgivare?

---

### 10.2.3 Borgensåtaganden

---

**Löpande granskning:** Granskning av borgensåtaganden utifrån de riktlinjer som finns inom kommunen.

- Omfattning i kr
- För vem/vilka borgar vi
- Görs någon bedömning varje år om vi riskerar att få infria vårt borgensåtagande
- Tar vi något betalt för risken

## 10.3 Tekniska nämnden

### Fastighetskontoret

---

#### 10.3.1 Tillämpning av regler och riktlinjer för upphandling

---

**Löpande granskning:** Fastighetskontorets tillämpning av regler och riktlinjer för upphandling (FK ingick inte i granskningen av bl.a. upphandlingsrutiner 2007). Fastighetskontorets tillämpning av lokala ramavtal (d.v.s. sådana de tecknar själva för sin egen verksamhet).

---

#### 10.3.2 Hantering av generationsskifte i personalen

---

**Löpande granskning:** Hantering av generationsskifte i personalen. Granskningen ska ge svar på två huvudsakliga frågor: Hur görs förvaltningen till en attraktiv arbetsplats för yngre arbetssökande? Hur överförs kompetensen från äldre till yngre medarbetare?

### Gatukontoret

---

#### 10.3.3 Trygghet och säkerhet, stadsmiljön

---

KF-mål berör i första hand tekniska nämnden (gatukontoret) och stadsbyggnadsnämnden.

Riksdagen beslutade 1997 om propositionen ”Nollvisionen och det trafiksäkra samhället”. Nollvisionen innebär i princip att ingen på sikt ska behöva dödas, skadas allvarligt eller få bestående men i trafiken. Ett kommunalt trafiksäkerhetsprogram antogs av Malmö kommunfullmäktige 1992. Efter revidering antogs 1998 ett nytt program, som byggde på bl a nollvisionen. I mars 2008 beslutade Tekniska nämnden om Trafiksäkerhetsprogram 2008-2012 för Malmö stad. Under de första fem åren av 2000-talet omkom i genomsnitt 7 personer i Malmötrafiken årligen.

Kommunfullmäktiges mål är att Malmö ska uppfylla målsättningarna i nollvisionen. Kommunfullmäktige har också som mål att när nya miljöer utformas och gamla förnyas, ska trygghet väga tungt. Detta gäller i synnerhet i de socialt utsatta bostadsområdena.

### Revisionsfrågorna är:

- Hur följer Tekniska nämnden upp målen och riktlinjerna trafiksäkerhetsprogrammet? Hur mäts effekterna av åtgärderna – är de effektiva? Hur stora utgifter har Malmö stad för trafiksäkerhetsåtgärder?
- Hur arbetar nämnderna med att stärka tryggheten i stadsmiljön, ny såväl som gammal sådan?
- Görs jämförelser med andra kommuner?

---

### 10.3.4 Finansiering av underhållsbehov vid fastigheter, gator och andra anläggningar

---

Stadsrevisionen har i flera granskningar de senaste åren uppmärksammat eftersatt underhåll - den s.k. underhållsskulden - för bl.a. gator, broar och kajer. Enligt Gatukontorets beräkningar uppgår det eftersatta underhållet till ca 600 miljoner kronor. I den plan Gatukontorets underhållsavdelning upprättat skulle underhållsskulden kunna elimineras under en tioårsperiod genom ökade kommunbidrag och interna omprioriteringar. Trots ökade anslag från Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen samt omprioriteringar till underhållsbudgeten av Tekniska nämnden minskar enligt uppgift inte underhållsskulden.

Det finns även en risk när det gäller finansieringen av framtida underhåll av allmän platsmark, t.ex. gator, i utbyggnadsområden som tillkommit den senaste tioårsperioden och som tillkommer framöver. Tekniska nämnden får utökat kommunbidrag vid utbyggnadsinvesteringar för bl.a. underhåll. Det finns en osäkerhetsfaktor i detta genom att underhållsbehovet uppkommer längre fram, och då kan det utökade utrymmet vara inlåst till följd av andra faktorer inom Gatukontorets verksamhet. Exempel är entreprenadindex som ökar väsentligt mer än kommunbidraget eller beslut som innebär årliga kostnader under en längre tid, som investeringar och utökad personalstyrka. Vidare medger Malmö stads ekonomimodell inte fondering av medel för framtida underhåll.

