

Handläggare

Lena Schylström

Telefon: 0850827564

Till

Stadsbyggnadsnämnden

Uppföljning av intern kontroll 2024, Stadsbyggnadsnämnden

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	4
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	4
1.3 Stockholms stad ska ge stöd och omsorg där behoven är som störst	4
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd.....	4
3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	5
3.3 I Stockholm ska alla ha rätt till ett bra boende som de har råd med.....	5
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	6
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	7

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

Stadsbyggnadsnämnden bedömer att den interna kontrollen under år 2024 varit tillräcklig och att verksamheten bedrivits på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden har ansvarat för att utforma och organisera den interna kontrollen samt säkerställa effektiva system för uppföljning. Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsystem. Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen har bidragit till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informerat övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.

Inga större avvikelser har noterats. Inom process Nyckelkompetenser har dock flera planerade aktiviteter ändrat karaktär mot bakgrund av kontorets ekonomiska läge i början av året. Fokus har varit att behålla nyckelfunktioner samt, genom löpande riskanalysarbete, bevaka kontorets kritiska kompetenser för att kunna förebygga sårbarheten i verksamheten.

Inom process Inköp och avtalstrohet kommer upphandlingsfunktionen att ta fram ett informationsmaterial kring upphandling riktat till verksamheten. Detta var tidigare planerat att ske under hösten 2024 men har skjutits i tid till 2025. Utbildningsinsatser planeras därefter att genomföras kontinuerligt.

Inom Planprocessen har under året två detaljplaner upphävts genom beslut i mark- och miljödomstolen med avseende på formaliafel om bedömning av betydande miljöpåverkan. Planavdelningen har som en akut åtgärd förtydligat beslutsmeningar i tjänsteutlåtanden som stadsbyggnadsnämnden fattat beslut om avseende godkännande eller antagande av detaljplaner. Från och med början av 2025 har avdelningen för avsikt att ha en permanent rutin på plats som säkerställer att formaliafel kring frågan inte ska uppkomma.

Vidare har länsstyrelsen upphävt flera detaljplaner under 2023 med hänsyn till att man menar att rådande bullerkrav för bostäder inte på tillfredsställande sätt säkerställts på plankartan och under planprocessen. Under 2024 har planavdelningen, i samråd med länsstyrelsen, tagit fram mer precisa bestämmelser till plankartan som under året implementerats. Efter denna implementering har inga planer upphävts av länsstyrelsen på grund av buller.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.3 Stockholms stad ska ge stöd och omsorg där behoven är som störst

Process: Bostadsanpassningsbidrag

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Utredning, bedömning och beslut om rätt till anpassning enligt lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag och förvaltningslag (2017:900).	Handläggningstid och omloppstid mäts och analyseras fortlöpande.	<p>Avdelningschef stämmer löpande av med enhetschefen för bostadsanpassningsenheten att mätningar görs.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Görs löpande, utvärderas och utvecklas. Analys över produktionsmål har genomförts och besluts mål implementeras från och med januari 2025 för att korta handläggningstiderna. Dokumenteras i tertialrapporter och verksamhetsberättelser.</p>

3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

Process: Budgetföljsamhet

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Fakturaprocess - kundfakturer	Kontrollera att inga felaktiga eller uteblivna kundfakturer uppstår genom att dels kontrollera gjorda debiteringar, dels bevaka export av debiteringar i Public 360.	<p>Ekonomichefen stämmer löpande av att stickprovskontroller har gjorts.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Stickprovskontroller har utförts löpande under året. Eventuella avvikelser har dokumenteras och hanterats enligt ekonomienhetens ordinarie rutin. Uppföljning av export från debiteringsmodulen görs regelbundet enligt rutin.</p>

3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb

Process: Samverkan med näringsliv

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Systematiskt arbete med NKI	Det finns en treårsplan innehållande olika aktiviteter för att nå NKI-målet. Där ingår bl. a. NKI-mätningar och mötesserier med större byggföretag som uppdateras löpande.	<p>Avdelningschef följer löpande upp aktivitetsplanen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Aktiviteter i enlighet med tre-årsplan för NKI pågår. NKI-resultat analyseras och rapporteras i VB och tertialrapporter för att se effekt. Följs annars upp strukturerat när treårsplanen närmar sig sitt slut. Under de tre åren så följs det upp muntligt i ledningsgruppen.</p>

