

**Handläggare**

Lena Schylström

Telefon: 08-508 87 571

**Till**

Stadsbyggnadsnämnden

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2020,  
Stadsbyggnadsnämnden**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning.....</b>	<b>3</b>
<b>Beskrivning av arbetet med intern kontroll.....</b>	<b>4</b>
<b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>	<b>5</b>
<b>Internt kontrollplan .....</b>	<b>10</b>
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv .....	11
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov .....	12
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser .....	13
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna .....	14

## Inledning

Intern kontroll definieras som en process, där såväl den politiska som den professionella ledningen och övrig personal samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan. Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och 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 kontrollsysteem.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informerar övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

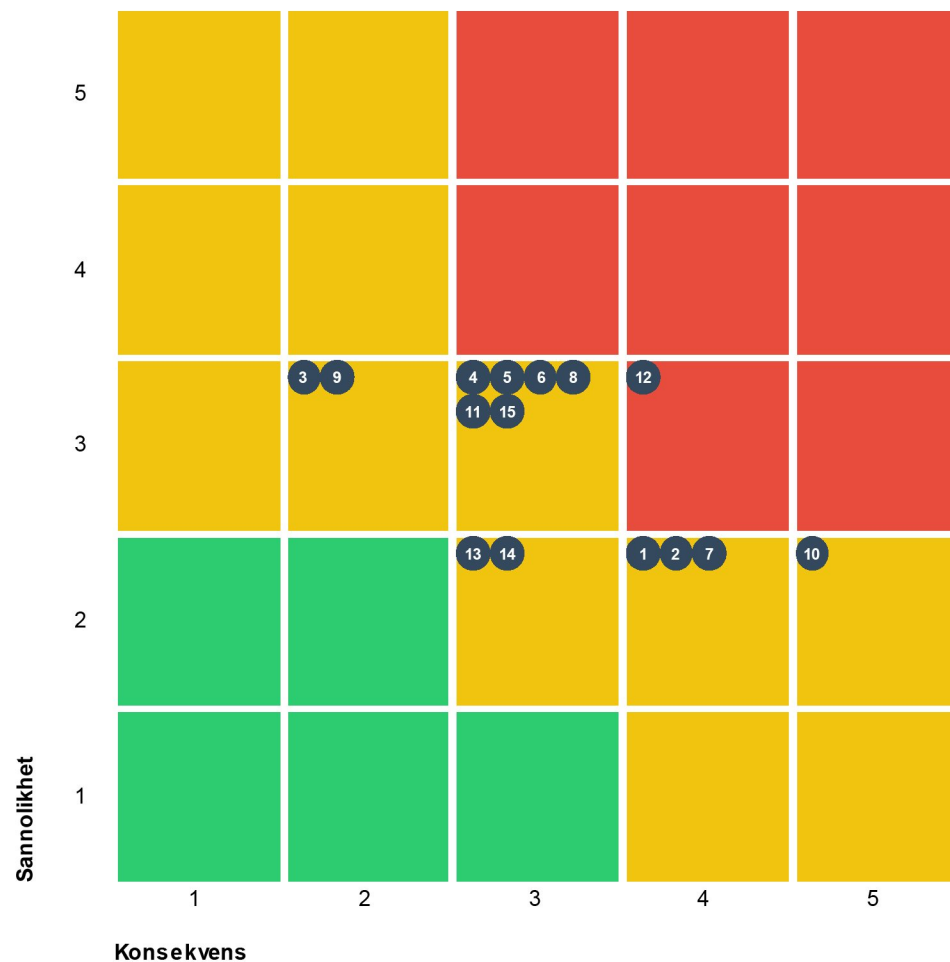
Intern kontroll är en process som syftar till att motivera och inspirera medarbetare i en organisation till att utföra aktiviteter som gynnar organisationens mål. Processen används till att upptäcka och korrigera felaktigheter i agerandet, som exempelvis olika former av missanvändning av resurser.

## Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

## Väsentlighets- och riskanalys






I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.











Kritisk
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Situationell prevention	Stadsbyggnadsnämnden ska fortlöpande och strategiskt arbeta för att genomföra Stockholms stads översiktsplan och kontinuerligt följa upp dess mål och strategier.	1	 Risk för ökade kostnader, handhavandefel och minskad trovärdighet.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarig	8	Nej, endast VoR
	Säkerhetsskydd	Implementering av rutiner inom stadsbyggnadskontorets processer för att hantera information som lyder under säkerhetslagsstiftningen.	2	 Spridning av oönskad information	2. Mindre sannolikt	4. Allvarig	8	Nej, endast VoR
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	Bostadsanpassning sprocessen	Hantering av utrustning för bostadsanpassning.	3	 Oseriösa leverantörer av utrustning kan skapa en dålig bild och ett lågt förtroende för verksamheten för bostadsanpassning som myndighet.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	Bygglövsprocessen	Hantering av balansen mellan operativt och strategiskt arbete.	4	 Om utrymmet för strategiska frågor blir för litet finns det en risk att verksamhetens möjligheter att leva upp till stadens mål minskar.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	






KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	Planprocessen	Hantering av projekt.	5	 Hantering av projekt innefattar flera delar som påverkar. Hit hör exempelvis marknadsförändringar, ändrade budgetförutsättningar, försenade svar från remissinstanser. Projekt innefattar ofta komplexa frågor där flera hänsyn måste tas samtidigt, samt innebär en avvägning mellan olika intressen. Stadens mål kan också kräva omprioriteringar i resursplaneringen. Sammantaget kan detta bidra till att förvaltningen får svårt att uppnå sina bostadsmål	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	Budgetföljsamhet	Fakturaprocess - kundfakturer	6	 Felaktig eller utebliven faktura till kund påverkar nämndens redovisade intäkter	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	Arbete mot oegentligheter	Förankring av "Policy för representation och mutor för stadsbyggnadsnämnden".	7	 Felaktig hantering av ärenden. Förtroendet för verksamheten och Stockholms stad skadas.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	
	Informationsstrukturer för interna styrande dokument	Systematiskt fastställa rutiner och arbetsätt för en effektiv hantering av interna styrdokument.	8	 Olika styrande dokument för olika delar i organisationen är inte uppdaterade eller svåra att hitta. Risk för ineffektivitet och handhavandefel.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetssätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Informationssäkerhet	Hantering av interna verksamhetssystem - arbete enligt stadens förvaltningsmodell, Fguide, samt i enlighet med nämndens IT-råd.	9	Risk för ineffektiva arbetssätt och tröga arbetsprocesser.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
		IT-säkerhet - utdelning av behörigheter	10	Information kan av misstag raderas eller användas i fel syfte. Obehöriga får åtkomst till information.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	
	Inköp	Inköp av varor och tjänster via Stockholms stads inköpsystem	11	Felaktiga inköp, minskad avtalstrohet samt minskat förtroende för verksamheten och Stockholms stad.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
		Kravställa och upphandla varor och tjänster.	12	Fel i processerna för kravställan och upphandling. Stadsbyggnadsnämndens verksamhet tecknar dåliga avtal och/eller slösar med resurser.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Kompetensförsörjning till nämndens verksamheter.	Strategiskt arbete med att stärka arbetsgivarvarumärket, säkra kompetensförsörjningen och rekryteringen samt utveckla befintliga medarbetare.	13	Verksamheterna kan inte uppfylla sina åtaganden på ett tillräckligt bra sätt, hög arbetsbelastning, låg utvecklingsförmåga, projekt som tappar fart och sämre kvalitet i arbetet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR





KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Nyckelfunktioner inom nämndens verksamheter.	Strategiskt arbete med att analysera och följa upp behovet av nyckelfunktioner och införliva detta i nämndens kompetensförsörjningsplan. Systematiskt prognosticera för behov av nyckelfunktioner i nämndens budgetunderlag och inriktning för de närmaste åren.	14	 Frånvaro av nyckelfunktioner kan bli sårbart för berörd verksamhet. Strategiska nyckelfunktioner som inte växer i takt med övriga verksamheter eller saknar kontinuitet blir sårbart för nämnden överlag. Det finns risker för ökad arbetsbelastning, arbetsmiljöproblem, dubbelarbete och försämrad kvalitet i det utförda arbetet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Stadsmättningsprocessen	Hantering av teknisk utveckling.	15	 Verksamheten har gamla programvaror och speciallösningar vilket är sårbart och utvecklingshämmande. Risk för att det inte motsvarar kundens och omvärldens behov och förväntningar, samt ger tröga och ineffektiva processer. Kan leda till att sämre produkter levereras samt att verksamheten kan bli en oattraktiv arbetsgivare.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	

## Internkontrollplan

## 2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Bygglövsprocessen	Hantering av balansen mellan operativt och strategiskt arbete.	Rutiner för att kontrollera och planera in systematiska strategiska diskussioner på avdelningsledningen samt fördela olika sakfrågor till olika funktioner.	Om utrymmet för strategiska frågor blir för litet finns det en risk att verksamhetens möjligheter att leva upp till stadens mål minskar. 9	Avdelningschefen kontrollerar och säkerställer att det strategiska arbetet sker.

## 2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Planprocessen	Hantering av projekt.	Dokumenteras och kontrolleras via handläggningsrutiner utifrån planhandboken samt genom projektplanering som fortlöpande stäms av med närmaste chef.	9 Hantering av projekt innefattar flera delar som påverkar. Hit hör exempelvis marknadsförändringar, ändrade budgetförutsättningar, försenade svar från remissinstanser. Projekt innefattar ofta komplexa frågor där flera hänsyn måste tas samtidigt, samt innebär en avvägning mellan olika intressen. Stadens mål kan också kräva omprioriteringar i resursplaneringen. Sammantaget kan detta bidra till att förvaltningen får svårt att uppnå sina bostadsmål	Hantering av projekt kontrolleras och stäms av systematiskt på ledningsgruppen för planavdelningen.

### 3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Budgetföljsamhet	Fakturaprocess - kundfakturor	Kontrollera att inga felaktiga eller uteblivna kundfakturor uppstår.	Felaktig eller utebliven faktura till kund påverkar 9 nämndens redovisade intäkter	Ekonomichefen stämmer löpande av att stickprovskontroller har gjorts.

### 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Arbete mot oegentligheter	Förankring av "Policy för representation och mutor för stadsbyggnadsnämnden".	Controller på ekonomienheten kontrollerar och reviderar årligen "Policy för representation och mutor för stadsbyggnadsnämnden". HR-konsult kontrollerar och säkerställer att relevant information om policyns innebörd återfinns i stadsbyggnadsförvaltningens årshjul för arbetsplatsträffar. Information och dokumentation återfinns i stadsbyggnadskontorets ärendehanteringssystem och i APT-årshjulet.	8 Felaktig hantering av ärenden. Förtroendet för verksamheten och Stockholms stad skadas.	Ansvarig chef kontrollerar årligen att revidering och informationstillfällen på APT har genomförts.
Informationsstruktur för interna styrande dokument	Systematiskt fastställa rutiner och arbetsätt för en effektiv hantering av interna styrdokument.	Säkerställ och kontrollera att informationsstrukturen införlivas i introduktionsdagar för nyanställda, att intranätets struktur för nämnden är tydligt och begripligt samt att modul för revisionshantering i ärendehanteringssystemet Public används.	9 Olika styrande dokument för olika delar i organisationen är inte uppdaterade eller svåra att hitta. Risk för ineffektivitet och handhavandefel.	Kommunikationschefen kontrollerar och säkerställer att informationsstrukturen tas upp på introduktionsdagar. Modul i Public har ett inbyggt kontrollsystem där systemet meddelar ansvarig medarbetare när dokument ska uppdateras.
Informationssäkerhet	IT-säkerhet - utdelning av behörigheter	Kontroll av alla behörigheter i stadsbyggnadskontorets ärendehanteringssystem ska genomföras av IT-enheten.	10 Information kan av misstag raderas eller användas i fel syfte. Obehöriga får åtkomst till information.	Enhetschefen för IT-enheten kontrollerar och säkerställer att den årliga kontrollen av behörigheter i ärendehanteringssystemet genomförs.
Inköp	Inköp av varor och tjänster via Stockholms stads inköpssystem	Stadsbyggnadskontorets upphandlare kontrollerar och säkerställer systematiskt att information på intranätet och befintliga mallar är korrekta och att ingångna avtal följs.	9 Felaktiga inköp, minskad avtalstrohet samt minskat förtroende för verksamheten och Stockholms stad.	Ekonomichefen stämmer fortlöpande av arbetet med upphandlaren.

