

Uppföljning av internkontrollplan halvåret 2021 - nämndsnivå

Stadsbyggnadsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Granskningar	4
Nämndens granskningar.....	4
Risk: Svårt att hitta på intranät.....	4
Granskning: På vilket sätt söker medarbetarna information på intranätet och varför?	4
Risk: Risk för att beslut i överinstans går emot förvaltningens beslut.....	5
Granskning: Risk för att beslut i överinstans går emot förvaltningens beslut.....	5
Kommungemensamma granskningar	7
Risk: Risk för handel utanför avtal.....	7
Granskning: Ramavtalstrohet.....	7
Risk: Bisysslor	9
Granskning: Bisysslor.....	9
Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler	9
Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler	9

Inledning

Resultaten av årets granskningar inom den interna kontrollen rapporteras till stadsbyggnadsnämnden vid halvåret och helåret. När granskning av intern kontroll är utförd ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till *förbättringsåtgärder* från den som utfört granskningen i samarbete med verksamhetsansvarig.

De kommungemensamma granskningarna avser:

- Ramavtalstrohet
- Bisysslor*
- Felaktig tillgång till information och lokaler.

Nämndens granskningar avser:

- På vilket sätt söker medarbetarna information på intranätet och varför?
- Risk för att beslut i överinstans går emot förvaltningens beslut.

* Granskningen redovisas vid helårsuppföljningen.

Den interna kontrollen ska fungera som en integrerad del i de olika verksamhets- och ekonomiprocesserna och förvaltningen ska arbeta med löpande *direktåtgärder* då behov uppstår. Direktåtgärder är åtgärder som ska vidtas i nära framtid utan ytterligare kontroller och utredningar. Direktåtgärder kan exempelvis handla om att utveckla, intensivifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs, upprätta rutinbeskrivningar eller genomföra utbildningar. Direktåtgärder följs upp via uppföljning för verksamhetsplanering.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Svårt att hitta på intranät

Beskrivning av risk

Risk för minskad nytta av stadens intranät på grund av att intranätet är svårnavigerat eller att medarbetarna besitter en otillräcklig kunskap om dess funktioner, uppbyggnad och struktur, vilket kan leda till tidspilan, minskad effektivitet och frustration hos medarbetare.

Granskning: På vilket sätt söker medarbetarna information på intranätet och varför?

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning av stadsbyggnadskontorets information på intranätet komin.

Syfte med granskningen:

Säkerställa att stadsbyggnadskontorets information är lättåtkomlig på intranätet samt identifiera möjliga utvecklings- och förbättringsinsatser.

Omfattning/avgränsning:

Användbarhetstester ska genomföras med cirka 10–15 slumpvis utvalda medarbetare, fördelade från förvaltningens samtliga avdelningar. Detta då det är viktigt att förstå hur en användare beter sig på intranätet och varför. Genom att ta reda på hur de navigerar och vad de klickar på när de söker information, så blir det lättare att optimera innehållet, alternativt andra insatser, för att hjälpa användarna.

Granskningsmetod:

Användbarhetstester med cirka 10–15 slumpvis utvalda medarbetare, fördelade från förvaltningens samtliga avdelningar.

Resultat

Hur gick det?

Stadskontoret har som ett led i implementeringen av nya intranät genomfört en granskning av användandet av intranät. Granskningen är nedbruten på förvaltningsnivå. Denna granskning är mer omfattande än förvaltningens utvalda granskning inom intern kontroll, men genom Stadskontorets undersökning erhålls svar på förvaltningens granskning om på vilket sätt medarbetare söker information på intranätet och varför. Därför är inte ytterligare en granskning aktuell.

Resultat av granskningen om hur Malmö stads medarbetare söker information på intranät visar på att det finns utvecklingspotential gällande att öka hittbarheten (ämne och person).

Varför blev det så?

Stadskontorets granskning visar att en majoritet av stadsbyggnadskontorets medarbetare använder komin dagligen. Medarbetarna upplever inte att sökfunktion för ämne samt att hitta medarbetares kontaktuppgifter fungerar tillfredsställande.

Om avvikelser konstaterats lämnas förslag till förbättringsåtgärder.

Stadskontoret har ansvar för systemet som helhet och kommer att arbeta med ett antal punkter som granskningen har lyft fram. Här finns ett antal förbättringsområden, utifrån den behovsbild som finns.

Fokus ligger på att

- öka hittbarhet
 - Aktiviteter: sök, struktur, innehåll och användarkommunikation
- säkra data- och informationskvalitet
 - Aktiviteter: redaktionellt ansvar, öka automatiken, uppdateringsfrekvens, kontaktuppgifter
- visa på möjligheter, genom att möta användarna där de är
 - Aktiviteter: mobilt, personliga Office 365-flöden

Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?

