

Handläggare
Helené Engström
Telefon: 08-508 27 283**Till**
Stadsbyggnadsnämnden

Stadsbyggnadsnämndens system för intern kontroll

Stockholms stad definierar intern kontroll som en ständigt pågående process där den politiska ledningen, tjänstemannaledningen och övrig personal samverkar. Den interna kontrollen ska vara utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv, att informationen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig samt att lagar, förordningar och styrdokument följs.

Arbetet med intern kontroll grundar sig på kommunallagen (2017:725), 6 kap. 6 §. I Stockholms stad definieras och preciseras stadens arbete i *Regler för ekonomisk förvaltning* och i *Tillämpningsanvisningar*.

Stadsbyggnadsnämndens arbete med intern kontroll

Enligt stadens regler och tillämpningsanvisningar ska nämndens interna kontroll bestå av tre delar, system för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan.

Inom stadsbyggnadsnämnden har ekonomienheten ett särskilt ansvar för att leda och samordna arbetet med intern kontroll. Ekonomienheten genomför väsentlighets- och riskanalyser i form av workshops med nämndens verksamheter. Utifrån detta sammanställs en gemensam väsentlighets- och riskanalys för stadsbyggnadsnämnden. Med utgångspunkt från denna utarbetar ekonomienheten förslag på internkontrollplan och system för internkontroll. Förslagen godkänns av förvaltningsledningen varefter de tas upp för beslut i stadsbyggnadsnämnden.

Stadsbyggnadsnämndens arbete med intern kontroll sker systematiskt utifrån de behov som identifierats i internkontrollplanen. Nämndens arbete med intern kontroll sker i enlighet med stadens styrsystem och rapporteras och följs upp enligt stadens anvisningar.

System för intern kontroll, internkontrollplan och väsentlighets- och riskanalys ses över årligen i samband med ordinarie verksamhetsplanering. Om behov uppstår kan nämnden förnya och revidera system för intern kontroll, interkontrollplan och väsentlighets- och riskanalysen under verksamhetsåret. Detta då nämnden alltid ska beakta förändringar i gällande lagstiftning och verksamhetens uppdrag.

Stadsbyggnadsnämndens rapporteringsrutiner

På stadsbyggnadsnämnden grundar sig arbetet med intern kontroll på ett systematiskt arbete som är integrerat i det ordinarie arbetet. Kontroller och förbättringsåtgärder som fastställs följs upp löpande under verksamhetsåret och kompletteras vid behov.

Stadsbyggnadsnämndens rapporteringsrutiner bygger på följande delar:

- Dokumentation
- Rapportering av avvikelser till närmsta chef
- Vidtagande av åtgärder

På stadsbyggnadsnämnden genomför kontrollansvariga systematiska kontroller enligt internkontrollplanen. Genomförda kontroller dokumenteras av den som utfört kontrollen vilket också rapporteras till närmast ansvarige chef. När en kontroll har genomförts och rapporterats påbörjas eventuellt förbättringsarbete. Vid behov ska arbetet rapporteras till förvaltningsledningen.

All dokumentation i samband med kontroll och förbättringsåtgärder rapporteras till nämndens ekonomienhet som ansvarar för att sammanställa och rapportera detta i samband med uppföljningen av nämndens interkontrollplan.

Ansvar och roller inom stadsbyggnadsnämnden

Stadsbyggnadsnämnden ansvarar för att upprätta och besluta om ett system för intern kontroll och en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys. Nämnden ansvarar också för att följa upp och rapportera resultat av nämndens interna kontroll till kommunstyrelsen.

Förvaltningschefen ansvarar för att till nämnden utarbeta ett förslag till system för intern kontroll och internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys samt för att säkerställa att konkreta regler och anvisningar utformas. Förvaltningschefen ansvarar för att följa upp och rapportera resultatet av den interna kontrollen till nämnd i enlighet med stadens styrsystem.

Förvaltningschefen ansvarar också för att snarast möjligt rapportera

väsentliga avvikelser, exempelvis brott av förmögenhetsrättslig karaktär, till stadsbyggnadsnämnden och revisionskontoret.

