



Årsrapport 2019

Stadsbyggnadsnämnden

Rapport från
stadsrevisionen
Nr 14, 2020
Dnr: 3.1.4-18/2020

Den kommunala revisionen är fullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivs i nämnder och bolag. Stadsrevisionen i Stockholm stad granskar nämnders och styrelserns ansvarstagande för att genomföra verksamheten enligt fullmäktiges uppdrag. Stadsrevisionen omfattar både de förtroendevalda revisorerna och revisionskontoret.

I årsrapporter för nämnder och bolagsstyrelser sammanfattar stadsrevisionen det gångna årets granskningar och bedömningar av verksamheten. Granskningar som genomförs under året kan också publiceras som projektrapporter.

Publikationerna finns på stadsrevisionens hemsida, stad.stockholm/revision. De kan också beställas från revisionskontoret, revision.rvk@stockholm.se.

Till
Stadsbyggnadsnämnden

Årsrapport 2019

Revisorerna i revisorsgrupp 2 har avslutat revisionen av stadsbyggnadsnämndens verksamhet under 2019.

Revisorerna har den 18 mars 2020 behandlat bifogad årsrapport och överlämnar den till stadsbyggnadsnämnden för yttrande senast den 30 juni 2020.

På uppdrag av revisorerna i revisorsgrupp 2.

Ulf Fridebäck
Ordförande

Tomasz Czarnik
Sekreterare

Sammanfattning

I denna rapport redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionskontorets granskningar.

Verksamhet och ekonomi

Sammantaget bedöms att stadsbyggnadsnämnden har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundar sig på att det verksamhetsmässiga resultatet är förenligt med kommunfullmäktiges mål för verksamheten samt att lagstiftning och andra föreskrifter efterlevts.

Intern kontroll

Den samlade bedömningen är att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten har varit tillräcklig. Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Vidare finns ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

Under året har revisionen granskat bl.a. dataskyddsförordningen (GDPR), konsultanvändning, delegationsordning samt attest- och behörighetshantering i ekonomisystemet. Utvecklingsområden har identifierats men sammantaget bedöms den interna kontrollen vara tillräcklig. Nämnden måste dock utveckla arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen.

Räkenskaper

Räkenskaperna bedöms ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning. Räkenskaperna bedöms vara upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.

Uppföljning av tidigare års granskningar

Nämnden har delvis vidtagit åtgärder utifrån revisorernas rekommendationer i föregående års granskningar. Bland annat återstår att säkerställa att direktupphandlingar genomförs i enlighet med LOU. Vidare att nämnden utvecklar beslutsunderlag för start-PM.

Innehåll

1. Årets granskning	1
2. Verksamhet och ekonomi	1
2.1 Verksamhetsmässigt resultat.....	2
2.2 Ekonomiskt resultat.....	3
3. Intern kontroll	4
4. Räkenskaper	5
5. Uppföljning av tidigare års granskning	6

Bilagor

Bilaga 1 - Årets granskningar	7
Bilaga 2 – Uppföljning av lämnade rekommendationer	13
Bilaga 3 – Bedömningskriterier	18

1. Årets granskning

Den årliga revisionen omfattar granskningar och bedömningar inom följande områden:

- Verksamhet och ekonomi
- Intern kontroll
- Räkenskaper

Revisionen har utförts enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen samt god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning av nämndens verksamhet. Kriterier för bedömning redovisas i bilaga 3.

I rapporten redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionsårets granskningar. De granskningar som genomförts under revisionsåret redovisas närmare i bilaga 1.

En uppföljning av i vilken utsträckning nämnden åtgärdat rekommendationer i tidigare års granskningar redovisas översiktligt i rapporten och mer detaljerat i bilaga 2.

De förtroendevalda revisorerna har träffat representanter för nämnden våren 2019 i samband med genomgång av 2018 års granskning och avstämning inför år 2019.

Granskningsledare har varit Erik Skoog vid revisionskontoret och Peter Alm vid PwC.

Årsrapporten har faktakontrollerats av förvaltningen.

2. Verksamhet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas en granskning av om nämndens resultat är förenligt med kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer, lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare redovisas om nämnden har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser samt haft en styrning och uppföljning mot mål och beslut.

Sammantaget bedöms att stadsbyggnadsnämnden har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundar sig på iakttagelser som redovisas i avsnitt 2.1 och 2.2.

2.1 Verksamhetsmässigt resultat

Revisionen konstaterar att nämndens verksamhetsmässiga resultat för 2019 är förenligt med de mål som fullmäktige fastställt. Nämnden bedöms ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt sätt. Bedömningen grundas på granskning av nämndens redovisning i verksamhetsberättelsen vad gäller måluppfyllelse samt på övriga granskningar som genomförts under året.

Nämndens verksamhetsberättelse bedöms ge en rättvisande bild av det verksamhetsmässiga resultatet. Nämnden har avrapporterat resultat av beslutade mål. Redovisningen ger rimliga förutsättningar för att bedöma måluppfyllelse.

I verksamhetsberättelsen redovisar nämnden att den bidrar till att uppfylla fullmäktiges tre inriktningsmål. Nämnden bedömer att tio av kommunfullmäktiges tolv mål för verksamhetsområdet har uppfyllts. Två av verksamhetsmålen redovisas som delvis uppfyllda enligt nämndens bedömning.