Stadsbyggnadskontoret är delaktig i den del som berör att öka hittbarheten, vilket i stadsbyggnadskontorets fall innebär att ”tagga” dokument för ökad sökbarhet.

Förvaltningen kommer också att uppmana medarbetarna att fylla i sina profiler vilket kommer öka möjligheterna till hittbarhet samt att det ger ökad möjlighet till relevant information på individnivå.

Risk: Risk för att beslut i överinstans går emot förvaltningens beslut

Beskrivning av risk

Risk för att beslut i överinstans går emot förvaltningens beslut, pga brister i rutiner eller brister i kunskap hos tjänstepersoner, vilket kan leda till förtroendeskada hos medborgarna.

Granskning: Risk för att beslut i överinstans går emot förvaltningens beslut

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granska hur många beslut i överinstans gällande byggsanktioner och föreläggande i påföljder och ingripandeärenden som gick emot förvaltningen samt vad anledningen är till det. Granska hur många beslut i överinstans gällande beslut om bostadsanpassningsbidrag som gick emot förvaltningen och vad anledningen är till det.

Syfte med granskningen:

Undersöka omfattningen av antal ärenden som vid överprövning går emot förvaltningens beslut och undersöka anledningen.

Omfattning/avgränsning:

Avgränsas till att omfatta beslut i s.k. påföljder och ingripanden-ärenden gällande byggsanktioner och föreläggande på stadsarkitektavdelningen och samtliga beslut om bostadsanpassningsbidrag. Granskningen avser ärenden under 2020 med beslut i Länsstyrelsen, Mark- och miljödomstolen samt Mark- och miljööverdomstolen.

Granskningsmetod:

Granskning av antal ärenden och analys av anledning till att beslut i överinstans går emot förvaltningen.

Resultat

PÅFÖLJD OCH INGRIPANDE ÄRENDEN

Hur gick det?

Stadsbyggnadskontoret fattar årligen beslut i ca 250 ärenden avseende påföljder och ingripanden. Av de 38 beslut i tillsynsärenden enligt plan- och bygglagstiftningen som prövats av en överinstans under 2020 har

åtta ändrats. Två av ärendena skickades tillbaka till nämnden då de inte ansågs tillräckligt utredda. Två av besluten ändrades då överinstansen gjorde en annan bedömning i sakfrågan. Ett beslut ändrades delvis på grund av formaliafel. Två av besluten ändrades då överinstans ansåg att beräkning av byggsanktionsavgifter skulle ske på annat sätt. I ett av ärendena fick nämnden sedan fastställt sitt beslut efter överklagan till högre instans.

De 38 överklagade ärendena kan röra ärenden som beslutats föregående år och generellt så överklagas fler sanktionsärenden jämfört med bygglovsbeslut vilket kan förklaras med ärendets art.

Varför blev det så?

Resultatet visar att kontoret har väl utarbetade och fungerande riktlinjer för handläggningen och dessa finns tillgängliga i Stadsbyggnadskontorets filstruktur.

Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?

Alla domslut oavsett utfall granskas av chefer och handläggare och eventuella nödvändiga åtgärder vidtas för att anpassa processen för den fortsatta handläggningen.

BOSTADSANPASSNINGÄRENDEN

Hur gick det?

År 2020 fattades 311 avslagsbeslut och motsvarande siffra för 2019 var 259 stycken. Normal handläggningstid innan domslut från förvaltningsdomstol är drygt ett år varför en viss eftersläpning mellan beslutsår hos nämnd och dom från förvaltningsrätt uppstår.

Under 2020 inkom 25 domar varav förvaltningsrätten avlog sökandes överklagan i 20 ärenden. Två beslut där förvaltningsrätten gav sökande rätt överklagades till kammarrätten som fastställde nämndens beslut. Två av ärendena återförvisades för ny handläggning efter att fastighetsägare hade åtgärdat brist i ett ärende och gett sitt medgivande att anpassning fick utföras i ett annat. Utan dessa åtgärder av fastighetsägare var anpassning inte möjlig att utföra. Enbart ett ärende har gått emot nämndens beslut och då endast till en del, hela överklagan bifölls ej.

Varför blev det så?

Resultatet visar att kontoret har väl utarbetade och fungerande riktlinjer för handläggningen och dessa finns tillgängliga i Stadsbyggnadskontorets filstruktur.

Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?

Alla domslut oavsett utfall granskas av chefer och handläggare och eventuella nödvändiga åtgärder vidtas för att anpassa processen för den fortsatta handläggningen.

Kommungemensamma granskningar

Risk: Risk för handel utanför avtal

Beskrivning av risk

Risk för köp av upphandlade varor och tjänster utanför avtal på grund av okunskap, t.ex. om byte av leverantör, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och förtroendeskada.

