

**Handläggare**

Elinor Ekelin

Telefon: 08-508 270 00

**Till**

Fastighetsnämnden

## Uppföljning av intern kontroll 2023, Fastighetsnämnden

## Innehållsförteckning

<b>Bedömning av nämndens interna kontroll.....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av nämndens internkontrollplan .....</b>	<b>5</b>
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....	5
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd.....	5
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb .....	6
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden .....	7

## Bedömning av nämndens interna kontroll

● Tillräcklig

### Analys

Fastighetskontorets nämnd bedömer att den interna kontrollen under år 2023 varit tillräcklig. Fastighetsnämnden fastställde i samband med verksamhetsplan för 2023 nämndens plan för intern kontroll 2023. Uppföljningsanalysen som följer är baserad på den upprättade internkontrollplanen (IKP) som utgick från den genomförda väsentlighets- och riskanalysen där 10 kontrollpunkter inom 6 processer har valts ut till uppföljning. Fastighetskontorets uppföljningsanalys följer det system för intern kontroll som fastighetsnämnden fastställde 2023. Uppföljningen av respektive internkontrollaktivitet har genomförts med ansvariga chefer och medarbetare. Fastighetskontoret bedömer att den interna kontrollen under år 2023 har varit i allt väsentligt tillräcklig mot bakgrund av i stort sett alla av de återrapporterade kontrollerna har genomförts enligt plan. Kontoret arbetar löpande med att stärka och utveckla den interna kontrollen, till exempel genom att utvärdera och vid behov justera i kontrollmiljön.

I verksamhetsplanen identifierades 5 obligatoriska arbetssätt av SLK. Nedan beskrivs kortfattat hur kontoret har arbetat med dessa under året.

#### *Behörighetshantering*

Kontorets arbete kring behörigheter sker i linje med stadsledningskontorets identifierade arbetssätt och tillhörande tre komponenter för åtkomst.

#### *Implementering av lokal anvisning*

Kontoret kommer under 2024 ta fram en lokal anvisning som beskriver hur stadens övergripande ledningssystem för informationssäkerhet omhändertas samt säkerställa att det finns rutinbeskrivningar, instruktioner och mallar samt arbetssätt för systematiska kontroller och inventeringar av kontorets informationssäkerhetsarbete.

#### *Informationsklassning*

Samtliga informationsmängder har klassats utifrån krav på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet samt att dem fortsätter mappas mot respektive IT-system under 2024.

#### *Incidenthantering*

Lokal rutin för incidenthantering finns men enligt årsrapport GDPR som tagits fram av Dataskyddsombud behöver den ses över för eventuell uppdatering, vilket finns med i planen för år 2024.

#### *Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande*

Inför varje anskaffning som kräver en upphandling så upprättas en upphandlingsstrategi. Upphandlingsstrategin har i syfte att säkerställa att

anskaffning sker på rätt sätt och på ett systematiskt sätt. I upphandlingsstrategin finns definierade mål som innefattar kostnadsminskning, hantering av leverantörsrelationer, kvalitetsförbättring, hållbarhetsinitiativ samt riskreducering som bland annat avser hantering av säkerhetskänslig information. Upphandlingsstrategin godkänns av ansvariga chefer inför Utrednings- alternativt Inriktningsbeslut, beroende på typ av upphandling.

## Uppföljning av nämndens internkontrollplan

### Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

#### 3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

##### Process: Budgetföljsamhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Budget- och prognos, leverans	Sammanställning av utestående frågor dokumenteras och följs upp för de större rapporteringstillfällena	Genomgång av prognosrelaterade frågor med avdelningschefer för Ekonomi-, Fastighets- och Projektavdelningen.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Avdelningschef för ekonomi-, fastighets-, samt projektavdelningen har deltagit på slutmötena för årets rapporteringstillfällen. På mötena analyseras föreslagen budget och prognos samt att utestående frågor diskuteras med syfte att landa i en kvalitetssäkrad rapportering.

