

UB056 - Månadsprognos Fackförv separerade kapitalkostn. Förvaltning: 169 Uppföljning av budget Månadsprognos 202212	Nämndens budget 2022	Bokfört för perioden 202201 - 202212	Prognos på årsutfall efter vidtagna åtgärder och före resultat-dispositioner	Varav i prognosen ingående prestations-förändringar	Avvikelse mot nämndens budget före resultat-dispositioner (1+4)-3	Varav i prognosen ingående begärda / förväntade budget-justeringar 6	Varav i prognosen ingående omslutnings-förändringar	Resultat-enheternas resultat från 2021 överskott (-) underskott (+)	Beräknad resultat-överföring till 2023 överskott (+) underskott (-)	Prognos på årsutfall efter vidtagna åtgärder och efter resultat-dispositioner 3+(8+9)	Avvikelse mot nämndens budget efter resultat-dispositioner exkl. bud.just. 1+4-10	Avvikelse mot nämndens budget efter resultat-dispositioner inkl. bud.just. 1+4+6+7-10
Mnkr	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Kostnader exkl kapitalkostn.	285,9	285,9	286,0	0,0	-0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	286,0	-0,1	-0,1
Tillsyn/myndighetsutövning	137,3	134,5	134,5	0,0	2,8	0,0	0,0	0,0	0,0	134,5	2,8	2,8
Miljöövervakning	53,9	52,0	51,9	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51,9	2,0	2,0
Miljöbilar	11,1	11,9	11,9	0,0	-0,8	0,0	0,0	0,0	0,0	11,9	-0,8	-0,8
Energi och klimat	11,8	12,3	12,4	0,0	-0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	12,4	-0,6	-0,6
Gemensam verksamhet	59,0	63,1	63,1	0,0	-4,1	0,0	0,0	0,0	0,0	63,1	-4,1	-4,1
Externfinansierade projekt	12,8	12,2	12,2	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	12,2	0,6	0,6
Summa kostnader exkl kapitalkostn.	285,9	285,9	286,0	0,0	-0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	286,0	-0,1	-0,1
Intäkter	-140,8	-150,3	-150,3	0,0	9,4	0,0	0,0	0,0	0,0	-150,3	9,4	9,4
Tillsyn/myndighetsutövning	-107,7	-111,9	-111,8	0,0	4,1	0,0	0,0	0,0	0,0	-111,8	4,1	4,1
Miljöövervakning	-14,7	-15,6	-15,6	0,0	0,9	0,0	0,0	0,0	0,0	-15,6	0,9	0,9
Miljöbilar	-5,9	-8,2	-8,2	0,0	2,3	0,0	0,0	0,0	0,0	-8,2	2,3	2,3
Energi och klimat	-0,1	-0,5	-0,5	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,5	0,4	0,4
Gemensam verksamhet	-0,2	-0,6	-0,6	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,6	0,4	0,4
Externfinansierade projekt	-12,2	-11,2	-13,6	0,0	1,4	0,0	0,0	0,0	0,0	-13,6	1,4	1,4
Summa intäkter	-140,8	-147,9	-150,3	0,0	9,4	0,0	0,0	0,0	0,0	-150,3	9,4	9,4
Verksamhetens nettokostnader exkl kapitalkostn.	145,1	138,0	135,7	0,0	9,4	0,0	0,0	0,0	0,0	135,7	9,4	9,4
<i>Kapitalkostnader:</i>												
avskrivningar	1,1	1,0	1,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,1	0,1
internräntor	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa kostnader inkl kapitalkostn.	287,0	287,0	287,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	287,0	0,0	0,0
Summa intäkter	-140,8	-150,3	-150,3	0,0	9,4	0,0	0,0	0,0	0,0	-150,3	9,4	9,4
Verksamhetens nettokostnader inkl kapitalkostn.	146,2	136,7	136,7	0,0	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	136,7	9,5	9,5
Investeringsplan												
Utgifter	1,3	1,4	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,3	0,0	0,0
Inkomster (-)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Netto	1,3	1,4	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,3	0,0	0,0

Anmärkning: siffrorna i tabellerna är avrundade och summerar därför inte exakt

Rapportnamn: UB056 - Månadsprognos Fackförv separerade kapitalkostn.

