

# Upplands-Bro kommun

Uppföljning av 2021 års granskningar



## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b> .....	1
1. Inledning.....	2
2. Granskning av avtalshantering.....	3
2.1. Uppföljning av kommunstyrelsens vidtagna åtgärder .....	4
2.2. Uppföljning av Upplands-Brohus vidtagna åtgärder .....	5
2.3. Sammanfattad bedömning.....	6
3. Granskning av styrning och kontroll av VA-underhåll.....	7
3.1. Uppföljning av tekniska nämndens vidtagna åtgärder .....	8
3.2. Sammanfattad bedömning.....	8
4. Granskning av uppföljning av externa utförare inom äldreomsorgen.....	9
4.1. Uppföljning av Äldre- och omsorgsnämndens vidtagna åtgärder .....	10
4.2. Sammanfattad bedömning.....	11
5. Granskning av kommunens arbete med etableringsinsatser .....	12
5.1. Uppföljning av Socialnämnden vidtagna åtgärder .....	13
5.2. Uppföljning av Gymnasie- och arbetslivsnämndens vidtagna åtgärder .....	14
5.3. Sammanfattad bedömning.....	14
6. Granskning av fastighetsunderhåll .....	15
6.1. Uppföljning av Upplands-Brohus och Upplands-Bro kommunfastigheters vidtagna åtgärder.....	16
6.2. Sammanfattad bedömning.....	17
Källförteckning .....	18

## Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna följt upp de fördjupade granskningar som genomfördes i Upplands-Bro under revisionsåret 2021. I tabellen redovisas en sammanställning av uppföljningen med angivelse av huruvida åtgärder vidtagits till följd av lämnade rekommendationer. Sammanfattningsvis bedöms kommunen till viss del ha beaktat revisorernas rekommendationer, samt vidtagit relevanta åtgärder utifrån lämnade rekommendationer. I många fall konstaterar vi att ett arbete pågår och att rekommendationer av den anledningen inte kan bedömas ha beaktats fullt ut. Vi ser dock positivt på att arbete pågår. Vi vill påpeka att det fortfarande finns utvecklingsområden inom avtalshantering och uppföljning av externa utförare inom äldreomsorgen. I tabellen nedan redovisas en sammanställning av uppföljningen med angivelse av huruvida tillräckliga åtgärder vidtagits till följd av lämnade rekommendationer för respektive styrelse/nämnd.

Granskning	Antal rekommendationer	Åtgärdad		
		Ja	Delvis	Nej
Granskning av avtalshantering	8	2	2	4
Granskning av styrning och kontroll av VA-underhåll	7	1	4	2
Granskning av uppföljning av externa utförare inom äldreomsorgen	9	0	1	8
Granskning av kommunens arbete med etableringsinsatser	7	6	0	1
Granskning av fastighetsunderhåll	7	4	3	0

# 1. Inledning

Revisorerna granskar kommunstyrelsen och nämndernas verksamheter genom grundläggande granskning samt fördjupad granskning inom utvalda områden. Revisorerna beslutade in att följa upp de fördjupade granskningar som genomfördes under revisionsåret 2021 där det har lämnats rekommendationer. Revisorernas sakkunniga biträden har följt upp respektive granskning och sammanfattat resultatet i rapporten.

Syftet med den uppföljande granskningen är att bedöma de åtgärder som vidtagits inom identifierade förbättringsområden samt undersöka vilka resultat som uppnåtts.

Den uppföljande granskningen omfattar:

- ▶ Granskning av avtalshantering
- ▶ Granskning av styrning och kontroll av VA-underhåll
- ▶ Granskning av uppföljning av externa utförare inom äldreomsorgen
- ▶ Granskning av kommunens arbete med etableringsinsatser
- ▶ Granskning av fastighetsunderhåll

I rapporten redovisas revisorernas rekommendationer, nämndernas och styrelsens svar samt de åtgärder som är vidtagna utifrån rekommendationerna. Åtgärderna sammanställs i numrerade punkter, där syftet är att skapa en tydlighet och göra det enkelt för den som läser att följa utvecklingen mellan rekommendation, svar och åtgärd. Numrerade punkter är utan inbördes prioritering.

Uppföljningen bygger på dokumentstudier och skriftliga frågor, se källförteckning i bilaga.

## 2. Granskning av avtalshantering.

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsen, tekniska nämnden och Upplands-Brohus säkerställer en ändamålsenlig kvalitetssäkring vid utformning av avtal samt om en tillräcklig uppföljning av ingångna avtal sker. Den övergripande bedömningen var att både kommunen och bolaget saknade flera väsentliga delar för att kunna bedömas säkerställa detta. En positiv observation var att såväl kommunen som bolaget bedömdes ha ambitiösa planer med att utveckla sin respektive avtalshantering. Initiativ hade tagits med att påbörja arbetet med att kategorisera avtal samt utse avtalsägare och avtalsförvaltare. Upplands-Brohus hade vid tid för denna granskning vissa problem med att rekrytera personal med rätt kompetens.