##### Process: Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Underhållsplanering i 10-års, 3-års och 1-årscyklar, löpande rondering och avhjälpande åtgärder	Uppföljning av underhållsplaner på teammöten inom kontoret	Uppföljning av enhetschefen avseende kvalitet och frekvens av teammöten med ansvariga teknikförvaltare.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Enhetschef för teknikförvaltareheten har i samband med enhetsmöten och enskilda avstämningar följt upp arbetet med teammötena med medarbetarna. Uppföljningen visar att teammötena genomförs och dokumentation från mötena sparas och finns tillgängligt för enhetschef.

##### Process: Projektprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Ekonomistyrning	Kontroll att huvudtidplan med tidsatta milstolpar finns upprättad i Antura, genom stickprovskontroll.	Genomgång av protokoll från den systematiska kontrollen.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprov har tagits, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Ekonomistyrning	Kontroll att projektkalkylen innefattar korrekta uppgifter och är genomgången av enhetschef/avdelningsschef.	Genomgång av protokoll från den systematiska kontrollen.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprov har tagits, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen.

### 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

#### Process: Projektprocessen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Beslutspunkter	Kontroll att projektmodellen och beslutsgrindar följs genom att kontrollera att beslut enligt projektprocessen med tillhörande underlag finns dokumenterat i Antura, genom stickprovskontroller av projekt.	Genomgång av protokoll från den systematiska kontrollen.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprov har tagits, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen.
Byggarbetsmiljö	Stickprovskontroll för valda projekt av byggherrens och projektledarnas byggarbetsmiljöansvar genom att i Antura och Interaxo kontrollera dokumentation av arbetsmiljödelegationer, arbetsmiljöplaner, skyddsrondsprotokoll och incidentrapportering.	Genomgång av protokoll från den systematiska kontrollen.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprov har tagits, vilka har sammanställts och kommunicerats med avdelningschef för projektavdelningen.

## Process: Upphandling

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Följsamhet av ingångna avtal	Beställare kontrollerar beställningen mot avtal vid beställningstillfället, leverans och fakturahantering.	Månatlig uppföljning och dokumentation av progress i arbetet med att implementera avtalsförvaltningsprocessen. Stickprov på några avtal för att säkerställa att de uppfyller kravställningarna.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Upphandlingsenheten har under året implementerat en avtalsförvaltningsprocess som har beslutats i ledningsgruppen. Stickprov på avtal har genomförts.
Upphandlingsprocess en, generell	Månatliga avstämningar med projektavdelningen	Månatlig uppföljning och dokumentation av progress i arbetet med att stärka kvaliteten i upphandlingsplaneringen.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Ledningsgruppen har löpande under året fått information om upphandlingsplaneringen. Ramavtalen har följts upp av upphandlingsenheten enligt plan. Kontoret har under året fortsatt arbetat med att sätta upp en modell för att fånga de objektsspecifika upphandlingarna. För att säkerställa dessa har det införts en månatlig dialog mellan verksamheten och upphandling där upphandlare deltar på projektenhetens enhetsmöten. Det finns också en blankett på upphandlingsenhetens samarbetsyta för anmälan av upphandlingsbehov som ska användas, vilket görs.
	Uppföljning av direktupphandlingar och områden som saknar avtal	Enhetschef tar del av utfallet för den systematiska kontrollen och signerar att denne tagit del av detta.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Enhetschef har tagit del av den systematiska kontrollen som är genomförd enligt plan.

### 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

## Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Behörighetshantering	Genomgång av vilka personer som har behörighet i Agresso	Ekonomichef stämmer av med kontrollansvarig att kontroll har genomförts samt tar del av resultatet.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Under året har en kontroll genomförts för att säkerställa att endast personer som ska ha behörighet har tillgång till Agresso och ekonomichef har tagit del av resultatet av kontrollen. En ytterligare genomgång av behörigheter är planerad direkt efter bokslutet.