Servicekommittén har uppmärksammat en risk för eftersatt underhåll av bl.a. skolfastigheter. De faktorer som anförs är ökat avkastningskrav samt hyrornas konstruktion som innebär att underhållsbehovet undertäcks av hyresintäkterna den första perioden av en byggnads ekonomiska livslängd och övertäcks under den avslutande perioden. Även ökad skadegörelse påtalas som en riskfaktor i sammanhanget.

Det rör sig sammantaget om mycket stora värden som ska underhållas. En risk är att kostnader för underhåll generellt sett ökar mer ju längre man väntar med att genomföra underhållsåtgärder. En annan risk är att underhållsbehovet går ut över annan verksamhet om det blir så akut att det inte går att skjuta på framtiden. Vad gör nämnderna och kommunstyrelsen för att lösa finansieringsfrågan, mot bakgrund av riskerna?

### 10.3.5 Resor i tjänsten

---

**Löpande granskning:** Uppföljning av 2008 års granskning av resor i tjänsten.

---

### 10.3.6 Driftprojekt

---

**Löpande granskning:** Kartläggning av administration och redovisning

---

## 10.4 Stadsbyggnadsnämnden

---

### 10.4.1 Hantering av bostadsanpassningsbidrag

---

**Löpande granskning:** Kontroll av att lagen om bostadsanpassningsbidrag följs, att ärenden dokumenteras korrekt, att tid till beslut är rimlig. Omsätter årligen 30-35 mkr.

---

### 10.4.2 Hantering av generationsskifte i personalen.

---

**Löpande granskning:** Hantering av generationsskifte i personalen. Granskningen ska ge svar på två huvudsakliga frågor: Hur görs förvaltningen till en attraktiv arbetsplats för yngre arbetssökande? Hur överförs kompetensen från äldre till yngre medarbetare?

---

## 10.5 Servicenämnden

---

### 10.5.1 Debiteringsenheten

---

**Löpande granskning:** Revisionskontoret genomförde 2005 en granskning av den interna styrningen, kontrollen och uppföljningen vid debiteringsenheten.

Vid granskningen framkom bland annat

- att fordringar ligger kvar bokslut efter bokslut,
- att inkomstanmälningar blir liggande vid debiteringsenheten,
- att långtidsbevakning av fordringar släpar efter

Granskningen syftar till att göra en uppföljning av 2005 års granskningsresultat samt att även göra en kartläggning av de förändringar som gjorts inom enheten, i hanteringen samt i systemet sedan 2005.

---

### 10.5.2 Investeringsbidrag

---

**Löpande granskning:** Investeringsbidragen uppgick till cirka 26 mkr enligt serviceförvaltningens bokslut 2008. Granskningen syftar till att göra en kartläggning av rutinerna kring dessa för att konstatera att serviceförvaltningen erhåller de bidrag

---

man är berättigad till samt i rätt tid. Någon motsvarande granskning har inte gjorts tidigare av revisionskontoret på serviceförvaltningen.

### 10.6 Miljönämnden

---

#### 10.6.1 Är genomförda EU-projekt ändamålsenliga

---

**Bakgrund:** Malmö stad bedriver flera omfattande projekt som delvis finansieras av EU-medel. Projekten kan vara fleråriga och beröra flera olika nämnder och/eller aktörer utanför kommunen. Projekt som finansieras med hjälp av EU-medel granskas i detalj utifrån EU:s formella syn på revision. Projekt som uppfyller formella krav kan godkännas trots att de brister i ändamålsenlighet och effektivitet när det gäller uppsatta mål.

Något/Några projekt väljs ut och granskas utifrån om projekten varit ändamålsenliga och effektiva när det gäller uppsatta mål. Har avslutade projekt tagits tillvara i verksamheten? Från målformulering till utvärdering? Nya riktlinjer från EU på gång. Granskningen kan kanske därför skjutas på framtiden.

Revisionsfrågan: Har ansvarig nämnd/-er utvärderat projektens ändamålsenlighet.

---

#### 10.6.2 Periodiseringsrutiner eller Resor/representation

---

**Löpande granskning:** Granskning av periodiseringsrutinerna om bokslutsgranskningen indikerar ett behov av fördjupning.