Utifrån granskningens resultat lämnades sammanlagt åtta rekommendationer till kommunstyrelsen och Upplands-Brohus. Kommunstyrelsen beslutade att lämna yttrande som svar på granskningsrapporten den 13 april 2022. Av styrelsens svar framgår kommentarer på samtliga rekommendationer. Nedan följer kommunstyrelsens svar per rekommendation:

Rekommendation till kommunstyrelsen och Tekniska nämnden	Svar från kommunstyrelsen och Tekniska nämnden
1 Fokusera arbetet initialt till att strukturera arbetet med avtalshantering, dvs kategorisera avtal och utse avtalsägare och avtalsförvaltare för samtliga avtal.	Upphandlingsenheten bedriver ett arbete där de ska klassificera samtliga kända avtal i kommunen under 2022. Avtalsklassificeringen innebär att samtliga kända avtal klassas utifrån betydelse för verksamheter, inverkan på invånare, hållbarhetsaspekt samt ekonomiskt värde. För varje avtalsklass kommer även en mall för avtalsförvaltning tas fram och implementeras. Dessa förvaltningsplaner kommer även användas i kommande upphandlingar och införlivas redan i upphandlingsprocessen för att tydliggöra för avtalsägare och avtalsförvaltare hur avtalet ska hanteras under avtalstiden.  Under 2022 kommer Samhällsbyggnadskontoret klassificera alla avtal de förvaltar enligt Upphandlingsenhetens instruktioner.
2 Se över möjligheten att minska antalet tjänstepersoner som har rätt att ingå avtal i kommunen, för att möjliggöra en bättre översikt och kontroll över vilka avtal som finns i kommunen	Tekniska nämnden reviderade sin delegationsordning 6 december 2021. Nu begränsas delegation att teckna avtal för alla upphandlingar över 0.5 mkr till samhällbyggnadschefen. Under direktupphandlingsgräns (0,5 mkr) kan enhetschefer ingå avtal. Genom detta anser Tekniska nämnden att rätten att ingå avtal är tydligt begränsad och torde därmed medge den översikt och kontroll som revisorerna efterfrågar.
3 Samordna utbildningsinsatser i avtalshantering med Upplands-Brohus	Kommunstyrelsen instämmer i revisorernas bedömning. Utvecklingsarbetet kommer att färdigställas under 2020 och möjliggöra en samlad uppföljning och analys av de projekt som pågår utifrån olika kategorier och vilken extern finansiering som erhållits.

4	Uppdatera Tekniska nämndens delegationsordning med förtydligande skrivningar om ansvar för upphandling och avtalshantering.	Genom revideringen av Tekniska nämndens delegationsordning (se ovan) harmoniserar delegation av upphandlingsfrågor med övriga nämnders delegation och torde medge den tydlighet om ansvaret för upphandling som efterfrågas. Ansvaret för avtalshantering efter ingånget avtal (avtalsuppföljning), regleras i upphandlingspolicyn vilket också framgår av granskningen (3.1.4). Avtal som upprättas på delegation från Tekniska nämnden är verksamhetsspecifika varför uppföljningsansvaret ligger hos respektive verksamhet inom samhällsbyggnadskontoret.
---	---	--

Upplands-Brohus beslutade att lämna yttrande som svar på granskningsrapporten den 29 mars 2022. Av styrelsens svar framgår kommentarer på samtliga rekommendationer. Nedan följer kommunstyrelsens svar per rekommendation:

Rekommendation till Upplands-Brohus		Svar från Upplands-Brohus
1	Prioritera arbetet med att utveckla förvaltningsplaner.	Förvaltningsplanen är en plan för hur ett enskilt avtal ska förvaltas. Bolaget har, som framgår av rapporten, kategoriserat och klassificerat samtliga avtal. Ett arbete pågår med att fylla ovanstående process med rutiner och mallar. Här ingår bland annat arbetet med att planering för hur respektive avtal ska följas upp utifrån avtals- och leverantörstrohet.
2	Dokumentera de utvärderingar som görs idag, efter avtalsperiodens slut.	Inför en ny upphandling, det vil säga i god tid innan avtalsperiodens slut, sammanställs de uppföljningar som utförs och utgör ett underlag för kommande upphandling. Underlaget ligger också till grund för en behovsanalys om huruvida det föreligger ett behov av ett nytt avtal. Om svaret är ja bör frågan ställas om det fungerat bra eller om något ska justeras i kommande avtal. Det här framgår i det sista i vår process avtalsvård
3	Följ upp ramavtalen utifrån leverans och kvalitet i samband med den ekonomiska uppföljningen.	Som nämnts ovan pågår ett arbete med att fylla processen med rutiner. Här ingår att ta fram en rutin för att säkerställa att avtalen följs upp utifrån leverans och kvalitet. Enligt vår process kommer vi att ta fram en uppföljningsplan där det framgår med vilken frekvens och på vilket sätt avtalet ska följas upp.
4	Samordna utbildningsinsatser i avtalshantering med kommunen.	Vi ser positivt på att samordna utbildningsinsatser tillsammans med kommunen. Det är dock viktigt att utbildningarna är av generell karaktär det vill säga oberoendet av vilket systemstöd som finns samt hur processer och rutiner ser ut

## 2.1. Uppföljning av kommunstyrelsens vidtagna åtgärder

Vid tidpunkten för uppföljningen är målet om avtalsklassificering inte uppfyllt utan fortsatt pågående. Sedan januari 2024 har upphandlingsenheten ett större ansvar för central

avtalshantering. Två avtalsförvaltare har rekryterats varav en tillträdde sin befattning i februari 2024 och den andra tillträder i maj 2024. En avtalscontroller har sedan augusti 2023 månatligen tagit fram avtalsrapporter för att påvisa leverantörstrohet per kontor och kommunövergripande. Det arbetet har resulterat i att antalet tillgängliga avtal i avtalskatalogen har dubblats till nu ungefär 400 avtal. Avtalsrapporten används också för att planera insatser i form av utbildning eller behovsanalyser till kommande upphandlingsplan. Avtalsrapporten överlämnas också till respektive ansvarig nämnd som del av deras ekonomiska uppföljning.