Rapportlayout uppdaterad: 2016-05-13

- Nämndens budget/verksamhetsplan samt av kommunstyrelsen därutöver beslutade budgetjusteringar motsvarande KF/KS-budgeten
- Bokfört från januari till aktuell månad
- Prognosen skall avse **samtliga** för året **beräknade** kostnader/intäkter **före** resultatdispositioner
- Prestationsförändringar som nämnden beräknar erhålla budgetjustering för i tertialrapport 2
- Nämndens avvikelse mot budget med hänsyn till korrigering för av nämnden beräknade prestationsförändringar **före** resultatdisposition
- Nämndens begärda/förväntade budgetjusteringar, dvs budgetjusteringar som tidigare söktes men som ännu ej beslutats samt framtida förväntade budgetjusteringar.
- Omslutningsförändringar som redovisats i senaste tertialrapport men som ännu ej beslutats samt omslutningsförändringar som planeras att redovisas i kommande tertialrapport.
- Resultatenheternas resultat från föregående år, överskott (-), underskott (+)
- Resultatenheternas resultat som nämnden beräknar överföra till nästa år, överskott (+) underskott (-)
- Prognosen skall avse **samtliga** för året **beräknade** kostnader/intäkter **efter** resultatdispositioner
- Nämndens avvikelse mot budget med hänsyn till korrigering för av nämnden beräknade prestationsförändringar **efter** resultatdisposition
- Nämndens prognos inklusive förväntade budgetjusteringar.

Kontroll överensstämmelse Nämndbudget - KFKSbudget
Inga fel.

Förvaltningschefens underskrift

Miljö- och hälsoskyddsnämnden (169)

Uppföljning av budget 2022 - månadsrapport december - Fackförvaltningar

Specifikation av avvikelser mellan nämndens budget och förvaltningschefens/nämndens prognos

Driftverksamhet

(-) = minskade kostnader/ökade intäkter

Mnkr	Kostnader	Intäkter	Avskrivn	Internränta	Netto
Nämndens budget 2022 (kolumn 1 i agressorrapporten)	285,9	-140,8	1,1	0,0	146,2

Tillsyn/myndighetsutövning

Avvikelser

Lägre intäkter kopplat till livsmedelskontroll och miljöbalkstillsyn		11,9			11,9
Statlig ersättning för trängseltillsyn samt övriga bidrag		-15,4			-15,4
Ökade övriga intäkter		-0,6			-0,6
Lägre kostnader för kundförluster	-1,0				-1,0
Lägre kostnader för fordon	-0,6				-0,6
Lägre kostnader för utbildning och konferens	-0,8				-0,8
Lägre kostnader för köpta tjänster	-0,5				-0,5
Lägre kostnader för kontor och drift	-0,4				-0,4
Lägre kostnader för personal pga. vakanser och sjukskrivningar	-2,6				-2,6
Högre kostnader för frisk- och hälsovård samt övriga personalkostnader	0,2				0,2
Högre kostnader för konsulttjänster	2,6				2,6

Miljöövervakning

Avvikelser

Ökade övriga intäkter		-0,9			-0,9
Lägre kostnader för kontor och drift	-0,7				-0,7
Lägre avskrivningskostnader			-0,1		-0,1
Lägre personalkostnader pga. vakanser och sjukskrivning	-1,3				-1,3

Miljöbilar

Avvikelser

Ökade övriga intäkter		-2,3			-2,3
Ökade kostnader för kundförluster	0,6				0,6
Ökade kostnader för köpta tjänster	0,3				0,3

Energi och klimat

Avvikelser

Ökade övriga intäkter		-0,4			-0,4
Ökade avgifterskostnader	0,4				0,4
Högre kostnader för utbildning, konferens och resor	0,7				0,7
Högre kostnader för konsulttjänster	0,1				0,1
Högre kostnader för frisk- och hälsovård samt övriga personalkostnader	0,2				0,2
Lägre kostnader för personal pga. vakanser och sjukskrivningar	-0,7				-0,7

Gemensam verksamhet

Avvikelser

Ökade övriga intäkter		-0,4			-0,4
Högre kostnader för konsulttjänster och köpta tjänster	2,3				2,3
Högre personalkostnader pga. utbetalning av avgångsvederlag	1,4				1,4
Lägre kostnader för utbildning, konferens och resor	-0,2				-0,2
Högre kostnader för informationsinsatser	0,2				0,2
Högre kostnad för frisk- och hälsovård	0,2				0,2
Högre kostnader för avgifter och bidrag	0,2				0,2