Nämnden bedömer att målet *Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov* uppnås delvis. Detta hänförs främst till att utfallet avseende indikatorn *antal bostäder i godkända/antagna detaljplaner* uppgår till 5 322 detaljplaner jämfört med målet om 10 000. Detta är en försämring i jämförelse med 2018 då utfallet var 6 974 detaljplaner. Vidare uppnår nämnden inte årsmålet om 3 600 *bostäder i godkända/antagna detaljplaner i enlighet med 2013 års Stockholmsförhandling*, då utfallet blev 1 206 bostäder. Detta är en förbättring i jämförelse med föregående år då utfallet var 601 bostäder.

Nämnden anger förändrade och ökade planeringskrav från Länsstyrelsen som skäl till förseningar i planprocessen. De faktorer som förlänger planeringsprocessen avser bl.a. utredningar som rör översämning, dagvatten, geoteknik och markföroreningar. Vidare uppger nämnden att det råder fortsatt osäkerhet avseende konjunkturen för bostadsbyggande. Byggaktörers incitament att driva planprojekt framåt i hög takt har i vissa fall minskat. Stadsbyggnadskontoret har tillsammans med exploateringskontoret bl.a. tagit initiativ till ökad samverkan med byggaktörer. Detta har enligt nämnden medfört tillämpning av nya modeller och arbetssätt som t.ex. planläggning av

mark före markanvisning i syfte att öka antalet bostäder i godkända/antagna detaljplaner.

Målet *Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv* uppnås delvis. Årsmålen uppnås för en av tolv indikatorer som berör verksamhetsmålet. Två av de indikatorer som inte uppnås berör handläggningstiden avseende bygglov- och anmälningsärenden. Utfallen för andel anmälnings- och bygglovsärenden som handläggs inom 10 veckor är 98 respektive 88 procent. Nämnden uppnår därmed inte lagkravet om handläggningstiden.

Revisionen har genomfört en granskning av nämndens bygglovs- hantering som redovisas mer ingående i bilaga 1. Sammantaget visar granskningen att det är viktigt att nämndens pågående utvecklingsarbete får avsedd effekt så att nämnden hanterar bygglovsansökningar utifrån gällande lagkrav på en handläggningstid inom 10 veckor.

Med anledning av årets och tidigare års resultat har nämnden vidtagit ett antal åtgärder. Exempelvis har kontoret anpassat och utvecklat webbsidor för bygglov för att förenkla för sökande och även öka tillgängligheten. Dessutom har bygglovsavdelningen utarbetat ett nytt arbetssätt för hantering av bygglovs- och anmälningsärenden. Det nya arbetssättet består av att en avdelningsövergripande granskningsgrupp som första instans på bygglovsavdelningen ska granska samtliga inkomna ärenden. Det pågår också en översyn av rådgivningsfunktionen på kontoret för att öka servicenivån till medborgare och företag.

Revisionens granskning visar att det finns grunder för nämndens målbedömning.

2.2 Ekonomiskt resultat

2.2.1 Driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2019:

Driftverksamhet (mkr)	Budget 2019	Bokslut 2019			Budgetavvikelse 2018
		Utfall	Avvikelse		
Kostnader	-462,6	-445,0	17,6	3,8%	16,9
varav kapitalkostnader	0	0	0	0%	-2,4
Intäkter	296,6	296,5	-0,1	-0,03%	-10,4
Verksamhetens nettokostnader	-166,0	-148,5	17,5	10,5%	6,4

Av tabellen framgår att nämndens utfall avviker med +17,5 mnkr i förhållande till budgeten. Revisionen konstaterar att fullmäktiges mål om budgetföljsamhet uppnåts. Nämnden bedöms ha bedrivit verksamheten på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Nämnden redovisar minskade kostnader om 17,6 mnkr jämfört med budget. Resultatet beror främst på lägre utbetalningar av bostadsanpassningsbidrag än förväntat. En trolig förklaring enligt nämnden är den förändrade lagstiftningen som bl.a. tydliggjort att det är den sökandes ansvar att ta fram medgivande från fastighetsägare, offerter m.m. Enligt nämndens redovisning har andelen ärenden som inte blir kompletta ökat. Detta innebär ett ökat antal avslagsbeslut och längre handläggningstider.

Nämnden har förklarat avvikelserna på ett tillfredsställande sätt.

2.2.2 Investeringsverksamhet

Nämndens utfall för investeringsverksamheten avviker med 2,9 mnkr i förhållande till budget om 3 mnkr. Enligt nämndens redovisning beror avvikelserna på en försenad upphandling av mätinstrument som förväntades uppgå till ca 3 mnkr.

3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas en granskning av nämndens interna kontroll. Av granskningen framgår bl.a. i vilken utsträckning den interna kontrollen är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Vidare om det finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

Den samlade bedömningen är att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten har varit tillräcklig. Av revisionskontorets granskningar framgår dock att nämndens implementering av dataskyddsförordningen inte är helt tillräcklig. Delar som behöver utvecklas är bl.a. styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen samt informationsklassning av informationstillgångar.

Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Vidare finns ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

Nämnden har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel samt oegentligheter.

Det finns riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs. I granskningen av nämndens arbete med dataskyddsförordningen framkommer dock att delar av förordningen inte efterlevs.

Nämnden genomför årliga analyser som fångar upp väsentliga risker samt hur de ska hanteras för att verksamhetens mål ska uppnås. Nämnden har i sin internkontrollplan fastställt åtgärder som ska hantera prioriterade risker. Det finns dock några exempel där nämnden inte har angivit tydligt definierade åtgärder. Detta gäller bl.a. riskområdet *hanteringen av projekt i planprocessen*. Kontroller enligt den interna kontrollplanen följs upp fortlöpande och de avvikelser som påträffats har dokumenterats. Uppföljning av internkontrollplanen för 2019 redovisas kortfattat i bilaga till verksamhetsberättelsen.