I arbetet med att ta fram mallar och strukturer för avtalsarbetet och avtalsklassificering har avtalsansvaret tydliggjorts för kommunen och upphandlingsenheten kommer att förvalta en större andel av avtalen än tidigare. I samtliga upphandlingar från och med januari 2024 skapas förvaltningsplan för avtal och avtalsägare, avtalskontakt och avtalsförvaltare utses. Under våren/försommaren 2024 ska nya funktioner lanseras i avtalskatalogen för att underlätta avvikelserapportering.

När det gäller genomförande av upphandling och att ingå avtal har upphandlingsenhetens ansvar har förändrats från och med 2024 till att omfatta all upphandling med ett avtalsvärde överstigande 100 tkr, inklusive förnyade konkurrensutsättningar samt utökad avtalshantering. Av kommunstyrelsen delegationsordning beslutad 31 januari 2024 framgår att kontorschef har befogenhet att ingå i avtal som inte kräver firmatecknare, men detta får vidaredelegeras och det anses också vara verkställighet att avropa från ramavtal. Av Tekniska nämndens delegationsordning beslutad maj 2023 framgår att enhetschefer bär ansvar för att signera avtal inom nämnden.

Det har inte skett någon samordning av utbildningsinsatser i avtalshantering. Det har dock etablerats ett tydligare samarbete med Upplands-Brohus och deras upphandlare som anställdes 2023. Upphandlingsenheten i kommunen genomgick stora personella förändringar under 2023 då 3 av 5 anställda valde att sluta inom en tvåveckorsperiod. Sedan dess har enheten utökat sin bemanning till att nu omfatta 10 personer plus upphandlingschef. När upphandlingsenheten är fullbemannad kommer arbetet med utbildning och utveckling av kommunkoncernens verksamheter att påbörjas för att därefter erbjudas löpande.

## **2.2. Uppföljning av Upplands-Brohus vidtagna åtgärder**

Förvaltningsplaner per avtal finns ej. Bolaget uttrycker dock att dess kommer upprättas framgent för de avtal som kategoriserats som strategiskt viktiga för bolaget. Under år 2022 tog bolaget det strategiska beslutet att rekrytera en strategisk upphandlare som var på plats under våren 2023. Under 2023 rekryterades också en ny ekonomi- och administrativ chef med tidigare erfarenhet som både inköps- och upphandlingschef. Under år 2023 har fokus varit att bringa ordning i avtalsfloran d v s vilka avtal som finns. Bolaget har också skapat roller för avtalsansvar (förvaltningsorganisation) samt påbörjat kategorisering och fördelningen av avtalsansvaret, vilket planeras vara klart under mitten av 2024. Avtalsuppföljningsrapporter har de genomfört i förenklad form och genom fakturaanalys.

Bolaget har också tagit fram en ettårig upphandlingsplan samt synkat denna med kommunens. Under våren 2024 kommer aktuell avtalskatalog att lanseras digitalt i Tendsign. Där och på intranätet ska alla avtal inklusive aktuella prislistor vara sökbara för bolagets linjeorganisation. Bolaget har också påbörjat arbetet med framtagandet av en

inköpshandbok med riktlinjer och mallar för att ytterligare höja medvetenheten samt underlätta hanteringen.

Arbetet med att fastställa en rutin för uppföljning av avtal har inte slutförts. Uppföljning av avtal är dock en del av inköpsprocessen. Det finns en processbeskrivning i form av ett flödesschema som angår specifikt avtalsuppföljning. En utvärderingsmall kommer att arbetas fram under 2024. Avtalsuppföljningar har genomförts där det ansetts finnas behov för detta. EY har tagit del av exempel på dessa uppföljningar. Bolaget har däremot inte dokumenterat genomförda utvärderingar efter avtal som upphört. Bolaget uttrycker att framgent kommer utvärderingar genomföras inom de avtalsområden eller strategiska avtal som anses vara prioriterade. Dessa kommer att dokumenteras med hjälp av ovannämnd mall som stöd.

Förbättringar i samarbetet mellan kommunen och bolagen har skett under 2023. Samarbete pågår med Kommunen avseende arbetet med att jämföra upphandlingsplaner. Detta för att göra samordnade upphandlingsinsatser, ta fram mallar, gemensamma miljökrav etcetera. Dock har inga gemensamma utbildningsinsatser genomförts. Anledningen som ges till detta är stora organisatoriska olikheter.

## 2.3. Sammanfattad bedömning

Sammanfattande bedömning av rekommendationer som lämnades till kommunstyrelsen.

Rekommendation till Kommunstyrelsen och Tekniska nämnden	Åtgärdad		
	Ja	Delvis	Nej
Fokusera arbetet initialt till att strukturera arbetet med avtalshantering, dvs kategorisera avtal och utse avtalsägare och avtalsförvaltare för samtliga avtal.		X	
Se över möjligheten att minska antalet tjänstepersoner som har rätt att ingå avtal i kommunen, för att möjliggöra en bättre översikt och kontroll över vilka avtal som finns i kommunen.	X		
Samordna utbildningsinsatser i avtalshantering med Upplands-Brohus			X
Uppdatera Tekniska nämndens delegationsordning med förtydligande skrivningar om ansvar för upphandling och avtalshantering.	X		

Sammanfattande bedömning av rekommendationer som lämnades till Upplands-Brohus.