Uppföljning av resor och representation. Förvaltningens egen uppföljning har visat på brister.

---

#### 10.6.3 Kundfordringar

---

**Löpande granskning:** Förvaltningen har 2008 och 2007 haft en betydande andel obetalda fordringar (30-35%) i årsboksluten. Enligt förvaltningen är det huvudsakligen livsmedelsavdelningens fordringar. Man startar restaurang utan att veta reglerna och man betalar inte avgifterna. Förvaltningen skulle ev göra en drive med aktiv inkassorutin för att visa att man inte kan låta bli att betala kommunens fordringar. Revisionskontoret skulle gärna vilja titta närmare på fordringarna och fakturerings- och kravrutinen.

### 10.7 Kulturnämnden

---

#### 10.7.1 Styrning och uppföljning av verksamheten vid kulturskolan

---

Granskningen fokuseras på den frivilliga avgiftsbelagda kulturskolan. Granskningen skulle kunna genomföras dels genom dokumentstudier, beslut, handhavande av kösystem, kundfakturarutin, analys av statistikuppgifter, intervjuer med verksamhetsansvariga.

---

Vilka aktiviteter som erbjuds och från vilken årskurs eleverna erbjuds delta i verksamheten? Är utbudet upplagt så att det riktar sig mot "alla" Malmöbor? (tillägg)

**Revisionsfrågor:** Är kulturnämndens styrning och uppföljning av verksamheten vid kulturskolan ändamålsenlig? Lever kulturnämnden upp till beslutade mål?

---

### 10.7.2 Rutiner i entrékassor och museibutik

---

**Löpande granskning:** Uppföljning av tidigare granskning av Slottsholmen samt teknik och sjöfartsmuseet entrékassor och museibutik

---

### 10.7.3 Rutiner kring kontanthantering på konsthallen och stadsbiblioteket

---

**Löpande granskning:**

Konsthallens rutiner i museibutiken.

- Hur, när och på vilket sätt sker insättning på stadens konto. Avstämning.
- Vem är ansvarig?

Stadsbibliotekets kontanthantering.

- När sker kontant betalning, förseningsavgifter beställningsavgifter?
- Hur, när och på vilket sätt sker insättning på stadens konto. Avstämning.
- Vem är ansvarig?

## 10.8 Utbildningsnämnden

---

### 10.8.1 Bidrag till enskilt driven gymnasieskola

---

**Löpande granskning:** Finns fastställd rutin för hur mycket bidraget ska utgå med per elev och när detta ska utbetalas? Finns angivet avstämningsdag(ar) för räkning av elever? Säkerställer rutinen och underlag att det inte utgår dubbla utbetalningar för samma elev? Genom stickprov på några mottagande enheter kontrollera om rutinen och reglerna följs.

---

### 10.8.2 Projektredovisning

---

**Löpande granskning:** Följer balanserade projekt per halvårsskiftet det regelverk som gäller för balansering?

## 10.9 Fritidsnämnden

---

### 10.9.1 Kontanthantering vid Aq va Kul och Oxievångsbadet

---

**Löpande granskning:** Har granskats tidigare, men det förekommer en förhållandevis omfattande kontanthantering inom dessa verksamheter och det känns viktigt att kontinuerligt granska att den interna kontrollen är tillfredsställande. Driften av Oxievångsbadet har dessutom nyligen övertagits av nämnden.

---

### 10.9.2 Bokning av lokaler

---

**Löpande granskning:** Ett särskilt system för lokalbokning finns och föreningarna kan via Internet boka lokaler. Bokningssystemet håller på att integreras med ekonomisystemet vilket bl a kommer innebära förenklad fakturahantering när fakturor automatiskt kommer genereras i ekonomisystemet. Syftet med granskningen är att kontrollera att rutinerna fungerar och att den interna kontrollen är tillfredsställande. En viktig fråga är om alla bokningar i systemet som ska generera en intäkt för förvaltningen och en faktura till den som gjort bokningen av t ex en fotbollsplan.

---

## 10.10 Sociala resursnämnden

---

### 10.10.1 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
  - bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
  - ökad trivsel och engagemang i arbetet
  - en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.
- 

### 10.10.2 Kontakthantering/kontokort

---

**Löpande granskning:** Granskning av kontakthantering/kontokort inom förvaltningen (framförallt inom daglig verksamhet).