Externfinansierade projekt

Avvikelser

Ökade intäkter inom externfinansierade projekt		-1,4			-1,4
Lägre kostnader för konsulter och köpta tjänster	-1,3				-1,3
Högre personalkostnader	0,2				0,2
Högre avgifter	0,2				0,2
Högre kostnader för utbildning och konferens	0,2				0,2
Högre kostnader för informationsinsatser	0,2				0,2

Förvaltningschefens prognos på årsutfall (kolumn 3 i agressorrapporten)	286,0	-150,3	1,0	0,0	136,7
---	-------	--------	-----	-----	-------

Summa avvikelser (avvikelserna redovisas här med + minskade kostnader/ökade intäkter)	-0,1	9,4	0,1	0,0	9,5
-Varav omslutningsförändringar (kolumn 7 i agressorrapporten)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
-Varav budgetjusteringar (kolumn 6 i agressorrapporten)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
-Varav prestationsförändringar (kolumn 4 i agressorrapporten)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Resultatöverföringar (netto kolumn 8 & 9)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Avvikelse mot nämndens budget efter resultatdispositioner och budgetjusteringar (kolumn 12 i agressorrapporten)	-0,1	9,4	0,1	0,0	9,5

Investeringar

Mnkr	Utgifter	Inkomster	Netto
	0,0	0,0	0,0

Förvaltningschefens prognos på årsutfall	0,0	0,0	0,0
---	------------	------------	------------

Summa avvikelser (avvikelserna redovisas här med + minskade utgifter/ökade inkomster)	0,0	0,0	0,0
Omslutningsförändringar	0,0	0,0	0,0
Begärda/förväntade budgetjusteringar	0,0	0,0	0,0
Avvikelse mot nämndens budget efter budgetjusteringar (kolumn 12 i agressorrapporten)	0,0	0,0	0,0

Kommentar

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Uppföljning av budget 2022 - verksamhetsberättelse och bokslut

Utgifter mnkr	2021	2022		
	(1) Utfall utgift 2021	(2) VP 2022 Utgift 2022	(3) S:a avvik	(4) Utfall utgift 2022
Inventarier och maskiner	1,8	1,3	0,0	1,3

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

Bilaga 1

Verksamhetsberättelse 2022

Nämnderna ska redovisa samtliga innovationssatsningar som avslutats under året.

Redovisningen ska innehålla

* en kortfattad beskrivning av satsningen

* resultatet och effekten av satsningen (inkl. om satsningen har implementerats i ordinarie verksamhet alt skäl till att det inte gjorts)

* på vilket sätt kan satsningen spridas och implementeras i andra verksamheter i staden?

Innovationssatsningar

[illegible]

Redovisning av grundläggande baskrav för informationssäkerhet

Vid frågor kontakta Funktionen för stadsövergripande informationssäkerhet, vid avdelningen för it och digitalisering, stadsledningskontoret. Redovisningen ska fyllas i och biläggas nämndens/bolagets verksamhetsberättelse för 2022.
E-post: funktion.sik.informationssakerhetcentralt@stockholm.se

Kommentar

Anvisningar

Detta dokument ger anvisningar om hur nämnder och bolag ska redovisa sin följsamhet till ett urval av kraven från stadens riktlinjer för informationssäkerhet. Urvalet är gjort för att representera några av de mest grundläggande baskraven som en nämnd/bolag har att genomföra för att kunna visa att nämnden/bolaget leder och styr risker inom informationssäkerhetsområdet enligt lagkrav och riktlinjer. Notera att det finns lagkrav på informationssäkerhetsområdet som innebär att nämnd/styrelse genom dokumentation ska kunna visa sin efterlevnad till de krav som gäller för verksamheten, varför redovisningen fyller en funktion även i det avseendet. Baskraven i denna anvisning är inte uttömmande för det informationssäkerhetsarbete som nämnden/bolaget har att genomföra enligt krav i lagar och riktlinjer.

Anvisningen är avsedd att besvaras med stöd av den *lokala informationssäkerhetsamordnaren* som är sakkunnig och utgör förvaltningschefens/bolagschefens primära stöd.