Rekommendation till Upplands-Brohus	Åtgärdad		
	Ja	Delvis	Nej
Prioritera arbetet med att utveckla förvaltningsplaner.			X
Dokumentera de utvärderingar som görs idag, efter avtalsperiodens slut.			X
Följ upp ramavtalen utifrån leverans och kvalitet i samband med den ekonomiska uppföljningen.		X	
Samordna utbildningsinsatser i avtalshantering med kommunen.			X



### 3. Granskning av styrning och kontroll av VA-underhåll

Syftet med granskningen var att bedöma om tekniska nämnden hade en tillfredsställande styrning, uppföljning och intern kontroll inom området underhållsbehov avseende VA-ledningsnät. Det bedömdes att det fanns en tydlighet avseende ansvar och befogenheter för underhållsfrågor som utgick från nämndens ansvar i reglementet. Fullmäktige hade antagit en VA-policy och en VA-plan. VA-enheten inom tekniska avdelningen ansvarade för drift, underhåll, förnyelse och utbyggnad av VA-anläggningen. På VA-enheten fanns grupper som ansvarade för dricksvatten, tillskottsvatten och VA-beredskap. Det sågs positivt på att en dagvattenplan planerades beslutas under 2021 vilket innebar att kommunen skulle få styrande dokument som möjliggör ett långsiktigt arbete för hela VA-nätet. Det bedömdes finnas vissa brister avseende statistikinsamling, uppföljning av kostnad för drift och underhåll och styrning från nämnden.

Utifrån granskningens resultat lämnades sammanlagt sju rekommendationer till tekniska nämnden. Tekniska nämnden beslutade att lämna yttrande som svar på granskningsrapporten den 8 november 2021. Av nämndens svar framgår kommentarer på samtliga rekommendationer. Nedan följer tekniska nämndens svar per rekommendation:

Rekommendation till Tekniska nämnden	Svar från tekniska nämnden
1 Säkerställ en korrekt rapportering avseende indikatorer och målvärden.	Inom arbetet med tekniska nämndens verksamhetsberättelse för 2021 samt under 2022 års tertialuppföljningar säkerställs att målvärden och indikatorer stämmer överens utifrån verksamhetsplanen 2022.
2 Efterfråga årlig återrapportering avseende dricksvattenläckage.	Dricksvattenläckage ligger i tekniska nämndens verksamhetsplan för 2022 för uppföljning.
3 Se över möjligheterna att införa ett systemstöd för att samlat hantera underhållsfrågor.	Tekniska nämnden ger Samhällsbyggnadskontoret i uppdrag att utföra en översyn av möjliga systemstöd för underhåll som kan synkroniseras med den Collector-app för ArcGIS som framtagits för registrering och uppföljning av underhållsinsatser i fält.
4 Ta fram rutiner för hur statistik ska registreras i enlighet med identifierat behov i VA-plan.	Tekniska nämnden ger Samhällsbyggnadskontoret i uppdrag att i samband med översyn av möjliga systemstöd för underhåll se över möjligheten att registrera statistik i samma systemstöd.
5 Säkerställ att årliga uppföljningar av kostnad för drift och underhåll samt kostnad/ekonomisk insats för förnyelse av ledningsnätet genomförs.	En översyn av kostnad för drift och underhåll och investeringar pågår och beräknas vara klar 2022. Uppföljning sker månadsvis.
6 Bedriv ett aktivt arbete med kompetensförsörjning i syfte att behålla befintlig och rekrytera ny personal så att VA-projekt kan bedrivas som planerat.	Arbetet med kompetensförsörjning pågår inom kommunen. Rekrytering inom VA-enheten har pågått under 2021 och personalstyrkan är i dagsläget nästintill fulltalig. Utbildningsinsatser inom styrning av underhåll kommer att utföras under första kvartalet 2022.
7 Genomför en uppskattning av underhållsskuldens storlek i syfte att säkerställa att inte det framtida behovet blir mer omfattande än vad som är ekonomiskt hanterbart.	Uppskattning av underhållsskuldens storlek har till viss del utförts vid framtagandet av fastställd VA-taxa samt vid analys av framtida reinvesteringsbehov i förnyelseplanen. Detta är dock ej tillräckligt tydligt och därmed ger Tekniska nämnden Samhällsbyggnadskontoret i uppdrag att uppskatta VA-ledningsnätets underhållsskuld.

### 3.1. Uppföljning av tekniska nämndens vidtagna åtgärder

Tekniska nämnden hade för 2023 ett nämndmål angående förminskning av negativ miljöpåverkan där dricksvattensläckage är en indikator. Målvärdet för dricksvattensläckage var 15% vilket bedömdes uppfyllt för 2023. Under samma nämndmål framgår också indikatorer för andel tillskottsvatten i spillvatten till Käppala (utfall 35% för 2023, målvärde 38%) samt bräddning av spillvatten (tillfälligt utsläpp av avloppsvatten vid överbelastning i ledningsnät eller reningsverk, har ej skett under 2023).

Vid tid för uppföljning har inget systemstöd ännu köpts in. Förvaltningen beskriver att de väntar på lansering av en modul i upphandlat kartsystem, som kommer att ropas av. Till dess används Excel, OneNote och Word för att hantera underhållsfrågor. Inga rutiner har tagits fram för registrering av statistik i enlighet med identifierade behov i VA-planen. En ny VA-taxa antogs under december 2023 och började gälla 2024-01-01. Drift- och underhålls-, samt investeringsbehov finns med i uträkningen av nya taxan. I och med att den nya taxan trädde i kraft 2024 så finns vid tillfälle för uppföljande granskning ingen komplett uppföljning att presentera. Månatliga avstämningar med economiccontroller har införts.

En organisationsförändring genomfördes årsskiftet 2023-2024, där projektledare från samtliga enheter inom Samhällsbyggnadskontoret samlades under en och samma enhet, Projektenheten. I övrigt har VA-enheten en vakans under hela året 2024 på grund av tjänstledighet. Behovet täcks upp av konsulter vid behov och i övrigt har arbetsuppgifter fördelats ut till kollegor. Vid tidpunkt för uppföljning pågår fortfarande arbetet med att uppskatta VA-ledningsnätets underhållsskuld. Detta på grund av den nya taxan. Den person som är tjänstledig under 2024 har uppgiften som sitt projekt. Arbetet är därför under tillfälligt uppehåll. Det pågår däremot en modellering av hela ledningsnätet för att prioritera ordningen i underhållsplanen.