Nämnden har en tillfredsställande uppföljningsstruktur. Granskningen av nämndens delegationsordning visar dock att det inte sker en systematisk uppföljning av att beslutsfattandet följer den beslutsordning som gäller enligt delegationsordningen. Vidare framkommer att det inte finns en systematisk uppföljning av att alla beslut anmäls enligt delegationsordningen.

Rapporteringen ger en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi. Nämnden har system och rutiner för uppföljning av verksamhet som uppdragits åt annan att utföra. I granskningen av nämndens konsultanvändning framkommer dock att nämnden bör säkerställa att det sker avstämningar mellan avtal och konsultinköp.

Under året har revisionen granskat bl.a. dataskyddsförordningen (GDPR), konsultanvändning, delegationsordning samt attest- och behörighetshantering i ekonomisystemet. Avvikelser har identifierats men sammantaget bedöms den interna kontrollen vara tillräcklig. Genomförda granskningar redovisas mer ingående i bilaga 1.

4. Räkenskaper

I detta avsnitt redovisas en bedömning av om nämndens räkenskaper är rättvisande, upprättade enligt lag om kommunal bokföring

och redovisning samt följer god redovisningssed. Bedömningen baseras på en granskning av nämndens bokslut och på övriga granskningar som genomförts under året.

Räkenskaperna bedöms ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomisk ställning. Räkenskaperna bedöms vidare vara upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.

5. Uppföljning av tidigare års granskning

Tidigare års granskning av nämndens verksamhet har utmynnat i ett antal rekommendationer. Revisionen gör årligen uppföljningar för att bedöma om nämnden har vidtagit åtgärder utifrån tidigare lämnade rekommendationer. Rekommendationer som följts upp under 2019 redovisas i bilaga 2.

Uppföljning visar att nämnden delvis har vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer. Bland annat återstår att säkerställa att direktupphandlingar genomförs i enlighet med LOU. Vidare att nämnden utvecklar beslutsunderlag för start-PM.

Bilaga 1 - Årets granskningar

Granskningar under perioden april 2019-mars 2020

Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

Bygglovshantering

En granskning om nämnden har en ändamålsenlig hantering av bygglovsansökningar utifrån lagkrav på handläggningstid inom 10 veckor har genomförts.

Den sammanfattande bedömningen är att det pågår ett utvecklingsarbete avseende hanteringen av bygglovsansökningar. Nämnden har dock inte uppnått måluppfyllelsen beträffande lagstadgad handläggningstid. Det är därför viktigt att utvecklingsarbetet får avsedd effekt så att nämnden hanterar bygglovsansökningar utifrån gällande lagkrav på handläggningstid inom 10 veckor.

Nämnden har en organisation för hantering av bygglovsärenden. Ansvarsfördelning och i vilket skede respektive ansvarig inkommer i hanteringen av bygglovsansökningar har tydliggjorts. Dock finns behov av att stärka bygglovsavdelningens bemanning av bygglovs-handläggare p.g.a. att handläggningstiden inte uppnås. Nämnden har arbetsprocesser för hantering av bygglovsansökningar som är beskrivna och kända i organisationen. Nämndens riktlinjer och rutiner för hantering av bygglovsansökningar utgör stöd för avdelningens arbete med hantering av bygglovsansökningar. Nämnden bedriver ett utvecklingsarbete avseende bygglovshanteringen. Effekterna av detta utvecklingsarbete har dock inte uppnåtts fullt ut.

Revisionskontoret rekommenderar att nämnden försäkras sig om att pågående utvecklingsarbete gällande bygglovshanteringen leder till att lagstadgad handläggningstid för bygglovsansökningar uppnås.

Intern kontroll

Implementering av dataskyddsförordningen (GDPR)

Revisionskontoret har genomfört en granskning av stadens följsamhet till dataskyddsförordningen. Syftet med granskningen har varit att bedöma hur implementeringen av förordningen har genomförts. Granskningen har omfattat stadens nämnder och kommunstyrelsen.

Granskningen har visat att nämndens arbete med personuppgiftshanteringar inte är helt tillräckligt. Arbete kvarstår innan nämnden efterlever dataskyddsförordningen. I granskningen har det framkommit att nämnden har utsett ett dataskyddsombud och anmält denne till Datainspektionen. Vidare arbetar förvaltningen inte regelbundet och systematiskt med inventering av personuppgiftsbehandlingar. Förvaltningen har inte informationsklassat alla sina informationstillgångar.

Nämndens styrning och uppföljning avseende arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen måste förbättras. Vidare rekommenderar revisionskontoret att nämnden informationsklassar alla sina informationstillgångar samt regelbundet och systematiskt inventerar sina personuppgiftsbehandlingar.

Delegationsordning

En granskning har genomförts om nämndens delegationsordning och återrapportering överensstämmer med kommunallagens bestämmelser. Granskningen genomfördes innan stadsbyggnadsnämnden beslutade om en ny delegationsordning i slutet av november.

Granskningen har avgränsats till:

- om det är tydligt hur beslut ska fattas inom nämndens ansvarsområde
- om anmälan av granskade beslut sker enligt kommunallagens bestämmelser
- nämndens interna kontroll avseende delegationsbeslut

Den sammantagna bedömningen är att nämndens delegationsordning och återrapportering delvis överensstämmer med kommunallagens bestämmelser.

Det är inte tillräckligt tydligt hur granskade beslut fattas inom nämndens ansvarsområde. Beslut fattas av rätt delegat men nämndens fördelning av ansvar och befogenheter är inte tillräckligt tydlig. Delegationsordningen är inte aktuell då det förekommer felaktig hänvisning till lagrum och benämning av yrkestitel som inte längre används av kontoret. Efter avslutad granskning har dock nämnden i november beslutat om en ny delegationsordning, där bl.a. felaktiga hänvisningar och benämningar har korrigerats. Besluten enligt delegationsordningen har anmälts till nämnden. Revisionskontoret kan dock konstatera att beslutsdatum för delegationsbeslut saknas i några fall. När beslutsdatum saknas är det svårt att avgöra om de anmälts till nästkommande sammanträde i enlighet med gällande

delegationsordning. Det sker ingen systematisk uppföljning av att beslutsfattandet följer den beslutsordning som gäller enligt delegationsordningen. Det finns heller ingen systematisk uppföljning av att alla beslut anmäls enligt delegationsordningen.

Revisionskontoret rekommenderar nämnden att genomföra uppföljning och kontroll av beslut fattade med stöd av delegation från nämnden. Vidare bör nämnden utveckla former för att säkerställa att delegationsbeslut anmäls i enlighet med kommunallagens bestämmelser

Konsultanvändning

En granskning har genomförts i syfte att bedöma om nämnden styr, kontrollerar och följer upp användning av konsultinsatser i verksamheten.

Sammanfattningsvis bedömer revisionskontoret att nämndens styrning, kontroll och uppföljning av användning av konsultinsatser i verksamheten kan utvecklas ytterligare.

Kontoret har ett antal olika styrdokument om inköp och upphandlingar men ingen dokumenterad riktlinje eller rutin specifikt för konsultanvändning/beställning av konsulttjänster.

Utvärdering av konsultinsatserna beträffande kvalitet och tidsåtgång genomförs inom de områden där kontoret har ramavtal. Det sker dock ingen systematisk utvärdering för inköp av konsultinsatser där det inte finns ramavtal.

Verifieringen av nämndens konsultanvändning visar bl.a. att det i ett fall saknas avtal med berörd leverantör. I åtta av fallen framgår inte om timpriset på fakturorna är i enlighet med gällande avtal. Beträffande bifogad timdagbok för fakturerad tid saknas sådana i tolv fall.

Revisionskontoret rekommenderar nämnden att säkerställa att avtal upprättas vid inköp av konsultinsatser. Vidare rekommenderas nämnden att i större utsträckning säkerställa att det sker avstämningar mellan avtal och fakturor vid konsultanvändning.

Behörighets- och attesthantering i ekonomisystemet

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen avseende behörighets- och attesthantering i ekonomisystemet Agresso.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens attesthantering i ekonomisystemet är tillräcklig. Däremot kan nämndens hantering av behörigheter utvecklas.

Granskningen av attesthanteringen visar bl.a. att det finns en aktuell och undertecknad attestförteckning som överensstämmer med registrerade attesträtter. Genomgång av samtliga attesträttigheter görs löpande.

Granskningen av behörighetshanteringen visar att det saknas två behörighetsblanketter. Vidare att det finns två blanketter som inte har undertecknats av behöriga. Dessutom att det för en blankett inte går att verifiera registrerade behörigheter i ekonomisystemet mot erhållen blankett. Nämnden rekommenderas säkerställa att det finns aktuella och undertecknade behörighetsblanketter för samtliga tilldelade behörigheter i ekonomisystemet. Vidare rekommenderas nämnden se till att det införs en kontroll för att säkerställa att användarnas behörigheter överensstämmer med underliggande behörighetsblankett.

Uppföljning och kontroll i intäktprocessen

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen i intäktprocessen avseende vidarefakturering av konsulttjänster.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens uppföljning och kontroll av intäktprocessen beträffande vidarefakturering av konsulttjänster är tillräcklig.

Granskningen visar bl.a. att det finns dokumenterade regler, rutiner och ansvarsfördelning avseende fakturering och utifrån genomförd verifiering noteras inga väsentliga avvikelser.

Periodisering av planavgifter

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen avseende periodisering av planavgifter.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens periodisering av planavgifter är tillräcklig.

Granskningen visar bl.a. att det finns tydliga rutiner för hur planavgiften fastställs och när fakturering ska ske. Av genomförd verifiering framgår att hanteringen är konsekvent över tid baserat på begärt bokföringsunderlag.

Uppföljning och kontroll av lönehantering

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen avseende hantering av personalkostnader och löneutbetalningar.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens lönehantering är tillräcklig.

Granskningen visar att förvaltningen använder sig av elektronisk attest på löneutbetalningslistorna i IT-systemet LISA självservice. Om ingen signering sker utbetalas lönen ändå. Om signering inte skett inom åtta dagar eskalerar den till överordnad chef. Genomförd processgenomgång av fem flöden visar inte på några avvikelser. Genomgången har omfattat kontroll av att anställningsavtal finns, korrekt löneökning registrerats samt att korrekt lön utbetalats.

Uppföljning och kontroll av inköp

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen i inköpsprocessen samt följa upp användningen av stadens inköpssystem.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens användning av stadens inköpssystem kan utvecklas. I övrigt bedöms nämndens uppföljning och kontroll av inköp vara tillräcklig.

I genomförd verifiering av 7 leverantörer och 15 fakturor framkommer inga väsentliga avvikelser. När det gäller inköpssystemet är det nämndens ansvar att säkerställa att stadens inköpssystem används så långt som möjligt enligt stadens riktlinjer. Vidare att inköp från leverantörer som är anslutna till e-handel genomförs i inköpssystemet. För perioden januari-december uppgick förvaltningens systemutnyttjande i inköpssystemet till 85 procent. Nämnden rekommenderas säkerställa att stadens inköpssystem används i högre utsträckning.

Momshantering

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen avseende momshantering.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens momshantering är tillräcklig.

Granskningen visar att förvaltningen har en uppföljande kontroll för att säkerställa att avdrag för moms sker med korrekt belopp för kostnader där avdragsbegränsningar råder samt för verifikationer

med avvikande momsbelopp. Genomförda stickprovskontroller utifrån 15 fakturor för ingående moms och 15 fakturor för utgående moms visar inte på några avvikelser. In- och utgående moms redovisas med rätt belopp.

Bilaga 2 – Uppföljning av lämnade rekommendationer

Årlig och fördjupad granskning

Årsrapport	Rekommendation	Vidtagit åtgärder			Kommentar
		Ja	Delvis	Nej	
ÅR 2014	<p>Leverantörsfakturor Nämnden bör säkerställa ett fullständigt avtalsregister.</p> <p>Nämnden bör se över inköp för att koncentrera inköpen till färre leverantörer.</p>		X		<p>Nämnden använder stadens inköpssystem. Den uppföljande granskningen i samband med årsbokslutet visade att systemutnyttjandet uppgick till 85 procent.</p> <p>Förvaltningen har under 2019 genomfört utbildningsinsatser för att öka nyttjandegraden och på så vis minska antalet leverantörer. Kontoret uppger dock att många användare är sällananvändare, vilket försvårar inköpsrutinerna. Som ett led i att uppnå en bättre central styrning inom förvaltningen pågår ett arbete med centralisering av ekonomifunktionen. Detta förväntas kunna medföra en högre nyttjandegrad av inköpssystemet.</p>
ÅR 2014	<p>Faktureringsrutiner Nämnden bör fortsätta sitt utvecklingsarbete avseende fakturering av planavgifter och bygglövsavgifter.</p> <p>Nämnden bör ta fram kontrollpunkter som säkerställer en ändamålsenlig fakturering.</p> <p>Nämnden bör utföra kontroller så att tvåhandsprincip säkerställs.</p> <p>Nämnden bör informera medarbetarna om innebörden av närståendetransaktioner och även vilka risker som finns när samma handläggare utför flera steg i handläggnings- och faktureringsprocessen.</p> <p>Nämnden bör komplettera rutinbeskrivningar/anvisningar med de förändringar som översynen av faktureringsprocesserna leder till.</p>		X		<p>Granskningen visar att det finns tydliga rutiner för hur planavgiften fastställs och när fakturering ska ske. Vidare finns strukturerade metoder för periodisering av upparbetade kostnader som ligger till grund för intäkter. Ur genomförd verifiering framgår att hanteringen är konsekvent över tid baserat på bokföringsunderlaget för uppbokning i mars och juni.</p> <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden har upprättat kontrollpunkter som säkerställer en ändamålsenlig planering.</p> <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden har kontroller i syfte att säkerställa tillämpning av tvåhandsprincipen.</p> <p>Den uppföljande granskningen visar att kontoret informerar medarbetarna om innebörden av närståendetransaktioner och även vilka risker som finns när samma handläggare utför flera steg i handläggnings- och faktureringsprocessen.</p> <p>Styrande och stödjande dokument avseende fakturering och kravhantering för planavgifter finns sedan tidigare. Vid föregående års revision pågick en revidering av riktlinjerna. Sedan föregående år har ett omtag gjorts avseende revideringen och förvaltningen har under året genomfört en genomgång av processen med verksamheterna. De nya uppdaterade riktlinjerna förväntades vara klara under hösten 2019. Vid uppföljningstillfället hade dock inga nya rutiner tillhandahållits.</p>
ÅR 2015	<p>Hantering av bostadsanpassningsbidrag Nämnden bör se till att väntetiden till kontakt framgår av bekräftelsebrevet som skickas till sökanden.</p>		X		<p>Nämnden tar emot ansökan om bostadsanpassningsbidrag och inom 3 dagar skickas det ut ett bekräftelsebrev till sökanden. Detta bekräftelsebrev innehåller information om ärendet är komplett eller vad som ska kompletteras samt inom vilken tid ärendet ska kompletteras (inom 4 veckor). Om ansökan inte är komplett efter 4 veckor skickas det ut en påminnelse om komplettering och inom vilken tid ärendet ska kompletteras. Om komplettering inte inkommer avvisas eller avgörs ärendet på inkomna handlingar (om sakfrågan kan prövas). Kompletta ansökningar hanteras i datumordning. När det gäller enklare åtgärder såsom t.ex. blandarbyte, spisvakt och trösklar tilldelas en handläggare direkt i dessa ärenden. Övriga ärenden kräver en utredning och där är det väntetid innan man får en handläggare tilldelad. I bekräftelsebrev som avser dessa ärenden anges att det är en väntetid på att få en handläggare. Sökanden får alltså kontakt förhållandevis omgående, men någon exakt tid för när handläggare kan tilldelas anges inte.</p>

Årsrapport	Rekommendation	Vidtagit åtgärder			Kommentar
		Ja	Delvis	Nej	
ÅR 2016	Informationssäkerhet Nämnden bör kontinuerligt genomföra informationsklassificeringar och riskanalyser samt koppla klassificeringen till arbetet med riskanalysen. Nämnden bör tydliggöra hur incidenthantering, uppföljning och rapportering gällande informationssäkerhet ska ske.		X		Kontoret uppger att incidenter hanteras löpande i systemet IA av avdelningscheferna. Informationssäkerhetsansvarig informeras om tillbud gällande informationssäkerheten. Under året har ett antal tillbud gällande GDPR registrerats, vilket bl.a. föranlett ändrade rutiner i lantmäteriets system. Det framkommer att kontoret inte årligen informationsklassar sina informationstillgångar. Det är oklart hur klassificeringen kopplas till arbete med riskanalys. Revisionen har inte kunnat ta del av skriftliga riskanalyser. Kontoret uppger att ett stort arbete kring informationssäkerhet pågår på såväl planavdelningen som bygglovsavdelningen. Det nya rutinerna för incidenthantering, uppföljning och rapportering gällande informationssäkerhet har inte beskrivits i granskningen.
ÅR 2017	Delegationsordning Nämnden bör uppdatera delegationsordningen.	X			Nämnden beslutade om en ny delegationsordning i slutet av november, vilket skedde efter avslutad granskning. I den nya delegationsordningen framkommer bl.a. att kontoret har justerat felaktig hänvisning till lagrum och benämning av yrkestitel som inte längre används av kontoret.
ÅR 2017	Delegationsordning Nämnden bör genomföra uppföljning och kontroll av beslut fattade med stöd av delegation från nämnden.			X	Kontoret uppger att ny intern förvaltningsorganisation för nämndprocessen är beslutad av kontorsledningen, vilket bl.a. innebär att stickprovskontroller kommer att implementeras under 2020.
ÅR 2017	Delegationsordning Nämnden bör utveckla former för att säkerställa att alla beslut som fattas med stöd av delegation anmäls på ett tillfredsställande sätt.		X		Besluten har anmälts till nämnden. Revisionskontoret kan dock konstatera att beslutsdatum för delegationsbeslut saknas i några fall. Därför kan inte revisionskontoret bedöma i dessa fall om de har anmälts till nästkommande sammanträde i enlighet med gällande delegationsordning. Kontoret uppger att ny intern förvaltningsorganisation för nämndprocessen är beslutad av kontorsledningen, vilket bl.a. innebär att anmälan ska följas upp på samlat sätt under 2020.
ÅR 2017	Diariet Nämnden bör införa rutiner för att säkerställa och följa upp att svaren på allmänhetens klagomål och synpunkter diarieförs samt att svarstiderna är i enlighet med förvaltningslagen.		X		Det genomförs ingen systematisk uppföljning av klagomål och synpunkter som egen ärendekategori. De utgör en mycket liten ärendetyp. De allra flesta klagomål och synpunkter kontoret får härrör från konkreta ärenden, och kontoret hanterar dessa inom ramen för ordinarie verksamhet och handläggning av konkreta ärenden. Många klagomål och synpunkter rör handläggningstider. Samtliga anställda på kontoret får ta emot klagomål och synpunkter av denna typ men någon särskild loggning av detta sker inte. Dessa diarieförs i de flesta fall i det konkreta ärende de berör. Allmänna synpunkter, som ej är kopplade till något faktiskt ärende, kommer också många till del men oftast i andra sammanhang som seminarier, panelsamtal m.m. Dessa loggas inte. Allmänna synpunkter och klagomål, som ej tillhör något konkret ärende, och som adresseras direkt till myndigheten diarieförs alltid. Dessa utgör dock en mycket liten andel av alla synpunkter och klagomål som inkommer till kontoret.
ÅR 2018	Direktupphandlingar Nämnden måste säkerställa att direktupphandlingar genomförs i enlighet med LOU och stadens riktlinjer för direktupphandling vad gäller konkurrensutsättning, seriositetsprövning och dokumentation.			X	Kontoret har etablerat en sida på intranätet som innehåller styrdokument, rutinbeskrivningar och mallar. Sidan är producerad i samverkan mellan kontorets upphandlingspersonal och kommunikationspersonal för att den ska vara lättillgänglig, begriplig och fungera som ett adekvat stöd för chefer och medarbetare. För att säkerställa en uppföljning och implementering så följs också fakturor upp avseende avtal/beställning. Detta för att eventuella avvikelser ska uppmärksammas och korrigeras. Ur kontorets granskning av inköp framkom att avtal saknades i en del fall.
ÅR 2018	Behörighetshantering ekonomisystem (Agresso) Nämnden bör införa en kontroll för att säkerställa att användar-		X		I den uppföljande granskningen 2019 stämde 12 av 13 efterfrågade blanketter mot registrerade behörigheter i Agresso. I samband med granskningen vidtogs åtgärd med anledning av noterad brist och ny, fullständig blankett erhöles. Det har dock inte tagits del av någon uppföljning som visar att en fullständig genomgång gjorts av samtliga behörigheter för att säkerställa att dessa överensstämmer med

Årsrapport	Rekommendation	Vidtagit åtgärder			Kommentar
		Ja	Delvis	Nej	
	nas behörigheter överensstämmer med underliggande behörighetsblankett.				underliggande blankett. Enligt uppgift påbörjades en genomgång av samtliga behörigheter i Agresso under februari 2020 och slutförs i början av mars 2020.
ÅR 2018	Intäktprocessen Nämnden bör genomföra kontroller för att säkerställa att samtliga utförda tjänster faktureras.	X			Medarbetares och konsulterers tidrapportering och andra debiterbara uppgifter registreras och hanteras i Agressos tid- och projektmodul. Registreringen atteras av enhetschef. Debitering av planprojekt görs därefter utifrån underlaget i tid- och projektmodulen. Debiteringen sker månatligen och information om ej debiterade projekt skickas till respektive enhetschef som ansvarar för att säkerställa riktigheten i att debitering uteblivit för ett projekt.
ÅR 2018	Inköpsprocessen Nämnden måste införa rutiner och kontroller som säkerställer att inköp av varor och tjänster sker i enlighet med stadens regler och lagstiftning samt att rutiner och kontroller införs som säkerställer att upphandlade avtal efterlevs.	X			I det stickprov som genomfördes i den uppföljande granskningen 2019 noterades inget som tydde på avsteg från stadens regler eller LOU.
ÅR 2018	Inköpsprocessen Nämnden bör införa kontroller för att säkerställa att endast behöriga kan attestera leverantörsfakturor.	X			I den uppföljande granskningen 2019 fanns en aktuell attestförteckning undertecknad av förvaltningschef och 15 av 15 kontrollerade attestanter fanns med i attestförteckningen. Under 2019 har en genomgång av samtliga attestbehörigheterna gjorts, vilket även har verifierats i uppföljningen. Inga väsentliga iakttagelser har noterats.
ÅR 2018	Inköpsprocessen Nämnden bör säkerställa att stadens inköpssystem används i högre utsträckning.		X		För 2018 var systemutnyttjandet 30 procent. Den uppföljande granskningen i samband med årsbokslutet visade att systemutnyttjandet uppgick till 85 procent. Nämndens systemutnyttjande har därmed ökat jämfört med 2018. Arbetet med att öka systemutnyttjandet pågår genom att samtliga direktupphandlingar läggs in i Agresso.
ÅR 2019	Bygglovshantering Nämnden behöver försäkra sig om att pågående utvecklingsarbete gällande bygglovshanteringen leder till att lagstadgad handläggningstid för bygglovsansökningar uppnås.				
ÅR 2019	Konsultanvändning Nämnden bör säkerställa att avtal upprättas vid inköp av konsultinsatser.				
ÅR 2019	Konsultanvändning Nämnden bör i större utsträckning säkerställa att det sker avstämningar mellan avtal och fakturor vid konsultanvändning.				
ÅR 2019	Behörighetshantering ekonomisystem (Agresso) Nämnden bör säkerställa att det finns aktuella och undertecknade behörighetsblanketter för samtliga tilldelade behörigheter i ekonomisystemet.				

Revisionsprojekt

Revisionsprojekt	Rekommendation	Vidtagit åtgärder			Kommentar
		Ja	Delvis	Nej	
Nr 1//2016	Stadens bostadsbyggande Nämnden bör tillse att beslutsunderlag om start-PM innehåller realistiska tidplaner med en bedömning av riskerna för försening bl.a. på grund av ett överklagande.		X		Realistiska tidsplaner presenteras med kort beskrivning av omvärldsfaktorer som kan påverka den. Riskbedömning av överklaganden genomförs dock inte i start-PM, då kontoret bedömer att detta inte är lämpligt. Kontoret uppger att det är svårt att fastställa objektiva kriterier för att avgöra vilka planer som kommer att överprövas.
Nr 6/2018	Miljöpåverkan i stadsplaneringen Nämnden bör tydliggöra stadens kravställningar på miljöbedömningarnas format och innehåll. Detta för att säkerställa en enhetlig utformning och att stadens kravnivåer uttrycks tillräckligt i miljöbedömningen. Detta kan genomföras i samråd med andra berörda förvaltningar.	X			För att uppnå en enhetlig utformning, ett enhetligt innehåll och enhetliga kravnivåer i miljöbedömningarna, har kontoret tagit fram ett beställarstöd för planbeställaren att använda vid upphandling av miljöbedömningar i detaljplaner. Miljöbedömningar i detaljplaner genomförs av konsulter upphandlade av planbeställaren.
Nr 7/2018	Tillgänglighet i offentlig miljö och till stadens service Nämnden bör utveckla processer när det gäller att utreda, kartlägga och ta fram åtgärder avseende tillgänglig samhällsinformation. Detta för att säkerställa att samhällsinformationen blir tillgänglig oavsett funktionsförmåga.		X		Staden ska arbeta i enlighet med EU:s nya direktiv om tillgänglighet avseende offentliga myndigheters digitala service. Kommunstyrelsen har i budget 2020 i uppdrag att strukturera hur staden ska arbeta i enlighet med direktivet. Nämnden har påbörjat detta arbete. Främst handlar det om att se över dokumentmallar och dokument som publiceras digitalt. Nämnden arbetar löpande utifrån stadens övergripande ambition om att all kommunikation ska kännetecknas av att den är aktiv, tillgänglig och trovärdig utifrån stadens övergripande ambition. Detta innebär att nämnden ska kommunicera på mottagarens villkor samt att budskapen är tydliga och begripliga. Nämndens information ska vara enkel att hitta, vara tillgänglighetsanpassad och ha användarvänliga gränssnitt. Under 2019 har ett omfattande utvecklingsarbete genomförts för att byta plattform för stadens webbplats, där nämndens samtliga verksamheter anpassats och utvecklats i syfte att förenkla och öka tillgängligheten för alla som vänder sig till nämndens verksamhet.
Nr 10/2018	Oegentligheter och förtroendskadlig agerande Nämnden bör säkerställa att stadens styrdokument på området kommuniceras och implementeras i hela organisationen.	X			Stadens styrdokument är kommunicerade i hela organisationen, bl.a. via främsta kommunikationskanalen intranätet och även via avdelningsutbildningar. Frågan tas också upp på introduktionsutbildningen av nya medarbetare.
Nr 10/2018	Oegentligheter och förtroendskadlig agerande Nämnden bör säkerställa att rutinerna för information, anmälan om beslut om bisysslor är förankrade i hela organisationen.	X			Informationsinsatser avseende regler och rutiner för bisysslor har skett under 2019. Under 2019 har också utbildningsinsatser avseende jäv, mutor och förtroendskadligt agerande genomförts till riktade delar av organisationen och informationsinsatser har skett i hela organisationen. Där aktualiseras även frågan om bisysslor. I den förvaltningsövergripande kompetensutvecklingsplanen för 2019 har kontoret också prioriterat utbildning om mutor, jäv och representation.
Nr 10/2018	Oegentligheter och förtroendskadlig agerande Nämnden bör säkerställa att risker för oegentligheter och förtroendskadligt agerande beaktas inom nämndens samtliga verksamhetsområden.	X			Alla verksamheter har deltagit i informations- och/eller utbildningsinsatser avseende oegentligheter och förtroendskadligt agerande. Arbetet med internkontrollplanen har utvecklats under året och bl.a. har nämnden haft aktiviteter kring arbetet mot oegentligheter. Policy för representation och mutor för nämnden har fungerat som tema i APT-årshjulet under 2019. Samtliga enheter har fått informationen.

Revisionsprojekt	Rekommendation	Vidtagit åtgärder			Kommentar
		Ja	Delvis	Nej	
Nr 10/2018	Oegentligheter och förtroendeskadligt agerande Nämnden bör tydliggöra vilka rapporteringskanaler som ska användas i det fall medarbetare misstänker oegentligheter eller själva blir utsatta för otillbörlig påverkan samt säkerställer att dessa är förankrade i hela organisationen.	X			Rapporteringskanaler har tydliggjorts i information samt i nämndens policy om representation och mutor. Alla verksamheter har deltagit i informations- och/eller utbildningsinsatser avseende oegentligheter och förtroendeskadligt agerande.
Nr 5/2019	Implementering av dataskyddsförordningen Nämnden utvecklar styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen.				
Nr 5/2019	Implementering av dataskyddsförordningen Nämnden informationsklassar sina informationstillgångar.				
Nr 5/2019	Implementering av dataskyddsförordningen Nämnden regelbundet och systematiskt inventerar sina personuppgiftsbehandlingar.				

Bilaga 3 – Bedömningskriterier

Nedan redovisas de kriterier som ligger till grund för gjorda bedömningar. Bedömningarna avser såväl genomförandet som resultatet av verksamheten.

Verksamhet och ekonomi

Att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt innebär att nämnden/styrelsen har uppnått kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer gällande lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten.

Bedömningskriterier

Nämnden/styrelsen:

- Har ett resultat som är förenligt med fullmäktiges mål, beslut, och riktlinjer.
- Har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser.
- Har bedrivit verksamheten enligt gällande lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.
- Har haft en styrning och uppföljning mot mål och beslut.

Bedömning:

Tillfredsställande

Bedömningskriterier är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser.

Inte helt tillfredsställande

Bedömningskriterier bedöms delvis uppfyllda. Det finns brister som måste åtgärdas.

Inte tillfredsställande

Bedömningskriterier bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som måste åtgärdas omgående.

Intern kontroll

Den interna kontrollen är en process som utförs av nämnd/styrelse, förvaltnings- eller bolagsledning och personal. Den är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Processen säkerställer, med en rimlig grad av säkerhet, att verksamheten drivs effektivt, att lagar, förordningar och andra regler följs. Det lämnas en tillförlitlig finansiell redovisning och rättvisande rapportering om verksamheten.

Bedömningskriterier

Nämnden/styrelsen:

- Har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel samt oegentligheter.
- Följer systematiskt och fortlöpande upp ekonomi och verksamhet, såväl för verksamhet i egen regi som för sådan som uppdragits åt annan att utföra, analyserar väsentliga avvikelser samt vidtar åtgärder vid behov.
- Genomför riskanalyser som fångar upp väsentliga risker samt hur de ska hanteras för att minimera risken för att verksamhetens mål inte uppnås. Nämnden/styrelsen har i en internkontrollplan fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker.
- Har riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.
- Följer upp den interna kontrollen systematiskt och fortlöpande.
- Har en rapportering som ger en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi.

Bedömning:

Tillräcklig

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser.

Inte helt tillräcklig

Bedömningskriterierna bedöms delvis uppfyllda. Det finns brister som måste åtgärdas.

Inte tillräcklig

Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som måste åtgärdas omgående.

Räkenskaper

Nämndens redovisning är upprättad enligt lagstiftning och god redovisningssed så att räkenskaperna ger en rättvisande bild av resultat och ställning.

Bedömningskriterier

Nämndens:

- Redovisningen ger en rättvisande bild av resultat och ekonomisk ställning.
- Räkenskaper är upprättade enligt lagstiftning och god redovisningssed.

Bedömning:

Rättvisande

Bedömningsmålen är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser.

Inte rättvisande

Väsentliga brister finns som måste åtgärdas.