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att skapa förutsättningar för ändamålsenligt och effektivt nå stadens mål om trygg, effektiv och modern storstad för stadens invånare, företagare och besökare. Stockholm har som ambition att bli världsledande inom digitaliseringsområdet vilket ytterligare adresserar vikten av dessa frågor.

Den uppföljning som anvisas i detta dokument är även en del av den interna kontrollen som stadens verksamheter inklusive den centrala informationssäkerhetsfunktionen är skyldig att utföra för att visa att stadens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat.

Informationsägarans ansvar

Nämnden/bolagsstyrelsen är ytterst informationsägare, tillika personuppgiftsansvarig, i sin verksamhet. Informationsägaren ansvarar för att den information som verksamheten hanterar är riktig och tillförlitlig samt ansvarar för hur informationen hanteras och sprids. Det är därför ett budgetuppdrag för nämnder och bolag att arbeta systematiskt och ändamålsenligt med informationssäkerhet.

Förvaltnings- och bolagschef är nämnden/styrelsens operativa informationsägarrepresentant i linjen. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för styrningen och resursställningen av det lokala informationssäkerhetsarbetet. Förvaltningschef/bolagschef ska årligen tillse att verksamhetsplanen omfattar relevanta informationssäkerhetsaktiviteter samt följa upp utfallet av detta arbete. Avsikten med denna anvisning är att hjälpa förvaltnings- och bolagschefer tillse att vissa grundläggande baskrav planeras in i nästföljande verksamhetsplan och följs upp årligen.

Redovisning av grundläggande baskrav

Krav	Status	Kommentar
1 Förvaltningschef/bolagschef har inrättat en <i>ändamålsenlig organisation</i> ¹ med tillräckliga resurser för att hantera verksamhetens aktiviteter ² för informationssäkerhet inklusive dataskydd samt övriga områden ³ .	Ja	
2 Förvaltningschef/bolagschef har fastställt en <i>lokal anvisning</i> ⁴ som beskriver hur stadens övergripande ledningssystem för informationssäkerhet omhändertas i den egna verksamheten.	Ja	
3 Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att dataskyddsombudet har en <i>självständig och oberoende ställning</i> ⁵ och rapporterar till nämnd/styrelse ⁶ .	Ja	
4 Förvaltningschef/bolagschef har tillsett a) att verksamhetens informationsmängder ⁷ har kartlagts samt b) att de viktigaste informationsmängderna även har klassats och riskbedömts.	a) Ja b) Ja	a) Artikel 30-registret b) De mest väsentliga systemen är klassade. Nu pågår klassning av förvaltningens gruppdiskar.
5 Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamheten, utifrån riskprioritering ⁸ , har följt upp implementeringen av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna. Skyddsåtgärderna berör både den egna verksamheten samt leverantörer/biträden.	Ja	
6 Förvaltningschef/bolagschef har säkerställt att registerförteckningen ger en rättvisande bild av verksamhetens personuppgiftsbehandlingar och hålls uppdaterad.	Ja	
7 Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om att verksamhetens informationssäkerhetsrisker hanteras i en handlingsplan ⁹ , samt beslutat om vilka av dessa som tas om hand i verksamhetsplanen för nästkommande år.	Ja	

Fotnoter:

1) Olika verksamheter behöver utforma och införa stöd på olika sätt för att få bästa effekt, det är det som avses med begreppet *ändamålsenlig organisation*.

2) *Exempel på möjliga aktiviteter som ska utföras för att informationssäkerhetsarbetet inkl. dataskydd följer nedan. Aktiviteterna utgör en sorts verktygslåda:* Informationsklassning, riskanalys, riskbehandling, behörighetstyrning, uppföljning av behörigheter, kravställning i avtal, säkerhetshantering i förvaltningsarbete, upphandlingar, och projekt, uppföljning av skyddsåtgärder för egen- resp. leverantörs verksamhetsprojekt för etablering av dataskydd, registerförteckningar, konsekvensbedömningar, upprättande av personuppgiftsavtal med instruktioner, översyn och statusrapportering, inventering och hantering av 3:e-landsöverförande, juridisk omvärldsbevakning avs. GDPR och dataskyddspraxis

3) Övriga områden som ställer säkerhetskrav varierar beroende på den verksamhet som bedrivs och kan Lex. avse NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdirektivet, m.m.