3.3 I Stockholm ska alla ha rätt till ett bra boende som de har råd med

Process: Planprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantering av projekt.	Dokumenteras och kontrolleras via handläggningsrutiner utifrån planhandboken samt genom projektplanering som fortlöpande stäms av med närmaste chef. Beskrivning av arbetssättet, förankring och återkoppling är implementerad i planhandboken för att underlätta avstämning och kontroll.	<p>Hantering av projekt kontrolleras och stäms av systematiskt på den operativa ledningsgruppen för planavdelningen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Under senare delen av året har två detaljplaner upphävts genom beslut i mark- och miljödomstolen med avseende på formaliafel om bedömning av betydande miljöpåverkan. Vidare har länsstyrelsen upphävt flera detaljplaner under 2023 med hänsyn till att man menar att rådande bullerkrav för bostäder inte på tillfredsställande sätt säkerställts på plankartan och under planprocessen.</p> <p>Avseende domstolens upphävande av två detaljplaner har avdelningen som en akut åtgärd förtydligat beslutsmeningar i tjänsteutlåtanden som stadsbyggnadsnämnden fattat beslut om avseende godkännande eller antagande av detaljplaner på sammanträdena under november och december. Från och med början av 2025 har avdelningen för avsikt att ha en permanent rutin på plats som säkerställer att formaliafel kring frågan inte ska uppkomma. Länsstyrelsens upphävande av detaljplaner pga bullerfrågan har under 2024 säkerställts så till vida att avdelningen i samråd med länsstyrelsen tagit fram mer precis bestämmelser till plankartan som under året implementerats. Inga planer har efter denna implementering upphävts pga buller av länsstyrelsen varför frågan ska ses som åtgärdad. Åtgärderna avseende båda frågorna ovan dokumenteras löpande i de planhandlingar och tjänsteutlåtanden som tas fram i respektive planärende.</p>

3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

Process: Geodataprocessen (GIS)

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantering av teknisk utveckling för insamling, lagring och tillhandahållande av geografisk information för att uppnå en digital samhällsbyggnadsprocess.	Enehetschefer och strateg ska säkerställa och kontrollera att avdelningen utarbetar beslutsunderlag för hur avdelningen ska minska sårbarheten för sina system samt utarbeta en strategi för hantering av avdelningens system och arbetssätt.	<p>Avdelningschefen får fortlöpande lägesrapporter från projektet som arbetar med beslutsunderlag och strategi.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>En strategi för verksamhetens arbete med geodata och fastighetsinformation har tagits fram och visar riktning för utvecklingsarbetet. De aktiviteter som främst bidrar till den tekniska utvecklingen för att uppnå en digital samhällsbyggnadsprocess är:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insatser för att med ny teknik möjliggöra tätare uppdatering av grunddata inom relevanta geografier. - Pågående arbete med att etablera en gemensam grundplattform för geodata i staden för att modernisera och möjliggöra en geodatahantering som möter nuvarande behov inom staden och från externa aktörer. - Projektet Införande av nytt GIS på SBK genomförs för att säkerställa att SBK får en fungerande GIS-miljö som kompletterar den gemensamma geodataplattformen och är väl integrerad för god leverans på uppdragen. - Implementation av verktyg för digitala detalplaner. Utdraget projekt på grund av brister i funktionalitet samt utveckling som pågår parallellt hos leverantör. - FME-verktyget används allt mer och bidrar till effektivisering bl.a. databearbetning och automatisering av processer och arbetsflöden. - Fortsatta juridiska och ekonomiska utmaningar kring Lantmäteriets tillhandahållande av nytt handläggnings- och geometristöd till kommunala lantmäterimyndigheter. - Fortsatt utveckling av e-tjänst Geodatabutiken för försäljning av kartprodukter behövs för användarvänlighet och ökat produktutbud. <p>Dokumentation sker på styrgruppsmöten inom objektet GIS på SBK, löpande inom verksamhetsutvecklingsarbetet för avdelningen och enheterna samt konkretiseringar kopplat till strategin.</p>

Process: Nyckelkompetenser inom nämndens verksamheter.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
-----------	----------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Strategiskt arbete med att analysera och följa upp behovet av nyckelfunktioner och införliva detta i nämndens kompetensförsörjning splan. Systematiskt prognosticera för behov av nyckelfunktioner i nämndens budgetun derlag och inriktning för de närmaste åren.	HR-konsult säkerställer och kontrollerar att arbetet med nyckelfunktioner inkluderas och sker enligt stadsbyggnadsnämnd ens kompetensförsörjning splan.	<p>HR-chefen kontrollerar och säkerställer att det strategiska arbetet med nyckelfunktioner genomförs enligt plan. Löpande avstämningar sker med HR-enheten.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Stadsbyggnadskontorets rekryteringar planeras, prioriteras och beslutas enligt fastslagen rutin för att säkerställa att arbetet med nyckelkompetenser fortgår. I kontorets kompetensförsörjningsplan kartläggs behovet av nyckelpersoner på både kort och lång sikt. Aktiviteter för det fortsatta kompetensförsörjningsarbetet beslutas i kontorsledning i samband med VP, samverkas enligt gängse rutin och följs upp för innevarande år löpande. I kontorets årliga kompetensförsörjningsplanen följs de mål som är satta i verksamhetsplanen för 2024 upp löpande i särskilt avsnitt med status och kommentarer. De aktiviteter som är beslutade utgår från de olika områdena som finns angivna: Utveckla, Behålla, Attrahera, Rekrytera, Introducera och Avsluta. Flera planerade aktiviteter har, mot bakgrund av kontorets ekonomiskt ansträngda läge i början av året, ändrat karaktär och fokus har varit att behålla nyckelfunktioner samt genom löpande riskanalysarbete bevaka kontorets kritiska kompetenser för att kunna förebygga sårbarheten i verksamheten.</p>