---

## 10.11 Stadsdelsfullmäktige

---

### 10.11.1 Grundsärskola

---

**Bakgrund:** Intagning till särskola har på nationell nivå varierat över decennierna. Malmö har varit känt för att ha relativt få i särskola jämfört med andra kommuner. Tillgänglig statistik (verksamhetsmått) visar på en variation mellan stadsdelarna och olika trender mellan dem. Enligt vissa bedömare kan intagning till särskola hänga samman med ordinarie skola förmåga (möjligheter) att ta hand om elever som på olika sätta är annorlunda.

Frågor:

- Finns det en och samma bedömningsgrund/mall eller t o m grupp i Malmö som avgör om ett barn bör få plats i särskola?
- Varför har Malmö totalt sett ökat över åren? Vid en jämförelse med nationella siffror så går Malmö mot trenden.
- Varför har Malmö så få individintegrerade jämfört med andra kommuner?
- Varför finns det variationer mellan stadsdelarna? Vissa ökar medan andra minskar. Detta uttryckt som procent av populationen (7-15) som går i särskola.
- Finns det stora variationer i om föräldrarna delar eller har annan uppfattning än skolan/bedömare om behovet av särskola?
- Varför kommer 1/3-del av eleverna till särskola först i åk 7-9?

**Revisionsfrågan:** På vilket sätt kontrollerar stadsdelsfullmäktige att de barn som bedöms ha behov av särskola får det och omvänt? (att barn som inte är särskolelämsiga får gå i vanlig grundskola om än med extra resurser)

---

### 10.11.2 Elever som inte når målen

---

**Bakgrund:** Stadsrevisionen har granskat elever i behov av särskilt stöd (grundskola) Vi har också granskat betygsutvecklingen (gymnasieskola). Vi har däremot inte granskat kunskapsutvecklingen från lägre stadier i grundskola till dess att eleverna lämnar grundskolan.

Med hjälp av den teknik som vi hade i granskningen Betygsutvecklingen borde det gå att välja ut granskningsobjekt där elevers kunskapsutveckling inte motsvarar sin tidigare nivå.

Skolverket, numera Skolinspektionen, har uppmärksammat landets kommuner på att det ofta finns "okända" stadieövergångar och där mottagande skola inte får tillräcklig information om elevernas förkunskaper.

Det är också en fråga om att skolorna i tid ska upptäcka elever som riskerar att inte uppnå målen, sätta in åtgärder för att stödja eleverna och att utvärdera detta.

**Revisionsfrågan:** På vilket sätt följer stadsdelsfullmäktige upp och kontrollerar att skolorna i tid uppmärksamma elever som riskerar att inte nå kunskapsmålen?

---

### 10.11.3 Förhandsbedömning i barnavårdsärenden

---

**Bakgrund:** När en anmälan inkommer till socialtjänsten är det socialtjänstens skyldighet att bedöma om ärendet ska utredas eller avskrivas. Socialstyrelsen rekommenderar kommunerna att använda BBIC (barns behov i centrum) som är ett handläggnings- och dokumentationssystem. Systemet ska skapa enhetlighet över landet samt förbättra och bibehålla kvaliteten i den sociala barn- och ungdomsvården. En utredning som gjorts av kommunförbundet Skåne visar att de skånska kommunerna hanterar anmälningarna om barn som far illa väldigt olika.

**Revisionsfrågor:** Hanterar stadsdelsfullmäktige i Malmö anmälningar om barn som far illa på ett korrekt sätt? Sätts barnets behov i centrum? Följs insatserna upp? Finns samverkan med skola/fritid?

---

### 10.11.4 Unga lagöverträdare – socialtjänsten

---

**Bakgrund:** Socialtjänsten i varje kommun ska lämna yttrande till åklagarmyndighet/tingsrätt i mål som gäller unga lagöverträdare. Lagstiftningen betonar ett skyndsamhetskrav.

