



Årsrapport 2017

Stadsbyggnadsnämnden

Rapport från
Stadsrevisionen
Nr 28, 2018
Dnr: 3.1.2-46/2018

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 granskningspromemorior för 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, www.stockholm.se/revision. De kan också beställas från revisionskontoret, revision.rvk@stockholm.se.

Till
Stadsbyggnadsnämnden

Årsrapport 2017

Revisorerna i revisorsgrupp 2 har avslutat revisionen av stadsbyggnadsnämndens verksamhet under 2017.

Revisorerna har den 12 mars 2018 behandlat bifogad årsrapport och överlämnar den till stadsbyggnadsnämnden för yttrande senast den 29 juni 2018.

På uppdrag av revisorerna i revisorsgrupp 2.

Michael Santesson
Ordförande

Maria Lövgren
Sekreterare

Sammanfattning

Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

Sammantaget bedöms att stadsbyggnadsnämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundar sig på att det ekonomiska utfallet ligger i nivå med budget och att det verksamhetsmässiga resultatet är förenligt med kommunfullmäktiges mål. Dock visas att handläggningstiden för bygglov inte uppfyller lagens krav om 10 veckor, vilket inte är acceptabelt. En försämring har dessutom skett jämfört med 2016.

Intern kontroll

Den samlade bedömningen, grundad på årets granskning, är att nämndens interna kontroll till stor del har varit tillräcklig, men behöver stärkas vad gäller riskanalyser och förebyggande arbete gällande oegentligheter och förtroendeskadligt beteende. Vidare är det mycket angeläget, vad gäller diarieföringsrutiner, att nämnden säkerställer och följer upp att svaren på allmänhetens klagomål och synpunkter diarieförs, samt att svarstiderna följer kraven i förvaltningslagen.

Bokslut och räkenskaper

Bokslut och räkenskaper bedöms i allt väsentligt vara rättvisande samt följer gällande regler och god redovisningssed.

Uppföljning av tidigare års granskningar

Nämnden har endast delvis beaktat revisorernas rekommendationer i föregående års granskningar. Bland annat återstår det för nämnden att utveckla arbeten med att beslutsunderlag om start-PM ska innehålla realistiska tidsplaner med riskbedömningar för bl.a. överklaganden.

Innehåll

1. Årets granskning	1
2. Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi.....	1
2.1 Ekonomiskt resultat.....	2
2.2 Verksamhetsmässigt resultat.....	3
3. Intern kontroll	6
4. Bokslut och räkenskaper	8
5. Uppföljning av tidigare års granskning	8

Bilagor

Bilaga 1 - Årets granskningar	9
Bilaga 2 – Uppföljning av lämnade rekommendationer	12
Bilaga 3 – Bedömningskriterier	19

1. Årets granskning

Den årliga revisionen omfattar granskningar och bedömningar inom följande områden:

- Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi
- Intern kontroll
- Bokslut och räkenskaper

Revisionen har utförts enligt kommunallagen och andra tillämpliga lagar samt reglementet för stadsrevisionen och god revisions sed 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 bedömningen redovisas i *bilaga 3*.

I rapporten redovisas översiktligt resultatet av revisionsårets grundläggande och fördjupade granskningar. De granskningar som genomförts under revisionsåret redovisas närmare i *bilaga 1*.

En uppföljning av hur nämnden har beaktat rekommendationer från tidigare års granskningar redovisas översiktligt i rapporten och mer detaljerat i *bilaga 2*.

De förtroendevalda revisorerna har träffat representanter för nämnden våren 2017 i samband med genomgång av 2016 års granskning och avstämning inför år 2017.

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

Årsrapporten har faktakontrollerats av förvaltningen.

2. Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas en granskning av om nämndens resultat är förenligt med kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer, gällande lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten. Bedömningen avser såväl genomförandet som resultatet av verksamheten.

Sammantaget bedöms att stadsbyggnadsnämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundar sig på att det ekonomiska utfallet ligger i nivå med budget och att det verksamhetsmässiga resultatet är förenligt med kommunfullmäktiges mål. Dock visas att handläggningstiden för bygglov inte uppfyller lagens krav om 10 veckor, vilket inte är acceptabelt. En försämring har dessutom skett jämfört med 2016.

2.1 Ekonomiskt resultat

2.1.1 Driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2017:

Driftverksamhet (mnkr)	Budget 2017	Bokslut 2017			Budget- avvikelse 2016
		Utfall	Avvikelse		
Kostnader	476,5	456,8	19,7	4,1%	13,6
Intäkter	309,7	293,4	-16,3	-5,3%	-10,5
Verksamhetens nettokostnader	166,8	163,4	3,4	2,0%	3,1
Kapitalkostnader	0	2,7	-2,7	%	-3,0
Driftbudgetens nettokostnader	166,8	166,1	0,7	0,4%	0,1
Justerat netto, efter resultat- överföringar	166,8	166,1	0,7	0,4%	0,1

Av ovanstående redovisning framgår att nämndens utfall avviker med 0,7 mnkr i förhållande till budgeten. Utfallet visar att budgethållningen har varit tillräcklig i likhet med 2016. Nämnden har förklarat avvikelserna på ett tillfredsställande sätt.