4) Den så kallad lokala anvisningen är ett dokument som beskriver den inrättade organisationen som ska hantera verksamhetens aktiviteter för informationssäkerhet (det är alltså ett dokument som beskriver kravpunkten 1 - *Ändamålsenlig organisation*). Den lokala anvisningen ska minst beskriva ansvarsfördelningen inom förvaltningens/bolagets egna informationssäkerhetsorganisation (roller och mandat), vilken effekt informationssäkerhetsarbetet ska leda till lokalt, specifik lagstiftning som gäller för verksamhetens informationshantering samt hur arbetet följs upp lokalt. Det är ett krav att förvaltningschef/bolagschef kan visa hur det lokala informationssäkerhetsarbetet styrs, vilket den lokala anvisningen delvis redogör för.

5) Dataskyddsombudet (DSO) ska kunna arbeta självständigt och oberoende, utan att bli påverkad av andra inom organisationen. Det är därför viktigt att dataskyddsombudet inte har andra arbetsuppgifter som kan krocka med rollen som dataskyddsombud. (källa INRY, <https://www.inry.se/verksamhet/dataskydd/et-har-galler-enligt-gdpr/dataskyddsombud/>)

Om dataskyddsombudet företräder arbetsgivaren i en *chefsroll* eller har andra utföraruppdrag i linjen såsom *arkivarie* eller deltar operativt i säkerhetsarbetet i rollen som *lokal informationssäkerhetsamordnare* så utgör det ett hinder för ombudets självständighet och oberoende. Den personuppgiftsansvarige (PuA) råder över ändamål och medel vilket dataskyddsombudet måste vara frikopplad från.

6) Dataskyddsombudet ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsbiträdets högsta förvaltningsnivå. (källa: GDPR Artikel 38.3)

7) Det är verksamhetens information som ska skyddas, därför behöver verksamhetens information först kartläggas. Med informationsmängd avses en logisk sammanhängande gruppering av information exempelvis inom en process. Olika verksamheter hanterar olika information beroende på verksamhetens uppdrag och de aktiviteter som följer av uppdraget, t.ex. för en stadsdelsnämnd, en fackförvaltning eller ett av stadens bolag.

8) Efter en genomförd klassning får verksamheten ut en lista över de skyddsåtgärder som verksamheten behöver arbeta med för att skydda informationen. Riskprioritering syftar till att skilja på höga och låga risker i förvaltningarnas/bolagens verksamheter, så att resurser kan styras till skyddsåtgärder som är mest kritiska för verksamheten. Riskprioritering utgör således ett stöd för vilka skyddsåtgärder som verksamheten väljer att tillämpa och i vilken ordning.

Prioriterade risker kan exempelvis röra sårbarhet för ransomware, personuppgiftsbehandlingar med höga risker, 3:e-landsöverföringar av personuppgifter, NIS-tillgänglighetsrisker, brister i behörighetstyrning, brister i verksamhetens rutiner, brister i verksamhetens/leverantörers uppföljning av skyddsåtgärder, ej genomförda konsekvensbedömningar för dataskydd, brister i verksamhetens mejlhantering av känslig information eller personuppgifter, framtägnande av rutiner för att hantera brister, brister av skydd för känsliga personuppgifter, avsaknad eller fel i lagliga grunder för personuppgifter eller känsliga personuppgifter, avsaknad av eller brister i rutin för registerutdrag av personuppgifter, m.m.

9) För att visa på ett ändamålsenligt och effektivt informationssäkerhetsarbete bedrivs i verksamheten över tid behöver förvaltningschef/bolagschef informera sig om att risker löpande identifieras, prioriteras och att prioriterade risker åtgärdas. Informationssäkerhetsamordnaren har den verksamhetsövergripande stödfunktionen att sammanställa sådan information från verksamheten, att informera förvaltningschef/bolagschef om prioriterade informationssäkerhetsrisker för verksamheten samt följa upp det fortsatta arbetet. Med handlingsplan avses sådan dokumentation som verksamheten använder för motvarande planering och uppföljning av risker. En handlingsplan kan visa vilka frågor som beslutats för åtgärd, vem som ansvarar för genomförandet, beräknade datum när åtgärder är genomförda samt hur uppföljning/utvärdering av åtgärder planeras och av vem. Handlingsplanen bör omfatta risker från för verksamheten relevanta kravområden såsom riktlinjer för informationssäkerhet, dataskydd, NIS-direktiv, patientdatalagen, tillgänglighetsdirektiv m.fl.