Riksrevisionen har genomfört en granskning ”Hanteringen av unga lagöverträdare – en utdragen process” (RiR 2009:12). I denna framkommer (s 11 ff.) brister i samverkan mellan socialtjänsten och rättsväsendet. I drygt 40 % av lämnade yttranden från socialtjänsten till åklagarmyndigheten/tingrätten skulle yttrandena inte uppfylla lagens krav på bedömning. Vidare har det framkommit att yttranden inkommer för sent i inte mindre än 40 % av samtliga ärenden som avgörs av tingsrätten. Detta senare förklaras bero till ungefär lika delar på åklagaren som socialtjänsten. Riksrevisionen kan inte – pga alltför få fall som hänför sig till Malmö – uttala sig om Malmö följer mönstret eller avviker positivt eller negativt.

Revisionskontoret har gjort en underhandskontroll med Tingsrätten i Malmö respektive Åklagarmyndigheten i Malmö för att höra om de nationella siffrorna skulle gälla i Malmö. Uppgiftslämnarna där känner inte helt igen sig i att så stor andel av yttrandena skulle ha brister. Men det finns relativt många och det förekommer tydligen fortfarande en viss variation mellan stadsdelarna.

**Revisionsfrågan:** Har berörda stadsdelsfullmäktige en tillräckligt god kontroll över att tidfrister och kvalitet i yttranden gällande unga lagöverträdare?

---

### 10.11.5 Likställighet inom hemtjänsten

---

**Bakgrund:** Antalet personer som får insatser från hemtjänsten i sitt eget boende har ökat. Omvårdnadsinsatserna har fått en alltmer komplicerad och stor omfattning. Andelen personer som får stödinsatser och som har utländsk bakgrund har ökat på senare år. Denna trend kommer att fortsätta.

---

**Revisionsfrågor:** Granskningen ska besvara följande frågor:

- Erhåller personer med utländsk bakgrund och personer som är födda i Sverige likvärdiga biståndsbeslut?
- Erhåller personer med utländsk bakgrund en anpassad service (språkförståelse) utifrån sina specifika behov?

---

### 10.11.6 Kvalité inom förskoleverksamhet

---

Under 2007 genomförde stadsrevisionen en granskning avseende kvalitet inom förskolan.

Utgångspunkten var att granska vilken struktur stadsdelsfullmäktige och deras förvaltningar hade skapat när det gäller ledning, styrning och kontroll av kvaliteten i förskolorna.

Granskningen konstaterade bl a att:

- Förskolan hade en undanskymd plats i kvalitetsredovisningarna
- 'Det fanns stora variationer i stadsdelsfullmäktiges uppföljning av kvaliteten under verksamhetsåret
- Det sakades gemensamma rutiner för att på ett systematiskt sätt ta tillvara på synpunkter från brukarna.
- Personalen har i hög grad rätt kompetens för arbetet med generationsväxlingen bör mötas i tid
- Barn med särskilda behov förefaller få adekvata insatser

I rapporten lämnades några förslag till förbättringar som riktades både till stadsdelsfullmäktige och till kommunstyrelsen.

Under 2010 bör en uppföljning ske av denna granskning

**Revisionsfrågorna är:**

- Har stadsdelsfullmäktige och kommunstyrelsen vidtagit de åtgärder som förslags i rapporten och som till stor del accepterades i inlämnade yttranden?
- Finns en etablerad struktur för ledning, styrning och uppföljning av kvaliteten?
- Finns en etablerad rutin för synpunktshantering
- Arbetar alla berörda aktivt för att möta generationsväxlingen samt öka andelen anställda män inom förskolan
- Har inrapporteringen av statistik förbättrats?

---

### 10.11.7 Insatser i grundskolan för elever med särskilda behov.

---

**Bakgrund:** Verksamheten i grundskolan kan aldrig utformas lika för alla elever. Enligt skollagen skall de elever som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd för sin utveckling få detta.

För några år sedan genomförde skolverket ett antal inspektioner vid olika skolor i landet. De konstaterade då att det ofta saknades en utredning som kan ligga till grund för stödinsatserna. De uppmärksammade också att det är vanligt att det brister i kopplingen mellan den utredning som görs och de insatser som därefter sätts

in. Uppföljning av insatta åtgärders effekt saknas ofta. Den systematik och det processtänkande som krävs för ett framgångsrikt stödarbete visar också på brister.