### 3.2. Sammanfattad bedömning

Sammanfattande bedömning av rekommendationer som lämnades till tekniska nämnden.

Rekommendation till Tekniska nämnden	Åtgärdad		
	Ja	Delvis	Nej
Säkerställ en korrekt rapportering avseende indikatorer och målvärden.		X	
Efterfråga årlig återrapportering avseende dricksvattenläckage.	X		
Se över möjligheterna att införa ett systemstöd för att samlat hantera underhållsfrågor.			X
Ta fram rutiner för hur statistik ska registreras i enlighet med identifierat behov i VA-plan.			X
Säkerställ att årliga uppföljningar av kostnad för drift och underhåll samt kostnad/ekonomisk insats för förnyelse av ledningsnätet genomförs.		X	
Bedriv ett aktivt arbete med kompetensförsörjning i syfte att behålla befintlig och rekrytera ny personal så att VA-projekt kan bedrivas som planerat.		X	
Genomför en uppskattning av underhållsskuldens storlek i syfte att säkerställa att inte det framtida behovet blir mer omfattande än vad som är ekonomiskt hanterbart.		X	

## 4. Granskning av uppföljning av externa utförare inom äldreomsorgen

Syftet med granskningen var att bedöma om äldre- och omsorgsnämnden bedrev en tillräcklig uppföljning och om kvalitetskraven på externa utförare är ändamålsenliga. Den sammanfattande bedömningen var att äldre- och omsorgsnämnden i allt väsentligt hade säkerställt en tillräcklig uppföljning och att kvalitetskraven i stor utsträckning var ändamålsenliga. Det framgick att nämnden hade vissa problem med uppföljningen i form av avtalsstyrning, klagomålsrapportering och uppföljning av kvaliteten i det praktiska utförandet av tjänster.

Utifrån granskningens resultat lämnades sammanlagt nio rekommendationer till Äldre- och omsorgsnämnden. Äldre- och omsorgsnämnden beslutade att lämna yttrande som svar på granskningsrapporten den 11 april 2022. Av nämndens svar framgår kommentarer på rekommendationerna enligt följande:

Rekommendation till Äldre- och omsorgsnämnden		Svar från Äldre- och omsorgsnämnden
1	Utöka uppföljningen som avser kvaliteten i det praktiska utförandet av tjänsterna.	I uppföljningsplanen framgår det när uppföljningar ska genomföras samt hur de ska genomföras. Större avtalsuppföljningar genomförs vartannat år av samtliga utförare och tematiska uppföljningar sker däremellan.  En långsiktig uppföljningsplan för uppföljning av intern och extern regi tas för beslut i nämnden efter sommaren. Fokus i upphandlingsplanen kommer ligga på likvärdig uppföljning av intern och extern regi samt på transparens.
2	Förtydliga bedömningsgrunderna för avtalsuppföljningen i syfte att stärka avtalsuppföljningens transparens och likvärdighet.	Arbetet med att öka avtalsuppföljningarnas transparens pågår dock redan nu. Socialkontoret genomför en översyn för att komma fram till hur resultat av uppföljningar kan publiceras på kommunens hemsida på bästa sätt.
3	Ge helhetsbedömningar större utrymme i avtalsuppföljningarna. Detaljbedömningar av specifika avtalsskrivningar bör inte stå för sig själva utan måste sättas i ett sammanhang.	Externa utförare har identifierats som en risk i nämnden. Detta förs bland annat fram i nämndens internkontrollplan. Ett utpekat utvecklingsområde är uppföljningarnas likvärdighet och omfattning. Nämnden har ett 50-tal verksamheter att följa upp och kvalitetsteamet har inte haft tillräckliga resurser att genomföra uppföljningen på ett likvärdigt sätt. I slutet av maj [2022] börjar dock en till utredare inom teamet.  Anställningen frigör tid hos teamets tre kvalitetsutvecklare vilket möjliggör fler uppföljningar som avser kvaliteten i det praktiska utförandet av tjänsterna. Kvalitetsteamet vill precis som EY påtalar, ge helhetsbedömningar större utrymme i avtalsuppföljningarna men även följa upp det väsentliga, nämligen vad som är kvalitet för individen. Detta sker genom fler uppföljningar på plats i verksamheterna, anmälda som oanmälda.
4	Utöka antalet oanmälda uppföljningsbesök.	Se svar ovan.
5	Se över möjligheterna till att komplettera avtalsstyrningen med informationsstyrning och normstyrning.	Avtalsuppföljningen utgår från det avtal som finns mellan kommunen och den privata utföraren, det förfrågningsunderlag/upphandlingsdokument som använts i upphandlingen där kraven för tjänsten har specificerats samt utifrån det anbud utföraren har lämnat. Uppföljningsplanen