3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process: Inköp och avtalstrohet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Inköp av varor och tjänster via Stockholms stads inköpssystem	Stadsbyggnadskontor ets ekonomienhet kontrollerar och säkerställer att stadens inköpssystem nyttjas i första hand.	<p>Ekonomichefen stämmer fortlöpande av arbetet med upphandlaren.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Centrala rapporter över systemutnyttjande grad tas ut månatligen. Inga avvikelser har identifierats</p>
Kravställa och upphandla varor och tjänster.	Stadsbyggnadskontor ets ekonomienhet kontrollerar och säkerställer att upphandling görs korrekt enligt nämndens riktlinjer för upphandling och inköp.	<p>Ekonomichefen stämmer fortlöpande av arbetet med upphandlaren.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Dialog med upphandlare har skett löpande. Ett informationsmaterial kommer att tas fram under 2025 och utbildningsinsatser planeras därefter att genomföras kontinuerligt.</p>

Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Behörighetshantering	En behörighetsstruktur ska tas fram.	<p>Avdelningschef kontrollerar att medarbetare har korrekt åtkomst.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Genomgång och analys av högre behörigheter i Public 360 har genomförts under året. Utifrån den analysen har ett flertal av de som hade högsta behörigheten fått sina behörigheter ändrade till en lägre behörigheten utan att det har påverkat deras åtkomst till de handlingar de behöver ha åtkomst till i systemet.</p> <p>Ny rutin för att tilldelas den högsta behörigheten, samt åtkomst till befolkningsregistret KID, har införts. Det krävs en skriftlig begäran med motivering från närmsta chef samt ett godkännande av dataskydds- och informationssamordnaren.</p>
Incidenthantering	Lokal rutin för incidenthantering och skiss över incidentprocessen har tagits fram och fastställts. Utbildning och övningar kring incidentrutiner samt genomgång av återställningsrutin kommer att ske. CERT-funktion kommer införas genom SLK. Incidentrapporterings ansvar från SBK behöver fastställas.	<p>ISAM kontrollerar tillsammans med avdelningschefer att verksamheten informerats om incidentrutin.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Ny lokal rutin för incidenthanteringen har upprättats och implementerats. Finns tillgänglig för samtliga medarbetare på förvaltningen via samarbetsytan Handbok för informationshantering.</p>
Informationsklassning	Identifieringsarbete över förvaltningens informationstillgångar pågår. Skall utgå från systemöversikt och handlingsplaner. Därefter görs en planering för informationsklassning arbete. Arbete med A, B, C klassningar sker enligt en prioritetsordning.	<p>Avdelningschef stämmer tillsammans med ISAM löpande av att arbetet fortlöper enligt plan.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>De mest skyddsvärda informationstillgångarna har under året blivit informationsklassade och handlingsplaner upprättats i klassningssystemet KLASSA. Den systematiska kontrollen har ändrats från och med 2024 och innebär nu att informationstillgången dokumenteras i systemet Klara Dialog och informationsklassning görs i verktyget KLASSA.</p>

Process: Tillsynsprocessen

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Strategiskt och systematiskt arbete för rimlig hanteringstid av tillsynsärenden.	Tillsynsenheten säkerställer att en tillsynsplan finns med konkreta punkter kopplat till kötid och handläggningstid.	<p>Avdelningschef stämmer löpande av med enhetschefen för tillsynsenheten att tillsynsplan upprättas och efterlevs.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Tillsynsplan finns med konkreta punkter som det arbetas utifrån. Löpande avstämningar sker tertialvis till VB och tertialrapporter, i övrigt muntlig rapportering i Bygglovavdelningens ledningsgrupp. Arbeta med uppdatering av bemanningsanalys har skett för att strategiskt och långsiktigt ha rimlig hanteringstid för tillsynsärenden samt kunna möta nya uppdrag som hamnar inom tillsynsverksamheten. En ny tillsynsplan upprättas för 2025 och förväntas beslutas i januari 2025.</p>