Ur Riktlinjer för det politiska samarbetet i Malmö under mandatperioden 2007-2010 har bl a följande angetts:

- Vår gemensamma politik för Malmös barn och ungdomar är inriktad på att förstärka resurserna där behoven är som störst, för att motverka de skillnader i uppväxtvillkor som finns.

I budgeten har kommunfullmäktiges bl a antagit följandet inriktningsmål:

- Elevers måloppfyllelse ska öka
- Alla elever ska känna sig trygga och trivas i sin skola

### Revisionsfrågor:

- Hur sker resurstilldelningen till skolverksamheten för insatser till barn med särskilda behov dels kommunövergripande dels på stadsdelsnivå?
- Är det möjligt att på stadsdelsnivå ange den totala kostnaden för dessa insatser samt de totala personalresurser som riktas mot elever med särskilda behov?
- Vilka insatser finns för elever med särskilda behov i stadsdelen?  
Hur många elever finns det med behov av särskilt stöd och vilka är de olika behoven?
- Har alla elever med särskilda behov ett upprättat åtgärdsprogram?
- Hur många åtgärdsprogram finns det samt hur följs dessa upp av skolledning/stadsdelsfullmäktige?
- På vilket sätt säkrar stadsdelsfullmäktige att de barn/ elever som har rätt till stöd får det samt att stödet är det rätta?

## 10.12 Stadsdelsfullmäktige Centrum

---

### 10.12.1 Driftprojekt

---

**Löpande granskning:** Kartläggning av administration och redovisning.

---

### 10.12.2 Arbetsmiljö, förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal

## 10.13 Stadsdelsfullmäktige Södra Innerstaden

---

### 10.13.1 Ekonomiskt bistånd – granskning av kontroller före utbetalning

---

**Löpande granskning:** Vilka anvisningar gäller att enheten för ekonomiskt bistånd ska följa före utbetalning? Avser i första hand de anvisningar som kan finnas för rimlighetsbedömning av ekonomiskt bistånd t ex beloppsnivåer, varaktighet, senaste kontakt med hanläggare inom stadsdelen o s v.

Hur ser rutinen ut för stadsdelens kontroller före utbetalningar? Är rutinen dokumenterad? Är denna känd av berörda handläggare? Finns spärr i systemet som ger en ”automatisk” kontroll? Kan ”spärr i systemet” kringgå av enskild handläggare?

Finns en samlad bild av konton eller adresser till vilka det utgår flera eller omfattande ekonomiskt bistånd?

Genom stickprov av några utbetalningar granska om ovanstående har följts.

---

### 10.13.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal

## 10.14 Stadsdelsfullmäktige Västra Innerstaden

---

### 10.14.1 Hjälpmedelcentralens inventarier

---

**Löpande granskning:** Vid varje bokslut finns inventarier till betydande belopp uppbokade. Vi har i samband med bokslutsgranskningen ingen möjlighet att kontrollera att värdet är korrekt utan vi utgår från att de underlag som finns är korrekta. Har flera ggr funderat på att göra en djupare kontroll av hur inventering sker samt hur tillförlitliga uppbokade belopp i bokslutet är.

---

### 10.14.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.

## 10.15 Stadsdelsfullmäktige Limhamn-Bunkeflo

---

### 10.15.1 Kontokort

---

**Löpande granskning:** Antal kort i förvaltningen, vem som har kort och hur det beslutas. Redovisningen av inköp via kort – stickprov

---

### 10.15.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.

## 10.16 Stadsdelsfullmäktige Hyllie

---

### 10.16.1 Projektredovisning

---

**Löpande granskning:** Granskning av projektredovisning har gjorts i varierande omfattningen vid kommunens förvaltningar i samband med bokslutsgranskningen de senaste åren. Brister har då ofta kunnat konstateras vad gäller projektadministration och ekonomisk uppföljning. Granskningen syftar till att ge svar på om Riktlinjer för administrativ hantering av projekt inom Malmö stad följs. Granskningen avgränsas till tre projekt inom förvaltningen.