		skickas ut till samtliga utförare för information efter beslut i Äldre- och omsorgsnämnden.
6	Överväg att minska antalet krav som ställs på externa utförare för att säkerställa en effektiv och ändamålsenlig styrning.	Kvalitetsteamet har goda möjligheter att påverka de krav som ställs i upphandlingen och kan till exempel förtydliga bedömningsgrunderna för avtalsuppföljningen i syfte att stärka avtalsuppföljningens transparens och likvärdighet såväl som att minska antalet krav för att säkerställa en effektiv och ändamålsenlig styrning samt se över vagt formulerade krav. Socialkontoret tar med sig dessa rekommendationer till arbetet med att ta fram nya förfrågningsunderlag. Till exempel till förfrågningsunderlaget av upphandlingen inom särskilt boende LOV som startar under hösten 2022.  Förfrågningsunderlagen ska fortsatt innehålla krav som är enligt lag men kontoret instämmer i EY:s rekommendation att ge helhetsbedömningar ett större utrymme i avtalsuppföljningarna.
7	Se över om vagt formulerade krav på externa utförare kan preciseras för att göra kraven enklare att följa upp.	Se svar ovan.
8	Uppdatera rutinbeskrivningen för synpunkts- och klagomålshantering samt ställa tydligare krav på rapportering av om allvarliga synpunkter och klagomål.	Arbetet med att revidera och uppdatera rutinbeskrivningen för synpunkt- och klagomålshantering har påbörjats utav socialkontorets kvalitetsteam. Genom att göra socialkontorets synpunktshantering känd hos alla medarbetare kan kontoret arbeta med synpunkterna på rätt sätt. Varje enhet har eget ansvar för att rutiner och processer för hanteringen är väl kända och efterlevs. Det är i första hand enheten själva som återkopplar till den klagande, dokumenterar och analyserar synpunkten. Genom att ta emot och systematisera synpunkter får kontoret information om brister och kan därmed rätta till fel för och verksamheten i stort som en del av det systematiska förbättringsarbetet. I enheternas årliga kvalitetsberättelse sammanfattas årets inkomna och hanterade synpunkter med analys och redovisning av plan framåt för att åtgärda uppmärksammade förbättringsområden
9	Uppdatera rutinbeskrivningen för synpunkts- och klagomålshantering samt ställa tydligare krav på rapportering av om allvarliga synpunkter och klagomål.	Arbetet med att revidera och uppdatera rutinbeskrivningen för synpunkt- och klagomålshantering har påbörjats utav socialkontorets kvalitetsteam. Genom att göra socialkontorets synpunktshantering känd hos alla medarbetare kan kontoret arbeta med synpunkterna på rätt sätt. Varje enhet har eget ansvar för att rutiner och processer för hanteringen är väl kända och efterlevs. Det är i första hand enheten själva som återkopplar till den klagande, dokumenterar och analyserar synpunkten. I enheternas årliga kvalitetsberättelse sammanfattas årets inkomna och hanterade synpunkter med analys och redovisning av plan framåt för att åtgärda uppmärksammade förbättringsområden

#### 4.1. Uppföljning av Äldre- och omsorgsnämndens vidtagna åtgärder

Det finns en uppföljningsplan för respektive nämnd senast reviderade i februari 2024. Uppföljningsplanerna beskriver övergripande nämndens uppföljningsansvar, uppföljningar i kommunal och privat regi samt vilka delmoment som ingår i uppföljningarna. Vid tidpunkten för uppföljningen har det inte genomförts några förbättrings- och utvecklingsarbeten kopplat till uppföljningarna. Arbetet med att publicera resultat av uppföljningar samt arbetet med att öka avtalsuppföljningarnas transparens har inte

genomförts. Under år 2023 har omsättning av socialchef, avdelningschefer samt omorganisation av socialkontorets stöd- och utvecklingsgrupp (tidigare kvalitetsteamet). Sammantaget har gruppens arbetssituation försvårats under 2023 då resurserna har minskat samtidigt som behovet av utökat arbete med uppföljningar har ökat. Arbetet med att utveckla och förbättra uppföljningarna har stannat upp en period.

Under 2024 planeras ett omtag tillsammans med upphandlingsenheten där kvalificering av avtal blir en del av grunden för avtalsuppföljning. En struktur för att planera uppföljningar i kommunal och privat regi håller på att byggas i syfte att få till systematiken i uppföljningsarbetet. En faktor som påverkar är resurserna som styr i vilken utsträckning uppföljningarna kan ske.

Antalet oanmälda uppföljningsbesök har inte ökat sedan granskningens genomförande 2021. Avtalsstyrningen har inte kompletterats med informationsstyrning. Det har inte skett något strukturerat arbete med att se över kravställningen i förfrågningsunderlagen. Vid tid för uppföljning har det inte skett någon minskning av krav som ställs på externa utförare. Det genomförs dock en översyn av kravställningen i samband med en pågående upphandling enligt LOU av utförare av ett särskilt boende.

Av den senaste rutinen för synpunkts- och klagomålshantering som fastställdes 2022-08-22 framgår inte några tydliga krav på rapporteringen av allvarliga synpunkter och klagomål. Vid tid för uppföljning har inte heller den uppdaterade rutinen implementerats fullständigt.

## 4.2. Sammanfattad bedömning

Sammanfattande bedömning av rekommendationer som lämnades till Äldre- och omsorgsnämnden.

Rekommendation till Äldre- och omsorgsnämnden	Åtgärdad		
	Ja	Delvis	Nej
Utöka uppföljningen som avser kvaliteten i det praktiska utförandet av tjänsterna.			X
Förtydliga bedömningsgrunderna för avtalsuppföljningen i syfte att stärka avtalsuppföljningens transparens och likvärdighet.			X
Ge helhetsbedömningar större utrymme i avtalsuppföljningarna. Detaljbedömningar av specifika avtalsskrivningar bör inte stå för sig själva utan måste sättas i ett sammanhang.		X	
Utöka antalet oanmälda uppföljningsbesök.			X
Se över möjligheterna till att komplettera avtalstyrningen med informationsstyrning och normstyrning.			X
Överväg att minska antalet krav som ställs på externa utförare för att säkerställa en effektiv och ändamålsenlig styrning.			X
Se över om vagt formulerade krav på externa utförare kan preciseras för att göra kraven enklare att följa upp.			X
Se över möjligheten att i högre utsträckning använda krav som avser effekter.			X
Uppdatera rutinbeskrivningen för synpunkts- och klagomålshantering samt ställa tydligare krav på rapportering av om allvarliga synpunkter och klagomål.			X