Enhet

Stadsbyggnadsnämnden

Granskning: Ramavtalstrohet

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för säkerställande och uppföljning av handel mot ingångna ramavtal.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka i vilken omfattning inköp görs utanför ramavtal i fall där dessa skulle kunnat användas, samt att inhämta information kring orsaker och vad som kan göras för att åstadkomma förbättring.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar nämnder och bolagsstyrelser (helägda bolag).

Granskningsmetod:

Granskningen omfattar ett antal frågor kring arbete med att säkerställa god ramavtalstrohet. För nämnderna omfattar granskningen även ett antal slumpmässigt utvalda inköp inom relevanta avtalsområden för att undersöka om dessa hade kunnat göras från ramavtal.

Stadskontoret återkommer med konkreta anvisningar som tas fram i samråd med förvaltningar och bolag.

Resultat

- **Följs ramavtalstrohet upp systematiskt och metodiskt i syfte att minska handel utanför avtalen? Om nej, varför?**

Nej, ingen systematisk uppföljning sker men däremot slumpmässig uppföljning. Stadsbyggnadskontoret är en liten förvaltning och med få inköp, vilket medför att förvaltningen har tillräcklig kontroll av de inköp som sker. Förvaltningen gör inköp utanför ramavtal för unika produkter. Exempelvis material till modellverkstaden, papper som har stort format osv. De inköpen som sker utanför ramavtal inom kategorierna böcker avser främst tjänsten att ha tillgång till juridiska databaser, vilket inte ingår i något ramavtal.

- **Hur går sådan uppföljning till?**

Förvaltningen arbetar med månadsvis uppföljning där både intäkter och kostnader följs upp. Verksamhetsansvariga planerar och följer löpande upp inköp som görs inom respektive verksamhet.

- **Hur analyseras orsaker till handel utanför avtalen?**

Det finns inte behov av att systematiskt följa upp orsaker till fel då de är så få.

- **Hur återkopplas fall av/återkommande/omfattande handel utanför ramavtal till berörda (de som gjort inköpen)?**

Det finns inte omfattande handel utanför ramavtal. De fall som upptäcks informeras direkt till den som gjort inköpet.

- **Kommuniceras (upplevda) brister i ramavtalen till upphandlingsenheten (eller motsvarande i bolagen)?**

Det har inte upplevts stora brister i ramavtalen utan endast enstaka fall. Förvaltningen hänvisar till stadskontoret när brister upptäcks.

Granskning av ett antal slumpmässigt utvalda inköp inom relevanta avtalsområden för att undersöka om dessa hade kunnat göras från ramavtal.

Några av inköpen avser inköp av tjänst att söka i databaser. Dessa hade inte kunnat köpts via ramavtal, då det inte finns något sådant. Förvaltningens inköp av databaser är lågt, under 100 tkr, och därför föreligger heller inget krav på direktupphandling.

Två av inköpen avsåg tidningsprenumerationer som hade kunnat köpts in via ramavtal för prenumerationservice. Aktuella chefer är informerade och avtalen är uppsagda. En faktura avsåg inköp av tidningsprenumeration inköpt på gamla avtalet för prenumerationservice. Nästa förlängning kommer att ske hos nya leverantören.

- **Hur gick det?**

Förvaltningen är en liten förvaltning med få inköp. Inköp sker från ramavtal, endast enstaka fall av inköp utanför ramavtal upptäcks av förvaltningen.

- **Varför blev det så?**

De brister som upptäckts via granskningen avser inom området prenumerationservice. Avtalen är uppsagda, information har skett till de som har gjort fel och ett informationsmejl har gått ut till samtliga beställare med påminnelse om att prenumerationservice finns.

- **Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?**

Förvaltningen ska arbeta ytterligare med interna kommunikationskanaler för inköp och direktupphandling. De interna rutinerna kommer även fortsätta att utvecklas.

- **Finns idéer om förbättringar som med fördel görs på kommunövergripande nivå ska dessa beskrivas.**

- Förvaltningen föreslår att stadskontoret i sina nyhetsbrev kan påminna om gamla avtal som berör de flesta.

- Skapa en gemensam informationskanal kring inköp och upphandling för chefer och medarbetare. Idag informeras om avtal via nyhetsbrev, via mail, via komin och via upphandlingsnätverkets teamskanal. Det skickas ibland även ut info via mail kring ekot inköp med vissa sändlistor. Även ekot inköp skulle kunna integreras i informationskanalen. Detta skulle minska administration och tydliggöra informationen.

- Inköp av kommungemensam användarvänlig avtalsdatabas, som kan användas för både ramavtal inom staden och förvaltningens förvaltningsspecifika avtal. Anpassad till de behov en sällan användare har.