---

### 10.16.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.

## 10.17 Stadsdelsfullmäktige Rosengård

---

### 10.17.1 Ekonomiskt bistånd – granskning av kontroller före utbetalning.

---

**Löpande granskning:** Vilka anvisningar gäller att enheten för ekonomiskt bistånd ska följa före utbetalning? Avser i första hand de anvisningar som kan finnas för rimlighetsbedömning av ekonomiskt bistånd t ex beloppsnivåer, varaktighet, senaste kontakt med hanläggare inom stadsdelen o s v

Hur ser rutinen ut för stadsdelens kontroller före utbetalningar? Är rutinen dokumenterad? Är denna känd av berörda handläggare? Finns spärr i systemet som ger en ”automatisk” kontroll? Kan ”spärr i systemet” kringgås av enskild handläggare?

Finns en samlad bild av konton eller adresser till vilka det utgår flera eller omfattande ekonomiskt bistånd?

Genom stickprov av några utbetalningar granska om ovanstående har följts.

---

### 10.17.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.

## 10.18 Stadsdelsfullmäktige Husie

---

### 10.18.1 Privata medel

---

**Löpande granskning:** Stadsdelen genomförde en egen granskning 2008 där vissa brister framkom. Nya rutiner och riktlinjer gäller från 2009.

---

### 10.18.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.

## 10.19 Stadsdelsfullmäktige Fosie

---

### 10.19.1 Ekonomiskt bistånd

---

**Löpande granskning:** Granskning av kontroller före utbetalning. SDF Fosies utbetalningar av ekonomiskt bistånd har ökat kraftigt sedan hösten 2008.

- Vilka anvisningar gäller att enheten för ekonomiskt bistånd ska följa före utbetalning? Avser i första hand de anvisningar som kan finnas för rimlighetsbedömning av ekonomiskt bistånd t ex beloppsnivåer, varaktighet, senaste kontakt med handläggare inom stadsdelen o s v
  - Hur ser rutinen ut för stadsdelens kontroller före utbetalningar? Är rutinen dokumenterad? Är denna känd av berörda handläggare? Finns spärr i systemet som ger en ”automatisk” kontroll? Kan ”spärr i systemet” kringgåas av enskild handläggare?
  - Finns en samlad bild av konton eller adresser till vilka det utgår flera eller omfattande ekonomiskt bistånd?
  - Genom stickprov av några utbetalningar granska om ovanstående har följts.
- 

### 10.19.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.

### 10.20 SDF Oxie

---

#### 10.20.1 Privata medel

---

**Löpande granskning:** I Oxie finns ett relativt stort antal gruppbestäder där personalen hanterar privata medel. Granskningen ska ge svar på om detta sker på ett korrekt sätt.

---

#### 10.20.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.

### 10.21 SDF Kirseberg

---

#### 10.21.1 Privata medel

---

**Löpande granskning:** I Kirseberg finns ett relativt stort antal gruppbestäder där personalen hanterar privata medel. Granskningen ska ge svar på om detta sker på ett korrekt sätt.

---

#### 10.21.2 Arbetsmiljö; förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete

---

**Löpande granskning:** Syftet är att granska om stadsdelsfullmäktige systematiskt planerar, leder och kontrollerar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär:

- att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid
- bra arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningar och ohälsosam stress
- ökad trivsel och engagemang i arbetet
- en bra arbetsmiljö som ger gott anseende och gör det lättare att behålla och rekrytera personal.

## 11 KOMMUNALA BOLAG OCH STIFTELSE

En stor del av de förtroendevalda revisorerna har uppdrag som lekmannarevisor i ett eller flera kommunala bolag och eller revisor i stiftelser.

Revisionskontorets uppgift är att biträda lekmannarevisorerna i deras revision av bolagen.

Revisionskontoret ska i sin uppgift att biträda lekmannarevisorerna:

- Ta fram förslag till revisionsplan avseende bolagen
- Planera och kalla till möten med lekmannarevisor och auktoriserade revisorer
- Genomföra och rapportera beslutad granskning i PM
- Delta vid möten med bolagsrepresentanter och auktoriserade revisorer
- Följa upp att kommunfullmäktige- och kommunstyrelsebeslut som berör bolagen efterlevs

Under maj träffas lekmannarevisorerna och berörda sakkunniga för att diskutera årets granskning. Därefter sker ett samrådsmöte med den auktoriserade revisorn. I samband med detta diskuteras avgränsningarna i uppdragen samt årets planerade granskningsinsatser. Lekmannarevisorn har överläggningar med representanter för bolagen under hösten samt i samband med årsbokslutet.