Nämnden redovisar lägre intäkter på 16,3 mnkr jämfört med budget. Detta beror huvudsakligen på mindre planintäkter än beräknat på 27,4 mnkr. Det har varit svårt att rekrytera personal till planavdelningen och konsultstöd har inte kunnat anlitas i tillräcklig utsträckning, då ett ramavtal för plankonsulter under året blev fördröjt. Bygglovsintäkterna redovisar ett överskott på 11,4 mnkr jämfört med budget. Detta kan förklaras av att ärendeflödet har ökat och därmed även faktureringen av bygglovsavgifter.

Nämnden redovisar minskade kostnader på 19,7 mnkr jämfört med budget. Resultatet beror främst på att planavdelningen inte har kunnat nyttja konsulter fullt ut, vilket medför lägre kostnader än budgeterat.

2.1.2 Investeringsverksamhet

Investeringsverksamhet (mnkr)	Budget 2017	Bokslut 2017		Budget- avvikelse 2016
		Utfall	Avvikelse	
Utgifter	3,0	1,9	1,1	1,5
Inkomster	0,0	0,0	0,0	0,0
Nettoutgifter	3,0	1,9	1,1	1,5

Av tabellen framgår att nämndens utfall för investeringsverksamheten avviker med 1,1 mnkr i förhållande till plan. Enligt nämndens redovisning beror avvikelsen på förskjutning av lokalinvesteringar med anledning av kommande ombyggnation av tekniska nämndhuset. Nämnden har förklarat avvikelsen på ett tillfredsställande sätt.

2.2 Verksamhetsmässigt resultat

Nämndens resultat för 2017 bedöms i huvudsak vara förenligt med de mål som fullmäktige fastställt. Bedömningen grundas på en granskning av nämndens redovisning i verksamhetsberättelsen av i vilken utsträckning kommunfullmäktiges indikatorer och aktiviteter, de egna nämndmålen, nämndindikatorerna och nämndaktiviteterna har uppfyllts samt på övriga granskningar som har genomförts under året.

Nämndens verksamhetsberättelse ger i allt väsentligt en rättvisande bild av det verksamhetsmässiga resultatet. Avrapporteringen är överskådlig, strukturerad och tydlig och ger rimliga förutsättningar att kunna bedöma måloppfyllelse.

Nämnden har avrapporterat samtliga beslutade mål. Dock saknar verksamhetsberättelsen en avrapportering av de uppdrag som har givits av fullmäktige. Uppdragen har avrapporterats av nämnden efter att verksamhetsberättelsen färdigställdes. Fullmäktiges uppdrag till nämnden handlar om hur nämnden arbetar med stadens avfallsplan, strategisk bullerkartläggning och åtgärdsprogram om buller.

I verksamhetsberättelsen bedömer nämnden att 23 av kommunfullmäktiges 25 mål för verksamhetsområdet har uppfyllts. Två av verksamhetsmålen redovisas som delvis uppfyllda.

Målet *Stockholm är en företagsvänlig stad* uppfylls delvis. Det beror på låga omdömen för bemötande och näringslivets nöjdhet vid kontakter med staden men även att indikatorer för handläggningstiden avseende bygglovsbeslut inte uppnås. Utfallet för indikatorn andel bygglovsbeslut som fattas inom en handläggningstid på högst 10 veckor var 91 procent. Resultaten visar också på en försämring vid

jämförelse med 2016, se tabell nedan. Nämnden har under året arbetat med den systematiska arbetsmiljön på bygglovsavdelningen och bl.a. omorganiserat avdelningen, utvecklat nya rutiner kring bygglovshanteringen och anställt administratörer för att kunna hantera delar av ärendeprocesserna.

Tabell 1. Värden på bygglovsindikatorer.

Indikator	Årsmål	Utfall 2017	Utfall 2016
Andel bygglovsbeslut som fattas inom en handläggningstid på högst 10 veckor	100 %	91 %	95,7 %
Medel- och mediantid från första inkomna handlingen tills beslut om bygglov fattats	9 veckor	11 veckor	8,5 veckor

Nämnden anger att det har skett en ökning av ärendetillströmningen och en ökning av antalet komplexa ärenden. Därav försämring avseende utfall jämfört med 2016. Bland de åtgärder som nämnden har vidtagit under 2017 för att uppnå målen kan bl.a. nämnas omorganisation av bygglovsverksamheten och att information till sökanden om bygglovsprocessen på stadens hemsida har förbättrats.

Målet *Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika* uppfylls delvis eftersom bl.a. andel tjänsteutlåtanden som innehåller en jämställdhetsanalys sker i 20 procent av fallen. Årsmålet är 100 procent. Arbete pågår för att etablera rutiner för detta.