Risk: Bisysslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt

Enhet

Stadsbyggnadsnämnden

Granskning: Bisysslor

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår utöver detta granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser.

Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Resultat

Resultatet av granskningen kommer att redovisas vid helårsuppföljning.

Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler

Beskrivning av risk

Risk för att hanteringen av behörigheter till system (IT-system, filer på G eller Sharepoint, nycklar + taggar) inte fungerar på grund av att rutiner för behörigheter inte följs vilket kan leda till att personer som slutat/bytt tjänst har tillgång till uppgifter, sekretess, lokaler som de inte ska ha.

Enhet

Stadsbyggnadsnämnden

Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för säkerställande av att obehöriga inte har tillgång till information och lokaler.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolagsstyrelser säkerställer att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler, exempelvis om det finns lokala styrdokument och rutiner och huruvida dessa efterlevs.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag. Riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet i Malmö stad gäller för nämnderna och i tillämpliga delar även för bolagen. Detta innebär att granskningsmomenten kommer att skilja sig mellan nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

- Självskattning utifrån ett antal frågor/påståenden kring hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställer att risken inte faller ut.
- Enkät med frågor till slumpmässigt urval av chefer (nämnder).
- Intervjuer med ett färre antal chefer i respektive förvaltning för att få djupare och mer nyanserade svar (nämnder).

Konkreta anvisningar tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Resultat

Hur gick det?

Tre chefer blev intervjuade och samtliga fem chefer som enkäten sändes ut till svarade. Totalt har stadsbyggnadskontorets 21 chefer. Enkäten och intervjuerna visar att cheferna tycker att det finns bra rutiner för att avsluta användare i system samt bra rutiner för återlämning av nycklar/taggar för fysisk tillgång till lokaler. Rutinerna finns tillgängliga på komin.

Vad det gäller information och hantering av tillgång till lokaler så ansåg de flesta av cheferna att informationen som de fått var tillräcklig och fullständig och med bra inbyggd kontrollrutin medan några av cheferna som svarat på enkäten tycker att informationen var något bristfällig. Det inkom synpunkter om att det är lätt att missa att samla ihop taggar och nycklar samt att det inte finns kännedom om hur rutinen för återlämning av nycklar fungerar.

De flesta cheferna känner ansvar för hantering av sina medarbetares behörigheter i system och tycker att det är lätt att göra rätt vad gäller hanteringen av system. Cheferna anser att de har tillräcklig eller fullständig information kring avslut av behörighet till system och att det är bra att avsluten i systemen sköts automatiskt av systemen. Några av svaren från cheferna visade på att de inte vet hur det fungerar vid avslut av anställning och att de saknar uppföljning över att medarbetarna är avslutade i alla system.

Självskattning

Påståenden för självskattning av det egna arbetet kring att säkerställa att obehöriga inte har tillgång till system och lokaler (nämnder och bolagsstyrelser)

Definition av system och lokaler på föregående sida.

		Ja, tillfredsställande	Delvis, förbättringsområde	Nej, behöver ses över omgående
	Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till system vid avslut av anställning/uppdrag		x	
	Rutinerna är kända		x	
	Rutinerna tillämpas	x		
	Det finns dokumenterade rutiner för hantering av tillgång till lokaler vid avslut av anställning/uppdrag	x		
	Rutinerna är kända		x	
	Rutinerna tillämpas	x		

Avseende utvecklingsmöjligheter så påtalade några chefer att informationen bör samlas på ett ställe när det gäller hantering av behörigheter till system, tex på komin, och att det bör finnas ett smart sätt att informera berörda när det sker förändringar. Det vore även bra om chefen får en bekräftelse på att alla system är uppsagda. Uppsägning av anställning borde ske digitalt. När det gäller hantering av tillgång till lokaler så bör det finnas tydligare instruktioner på komin och mer information om vad man ska tänka på. Det finns också förslag på personlig utlämning och personlig återlämning av tagg, dvs att det inte går via chefen utan att medarbetaren får signera utlämning och återlämnande av tagg hos förvaltningens taggansvarige.

Varför blev det så?

Resultatet visar att de flesta cheferna tycker att de får tydlig eller delvis tydlig information om tillgång till lokaler och till system.

Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?

Idag finns det information på komin avseende tillgång till lokaler och hantering av nycklar och taggar. Dock kan alltid informationen förtydligas.

HR har utformat en checklista för rekryterande chef som även innehåller vad chefen ska tänka på vid avslut av anställning avseende avslut av medarbetare i system och återlämning av taggar och nycklar. Denna checklista har uppdaterats.

Finns idéer om förbättringar som med fördel görs på kommunövergripande nivå ska dessa beskrivas

Att all information som avser avslut av behörigheter till system samlas på ett ställe på komin.
Att chefen får en automatisk bekräftelse via mail när alla system är avslutade.