Chefer inom stadsbyggnadsnämnden ansvarar för att löpande kontroller genomförs inom respektive ansvarsområden samt i förekommande fall uppmärksamma och rapportera avvikelser. Chefer ansvarar för att säkerställa att relevanta styrdokument och beslut följs upp och är kända samt införlivas i arbetsrutiner och överensstämmer med kraven på en god intern kontroll. Chefer ansvarar också för att bidra till att genomföra väsentlighets- och riskanalyser för verksamheten utifrån stadsbyggnadskontorets arbetsprocess för intern kontroll. Chefer ansvarar även för att säkerställa att medarbetarna har förståelse för vad intern kontroll innebär samt skapa en arbetsmiljö som främjar detta.

Medarbetare inom stadsbyggnadsnämnden ansvarar för att bidra till arbetet med intern kontroll samt för att uppmärksamma och rapportera avvikelser. Medarbetare ska följa de styrdokument och arbetsrutiner som gäller för verksamheten.

Ekonomienheten på stadsbyggnadsnämnden har ett särskilt ansvar för att leda och samordna nämndens arbetsprocess för intern kontroll. Ekonomienheten ansvarar för att utarbeta förslag på system för intern kontroll och interkontrollplan samt för att leda arbetet med väsentlighets- och riskanalys inom hela organisationen. Ekonomienheten ansvarar också för att rapportera nämndens arbete med intern kontroll i enlighet med stadens styrsystem samt för att vid behov stödja verksamheterna i deras arbete med intern kontroll.

Riktlinjer, regler och anvisningar som styr stadsbyggnadsnämndens verksamhet

Stadsbyggnadsnämndens verksamhet styrs av flertalet lagrum, olika former av styrdokument samt interna regler och rutiner. På stadens intranät publiceras exempelvis regler, anvisningar, rutiner och stadsövergripande styrdokument.

I nedanstående tabell listas ett urval av författningar, centrala styrdokument och interna regler och rutiner som styr stadsbyggnadsnämndens verksamhet.

	styrdokument	rutiner
Allmänna bestämmelser	Dagvattenstrategi - Stockholms väg till en hållbar dagvattenhantering	Attestinstruktioner
Anläggningslagen (1973:1149)	För ett tryggare och säkrare Stockholm, Stockholms stads trygghets- och säkerhetsprogram 2018-2021	Bygglövshandboken
Arbetsmiljölagen (1977:1160)	Innovationsstrategi för Stockholms stad	Checklistor vid kris och säkerhetsarbete
Lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222)	Investeringsstrategi	Direktiv och lathund för betalkort
Boverkets byggregler (2011:6) – föreskrifter och allmänna råd	Kommunikationsprogram för Stockholms stad 2017– 2022	Delegationsordning
Boverkets författningssamling	Miljöprogram för Stockholms stad 2016-2019	Dokumenthanteringsplan
Delgivningslagen (2010:1932)	Personalpolicy för Stockholms stad	Handbok för bostadsanpassning
Fastighetsbildningslagen (1970:988)	Program för City, Norrmalm och Östermalm	Hantering av leverantörsfakturer
Förvaltningslagen (2017:900)	Program för ett jämställt Stockholm 2018-2022	Karthandboken
Fastighetsregisterkungörelsen (2000:308)	Program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2018-2023	Kundfakturer
The General Data Protection Regulation (Dataskyddsförordningen)	Program för upphandling och inköp	Lathund för hantering av personuppgifter inom SBK utifrån GDPR
Kommunallagen (2017:725)	Reglementen för kommunstyrelsen och nämnder	Ledstången
Lagen om anställningsskydd (1982:80)	Regler för ekonomisk förvaltning	Planhandboken
Ledningsrättslagen	Riktlinjer för bostads-	Policy om

Error! Use the Home tab to apply Rubrik 1 to the text that you want to appear here.

(1973:1144)	försörjningen 2017-2020	representation och mutor för stadsbyggnadsnämnden
Lag om lägenhetsregister (2006:378)	Riktlinjer för direkt-upphandling	Resepolicy
Miljöbalken (1998:808)	Riktlinjer om mutor och representation	Riktlinjer för diarieföring och hantering av allmän handling
Plan- och byggförordningen (2011:338)	Stockholms stads budget	Rutinbeskrivning för hantering av taxikort
Plan- och bygglagen (2010:900)	Stockholms stads EU-Policy	Skyddshandbok – mätning i fält
Rättegångsbalken (1942:740)	Strategi för fossil-bränslefritt Stockholm 2040	Stomnätshandbok
Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	Strategi för Stockholm som smart och uppkopplad stad	Säkerhet i fokus på stadsbyggnadskontoret
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	Översiktsplan för Stockholms stad	Telefonpolicy