Revisionskontorets granskning visar att det i huvudsak finns grunder för nämndens målbedömning med undantag för målet *Stockholm är en stad med högt bostadsbyggande där alla kan bo*. Nämnden bedömer att verksamhetsmålet har uppfyllts helt men 3 av 7 indikatorer som mäter måluppfyllelsen når inte upp till fastställda årsmål. Nämnden bör tydligare motivera varför nämnden har bedömt att målet har uppnåtts eftersom årsmålen inte uppfylls i flera indikatorer.

Tabell 2. Värderna på indikatorer avseende fullmäktiges mål om *Stockholm är en stad med högt bostadsbyggande där alla kan bo.*

Indikator	Årsmål	Utfall 2017	Utfall 2016
Antal bostäder i godkända/antagna detaljplaner	8 000 st.	8 648 st.	7 671 st.
Antal bostäder i godkända/antagna detaljplaner i enlighet med 2013 års Stockholmsförhandling	3 200 st.	2 921 st.	4 165 st.
Antal fastställda bostäder i enlighet med Sverigeförhandlingen	2 300 st.	2 769 st.	Uppgift saknas
Antal godkända/antagna detaljplaner	80 st.	73 st.	90 st.
Antal påbörjade bostäder i enlighet med 2013 års Stockholmsförhandling	1 500 st.	1 977 st.	1 591 st.
Genomsnittlig tid från start-PM till beslutad detaljplan, alla planer (månader)	18 mån.	22 mån.	22 mån.
Antal bostäder i start-PM för detaljplaner	9 000 st.	9 613 st.	12 054 st.

Indikatorerna antal godkända/antagna detaljplaner och antal godkända/antagna detaljplaner i enlighet med 2013 års Stockholmsförhandling uppnås inte och resultaten visar också på en försämring vid jämförelse med 2016. Nämnden kommer därför att arbeta mer aktivt med detaljplaner som innehåller fler bostäder än tidigare. Be-

träffande indikatorn genomsnittlig tid från start-PM till beslutad detaljplan redovisar nämnden, i likhet med 2016, en avvikelse från årsmålet på 4 månader. Nämnden uppger att den arbetar med omfattande utredningar efter att nämnden har fattat beslut om att påbörja planering i start-PM. Många komplexa planer kräver mer arbetsinsatser, vilket medför att genomsnittstiden för ärendena blir längre.

3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas om nämndens arbete med den interna kontrollen är aktiv och ändamålsenlig, d.v.s. förebygger, upptäcker och åtgärdar. Vidare om arbetet är strukturerat och integrerat i organisationen, i system och det löpande arbetet samt om nämnden utvärderar och följer upp det interna kontrollsystemet/-arbetet.

Den samlade bedömningen, grundad på årets granskning, är att nämndens interna kontroll till stor del har varit tillräcklig, men behöver stärkas vad gäller riskanalyser och förebyggande arbete gällande oegentligheter och förtroendeskadligt beteende. Vidare är det angeläget, vad gäller diarieföringsrutiner, att nämnden säkerställer och följer upp att svaren på allmänhetens klagomål och synpunkter diarieförs, samt att svarstiderna följer kraven i förvaltningslagen.

Revisionskontorets granskning visar att nämnden har i huvudsak förutsättningar för en tillräcklig intern styrning och kontroll. Arbetet med den interna kontrollen skulle kunna struktureras ytterligare och integreras mer i organisation, system och det löpande arbetet.

Nämndens system för intern kontroll är i huvudsak upprättat i enlighet med Stockholms stads anvisningar. Det är dock inte aktuellt och ger delvis stöd för en strukturerad, aktiv och ändamålsenlig intern kontroll. Dokumentet ”System för intern kontroll – stadsbyggnadskontoret” antogs av nämnden i december 2013 i samband med nämndens internkontrollplan för 2014. Dokumentet bör uppdateras eftersom sammanställning av väsentliga styrdokument och beskrivning av ansvars- och uppgiftsfördelning inom organisationen kring arbetet med intern kontroll är baserade utifrån förutsättningarna för 2014.

Nämnden har en årlig riskbedömning som i huvudsak fångar upp väsentliga risker och hur de ska hanteras. Utifrån riskbedömningen har en plan för intern kontroll upprättats. En samlad riskbedömning har dock inte genomförts utifrån risker i samtliga verksamheter

inom organisationen när det gäller oegentligheter och förtroendeskada. En översiktlig granskning av det förebyggande arbetet kring oegentligheter och förtroendeskada pekar på ett behov av att kartlägga och beakta risker i verksamheterna utifrån ett oegentlighets- och förtroendeskadligt perspektiv. Vidare bör nämnden utveckla interna kontroller för att upptäcka oegentligheter och förtroendeskadliga händelser. Nämnden bör också förtydliga information till anställda hur rapportering av misstänkta oegentligheter eller förtroendeskadliga ageranden ska ske.

Uppföljning av internkontrollplanen för 2017 redovisas kortfattat i bilaga till verksamhetsberättelsen. Kontroller enligt planen har i huvudsak genomförts under året och inga väsentliga avvikelser har noterats. Revisionskontoret iakttar dock i nämndens uppföljning av internkontrollplan att det är svårt att få en heltäckande bild av vilka åtgärder som nämnden har vidtagit avseende riskområden under 2017.

En del i nämndens interna kontroll är att säkerställa en ändamålsenlig styrning och kontroll av ekonomi och verksamhet. En granskning av nämndens verksamhetsplan för 2017 visar att nämndens egna mål ansluter till kommunfullmäktiges mål för den verksamhet som nämnden bedriver. Nämnden har i huvudsak för verksamhetsområde fastställt mätbara/utförningsbara mål för ekonomi och verksamhet.

Nämnden har en i huvudsak tillfredsställande uppföljningsstruktur. Ekonomi, verksamhet och kvalitet följs systematiskt upp i samband med nämndens månads- och tertialrapporter.

Genomförd granskning av om nämndens delegationsordning är i överensstämmelse med kommunallagens bestämmelser visar att fördelning av ansvar och befogenheter behöver tydliggöras. Nämnden rekommenderas att uppdatera delegationsordningen. Vidare bör uppföljning och kontroll ske av att beslut fattade med stöd av delegation från nämnden följer delegationsordningen. Nämnden bör även utveckla former för att säkerställa att alla beslut som fattas med stöd av delegation anmäls på ett tillfredsställande sätt.

Övriga granskningar som har genomförts av nämndens interna kontroll har omfattat diarieföringsrutiner, förebyggande åtgärder kring oegentligheter och förtroendeskada, faktureringsrutiner, inköpsprocessen och kontroll av planavgifter. Avvikelser har identifierats men sammantaget bedöms dessa inte påverka bedömningen av nämndens interna kontroll.

Vad gäller nämndens diarietingsrutiner rekommenderas dock nämnden att införa rutiner för att säkerställa och följa upp att svaren på allmänhetens klagomål och synpunkter diarietings samt att svarstiderna är i enlighet med förvaltningslagen. Granskningarna redovisas mer ingående i bilaga 1.

4. Bokslut och räkenskaper

I detta avsnitt redovisas en bedömning av om nämndens bokslut är rättvisande samt om räkenskaperna är upprättade enligt kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

Sammanfattningsvis bedöms att bokslut och räkenskaper i allt väsentligt är rättvisande. Bedömningen baseras på en granskning av nämndens bokslut och på de övriga granskningar som genomförts under året.

5. Uppföljning av tidigare års granskning

Tidigare års granskning av nämndens verksamhet har utmynnat i ett antal rekommendationer. Revisionskontoret gör årligen en uppföljning och bedömning av hur nämnden har beaktat rekommendationerna, se *bilaga 2*.

Uppföljning visar att nämnden endast delvis har beaktat revisionens rekommendationer. De väsentligaste rekommendationerna som återstår att genomföra är att utveckla arbeten med att se till att beslutsunderlag om start-PM innehåller realistiska tidsplaner med en bedömning av riskerna för försening gällande överklaganden.

Bilaga 1 - Årets granskningar

Granskningar under perioden april 2017- mars 2018

Intern kontroll

Nämndens delegationsordning

En granskning har genomförts av om nämndens delegationsordning är i överensstämmelse med kommunallagens bestämmelser.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens fördelning av ansvar och befogenheter delvis är tydligt. Delegationsordningen är inte aktuell då det förekommer felaktig hänvisning till lagrum och benämning av yrkestitel som inte används längre av kontoret. Granskningen visar att det förekommer att delegationsbeslut inte anmäls till nämnden på det sätt som nämnden bestämt. Det förekommer ofullständiga beslutsunderlag, t.ex. om beslutsdatum. Det finns inte någon systematisk rutin för säkerställande av att alla beslut som fattas med stöd av delegation registreras. Det finns heller ingen systematisk rutin för att kontrollera att beslutsfattandet följer den beslutsordning som gäller enligt delegationsordningen.

Nämnden rekommenderas att uppdatera delegationsordningen. Vidare bör nämnden genomföra uppföljning och kontroll av beslut fattade med stöd av delegation från nämnden. Former för att säkerställa att alla beslut som fattas med stöd av delegation anmäls på ett tillfredsställande sätt behöver utvecklas.

Diarieföring

En granskning har genomförts av om nämndens hantering av allmänna handlingar är ändamålsenliga och tillgodoser de krav som framgår av Tryckfrihetsförordning (1949:105), Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) och Förvaltningslag (1986:223).

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens hantering av allmänna handlingar avseende klagomål och synpunkter från allmänheten inte är tillräckligt ändamålsenliga och inte tillgodoser fullt ut de krav som framgår av gällande lagstiftning.

Nämnden har inga systematiska rutiner för att säkerställa att alla klagomål och synpunkter diarieförs. Nämnden genomför inga uppföljningar av kontorets handläggningstider och dokumentation avseende kontakter med allmänheten utifrån deras klagomål och syn-

punkter på verksamheten. I sju av tio fall fanns inga svar registrerade i ärendena. Revisionen noterar att i ett fall där klagomål från en medborgare diariefördes i maj 2017 hade nämnden i mitten av december ännu inte utsett en ansvarig person för att handlägga ärendet.

Nämnden rekommenderas att införa rutiner för att säkerställa och följa upp att svaren på allmänhetens klagomål och synpunkter diarieförs samt att svarstiderna är i enlighet med förvaltningslagen.

Oegentligheter och förtroendskada

En översiktlig granskning har genomförts av om det finns en tillräcklig intern styrning och kontroll för att förebygga oegentligheter.

Granskningen visar att en bedömning och kartläggning av var i verksamheter risker kan uppträda har genomförts i delar. Det saknas dessutom information till anställda om hur rapportering av misstänkta oegentligheter eller förtroendskadligt agerande ska ske.

Nämnden rekommenderas att kartlägga och beakta risker i verksamheterna utifrån ett oegentlighets- och förtroendskadligt perspektiv. Vidare rekommenderas nämnden att förtydliga information till anställda hur rapportering av misstänkta oegentligheter eller förtroendskadliga ageranden ska ske.

Faktureringsrutiner

En uppföljande granskning har genomförts av om den interna kontrollen avseende avstämningsrutinerna för fakturering av avgifter är tillräcklig och om uppgifterna i redovisningen är rättvisande.

Granskningen visar att flertalet av tidigare rekommendationer kvarstår. Förvaltningen bör fortsätta sitt utvecklingsarbete avseende fakturering av planavgifter och bygglovsavgifter. Kontrollerna bör också utföras så att tvåhandsprincip säkerställs. Nämnden rekommenderas att komplettera rutinbeskrivningar/anvisningar med de förändringar som översynen av faktureringsprocessen leder till.

Inköpsprocessen

En uppföljande granskning har genomförts av om den interna kontrollen avseende inköp/anskaffning av varor och tjänster är tillräcklig. Granskningen visar att rekommendationerna kvarstår.

Kontroll av planavgifter

En granskning har genomförts av om nämnden säkerställer att självkostnadstäckning erhålls för nedlagt arbete för programarbete via

planavgifter i enlighet med av fullmäktige fastställd taxa. Bedömningen utifrån granskningen är att nämnden säkerställer att självkostnadstäckning erhålls.

Bilaga 2 – Uppföljning av lämnade rekommendationer

ÅR – Årsrap- port P – Projekt- rapport	Rekommendation	Åtgärdat			Kommentar	Följs upp
		Ja	Delvis	Nej		
ÅR 2014	<i>Bygglovshantering avseende likabehandling</i> Förtydliga vad som är liten avvikelse från detaljplan för att ytterligare säkerställa att kommunallagens krav på likabehandling efterlevs.			X	Vad som är liten avvikelse bedöms i varje enskilt fall. Som stöd för vad som kan räknas till avvikelse används rättsfall. I vissa ärendetyper kan det vara fråga om att tillåten höjd inte får avvika mer än ett par centimeter. I andra fall bedöms åtgärden i förhållande till befintlig bebyggelse och då kan en procentsats av nytillkommen yta räknas som mindre avvikelse.	2017
ÅR 2014	<i>Leverantörsfakturor</i> Säkerställa ett fullständigt avtalsregister. Se över inköp för att koncentrera inköpen till färre leverantörer.		X		Under 2017 har förvaltningen, som en av de sista förvaltningarna i Stockholm stad, gått in i projektet Effektivt inköp och därmed påbörjat användande av stadens inköpssystem som är integrerat med Agresso. Under hösten 2017 har det pågått ett arbete med att lägga in alla kontorets avtal i inköpssystemet. Det krävs en del administrativt arbete för varje lokalt avtal innan de kan läggas in i inköpssystemet. Inköp från upphandlade leverantörer ska i huvudsak köpas in via stadens inköpssystem. Ekonomiavdelningen gör månadsvis kontroll av alla inköp samt alla inköp gjorda utanför inköpssystemet.	2017
ÅR 2014	<i>Faktureringsrutiner</i> Att förvaltningen fortsätter sitt utvecklingsarbete avseende fakturering av planavgifter och bygglovsavgifter. Förvaltningen bör ta fram kontrollpunkter som säkerställer en ändamålsenlig fakturering. Kontrollerna bör utföras så att tvåhandsprincip säkerställs.		X		Nämnden har antagit en intern kontrollplan och förvaltningen gör löpande uppföljningar som rapporteras till nämnden. Dokumentation och systematik i genomförda kontroller är dock fortfarande ett utvecklingsområde och rekommendationerna kvarstår. Nämnden har inte ännu inte systematiska stickprovskontroller som komplement till tillämpad tvåhandsprincip vid fakturering. Sedan bör det kompletteras med rutinbeskrivningar/anvisningar med de förändringar som översynen av faktureringsprocesserna leder till. Dokumentering av höstens kartläggning av avdelningens faktureringsprocesser pågår. Stickprovskontroller har gjorts på bygglovsavdelningen och de visade inga avvikelser. Regelbundna och systematiska kontroller	2017

	<p>Förvaltningen 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>Förvaltningen bör komplettera rutinbeskrivningar/anvisningar med de förändringar som översynen av faktureringsprocesserna leder till.</p>			kommer att genomföras på alla avdelningar under 2018.	
P1/2016	<p><i>Stadens bostadsbyggande</i> Stadsbyggnadsnämnden rekommenderas att tillse att beslutsunderlag om start-PM innehåller realistiska tidplaner med en bedömning av riskerna för försening bl.a. på grund av ett överklagande.</p>		X	Det sker ingen riskbedömning av överklagan i arbetet med tidsplanerna.	2017
P6/2015	<p><i>Bostäder för personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning</i> Stadsbyggnadsnämnden rekommenderas att införa rutiner som säkerställer att information om planering för bostäder med särskild service framgår i dokumentation för program, start-PM och detaljplaner.</p>	X		Under 2017 färdigställdes och lanserades den digitala planhandboken som innehåller rutiner om planering av bostäder med särskild service.	2017
ÅR 2015	<p><i>Hantering av bostadsanpassningsbidrag</i> Rekommendationer: * Översyn av handläggningsrutinerna * Framtagande av handbok * Väntetiden till kontakt bör framgå av bekräftelsebrevet som skickas till sökanden.</p>		X	Förvaltningen har genomfört en översyn av handläggningsrutinerna för bostadsanpassningsbidragen och har ändrat flera av rutinerna till förmån för rättssäkare och effektivare rutiner. Under första kvartalet 2018 genomförs en processkartläggning i syfte att identifiera ytterligare förbättringsområden.	2017

	<p>* Nämnden måste utreda om handlägningsrutinerna är förenliga med lagstiftning samt kommunens upphandlingspolicy gällande förmedling av entreprenörer.</p>			<p>Under 2017 drogs arbetet igång på allvar med att ta fram en digital BAB-handbok. Boken bygger på åtgärder eftersom dessa bedöms mera långsiktiga jämfört med processorientering med tanke på den pågående kartläggningen. Avdelningen har som mål att handboken ska vara redo att använda under 2018.</p> <p>Vad avser angivande av beräknad väntetid är erfarenheten den att utan beräknad väntetid är sökanden nöjdare än med en beräknad tid som inte uppfylls. Idag skickas ett bekräftelsebrev samma dag som ansökan kommit in om att förvaltningen har tagit emot ansökan och återkommer när handläggare är utsedd. Orsaken till att förvaltningen inte anger tid är att denna tidpunkt kan bli missvisande åt båda håll och därmed ett ganska osäkert besked. Väntetiden är beroende av så många olika faktorer så att förutspå väntetid för det enskilda ärendet är svårt. Förvaltningen försöker däremot vara behjälplig med information om hur den enskilde kan påverka handläggningstiden med att informera om detta med fullständig ansökan samt att ansöka om bidrag i efterhand.</p> <p>När det gäller förmedling/hantering av entreprenörer förändras förutsättningarna delvis med en lagförändring som aviseras till den 1 juli 2018. Den innebär att kommunerna i större utsträckning ska låta sökanden själva vara mera delaktig i processen. Vilket också är i linje med prop. 2016/17:188 Nationellt mål och inriktning för funktionshinderspolitiken.</p>	
År 2015	<p><i>Inköp och anskaffning av konsulttjänster</i></p> <p>Förvaltningsspecifika dokumenterade rutiner bör utarbetas där det bl.a. framgår vilka kontroller som ska utföras för att öka spårbarheten gentemot beställning/avtal samt stärka den interna kontrollen. Dessutom rekommenderas att den kontinuerliga avtalsuppföljningen systematiseras.</p>	X	<p>Vid granskningen 2016 uppgavs att förvaltningsspecifika riktlinjer var under framtagande. Vid uppföljande granskning 2017 framkommer att framtagandet har förskjutits på framtiden, dels p.g.a. organisationsförändringar, dels p.g.a. personalförändringar. Arbeta med uppdatering kommer att pågå under 2018.</p> <p>Inköp från upphandlade leverantörer ska i huvudsak köpas in via stadens inköpssystem. En kartläggning av inköp via inköpssystemet har gjorts under hösten vilket har lett till att förvaltningen kommer att införa tydligare riktlinjer för hur inköp av resor och konferenser ska hanteras. Stickprov kommer också att genomföras under 2018 för att säkerställa att inköpen</p>	2017	

				<p>görs på rätt sätt. Arbeta med rutiner/riktlinjer för avtalsförvaltning och upphandling har utarbetats och förstärkning av kompetens på området pågår genom rekrytering.</p> <p>Beträffande den kontinuerliga avtalsuppföljningen framkommer det att det finns rutin för uppföljning och efterlevnad i och med det nya avtalet som tecknats med processtöd av exploateringskontorets upphandlingsenhet.</p>	
P7/2016	<p><i>Lokalförsörjning, förskola och skola</i></p> <p>Nämnden rekommenderas att säkerställa att samverkan inom SAMS (samordnad grundskoleplanering i Stockholm) får genomslagskraft på samtliga nivåer.</p>	X		<p>Samverkan inom SAMS genomförs inom ramen för områdesplaneringen. Förvaltningen organiserar geografiska workshops med övriga förvaltningar. Exploateringskontoret har i uppdrag i budget 2018 att i samarbete med bl.a. stadsbyggnadskontoret utveckla handboken Ledstången i stadsbyggnadsprocessen i syfte att säkerställa att offentlig service byggs ut i takt med bostadsbyggandet. I detta arbete kommer SAMS att ingå.</p>	2017
P7/2016	<p><i>Lokalförsörjning, förskola och skola</i></p> <p>Stadsbyggnadsnämnden och exploateringsnämnden tillsammans med stadsdelsnämnderna samt utbildningsnämnden bör skapa former för strukturerad samverkan, både vad gäller prognostisering av barn och elever samt planering i stadsbyggnadsprocessen.</p>	X		<p>Förvaltningen och exploateringskontoret har utvecklat en gemensam modell för prioritering av projekt där förskolor och skolor lyfts fram som högprioriterade projekt. I planprocessen följs fullmäktiges direktiv om 25 förskoleplatser per 100 lägenheter samt att ta höjd för 50 skolplatser per 100 lägenheter. Detta stäms av med stadsdelsförvaltningarna för att hitta rätt nivå inom respektive projekt. Exploateringskontoret har i uppdrag i budget 2018 att i samarbete med bl.a. stadsbyggnadskontoret utveckla handboken Ledstången i stadsbyggnadsprocessen i syfte att säkerställa att offentlig service byggs ut i takt med bostadsbyggandet. I detta arbete kommer SAMS att ingå.</p>	2017
P1/2017	<p><i>Bostadsbyggandet, stadsbyggnadsprocessen</i></p> <p>Exploateringsnämnden och stadsbyggnadsnämnden rekommenderas att i tidigt skede samplanera projekten för att säkra resurserna inom respektive bostadsprojekt.</p>		X	<p>För att säkra resurserna inom respektive bostadsprojekt kommer beslut i exploaterings- och stadsbyggnadsnämnderna att samplaneras i större utsträckning. Det finns ett pågående projekt på exploateringskontoret och stadsbyggnadskontoret som syftar till att utveckla samarbetet i ett tidigt skede inför markanvisning eller i samband med planstart. Uppdraget är att skapa förutsättningar för fler bostäder. Kontoren gör övergripande analyser av projektens potential och eventuella motstridiga intressen i tidiga skeden. Analyserna utgör underlag för nämndernas beslut om mar-</p>	2017

				<p>kanvisning respektive planstart. En utvecklad samordning av dessa tidiga bedömningar kan leda till ett mer resurseffektivt och lösningsorienterat arbetssätt.</p> <p>I övrigt sker tidig samverkan inom projekten, och enhetschefer och avdelningschefer på stadsbyggnads- och exploateringskontoren inom respektive geografi, har gemensam planering för när varje projekt inom enheten ska startas. Kontorsledningarna på respektive förvaltning har gemensamma ledningsmöten några gånger per år.</p>	
P1/2017	<p><i>Bostadsbyggandet, stadsbyggnadsprocessen</i></p> <p>Nämnden bör se över planeringsprocessen i syfte att få en jämnare arbetsfördelning under året.</p>	X		<p>Nämnden har utvecklat sättet att arbeta med långsiktiga prognoser för att säkerställa en jämnare arbetsfördelning. Arbetet är även integrerat med bostadssamordnaren och exploateringskontoret i genomförandegruppen för bostadsförsörjning.</p>	2017
P3/2017	<p><i>Dialogen med medborgare i projektet Nya Slussen</i></p> <p>Nämnden bör stärka den politiska styrningen av dialogen med medborgare genom att ta ställning till formerna för dialog med medborgarna.</p>		X	<p>Nämnden anser inte att detta behövs eftersom bedömningen är att huvuddetaljplanen för nya Slussen vann laga kraft för 4,5 år sedan. Inom ramen för planarbetet är således den formella dialogen med medborgarna (så som PBL föreskriver) sedan länge avslutad.</p>	2017
ÅR 2016	<p><i>Arbetsmiljöarbetet inom bygglovsavdelningen</i></p> <p>Nämnden bör beakta behovet av regelbundna bedömningar av risker för ohälsa.</p> <p>Därtill bör nämnden följa upp och dokumentera att vidtagna och planerade åtgärder leder till en förbättrad arbetsmiljö.</p>	X		<p>Medarbetarenkät genomfördes 2017, vilket visar på bättre upplevd arbetsmiljö än tidigare. En ny organisation på bygglovsavdelningen har sätts i början av 2018 i syfte att bl.a. få till mindre enheter och därmed större möjlighet för chefer att stötta medarbetare. Förvaltningen har också anställt administratörer för att kunna hantera delar av ärendeprocesserna som en bygglovshandläggare har gjort tidigare. En satsning på ledarutveckling pågår för alla chefer med betoning på metoder för att skapa tillit, engagemang och delaktighet i grupper. Cheferna utbildas även i hur de ska förebygga ohälsosam arbetsbelastning och frågorna följs upp i medarbetarenkät och medarbetarsamtal. Särskild uppmärksamhet ges kring arbetsbelastning, arbetsfördelning, förutsättningar för samarbete och konsekvenser av förändringar. Likaså görs riskbedömningar inför organisationsförändringar och uppföljningar i form av enkätundersökningar. Kontoret</p>	2017

				har som rutin att genomföra avslutningsenkät och intervjuer med alla som slutar. Det görs på ett strukturerat sätt och resultatet sammanställs årligen och redovisas i kontorets ledningsgrupp. Detta underlag utgör en grund i kontorets förbättringsarbete.	
ÅR 2016	<p><i>Informationssäkerhet</i></p> <p>Nämnden rekommenderas att kontinuerligt genomföra informationsklassificeringar och riskanalyser samt koppla klassificeringen till arbetet med riskanalysen.</p> <p>Vidare bör nämnden tydliggöra hur incidenthantering, uppföljning och rapportering gällande informationssäkerhet ska ske.</p>		X	Nämnden har reviderat informationsklassningarna på deras stora system. Alla nyanställda får information om informationssäkerhet och en folder med regler kring informationssäkerhet. I dagsläget genomförs flera klassningar i samband med övergång till GDPR. Riskanalyser kan utvecklas ytterligare.	2017
ÅR 2017	<p><i>Delegationsordning</i></p> <p>Nämnden rekommenderas att uppdatera delegationsordningen.</p>				2018
ÅR 2017	<p><i>Delegationsordning</i></p> <p>Nämnden bör genomföra uppföljning och kontroll av beslut fattade med stöd av delegation från nämnden.</p>				2018
ÅR 2017	<p><i>Delegationsordning</i></p> <p>Nämnden bör utveckla former för att säkerställa att alla beslut som fattas med stöd av delegation anmäls på ett tillfredsställande sätt.</p>				2018
ÅR 2017	<p><i>Oegentligheter och förtroendeskadligt beteende</i></p> <p>Nämnden rekommenderas att kartlägga och beakta risker i verksamheterna utifrån ett oegentlighets- och förtroendeskadligt perspektiv.</p>				2018

ÅR 2017	<p><i>Oegentligheter och förtroendeskadligt beteende</i></p> <p>Nämnden bör förtydliga information till anställda hur rapportering av misstänkta oegentligheter eller förtroendeskadliga ageranden ska ske.</p>					2018
ÅR 2017	<p><i>Diarieföring</i></p> <p>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>					2018

Bilaga 3 – Bedömningskriterier

Revisionskontorets bedömningskriterier

För avsnitten Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi och Intern kontroll används följande bedömningar:

<i>Tillfredsställande/Tillräcklig</i> –	Kriterierna är i allt väsentligt uppfyllda
<i>Inte helt tillfredsställande/ Inte helt tillräcklig</i>	Brister finns som måste åtgärdas
<i>Inte tillfredsställande/ Inte tillräcklig</i>	Väsentliga brister finns som måste åtgärdas omgående

För avsnittet Bokslut och räkenskaper gäller följande bedömningar:

Rättvisande, Inte helt rättvisande eller *Inte rättvisande*

Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

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

- Nämndens resultat är förenligt med fullmäktiges mål, beslut, och riktlinjer.
- Nämnden har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser.
- Nämndens verksamhet har bedrivits enligt gällande lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.
- Nämnden har haft en styrning och uppföljning mot mål och beslut.

Intern kontroll

Den interna kontrollen är en process som utförs av nämnd, förvaltningsledning 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 samt att en tillförlitlig finansiell redovisning och rättvisande rapportering om verksamheten lämnas.

- Nämnden genomför årligen en riskanalys som fångar upp väsentliga risker samt hur de ska hanteras för att minimera risken för att verksamhetens mål inte uppnås.
- Nämndens organisation har en tydlig fördelning av ansvar och befogenheter som bidrar till att stödja verksamheten och att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel samt oegentligheter.
- Nämndens verksamhetsplan överensstämmer med fullmäktiges beslut om mål, uppdrag och budget. Nämnden har för varje verksamhetsområde fastställt mätbara/uppföljningsbara mål för ekonomi och verksamhet.
- Nämnden följer kontinuerligt och systematiskt upp ekonomi, verksamhet och kvalitet, såväl för verksamhet i egen regi som för sådan som uppdragits åt annan att utföra, analyserar väsentliga avvikelser samt vidtar åtgärder vid behov.
- Nämnden har ett fungerande informations- och kommunikationssystem för styrning, kontroll och uppföljning av verksamheten.
- Nämnden har riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.
- Nämnden följer upp den interna kontrollen systematiskt och regelbundet för att säkra att den fungerar på ett betryggande sätt.

Bokslut och räkenskaper

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

- Nämndens bokslut är rättvisande.
- Nämndens räkenskaper är upprättade enligt kommunala redovisningslag och god redovisningssed.