## 5. Granskning av kommunens arbete med etableringsinsatser

Granskningens syfte var att bedöma om kommunen säkerställde ett ändamålsenligt arbete med etableringsinsatser. Den sammanfattande bedömningen var att socialnämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden hade säkerställt ett delvis ändamålsenligt arbete med etablering av nyanlända. Bedömningen var att ansvarsfördelningen på övergripande nivå i huvudsak var tydligt fördelad i nämndernas reglementen, med undantag för ansvaret för samhällsorienteringen som inte hade tydliggjorts. Det fanns en rutin för mottagning av nyanlända som beskriver ansvars- och rollfördelning som bedömdes ge goda förutsättningar för ett ändamålsenligt mottagande av nyanlända. De granskade nämnderna visade vissa problem med samverkan mellan varandra, risk- och konsekvensanalyser avseende ämnet och en bristfällig kontroll av SFI-utbildningen.

Utifrån granskningens resultat lämnades sammanlagt sju rekommendationer till socialnämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Socialnämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutade att lämna yttrande som svar på granskningsrapporten den 25 april 2022. Av nämndernas svar framgår kommentarer på sex av sju rekommendationer. Nedan följer nämndernas svar per rekommendation:

Rekommendation till Socialnämnden		Svar från Socialnämnden
1	Besluta om mål och indikatorer som har bäring på etablering av nyanlända, i syfte att stärka styrning och möjlighet till uppföljning av genomförda etableringsinsatser.	Rutin för mottagande av nyanlända som beskriver ansvars- och rollfördelning har skapats och bedöms ge goda förutsättningar för ett ändamålsenligt mottagande av nyanlända. I Socialnämndens verksamhetsplan för år 2022 finns mål med bäring på kommunens etablerings-/integrationsarbete. Vidare har nya indikatorer kopplade till insatser för nyanlända upprättats för att tydliggöra hur nämnden lyckas med sitt etableringsansvar.
2	Genomför regelbundna risk- och konsekvensanalyser avseende mottagning av nyanlända och etablering i syfte att ha en beredskap för att hantera etableringsuppdraget.	<i>Inget svar angavs avseende denna rekommendation</i>
3	Säkerställ att det finns tydliga former för intern samverkan med gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden avseende etableringsuppdraget.	För att tydliggöra ansvarsfördelning och rapporteringsrutiner av bland annat närvaro vid SFI-studier har socialkontoret initierat ett ökat samarbete med vuxenutbildningen.
4	Upprätta former för extern samverkan med Arbetsförmedlingen och närliggande kommuner.	För att tydliggöra ansvarsfördelning mellan Arbetsförmedlingen och kommunen avseende etableringsuppdraget har arbetet med en ny lokal samverkansöverenskommelse initierats (LÖK) <sup>1</sup> . I detta uppdrag ingår även överenskommelse för delegation av unga och nyanlända till arbete, (DUA) <sup>2</sup> .

<sup>1</sup> Ett lokalt samarbete mellan närliggande kommuner.

<sup>2</sup> Delegationen för unga och nyanlända till arbete (Dua) har under åtta års tid haft regeringens uppdrag att främja samverkan mellan kommunerna och Arbetsförmedlingen, bland annat genom utveckling av nya samverkansformer. Syftet har varit att bidra till minskad ungdomsarbetslöshet och effektivisering av nyanländas etablering i arbetslivet.

5	Överväg att initiera ett förslag till integrationsplan för kommunen.	De samordningsvinster som en sådan plan (integrationsplan) kan öka förutsättningarna för en effektivare etablering för den enskilde och bör bland annat innehålla en tydlig beskrivning av roller, ansvar och samarbetsformer mellan de båda nämnderna där insatser för nyanlända är aktuella frågor
---	--	--

Rekommendation till Gymnasie-och vuxenutbildningsnämnden		Svar från Gymnasie-och vuxenutbildningsnämnden
1	Besluta om mål och indikatorer som har direkt bäring på etablering av nyanlända, i syfte att stärka styrning av och möjlighet till uppföljning av genomförda etableringsinsatser.	<i>Inget svar angavs avseende denna rekommendation</i>
2	Säkerställ att det finns tydliga former för intern samverkan med Socialnämnden avseende etableringsuppdraget.	För att tydliggöra ansvarsfördelning och rapporteringsrutiner av bland annat närvaro vid SFI-studier har socialkontoret initierat ett ökat samarbete med vuxenutbildningen.

## 5.1. Uppföljning av Socialnämnden vidtagna åtgärder

Av rutinen för mottagande av nyanlända fastställd 2022-01-21 framgår ansvars- och rollfördelning avseende hanteringen av nyanlända i kommunen. I Socialnämndens nämndplan 2024 framgår indikatorer och målvärden kopplade till nyanlända. Dessa målvärden har formen av att samtliga nyanlända som anvisats boende enligt bostättningslagen har egen boendelösning efter etableringstiden på 2 år. Andel aktuella genomförandeplaner hos integrationsstödjarna ska vara 95 % och samtliga insatser i form av integrationsstöd ska starta upp inom 30 dagar efter inkommit uppdrag. Samtliga av dessa indikatorer har ett uppfyllt målvärde på 100%.