## 12 STADSREVISIONENS ORGANISATION

### 12.1 De förtroendevalda revisorerna

Kommunfullmäktige har utsett 13 förtroendevalda revisorer. Varje ordinarie revisor utför sitt uppdrag självständigt i förhållande till övriga revisorer.

All granskning sker dock normalt genom gemensamma granskningar och överläggningar inom revisorskollegiet.

Revisorskollegiet är i egentlig mening ingen nämnd förutom när den behandlar förvaltningsadministrativa ärenden ex budget, årsredovisning etc.

För att underlätta revisorernas arbete är samtliga revisorer indelade i 6 styrgrupper. Deras uppgift är att fortlöpande under året följa vissa specifika verksamhetsområden (nämnder/styrelsen) samt bereda granskningsärenden till kollegiet.

# MALMÖ STADSREVISION

**Indelningen under 2010 är följande:**

- KS m fl                      Kommunstyrelse inklusive beredningar/utskott  
Överförmyndarnämnd  
Valnämnd  
Förtroendenämnd
  
- TSSM                         Teknisk nämnd  
Stadsbyggnadsnämnd  
Servicenämnd  
Miljönämnd
  
- KUF                          Kulturnämnd  
Utbildningsnämnd  
Fritidsnämnd
  
- SDF 1                         SDF Centrum  
SDF Västra Innerstaden  
SDF Södra Innerstaden  
SDF Limhamn - Bunkeflo
  
- SDF 2                         SDF Hyllie  
SDF Rosengård  
SDF Husie
  
- SDF 3                         SDF Fosie  
SDF Oxie  
SDF Kirseberg  
Sociala resursnämnden

## **12.2      Revisionskontoret**

Revisionskontoret består av 11 medarbetare (1 stadsrevisor, 1 assistent och 9 yrkesrevisorer).

Yrkesrevisorerna arbetar med inriktning på specifika nämnder/styrelser samt ansvarar därutöver för kommunövergripande eller nämndsspecifika granskningsprojekt. De biträder också styrgrupperna i deras arbete.

Under nästa år finns också utrymme för att köpa in revisionsuppdrag från utomstående revisionskonsulter.

## **12.3      Information – Kommunikation**

Revisionskontoret har utarbetat modeller för genomförande och kommunikation av granskningsresultatet.

## MALMÖ STADSREVISION

Under året upprättas och informeras om granskningsresultatet på följande sätt:

- Revisionsberättelse: Upprättas till kommunfullmäktige och omfattar kommunens samlade verksamhet. Revisionsberättelsen innehåller förslag i ansvarfrågan samt uttalande om stadens redovisning kan godkännas. Undertecknas av samtliga förtroendevalda revisorer.
- Synpunkter och iakttagelser: Upprättas till kommunfullmäktige och omfattar synpunkter och iakttagelser från årets granskning som revisorerna vill fästa kommunfullmäktiges uppmärksamhet på.
- Granskningsrapport: Upprättas av bolagens lekmannarevisorer till bolagsstyrelsen/bolagsstämman och kommunfullmäktige. I granskningsrapporten uttalar sig lekmannarevisorn om anmärkning skall riktas mot styrelse eller VD.
- Skrivelser: Kortfattad information om olika granskningsiakttagelser eller synpunkter inom specifika områden.
- Årsredogörelse: Upprättas till kommunfullmäktige och omfattar en beskrivning och sammanfattning av den genomförda granskningen under året.
- Årsrapport: Upprättas av yrkesrevisorer för samtliga nämnder och styrelser. Årsrapporten är en nämndsövergripande sammanfattning av den årliga och den fördjupade granskningen. I årsrapporten görs en samlad bedömning av stadsrevisionens iakttagelser.
- Projekt/granskningsrapport: Upprättas av yrkesrevisorer. Resultatet av en fördjupad granskning, löpande granskning eller annan specifik granskning redovisas i en projekt-rapport.

Målgruppen är kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder, förvaltningar och allmänheten.

Utöver sedvanlig kommunikation av rapporterna är de normalt tillgängliga dels i kortfattad form i Stadsrevisionen informerar dels på stadsrevisionens hemsida [www.malmo.se/stadsrevisionen](http://www.malmo.se/stadsrevisionen).