



Fastighetskontoret
Administrativa avdelningen

Bilaga 8

Sida 1 (5)
2017-01-23

Tina Lindberg
08- 508 26 735
tina.lindberg@stockholm.se

Uppföljningsrapport för internkontrollplan 2016 för fastighetsnämnden

Inledning

Fastighetsnämnden fastställde i samband med behandlingen av förslaget till verksamhetsplan för 2016 nämndens plan för intern kontroll under 2016.

Fastighetskontorets arbete med intern kontroll har under 2016 följt det system för intern kontroll som fastighetsnämnden fastställde 2014. Systemet består av fem komponenter; kontrollmiljö, riskanalys, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt tillsyn.

Planen för intern kontroll är utformad så att kontrollpunkterna inte bara har en kontrollant utsedd, utan även en helhetsansvarig chef som innehar ansvar att vidta åtgärder och föreslå förändringar med anledning av kontrollen. Detta i syfte att genomförd kontroll av avvikelser ska leda till förbättringar och inte bara konstateranden.

Disposition

Nedan redovisas kontorets arbete enligt systemet för intern kontroll vilket främst syftar till underlag inför kommande års plan för intern kontroll (2017).

Därefter redovisas resultat av den granskning som skett av respektive granskningspunkt baserat på 2016 års plan för intern kontroll.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Arbete under 2016 enligt systemet för intern kontroll

1. Kontrollmiljö

*"Övergripande analys att organisationen är rätt organiserad och anpassad. Utvärdering av ledningsfilosofi och värdegrund".
Färdigt senast 15 september årligen.*

Under 2016 genomförde kontoret vissa organisationsförändringar. Två avdelningar slogs ihop, HR och kommunikation, och en enhet tilldelades en enhetschef, upphandling. Under 2016 har även arbetssätt justerats och ansvarsfördelningen inom kontoret tydliggjorts.

I och med att Stockholms kommunfullmäktige antagit en ny vision för staden har ledningsgruppen gjort en översyn av kontorets egen vision och policy. En översyn av gällande styrande dokument inom kontoret har även genomförts utifrån kommunfullmäktiges styrande dokument som beskrivits i budgeten 2016.

Kontorets ledningsgrupp har, efter ovan beskrivna förändringar i organisationen funnit organisationen rätt anpassad för det uppdrag som föreligger.

2. Riskanalys

*"Kvalitetsprocessernas arbetsgrupper identifierar väsentlighet- och risk. Ledningsgruppen gör översyn av väsentlighet- och risk".
Färdigt senast 30 november årligen.*

Under sommaren 2016 har fastighetskontorets ledningssystem omcertifierats enligt de nya ISO standarderna, SS-ISO 9001:2015 och SS-ISO 14001:2015, vad gäller både kvalitet och miljö. Arbetet inför en certifiering påbörjades under 2012 och då tillsattes arbetsgrupper med en särskild ansvarig processutvecklare för respektive process inom kontorets verksamhetsområde. Processutvecklarna finns kvar för att arbeta med bland annat utveckling och utvärdering av kontorets ledningsarbete. Processutvecklaren har därför, i förkommande fall även med stöd av ytterligare medarbetare, fått arbeta med riskanalys inför internkontrollplan 2016. Riskerna som identifierats i riskanalysen har bedömts efter sannolikhet och konsekvens. Ledningsgruppen har fastställt arbetsgruppernas bedömningar.

3. Kontrollaktiviteter

"Föreslås i samband med riskanalys. Beslutas i verksamhetsplanen. Prövas och rapporteras i tertiäl- och bokslutsrapporter". Färdigt 30 november årligen.

I samband med att väsentlighets- och riskanalysen genomfördes föreslogs ett antal kontrollaktiviteter som har syfte att motverka att

eventuella risker kan inträffa. I flera fall blir det en del av arbetet med den interna kontrollen under 2016.

4. Information och kommunikation

"Regelbundet arbete att förmedla det arbete som görs och eventuella förändringar/åtgärder. Löpande information till nämnden".

Kontoret har arbetat med löpande information hur arbetet med intern kontroll fortskrider. Information har lämnats till nämnden i tertiärrapport 1 och 2. Inget anmärkningsvärt har funnits att rapportera. Kontoret har också informerat medarbetarna om arbetet med intern kontroll vid flera tillfällen under året, både vad gäller det löpande arbetet samt resultat av specifika granskningar.

5. Tillsyn

*"Internkontrollplan utarbetas och beslutas i verksamhetsplanen".
Färdigt 30 november årligen.*

Internkontrollplan för 2017 beslutades av fastighetsnämnden den 13 december 2016 i samband med nämndens beslut om verksamhetsplan 2017.

Arbete med Intern Kontroll under 2016 samt granskning av punkterna i planen för intern kontroll

Under 2016 har ansvaret för genomförandet av planen för intern kontroll fördelats ut i organisationen för granskning och inlämnande av förbättringsförslag. Detta redovisas under rubriken "Resultat av granskning enligt 2016 års internkontrollplan"

Därutöver har kontoret genomfört tre granskningar av projekt och inköp. Granskningarna har genomförts för att kontrollera både interna rutiner men också hur leverantörer agerar mot fastighetskontoret. Dessa granskningar visar inga allvarliga brister, men pekar på behovet av mer enhetliga rutiner, mallar och arbetssätt vad gäller projektstyrning vid fastighetskontoret. Arbete med dessa behov pågår.

Fastighetsnämnden fattade beslut 18/11 2014 om att "Införa system för hantering av tips om oegentligheter" Arbete med att implementera ett sådant "visselblåsarssystem" skulle ske under 2016. Efter utredning och en risk- och möjlighetsbedömning av uppdraget fattade ledningsgruppen den 8 juni 2016 beslut om att inte införa ett visse blåsarssystem. Istället förtydligar man de interna vägar för att avvikelse rapporteringar man har samt den allmänna infomailen för allmänheten.

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

Resultat av granskning enligt 2016 års internkontrollplan

Arbetet med den interna kontrollen startades med ett introduktionsmöte för alla i planen utsedda ansvariga tjänstemän (kontrollanter och helhetsansvariga). Därefter har det varit respektive kontrollants ansvar att genomföra sina kontroller under året, och ha dialog med den som är helhetsansvarig för respektive kontroll. Kontorets övergripande ansvarige för intern kontroll har svarat på frågor, gett råd och i övrigt hjälpt kontrollanter och processarbetsgrupper i sitt arbete med den interna kontrollen. Kontrollanternas avrapportering har skett till kontorets övergripande ansvarig för intern kontroll.

Av de 10 kontrollpunkterna har samtliga kontrollerats under året.

Inga allvarliga konstateranden har gjorts i samband med den interna kontrollen.

Ett antal mindre fel, brister eller problem har dock identifierats. Dessa redovisas i efterföljande sammanställning. De flesta har redan åtgärdats, övriga är lämnade till respektive ansvarig chef för åtgärd så snart som möjligt.

Utöver dessa punkter har kontoret, som beskrivs tidigare, genomfört tre granskningar inom projekt och inköp.

Bifogas: Sammanställning av resultatet efter granskning av 2016 års internkontrollplan.

Punkt 1

Försäljningsförberedande åtgärder. Säkerställa att ansökan om erforderliga lantmäteriförrättningar sker innan försäljning.

Granskningen: Möte har hållits med processutvecklare.

Konstateranden: Checklista för försäljningsförberedande åtgärder saknas och bör tas fram samt implementeras.

Eventuella åtgärder: Checklista för försäljningsförberedande åtgärder är framtagen och inlagd i kontorets ledningssystem under processen Avyttra fastighet.