Socialekreterare och integrationsstödjare deltar regelbundet vid möten i Nätverket Koordination Norrort<sup>3</sup>. Vid inbjudan och information från Länsstyrelsen samt Migrationsverket deltar även socialekreterare och biträdande enhetschef. Kommunikeringen av planerat mottagande ges vid möten där hela enheten deltar. Socialnämnden genomför regelbundna risk- och konsekvensanalyser där mottagning av nyanlända undersöks. Det minskade mottagandet (0 anvisat mottagande år 2024) har inneburit att gruppen enheten för nyanlända har minskats med en socialekreterartjänst från 2024-01-01, efter genomförd risk- och konsekvensanalys. Det minskade mottagandet har också inneburit att handläggare kunnat arbeta mer kvalitativt med de ärenden som fortfarande är aktuella, samt att integrationsstödjare i än högre grad kunnat vara till hjälp vad avser bostadssökande

Inbokade möten sker en gång i månaden mellan socialekreterare, integrationsstödjare och biträdande enhetschef samt representant/lärare från Svenska För Invandrare (SFI). Vid dessa möten är även handläggare från Arbetsförmedlingen närvarande. LÖK finns vid tid för uppföljning upprättad och samverkan med Arbetsförmedlingen sker en gång per månad. De delar som avser arbetsmarknadsinsatser, såsom DUA, hanteras av Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden sedan delning av Arbete, försörjnings- och integrationsenheten som skedde 2023-01-01.

<sup>3</sup> En strategisk samverkan mellan 15 kommuner i norra Stockholms län. Syftet med samarbetet är att stärka det kommunala flyktingmottagandet.

Utredare inom kommunens grupp för stöd och utveckling involverades för att se över upprättandet av en integrationsplan. I arbetet skedde möten med representanter från socialkontoret och utbildningskontoret. Detta ledde fram till två delar:

Den första delen gällde upprättandet av en integrationsplan där det fanns flera frågetecken kring vad som syftas med en integrationsplan och vad den skulle innehålla. I de möten som skedde uppfattade utredaren att alla inblandade varit överens om att integration är en bred fråga och att det inte är rimligt att den stannar mellan socialkontoret och utbildningskontoret. Dessutom uppfattade utredaren inget specifikt behov av en övergripande integrationsplan som stöd för att utveckla och förbättra integrationsprocessen för den målgrupp dessa kontor har gemensamt.

Den andra delen gällde samverkan mellan socialkontoret och utbildningskontoret. Utifrån de möten utredaren hade uppfattade denne att samverkan har förbättrats och att utveckling och förbättring av samverkan bedömdes kunna drivas vidare inom befintliga verksamheter.

## 5.2. Uppföljning av Gymnasie- och arbetslivsnämndens vidtagna åtgärder

Av Gymnasie- och arbetslivsnämndens nämndplan för 2024 framgår det att nämnden har satt mål för andel kursdeltagare inom SFI som har avslutat med godkända betyg av de som påbörjat kurs. Målet för 2024 är 35% med ett ökande antal kommande år. Vid tid för uppföljning har närvarorapport vid SFI-studier återinförts. Regelbunden samverkan med Vuxenutbildningen sker genom inbokade möten en gång i månaden mellan socialsekreterare, integrationsstödjare, biträdande enhetschef och representant/lärare från Vuxenutbildningen (SFI Komvux). Vid dessa möten är även handläggare från Arbetsförmedlingen närvarande.

## 5.3. Sammanfattad bedömning

Sammanfattande bedömning av rekommendationer som lämnades till Socialnämnden.

Rekommendation till Socialnämnden	Åtgärdad		
	Ja	Delvis	Nej
Besluta om mål och indikatorer som har bäring på etablering av nyanlända, i syfte att stärka styrning och möjlighet till uppföljning av genomförda etableringsinsatser.	X		
Genomför regelbundna risk- och konsekvensanalyser avseende mottagning av nyanlända och etablering i syfte att ha en beredskap för att hantera etableringsuppdraget.	X		
Säkerställ att det finns tydliga former för intern samverkan med gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden avseende etableringsuppdraget.	X		
Upprätta former för extern samverkan med Arbetsförmedlingen och närliggande kommuner.	X		
Överväg att initiera ett förslag till integrationsplan för kommunen.			X

Sammanfattande bedömning av rekommendationer som lämnades till gymnasie- och arbetslivsnämnden



Rekommendation till Gymnasie- och arbetslivsnämnden	Åtgärdad		
	Ja	Delvis	Nej
Besluta om mål och indikatorer som har direkt bäring på etablering av nyanlända, i syfte att stärka styrning av och möjlighet till uppföljning av genomförda etableringsinsatser.	X		
Säkerställ att det finns tydliga former för intern samverkan med Socialnämnden avseende etableringsuppdraget.	X		

## 6. Granskning av fastighetsunderhåll

Granskningens syfte var att bedöma om arbetet med fastighetsunderhåll bedrivs ändamålsenligt och effektivt i Upplands-Brohus och Upplands-Bro kommunfastigheter. Den övergripande bedömningen var att det till viss del fanns positiva förutsättningar för ett ändamålsenligt fastighetsunderhåll av fastighetsbestånden inom Upplands-Brohus och Upplands-Bro Kommunfastigheter. Av granskningen framgick att det genomförts en statusbesiktning av respektive bolags fastighetsbestånd. Ett digitalt planeringsverktyg för underhåll fanns implementerat. Med stöd av planeringsverktyget var det möjligt att identifiera olika typer av underhållsåtgärder som behövde göras under en period och därefter samordna genomförandet. Ett arbete pågick med att utveckla och definiera underhållsprocessen.

Utifrån granskningens resultat lämnades sammanlagt sju rekommendationer till Upplands-Brohus och Upplands-Bro Kommunfastigheter. Upplands-Brohus beslutade att lämna yttrande som svar på granskningsrapporten den 29 mars 2022. