



# Årsrapport 2020

## Stadsbyggnads- nämnden

Rapport från  
stadsrevisionen  
Nr 12, 2021  
Dnr: RVK 2021/14

Den kommunala revisionen är fullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivits i nämnder och bolag. Stadsrevisionen i Stockholm stad granskar nämnders och styrelser 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 webbplats, [start.stockholm/revision](http://start.stockholm/revision). De kan också beställas från revisionskontoret, [revision.rvk@stockholm.se](mailto:revision.rvk@stockholm.se).

Till  
Stadsbyggnadsnämnden

## Årsrapport 2020

Revisorerna i revisorsgrupp 2 har avslutat revisionen av stadsbyggnadsnämndens verksamhet under 2020.

Revisorerna har den 24 mars 2021 behandlat bifogad årsrapport och överlämnar den till stadsbyggnadsnämnden för yttrande senast den 30 juni 2021.

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 i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundas på granskning av nämndens redovisning i verksamhetsberättelsen vad gäller måluppfyllelse och ekonomiskt utfall samt på övriga granskningar som genomförts under året.

Under året har revisionen genomfört en granskning av översiktsplanens styrkraft. Sammantaget visar granskningen att staden delvis skapat förutsättningar för att översiktsplanen ska styra stadsutvecklingen. Utvecklingsområden för stadsbyggnadsnämnden är bland annat tillämpning av socialt värdeskapande analys, utveckla analys och bedömningar i startpromemorior i förhållande till översiktsplanen samt att tydliggöra prioriteringar av planstarter.

## Intern kontroll

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

Under året har revisionen granskat attest- och behörighetshantering, kontroll av löneutbetalningar, lönetillägg, förtroendekänsliga poster, intäktprocessen samt inköpsprocessen. Vissa avvikelser har identifierats men den interna kontrollen bedöms i huvudsak vara tillräcklig.

## Räkenskaper

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

## Uppföljning av tidigare års granskningar

Nämnden har i huvudsak vidtagit åtgärder eller påbörjat ett utvecklingsarbete utifrån revisionens rekommendationer i föregående års granskningar. Rekommendationer som inte är helt åtgärdade avser bland annat delegationsordning, dataskyddsförordningen, direktupphandling samt bygglovshantering.

# Innehåll

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. Årets granskning .....</b>                       | <b>1</b> |
| <b>2. Verksamhet och ekonomi .....</b>                 | <b>1</b> |
| 2.1 Verksamhetsmässigt resultat.....                   | 2        |
| 2.2 Ekonomiskt resultat.....                           | 5        |
| <b>3. Intern kontroll .....</b>                        | <b>5</b> |
| <b>4. Räkenskaper .....</b>                            | <b>7</b> |
| <b>5. Uppföljning av tidigare års granskning .....</b> | <b>7</b> |

## **Bilagor**

|  |    |
|--|----|
| Bilaga 1 - Årets granskningar .....                      | 8  |
| Bilaga 2 – Uppföljning av lämnade rekommendationer ..... | 12 |
| Bilaga 3 – Bedömningskriterier .....                     | 19 |

# 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.

Den pågående pandemin har påverkat stadens verksamhet och ekonomi. Revisionen har anpassats utifrån de förutsättningar som gällt under året.

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 har åtgärdat rekommendationer i tidigare års granskningar redovisas översiktligt i rapporten och mer detaljerat i bilaga 2.

Presidiet mellan de förtroendevalda revisorerna och representanter för nämnden genomfördes inte våren 2020 på grund av rådande pandemi.

Granskningsledare har varit Anna Spetz vid revisionskontoret och Kristian Damlin 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 i allt väsentligt 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 2020 i allt väsentligt är förenligt med de mål som fullmäktige fastställt. Nämnden bedöms i huvudsak 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. Verksamhetsberättelsen innehåller tydliga samlade analyser och bedömningar av inriktnings-, verksamhets- och nämndmål. Revisionens granskning visar att det i huvudsak finns grunder för nämndens målbedömningar.

I verksamhetsberättelsen redovisar nämnden att den bidrar till att uppfylla fullmäktiges tre inriktningsmål. Nämnden bedömer att samtliga av kommunfullmäktiges tolv mål för verksamhetsområdet har uppfyllts. Jämfört med föregående år har måluppfyllelsen förbättrats. I verksamhetsberättelsen 2019 bedömde nämnden att tio av tolv mål för verksamhetsområdet var uppfyllda. Resterande två verksamhetsmål bedömdes vara delvis uppfyllda.

Nämnden bedömer verksamhetsmålet *Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamhetens skiftande behov* som helt uppfyllt. Av rapporteringen i verksamhetsberättelsen framgår att nämnden arbetat systematiskt med stadens kvalitativa och kvantitativa mål för stadsutvecklingen. Det sker dels genom arbetet med strategier för stadens gestaltning och dels genom det samordnade arbetet för att nå bostadsmålet. Under året har nämnden bland annat tagit fram en byggnadsordning, vilken behandlades av fullmäktige, samt arbetat med framtagandet av en arkitekturpolicy. Inom ramen för bostadsuppdraget sker ett

gemensamt arbete tillsammans med bland annat exploateringsnämnden. Det finns framtagna åtgärder på kort och lång sikt som löpande följs upp på flera nivåer. Övergripande åiterrapportering sker till nämnden i samband med ordinarie verksamhetsuppföljning. Samverkan med externa byggaktörer har också utvecklats och nya arbetssätt prövas, bland annat byggaktörsdrivna planprocesser där nämnden under hösten fattat beslut om att starta tre pilotprojekt.

Revisionskontoret konstaterar dock att utfallet för kommunfullmäktiges tre indikatorer kopplade till verksamhetsmålet, avviker väsentligt från årsmålen. Dock uppvisar två av tre indikatorer ett bättre utfall än föregående år. Den tredje indikatorn är ny för nämnden. Nämnden har analyserat och förklarat avvikelserna på ett tillfredsställande sätt. Bland annat framkommer att ett antal planer som prognosticerats för antagande/godkännande under året försköts i tiden. Förskjutningarna uppges främst bero på uppkomna/förändrade planeringskrav från länsstyrelsen och/eller genomförandefrågor som behöver vara lösta innan ett antagande/godkännande. Vidare framgår att det fortsatt finns en viss konjunkturpåverkan på måluppfyllelsen. Bland annat en något minskad drivkraft hos byggaktörer att snabbt driva projekt framåt. Utfall för indikatorerna redovisas i nedanstående tabell.

| KF-indikator   | Årsmål | VB 2020 | VB 2019 | VB 2018 |
|--|--------|---------|---------|---------|
| Antal bostäder i godkända/antagna detaljplaner   | 10 000 | 6 344   | 5 322   | 6 974   |
| Antal bostäder i godkända/antagna detaljplaner i enlighet med 2013 års Stockholmsförhandling | 4 500  | 2 545   | 1 206   | 601     |
| Antal påbörjade bostäder   | 10 000 | 3 856   | -       | -       |
| Nämndindikator   |        |         |         |         |
| Antal bostäder i start-PM för detaljplaner   | 10 000 | 10 976  | 10 427  | 8 820   |

Nämnden bedömer vidare att tre av fyra underliggande nämndmål uppnås. Nämndmålet *För att uppfylla bostadsförsörjningsansvaret ska planeringen för minst 70 000 nya bostäder fram till 2025 säkerställas* bedöms uppfyllas delvis. Nämnden uppnår årsmålet för nämndindikatorn men i bedömningen av målet vägs utfallet för fullmäktiges indikatorer även in. Nämnden har förklarat och analyserat utfallen samt redovisar insatser som genomförs för att nå en högre måluppfyllelse.

Revisionen har under året genomfört en granskning av översiktsplanens styrkraft. Den sammantagna bedömningen är att staden delvis har skapat förutsättningar för att översiktsplanen ska styra stadsutvecklingen. Gällande stadsbyggnadsnämnden visar granskningen bland annat att översiktsplanen är känd och förankrad i verksamheten samt att den strategiska planeringen bedöms ske i



enlighet med översiktsplanens intentioner, underlätta detaljplanarbetet och det finns goda exempel på pågående utvecklingsarbete. Delar som behöver utvecklas är exempelvis tillämpning av socialt värdeskapande analys, utveckla analys och bedömningar i startpromemorior i förhållande till översiktsplanen samt att tydliggöra prioriteringar av planstarter i förhållande till översiktsplanen. Se bilaga 1.

Nämnden bedömer verksamhetsmålet *Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv* som helt uppfyllt. Bedömningen grundas bland annat på att planerade insatser genomförts och att det pågående utvecklingsarbetet inom bygglovsverksamheten börjar ge resultat. Bygglovsverksamheten har en framtagen utvecklingsplan med åtgärder på kort och lång sikt för att bland annat öka Nöjd-kund-index (NKI) samt effektiviteten i handläggningen. Nämnden redovisar också en hög kundnöjdhet inom flera verksamhetsområden. Revisionskontoret noterar dock att utfallet för kommunfullmäktiges indikator *Näringslivets nöjdhet vid kontakter med staden som myndighet* avviker väsentligt från årsmålet, index 48 att jämföra med målet om 73. Resultatet är också en marginell försämring i jämförelse med 2019 (index 49).

NKI-undersökningen,<sup>1</sup> som ligger till grund för fullmäktiges indikator, genomförs löpande under året. Det samlade resultatet publiceras under våren året efter, vilket innebär att nämndens resultat 2020 avser 2019 års ärenden. Resultat från årets undersökning följs löpande av verksamheten och visar att kundnöjdheten ökar. Bygglovsverksamheten genomför också egna löpande mätningar, djupintervjuer och dialoger som visar att det pågående utvecklingsarbetet ger effekt. Nämnden har analyserat och förklarat indikatoravvikelsen på ett tillfredsställande sätt.

---

<sup>1</sup> NKI-undersökningen genomförs inom ramen för Öppna jämförelser och är en kvalitetsmätning av kommunernas myndighetsutövning och service gentemot företag. Stockholms Business Alliance (SBA) i samverkan med Sveriges kommuner och regioner (SKR) ansvarar för undersökningen.

## 2.2 Ekonomiskt resultat

### 2.2.1 Driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2020:

| Driftverksamhet (mkr)                      | Budget 2020 | Bokslut 2020  |            |              | Budgetavvikelse 2019 |
|--|-------------|---------------|------------|--------------|----------------------|
|  |             | Utfall        | Avvikelse  |              |                      |
| Kostnader                                  | 461,4       | 453,9         | 7,5        | 1,6 %        | 17,6                 |
| Varav kostnad för bostadsanpassningsbidrag | 88          | 84,6          | 3,4        | 3,9 %        | 17,1                 |
| Intäkter                                   | 307,4       | 308           | 0,6        | 0,2 %        | -0,1                 |
| <b>Verksamhetens nettokostnader</b>        | <b>-154</b> | <b>-145,9</b> | <b>8,1</b> | <b>5,3 %</b> | <b>17,5</b>          |

Av ovanstående redovisning framgår att nämndens utfall avviker med +8,1 mnkr i förhållande till budgeten. Revisionen konstaterar att fullmäktiges mål om budgetföljsamhet uppnåtts. Nämnden bedöms ha bedrivit verksamheten på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Nämnden redovisar minskade kostnader om 7,5 mnkr jämfört med budget. Avvikelsen beror bland annat på lägre utbetalningar av bostadsanpassningsbidraget. Under 2020 har antalet nya ärenden gällande bostadsanpassning minskat med cirka nio procent jämfört med föregående år samt att det skett en nedgång i ianspråktagande av beslutade bostadsanpassningsbidrag. Detta bedöms i huvudsak bero på pandemin, då många sökande också tillhör en riskgrupp och därför inte kan eller vill släppa in genomförande företag i sina hem.

Resterande avvikelser jämfört med budget återfinns inom nämndens olika verksamheter. Nämnden har förklarat avvikelserna på ett tillfredsställande sätt.

## 3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas en granskning av nämndens interna kontroll. Av granskningen framgår bland annat 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 i huvudsak har varit tillräcklig. Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning

och uppföljning. Vidare finns i huvudsak systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

Nämnden har en organisation med en i huvudsak tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel. Uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer visar dock att det inte är helt tydligt hur beslutanderätten är delegerad från nämnd till delegat samt att nämnden behöver fortsätta utveckla uppföljning och kontroll av delegationsbeslut, se bilaga 2.

Det finns riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs. Dock finns vissa utvecklingsområden. Bland annat visar uppföljningen av rekommendationer gällande implementeringen av dataskyddsförordningen att nämnden påbörjat ett utvecklingsarbete men att vissa brister kvarstår. Det finns en framtagen handlingsplan för arbetet 2021 som innefattar åtgärder för att hantera de avvikelser som identifierats. Se bilaga 2. Vidare framkommer att införandet av en modul i ärendehanteringssystemet för att hantera interna styrdokument har blivit försenat. Syftet är att underlätta revideringar/uppdateringar, hålla styrdokument samlade samt säkerställa att rätt styrdokument är tillgängligt för medarbetare.

Nämnden genomför årliga analyser som i huvudsak fångar upp väsentliga risker samt hur de ska hanteras för att verksamhetens mål ska uppnås. Nämnden har i sin internkontrollplan fastställt vilka åtgärder/kontroller som ska hantera prioriterade risker. Nämnden följer upp de beslutade kontrollerna, systematiskt och fortlöpande. De avvikelser som upptäckts har dokumenterats och åtgärder har föreslagits. Uppföljningen av internkontrollplanen redovisas kortfattat i bilaga till verksamhetsberättelsen. Revisionskontorets verifiering visar att beslutade kontroller och åtgärder i allt väsentligt genomförs i enlighet med vad som redovisas till nämnden.

Nämnden har i huvudsak en tillfredsställande uppföljningsstruktur. Rapporteringen ger en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi.

Under året har revisionen även genomfört granskningar som omfattat attest- och behörighetshantering i Agresso, kontroll av löneutbetalningar, lönetillägg, förtroendekänsliga poster, intäktprocessen och inköpsprocessen. Vissa avvikelser har identifierats gällande redovisning av förtroendekänsliga poster men sammantaget bedöms den interna kontrollen i huvudsak vara tillräcklig. Se 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. Att räkenskaperna är rättvisande innebär att redovisningen ger en rättvisande bild av resultat och ekonomisk ställning, delårsrapport och årsredovisning är upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.

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 2020 redovisas i bilaga 2.

Uppföljning visar att nämnden i huvudsak har vidtagit åtgärder eller påbörjat ett utvecklingsarbete utifrån revisionens rekommendationer. Rekommendationer som återstår att slutföra avser bland annat delegationsordningen, dataskyddsförordningen, direktupphandling samt bygglovshantering.

## Bilaga 1 - Årets granskningar

### Granskningar under perioden april 2020- mars 2021

---

#### Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

##### Översiktsplanens styrkraft (rapport nr. 1 2021)

Revisionskontoret har granskat i vilken utsträckning stadens översiktsplan, med fokus på de mål och strategier som rör social hållbarhet, har integrerats och styr de processer som är väsentliga för utvecklingen av stadens fysiska miljö. Granskningen har omfattat kommunstyrelsen, exploateringsnämnden och stadsbyggnadsnämnden. Granskningen har avrapporterats i en särskild revisionsrapport.

Revisionskontorets samlade bedömning är att staden delvis har skapat förutsättningar för att översiktsplanen ska styra utvecklingen av stadens fysiska miljö. När det gäller översiktsplanens sociala värden är vår bedömning att modellen för socialt värdeskapande analys är ett ändamålsenligt verktyg som ger goda möjligheter för stadsutvecklingen att vara socialt värdeskapande. Dock visar granskningen på bristande tillämpning. Vidare är revisionskontorets bedömning att stadens arbete med investeringar behöver utvecklas för att översiktsplanens sociala värden, bland annat gällande jämlik tillgång till stadskvaliteter, ska kunna uppnås.

Avseende stadsbyggnadsnämnden visar granskningen bland annat att översiktsplanen är känd och förankrad inom verksamheten. Den strategiska planeringen som nämnden ansvarar för bedöms ske i enlighet med översiktsplanens intentioner, underlätta detaljplanarbetet och det finns goda exempel på pågående utvecklingsarbete. Vidare har nämnden arbetsformer och rutiner för att beslut under planprocessen ska pröva och beskriva projektet i förhållande till översiktsplanen. Verifiering visar dock att analyser och bedömningar i förhållande till översiktsplanen behöver utvecklas i startpromemorior. Revisionskontorets bedömning är också att nämndens prioriteringar av planstarter bör tydliggöras i förhållande till översiktsplanen.

Revisionskontorets bedömning är att den modell för uppföljning av översiktsplanen som stadsbyggnadsnämnden tagit fram i huvudsak är ändamålsenlig och resultatet kommer kunna utgöra ett viktigt underlag för kommande budgetarbete och investeringsprioriteringar. Vi ser dock att det vore värdefullt att inkludera samtliga stadsdelsnämnder i arbetet samt en samlad analys av socialt värdeskapande stadsutveckling.

Följande rekommendationer lämnas:

- Säkerställ att SVA-modellen tillämpas i samtliga nystartade projekt.
- Utveckla analyserna och bedömningar kopplat till översiktsplanen i start-PM samt säkerställ att det framgår vilken del av utbyggnadsstrategin som är aktuell.
- Tydliggör nämndens prioriteringar av planstarter i förhållande till översiktsplanen på ett samlat sätt.
- Se över möjligheten att komplettera modellen för uppföljning av översiktsplanen med underlag från samtliga stadsdelsnämnder samt en samlad uppföljning och analys av socialt värdeskapande stadsutveckling.

Rapporten har skickats till granskade nämnder för yttrande senast den 30 april 2021.

### **Intern kontroll**

#### **Attesthantering i ekonomisystemet Agresso**

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen avseende attesthantering i Agresso. Den sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen i granskad process är tillräcklig. Granskningen visar att det finns en aktuell och undertecknad attestförteckning som överensstämmer med registrerade attesträtter i Agresso. Granskningen visar även att det finns namnteckningsprov för attestanterna i genomfört stickprov. Det finns också en rutin för löpande genomgång av attesträtter.

#### **Behörighetshantering i ekonomisystemet Agresso**

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen avseende behörighetshantering i Agresso. Den sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen i granskad process är tillräcklig. Granskningen visar att det finns behörighetsblanketter för registrerade behörigheter och att dessa är undertecknade av behöriga personer samt överensstämmer med registrerade behörigheter i Agresso. Det finns också en rutin för löpande genomgång av inaktiva behörigheter i Agresso.

#### **Kontroll av löneutbetalningar**

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen avseende hantering av personalkostnader och löneutbetalningar. Den sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen är tillräcklig i granskad rutin. Granskningen visar att förvaltningen

använder sig av elektronisk attest på löneutbetalningslistorna i LISA Självservice. Om ingen signering sker utbetalas lönen ändå. Om signering inte skett inom åtta dagar eskalerar ärendet till överordnad chef. Processgenomgång av fem flöden visar inte på några avvikelser. Genomgången har omfattat kontroll av att anställningsavtal finns, korrekt löneökning registrerats, att korrekt lön utbetalats samt att attest av löneutbetalningslista är utförd.

### **Lönetillägg**

En granskning har genomförts för att bedöma den interna kontrollen avseende lönetillägg. Den sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen är tillräcklig i granskad rutin. Granskningen har omfattat åtta stickprov på anställda som har haft lönetillägg under perioden januari-oktober 2020. Kontroll har skett av om det finns ett skriftligt beslutsunderlag/avtal om lönetillägg samt att utbetalat belopp och period överensstämmer med avtalade villkor. Stickprovsgranskningen visade inte på några avvikelser.

### **Inköpsprocessen – konsulttjänster**

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen i inköpsprocessen, med fokus på köp av konsulttjänster. Den sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen inte är helt tillräcklig i granskad process. Granskningen visar att transaktionerna i allt väsentligt är korrekt hanterade avseende bokföringsunderlag, bokföringstidpunkt och kontering. För tre fakturor från en leverantör stämmer dock inte det fakturerade priser med avtal. Ytterligare tre fakturor saknar information om period för när tjänsten är utförd.

### **Intäktprocessen – vidarefakturering av konsulttjänster**

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen i intäktprocessen avseende vidarefakturering av konsulttjänster. Den sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen är tillräcklig i granskad intäktprocess. Granskningen visar att det finns dokumenterade regler, rutiner och ansvarsfördelning avseende fakturering. Den översiktliga processgenomgången har verifierats genom stickprovskontroller. Verifieringen visar att granskade fakturor har fakturerats vid rätt tidpunkt, stämmer överens med avtalade villkor, uppfyller kraven enligt lagstiftning, god redovisningssed och stadens regler, har betalats vid rätt tidpunkt, är redovisad i rätt period samt har konterats korrekt.

### **Förtroendekänsliga poster**

En granskning har genomförts i syfte att bedöma den interna kontrollen avseende redovisning av kostnader för resor, konferenser, utbildning och representation. Granskningen har haft sin utgångspunkt i stadens anvisningar och regler inom området. Den sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig men att det finns vissa utvecklingsområden.

Granskningen visar att nämnden har dokumenterade rutiner/riktlinjer samt systematiska kontroller avseende hanteringen av förtroendekänsliga poster. Granskningen har omfattat stickprovskontroller avseende rese-, konferens-, utbildnings- och representationstransaktioner, vilka genomförts i samband med del- och helårsbokslutet. Totalt kontrollerades 32 transaktioner<sup>2</sup> avseende kontering, syfte, deltagarförteckning och moms. I årsbokslutsgranskningen kontrollerades även attest.

Vid delårsbokslutet kunde samtliga 16 transaktioner i allt väsentligt verifieras utan anmärkning. I samband med årsbokslutet noterades vissa avvikelser. Fyra fakturor saknade syfte och/eller deltagarförteckning. Detta har kompletterats i efterhand. För åtta transaktioner har revisionen inte helt kunnat bedöma attest. Attest i systemet följer nämndens attestordning och av fakturaflödet framgår att transaktionerna har skickats för manuell attest i enlighet med nämndens rutin. Manuella attester arkiveras på förvaltningen i enlighet med nuvarande rutin. Utifrån rådande omständigheter har revisionen inte verifierat dessa underlag. Däremot noteras att det för samtliga åtta transaktioner saknas en hänvisning i fakturaflödet att manuell attest finns på annan plats. Detta ska enligt stadens regler finnas.

Utifrån de utvecklingsområden som identifierats i revisionens granskning har förvaltningen vidtagit åtgärder. Exempelvis kommer de interna kontrollerna utökas avseende rese-/hotelltransaktioner, rutinen för manuella attester kommer att uppdateras så att dessa scannas in och biläggs direkt i systemet och utbildnings-/informationsinsatser är planerade att genomföras för berörda medarbetare.

Följande rekommendation lämnas till nämnden:

- Säkerställ att planerade åtgärder genomförs avseende intern kontroll gällande förtroendekänsliga poster.

---

<sup>2</sup> 16 fakturor vid respektive tillfälle.



## Bilaga 2 – Uppföljning av lämnade rekommendationer

### Årlig och fördjupad granskning

| Års-rapport        | Rekommendation  | Vidtagit åtgärder |        |     | Kommentar   |
|--------------------|---|-------------------|--------|-----|---|
|                    |   | Ja                | Delvis | Nej |   |
| ÅR 2014            | <b>Leverantörsfakturer</b><br>Nämnden bör säkerställa ett fullständigt avtalsregister samt se över inköp för att koncentrera inköpen till färre leverantörer. | X                 |        |     | Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnade rekommendationer. Utbildningsinsatser har genomförts, det finns systematiska kontroller och nämnden har ökat användningen av inköpssystemet. Vidare har i årets granskningar inte noterats några avsteg från stadens regler eller LOU gällande inköp.   |
| ÅR 2014<br>ÅR 2016 | <b>Faktureringsrutiner</b><br>Nämnden bör komplettera rutinbeskrivningar/anvisningar med de förändringar som översynen av faktureringsprocesserna leder till. |                   | X      |     | Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit olika åtgärder utifrån den ursprungliga granskningen 2014. I den uppföljande granskningen 2016 framkom bland annat att vissa brister kvarstod och att nämnden planerade att genomföra en översyn av faktureringsprocesserna. Nämnden rekommenderades därför att komplettera rutinbeskrivningar/anvisningar med de förändringar som den planerade översynen leder till. Under 2017 genomfördes översynen och under 2018 pågick ett arbete med att uppdatera verksamheternas olika rutinbeskrivningar/anvisningar. Av de uppföljande granskningarna 2017-2019 framkommer att nämnden åtgärdat övriga brister avseende faktureringsrutiner. Under 2019 genomfördes en omorganisation inom förvaltningen, vilket innebar en centralisering av ekonomifunktionen. Nya arbetssätt och ansvarsfördelning har implementerats och det framgår av intervjuer att centraliseringen bland annat inneburit en bättre kontroll och att korrekta rutiner säkerställs. Den granskning av intäktprocessen med fokus på vidarefakturerering av konsulttjänster som revisionen genomfört 2020 visar heller inte på några brister. Däremot har de dokumenterade rutinerna/anvisningarna ännu inte uppdaterats utifrån nuvarande arbetssätt. Nämnden rekommenderas därför att säkerställa att det finns dokumenterade regler och anvisningar som överensstämmer med befintliga arbetssätt. Detta är planerat att tas fram under 2021.  |
| ÅR 2015            | <b>Hantering av bostadsanpassningsbidrag</b><br>Nämnden bör se till att väntetiden till kontakt framgår av bekräftelsebrevet som skickas till sökanden.       | X                 |        |     | Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnad rekommendation. Nämnden tar emot ansökan om bostadsanpassningsbidrag och svarar sökande med ett bekräftelsebrev. Detta bekräftelsebrev innehåller information om ärendet är komplett eller vad som ska kompletteras samt inom vilken tid ärendet ska kompletteras (6 veckor) Om ansökan inte är komplett efter 6 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. blandarbete, spisvakt och trösklar tilldelas en handläggare direkt i dessa ärenden och beslut fattas relativt omgående. Övriga ärenden kräver en utredning och där är det väntetid innan man får en handläggare tilldelad.<br><br>På stadens webbplats för bostadsanpassning finns all information tillgänglig för sökande, samt en beskrivning av varje steg i processen. Verksamheten har även en kundtjänst, som har öppet varje dag, dit sökande kan vända sig med frågor. Av informationen på webbplatsen framgår väntetiden för att få en handläggare tilldelad till ett utredningsärende. Detta är nytt sedan början av hösten 2020. Vid årsskiftet 2020/2021 uppdaterades även verksamhetens mallar för det bekräftelsebrev som skickas ut till sökande i anslutning till att en ansökan inkommer. Väntetiden för att få en handläggare tilldelad till sitt utredningsärende framgår i brevet. Av nämndens verksamhetsberättelse framgår att cirka 76 procent av alla ärenden får beslut inom 3 månader. |

| Årsrapport | Rekommendation  | Vidtagit åtgärder |        |     | Kommentar   |
|------------|---|-------------------|--------|-----|---|
|            |   | Ja                | Delvis | Nej |   |
| ÅR 2016    | <b>Informationssäkerhet</b><br>Nämnden bör kontinuerligt genomföra informationsklassificeringar och riskanalyser samt koppla klassificeringen till arbetet med riskanalysen. Vidare bör nämnden tydliggöra hur incidenthantering, uppföljning och rapportering gällande informationssäkerhet ska ske. |                   | X      |     | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden delvis vidtagit åtgärder utifrån lämnad rekommendation. Nämnden har påbörjat ett utvecklingsarbete avseende informationssäkerhet. En handlingsplan har tagits fram som beskriver planerade åtgärder och insatser för år 2021. Det finns också ett årshjul för det löpande arbetet. Av handlingsplanen framgår bland annat att en översyn av nämndens samtliga informationsklassningar och riskanalyser samt en utredning av behovet av att upprätta nya klassningar kommer att genomföras under våren. Handlingsplanen omfattar även att säkerställa att det finns rutiner för systematiskt säkerhetsskyddsarbete samt att tydliggöra hur incidenthanteringen, uppföljning och rapportering ska ske.</p> <p>Nämnden har under 2020 genomfört ett pilotprojekt tillsammans med stadsledningskontoret avseende informationsklassning av geodata. Syftet var att säkerställa säker datahantering enligt den nya säkerhetsskyddslag som trädde i kraft 1 april 2019. Metoden som utvecklades och testades kommer kunna användas av andra förvaltningar i staden. Informationsklassningen av nämndens geodata har påbörjats enligt den framtagna metoden men på grund av rådande pandemi kommer arbetet slutföras under 2021. Under året har även beslut tagits om informationsägarskap för de olika geodatamängderna.</p>   |
| ÅR 2017    | <b>Delegationsordning</b><br>Nämnden bör genomföra uppföljning och kontroll av beslut fattade med stöd av delegation från nämnden. Vidare rekommenderas nämnden att utveckla former för att säkerställa att alla beslut som fattas med stöd av delegation anmäls på ett tillfredsställande sätt.      |                   | X      |     | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden delvis vidtagit åtgärder utifrån lämnade rekommendationer. Kontoret har under året genomfört informations- och utbildningsinsatser för att öka kunskapen och medvetenheten avseende delegation. Under året har en genomgång och kontroll av delegationsordningen genomförts som omfattade kontroll av om delegationsbeslut anmäls samt att de följer delegationsordningen gällande rätt delegat, formkrav m.m. I det ingick också att verksamheterna skulle säkerställa att det fanns rutiner för detta för samtliga ärenden som delegerats. Kontrollen visade att det finns rutiner för dokumentation och anmälan av flertalet ärendekategorier i delegationsordningen. Däremot finns det ärendetyper som inte på samma sätt uppfattas som ett beslut och därmed finns risk för att de inte anmäls. Stadsbyggnadsnämnden har i delegationsordningen fastställt att samtliga delegationsbeslut ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Enligt kommunallagen (KL) ska nämnden besluta om i vilken utsträckning beslut ska anmälas samt att beslut som inte anmäls ska protokollföras och anslås om beslutet får överklagas enligt 13 kap KL. Det framkommer att en översyn av delegationsordningen är planerad för att se över att den är ändamålsenlig och effektiviserar beslutsfattandet.</p> <p>Revisionen har genomfört en översiktlig granskning av nämndens delegationsordning. Granskningen visar bland annat att det inte är helt tydligt hur beslutanderätten är delegerad från nämnd till delegat. I samband med den planerade översynen bör nämnden tydliggöra detta. Vidare framkommer att nämnden under året reviderat delegationsordningen. Dock har ändringarna inte förts in i den delegationsordning som är tillgänglig på intranätet. Detta riskerar att leda till felaktigt beslutsfattande om delegater inte har kännedom om de revideringar som gjorts. Revisionen konstaterar även att det finns vissa brister när det gäller anmälan av beslut. Bland annat har inga avrop anmälts under året. Vidare visar genomgången av anmälda delegationsbeslut att det finns behov av att uppdatera mallar då vissa delegationsbeslut hänvisar till tidigare delegationsordning samt att nämnden behöver säkerställa att beslutsfattandet sker i enlighet med delegationsordningen.</p> |

|         |   |   |   |   |
|---------|---|---|---|---|
| ÅR 2017 | <p><b>Diarietföring</b><br/>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.</p>                     |   | X | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden delvis har vidtagit åtgärder utifrån lämnad rekommendation. Allmänna synpunkter och klagomål, enligt stadens definition, utgör en mycket liten ärendemängd för nämnden. De allra flesta synpunkter och klagomål inkommer inom ramen för eller relaterar till specifika ärenden som handläggs inom nämndens verksamhet. Dessa synpunkter och klagomål hanteras inom ramen för ärendets handläggning och utifrån den speciallagstiftning som ärendet hanteras inom. Allmänna synpunkter och klagomål samt inkomna skrivelser, som ej tillhör något konkret ärende, diarieförs i ett samlingsärende. Under 2020 uppgick de till cirka 30 stycken. Under hösten 2020 fastställdes en rutin och ansvarsfördelning avseende hantering och uppföljning av dessa ärenden som ska implementeras under 2021.</p>  |
| ÅR 2018 | <p><b>Direktupphandlingar</b><br/>Nämnden måste säkerställa att direktupphandlingar genomförs i enlighet med LOU och stadens riktlinjer för direktupphandling vad gäller konkurrensutsättning, seriositetsprövning och dokumentation.</p> |   | X | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit åtgärder utifrån lämnad rekommendation men att visst utvecklingsarbete kvarstår. Revisionen ser positivt på det förbättringsarbete som påbörjats och delar förvaltningens bedömning att det arbete som sker centralt i staden, bland annat utveckling av digitalt stöd och förbättrade uppföljningsrapporter kommer underlätta nämndens uppföljning.</p> <p>Inköp och upphandling är ett prioriterat område inom kontoret och den centrala organisationen har förstärkts. Sedan drygt ett år finns en inköpssamordnare och vid tiden för uppföljningen hade rekryteringen av en upphandlare med samordningsansvar slutförts. Förvaltningens målsättning är att centralisera nämndens samtliga inköp och upphandlingar. På intranätet finns styrdokument, rutinbeskrivningar och mallar samlade. Det pågår även ett arbete med att uppdatera nämndens riktlinjer för inköp och upphandling. Det är angeläget att arbetet slutförs och att riktlinjer för direktupphandling fastställs av nämnden.</p> <p>För att öka kunskapen och medvetenheten i organisationen har utbildnings- och informationsinsatser genomförts. Bland annat har samtliga chefer fått utbildning i lagen om offentlig upphandling (LOU). Verksamheterna uppmanas också att inkomma med behov till ekonomienheten för central samordning och genomförande. Antalet förfrågningar och andelen inköp och upphandlingar som genomförs av den centrala funktionen har ökat. Systemutnyttjande har också förbättrats markant, drygt 80 % för helår 2020, vilket är bland det högsta i staden. En inventering har genomförts av kontorets alla avtal och de är inlagda i stadens gemensamma upphandlings- och avtalsförvaltningssystem Kommers. Även direktupphandlingar ska läggas in i systemet.</p> <p>Sedan början av 2020 genomförs löpande stickprovskontroller av fakturor. Från början kontrollerades alla fakturor över 50 tkr men sedan sommaren kontrolleras samtliga avrop. Kontrollen omfattar om det finns ett avtal och om det har skett en upphandling. Vid avvikelser kontaktas beställaren och dokumentation efterfrågas. Stickprovskontrollerna dokumenteras och åtgärder noteras. Direktupphandlingar ska dokumenteras enligt en framtagen mall och alla direktupphandlingar över 30 tkr ska samordnas av ekonomienheten. Om direktupphandling genomförs i systemet (enligt rutinen) sker seriositetskontrollen automatiskt. Direktupphandlingar ska även diarieföras i ärendehanteringssystemet. I nuläget genomförs ingen systematisk uppföljning eller kontroll av direktupphandlingar när det gäller seriositetskontroller, konkurrensutsättning eller dokumentation.</p> |
| ÅR 2018 | <p><b>Behörighetshantering ekonomisystem (Agresso)</b><br/>Nämnden bör införa en kontroll för att säkerställa att användarnas behörigheter överensstämmer med underliggande behörighetsblankett.</p>                                      | X |   | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnad rekommendation. Den stickprovskontroll som genomförts visar att det finns behörighetsblanketter för registrerade behörigheter, att dessa är undertecknade av behöriga personer samt överensstämmer med registrerade behörigheter i Agresso. Förvaltningen genomför också löpande kontroller av inaktiva behörigheter i enlighet med stadens regler.</p>   |

| ÅR 2018  | <b>Inköpsprocessen</b><br>Nämnden bör säkerställa att stadens inköpssystem används i högre utsträckning.   | X    |   | Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnad rekommendation. För perioden januari-november 2020 uppgick förvaltningens systemutnyttjande i inköpssystemet till 77 procent, vilket är högre än genomsnittet i staden och en väsentlig förbättring jämfört med föregående år. Informations/utbildningsinsatser har genomförts inom kontoret och det har även skett en dialog med leverantörer avseende hur beställningar ska göras samt hur leverantörsfakturor ska märkas. Ekonomienheten genomför även löpande kontroller och uppföljningar samt stödjer verksamheterna i arbetet.   |           |      |      |  |      |      |   |      |      |  |     |     |   |    |    |  |    |    |   |    |    |
|--|--|------|---|--|-----------|------|------|--|------|------|---|------|------|--|-----|-----|---|----|----|--|----|----|---|----|----|
| ÅR 2019  | <b>Bygglovshantering</b><br>Nämnden behöver försäkra sig om att pågående utvecklingsarbete gällande bygglovshanteringen leder till att lagstadgad handläggningstid för bygglovsansökningar uppnås. |      | X | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden har vidtagit åtgärder för att bland annat öka effektiviteten men att lagstadgade handläggningstider inte uppnås för samtliga ärenden.</p> <p>Det finns en framtagen treårsplan för bygglovsverksamhetens utvecklingsarbete. Arbetet omfattar fyra områden: NKI, kundfokuserad organisation, effektiv handläggning och välfungerande processer samt stolta, engagerade och välmående medarbetare. För varje område finns framtagna nyckeltal och måltillstånd. Under året har ett arbete skett med att förankra en samlad vision för avdelningen samt att enheterna har jobbat med att bland annat öka effektiviteten. En genomlysning har gjorts av alla processer och det pågår ett projekt med syfte att korta ledtider. Under året har fördelningen av ärenden ökat med ca 40 %. För att skapa trygghet i beslutsfattande ges medarbetarna stöttning och utbildning, bland annat finns PBL-stöd och en biträdande avdelningschef som har fokus på sakfrågor. Det är viktigt för rättssäkerheten att det finns en samsyn inom avdelningen och att beslut inte är personberoende.</p> <p>Utvecklingsarbetet sker både kort- och långsiktigt. Nyckeltal har tagits fram som följs upp månadsvis. Bland annat följer verksamheten upp inkomna ärenden och beslut både totalt och per handläggare. Resultaten analyseras utifrån framtagna målvärden och åtgärder vidtas vid behov. Det handlar ofta om handläggningsmetodik och att stötta varandra inom enheterna. Det genomförs även särskilda insatser, cirka en gång per månad, för att arbeta undan ärenden efter arbetstopp.</p> <p>Ett omfattande utvecklingsarbete har även genomförts för att öka tillgängligheten. Bland annat har etablerats "en väg in" för företag, telefontiden har utökats och en chattrobot har inrättats. Tillgängligheten är viktig även för effektiviteten då det leder till bättre/kompleta ansökningar vilket bidrar till kortare handläggningstider. Därför följer verksamheten också upp att telefontider hålls och att mail besvaras i tid. Digitalisering är också viktigt för att öka effektiviteten och det pågår arbete med att digitalisera bygglovsprocessen. Bland annat med digitala beslut och automatiserade brevutskick.</p> <p>Av nämndens nyckeltalsbilaga framgår att omloppstiden från ansökan till beslut minskat något i jämförelse med föregående år. Från i genomsnitt 68 dagar till 67 dagar. Andelen anmälningsrespektive lovärenden som handläggs inom lagstadgad tid har däremot minskat och den genomsnittliga tiden för att hantera bygglovsärenden har ökat. Detta förklaras bland annat av att nämnden gjort särskilda insatser för att handlägga äldre ärenden som av olika anledningar inte handlagts inom den lagstadgade tiden. Det ger på kort sikt ett sämre utfall men kommer på längre sikt leda till ökad effektivitet.</p> <table border="1" data-bbox="756 1720 1385 2047"> <thead> <tr> <th>Nyckeltal</th> <th>2020</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Andel anmälningsärenden som handläggs inom lagstadgad handläggningstid (%)</td> <td>90,7</td> <td>97,8</td> </tr> <tr> <td>Andel lovärenden som handläggs inom lagstadgad handläggningstid (%)</td> <td>86,4</td> <td>88,3</td> </tr> <tr> <td>Genomsnittlig tid (medel) inkl. vilandetid (antal dagar)</td> <td>103</td> <td>102</td> </tr> <tr> <td>Genomsnittlig tid (median) inkl. vilandetid (antal dagar)</td> <td>70</td> <td>68</td> </tr> <tr> <td>Genomsnittlig tid (medel) exkl. vilandetid (antal dagar)</td> <td>43</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>Genomsnittlig tid (median) exkl. vilandetid (antal dagar)</td> <td>28</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table> | Nyckeltal | 2020 | 2019 | Andel anmälningsärenden som handläggs inom lagstadgad handläggningstid (%) | 90,7 | 97,8 | Andel lovärenden som handläggs inom lagstadgad handläggningstid (%) | 86,4 | 88,3 | Genomsnittlig tid (medel) inkl. vilandetid (antal dagar) | 103 | 102 | Genomsnittlig tid (median) inkl. vilandetid (antal dagar) | 70 | 68 | Genomsnittlig tid (medel) exkl. vilandetid (antal dagar) | 43 | 34 | Genomsnittlig tid (median) exkl. vilandetid (antal dagar) | 28 | 21 |
| Nyckeltal  | 2020   | 2019 |   |  |           |      |      |  |      |      |   |      |      |  |     |     |   |    |    |  |    |    |   |    |    |
| Andel anmälningsärenden som handläggs inom lagstadgad handläggningstid (%) | 90,7   | 97,8 |   |  |           |      |      |  |      |      |   |      |      |  |     |     |   |    |    |  |    |    |   |    |    |
| Andel lovärenden som handläggs inom lagstadgad handläggningstid (%)        | 86,4   | 88,3 |   |  |           |      |      |  |      |      |   |      |      |  |     |     |   |    |    |  |    |    |   |    |    |
| Genomsnittlig tid (medel) inkl. vilandetid (antal dagar)                   | 103  | 102  |   |  |           |      |      |  |      |      |   |      |      |  |     |     |   |    |    |  |    |    |   |    |    |
| Genomsnittlig tid (median) inkl. vilandetid (antal dagar)                  | 70   | 68   |   |  |           |      |      |  |      |      |   |      |      |  |     |     |   |    |    |  |    |    |   |    |    |
| Genomsnittlig tid (medel) exkl. vilandetid (antal dagar)                   | 43   | 34   |   |  |           |      |      |  |      |      |   |      |      |  |     |     |   |    |    |  |    |    |   |    |    |
| Genomsnittlig tid (median) exkl. vilandetid (antal dagar)                  | 28   | 21   |   |  |           |      |      |  |      |      |   |      |      |  |     |     |   |    |    |  |    |    |   |    |    |

|                |   |  |          |   |
|----------------|---|--|----------|---|
| <p>ÅR 2019</p> | <p><b>Konsultanvändning</b><br/>Nämnden bör säkerställa att avtal upprättas vid inköp av konsultinsatser. Nämnden rekommenderas även att i större utsträckning säkerställa att det sker avstämningar mellan avtal och fakturor vid konsultanvändning.</p> |  | <p>X</p> | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa att avtal upprättas vid inköp av konsultinsatser men att nämnden behöver utveckla sin uppföljning och kontroll avseende avstämning mellan avtal och fakturor vid konsultanvändning.</p> <p>Nämndens systemutnyttjande har förbättrats markant, drygt 80 % för helår 2020, vilket är bland det högsta i staden. En inventering har genomförts av kontorets samtliga avtal och de är inlagda i stadens gemensamma upphandlings- och avtalsförvaltningssystem Kommers. Sedan början av 2020 genomförs löpande stickprovskontroller av fakturor. Från början kontrollerades alla fakturor över 50 tkr men sedan sommaren kontrolleras samtliga avrop. Kontrollen omfattar om det finns ett avtal och om det har skett en upphandling. Vid avvikelser kontaktas beställaren och dokumentation efterfrågas. Stickprovskontrollerna dokumenteras och åtgärder noteras. Förvaltningens kontroller visar att det i de allra flesta fall finns ett upprättat avtal vid inköp av konsulttjänster.</p> <p>Under 2020 har konteringsfunktionen centraliserats till ekonomienheten. Nya chefer ges utbildning i vad det innebär att attestera en faktura, deras ansvar och vad som ska kontrolleras. Bemanningen på ekonomienheten har varit en utmaning under året och i nuläget sker inga systematiska kontroller avseende avstämning mellan avtal och faktura. Inom ramen för de stickprov som beskrivs ovan har dock vissa avvikelser noterats och åtgärder vidtagits. Revisionens granskning av inköpsprocessen med fokus på konsulttjänster visar också på vissa brister. Av 15 fakturor var det tre fakturor från en leverantör där det fakturerade priset inte stämde med avtalet. Ytterligare tre fakturor saknade information om period för när tjänsten utfördes.</p> |
| <p>ÅR 2019</p> | <p><b>Behörighetshantering ekonomisystem (Agresso)</b><br/>Nämnden bör säkerställa att det finns aktuella och undertecknade behörighetsblanketter för samtliga tilldelade behörigheter i ekonomisystemet.</p>   |  | <p>X</p> | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnad rekommendation. Den stickprovskontroll som genomförts visar att det finns behörighetsblanketter för registrerade behörigheter, att dessa är undertecknade av behöriga personer samt överensstämmer med registrerade behörigheter i Agresso. Förvaltningen genomför också löpande kontroller av inaktiva behörigheter i enlighet med stadens regler.</p>   |
| <p>ÅR 2020</p> | <p><b>Förtroendekänsliga poster</b><br/>Nämnden rekommenderas att säkerställa att planerade åtgärder genomförs avseende intern kontroll gällande förtroendekänsliga poster.</p>   |  |          | <p>PwC följer upp 2021.</p>   |

## Revisionsprojekt

| Revisionsprojekt | Rekommendation  | Vidtagit åtgärder |        |     | Kommentar   |
|------------------|---|-------------------|--------|-----|---|
|                  |   | Ja                | Delvis | Nej |   |
| Nr 1/2016        | <b>Stadens bostadsbyggande</b><br>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                 |        |     | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån lämnad rekommendation. I start-PM presenteras realistiska tidsplaner med kort beskrivning av de omvärldsfaktorer som kan påverka den. Bedömning av risk för överklagade ingår inte i redovisningen då detta inte anses lämpligt. Det går inte att fastställa objektiva kriterier för att avgöra vilka planer som riskerar att överprövas. Vidare skulle en sådan redovisning i tjänsteutlåtandena riskera att bli kontraproduktivt. Ett överklagande påverkar heller inte den tidplan som redovisas i start-PM då den anger planering fram till godkännande/antagande. Nämnden har genomfört en genomlysning av processer och det pågår ett utvecklingsarbete för att bland annat effektivisera detaljplaneprocessen. Faktorer som framförallt påverkar nämndens tidsplaner är förändrade planeringskrav och/eller försenade remissvar från Länsstyrelsen samt att exploateringsnämnden behöver ha färdigställt systemhandlingar och tecknat exploateringsavtal innan stadsbyggnadsnämnden tar upp detaljplanen för antagande/godkännande.</p> <p>Det sker en löpande uppföljning av planer och hur de ligger till i förhållande till tidsplanen. Förvaltningen har dialog med länsstyrelsen och följer löpande upp förseningar och orsaker. Nämnden ges löpande information om bland annat bostadsmålen, projektportföljen samt antal planer som överklagats. I samband med tertialrapportering och verksamhetsberättelse redovisas bland annat överklaganden på ett samlat sätt. I nämndens nyckeltalsbilaga redovisas även genomsnittligt antal dagar från ansökan till beslut för detaljplaner utifrån förfarande.</p> |
| Nr 7/2018        | <b>Tillgänglighet i offentlig miljö och till stadens service</b><br>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      |     | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden vidtagit åtgärder utifrån lämnad rekommendation men att visst arbete återstår. Staden ska arbeta i enlighet med EU:s nya direktiv om tillgänglighet avseende offentliga myndigheters digitala service. Stadsbyggnadsnämnden arbetar löpande utifrån stadens övergripande ambition om att all kommunikation ska kännetecknas av att den är aktiv, tillgänglig och trovärdig utifrån stadens övergripande ambition. Under året har insatser genomförts med att tillgänglighetsanpassa dokument och texter på de webbsidor som nämnden ansvarar för. Nämnden inväntar grundmallar från stadsledningskontoret för att kunna färdigställa tillgänglighetsanpassningen för vissa delar. Under året har det funnits vissa utmaningar med personalförsörjningen på kommunikationsenheten varför arbetet kommer fortsätta under 2021.</p>  |
| Nr 5/2019        | <b>Implementering av dataskyddsförordningen</b><br>Nämnden bör utveckla styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen. Vidare informationsklassa sina informationstillgångar samt regelbundet och systematiskt inventerar sina personuppgiftsbehandlingar.             |                   | X      |     | <p>Den uppföljande granskningen visar att nämnden delvis har vidtagit åtgärder utifrån lämnade rekommendationer. Nämnden har påbörjat ett utvecklingsarbete avseende dataskyddsförordningen. En handlingsplan har tagits fram som beskriver planerade åtgärder och insatser för år 2021. Det finns också ett årshjul för det löpande arbetet. Under 2020 har en ny roll som dataskyddssamordnare inrättats. Rollen är operativ och ska stödja verksamheterna i arbetet. Det har genomförts mindre löpande insatser med inventering av personuppgiftsbehandlingar och uppdatering av registerförteckning. I slutet av året överfördes nämndens registerförteckning till systemet Draft-IT. I handlingsplanen framgår att en större inventering av personuppgiftsbehandlingar samt en revision av registerförteckningen är planerad att genomföras under våren 2021. Vidare har olika informations- och utbildningsinsatser genomförts och andelen medarbetare som genomgår stadens digitala utbildningar följs upp löpande. Det pågår även ett arbete med att ta fram nya riktlinjer och rutiner för arbetet och dataskyddsombudet kommer ta fram en årlig rapport till nämnden. Vad gäller informationsklassning, se uppföljning av informations säkerhet.</p>  |

|                  |  |  |  |                                     |
|------------------|--|--|--|-------------------------------------|
| <p>Nr 1/2021</p> | <p><b>Översiktsplanens styrkraft</b><br/>                 Nämnden rekommenderas att säkerställa att SVA-modellen tillämpas i samtliga nystartade projekt. Vidare utveckla analyserna och bedömningar kopplat till översiktsplanen i start-PM samt säkerställa att det framgår vilken del av utbyggnadsstrategin som är aktuell. Nämnden rekommenderas även att tydliggöra prioriteringar av planstarter i förhållande till översiktsplanen på ett samlat sätt samt se över möjligheten att komplettera modellen för uppföljning av översiktsplanen med underlag från samtliga stadsdelsnämnder samt en samlad uppföljning och analys av socialt värdeskapande stadsutveckling.</p> |  |  | <p>Följs upp under kommande år.</p> |
|------------------|--|--|--|-------------------------------------|

## 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.
- 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.

Att räkenskaperna är rättvisande innebär att redovisningen ger en rättvisande bild av resultat och ekonomisk ställning, delårsrapport och årsredovisning är upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.

### **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.