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Kravställa och upphandla varor och tjänster.	Stadsbyggnadskontorets upphandlare kontrollerar och säkerställer systematiskt att information på intranätet och befintliga mallar är korrekta.	12 Fel i processerna för kravställan och upphandling. Stadsbyggnadsnämndens verksamhet tecknar dåliga avtal och/eller slösar med resurser.	Ekonomichefen stämmer fortlöpande av arbetet med upphandlaren.
Kompetensförsörjning till nämndens verksamheter.	Strategiskt arbete med att stärka arbetsgivarvarumärket, säkra kompetensförsörjningen och rekryteringen samt utveckla befintliga medarbetare.	HR-konsult säkerställer och kontrollerar att arbetet med kompetensförsörjning sker enligt stadsbyggnadsnämndens kompetensförsörjningsplan.	6 Verksamheterna kan inte uppfylla sina åtaganden på ett tillräckligt bra sätt, hög arbetsbelastning, låg utvecklingsförmåga, projekt som tappar fart och sämre kvalitet i arbetet.	HR-chefen kontrollerar och säkerställer att det strategiska arbetet med kompetensförsörjning sker enligt nämndens kompetensförsörjningsplan. Löpande avstämningar sker med HR-enheten.
Nyckelfunktioner inom nämndens verksamheter.	Strategiskt arbete med att analysera och följa upp behovet av nyckelfunktioner och införliva detta i nämndens kompetensförsörjningsplan. Systematiskt prognosticera för behov av nyckelfunktioner i nämndens budgetunderlag och inriktning för de närmaste åren.	HR-konsult säkerställer och kontrollerar att arbetet med nyckelfunktioner inkluderas och sker enligt stadsbyggnadsnämndens kompetensförsörjningsplan.	6 Frånvaro av nyckelfunktioner kan bli sårbart för berörd verksamhet. Strategiska nyckelfunktioner som inte växer i takt med övriga verksamheter eller saknar kontinuitet blir sårbart för nämnden överlag. Det finns risker för ökad arbetsbelastning, arbetsmiljöproblem, dubbelarbete och försämrad kvalitet i det utförda arbetet.	HR-chefen kontrollerar och säkerställer att det strategiska arbetet med nyckelfunktioner genomförs enligt plan. Löpande avstämningar sker med HR-enheten.



Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Stadsmätningsprocessen	Hantering av teknisk utveckling.	Avdelningschefen 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.	9 Verksamheten har gamla programvaror och speciallösningar vilket är sårbart och utvecklingshämmande. Risk för att det inte motsvarar kundens och omvärldens behov och förväntningar, samt ger tröga och ineffektiva processer. Kan leda till att sämre produkter levereras samt att verksamheten kan bli en oattraktiv arbetsgivare.	Avdelningschefen får fortlöpande lägesrapporter från projektet som arbetar med beslutsunderlag och strategi.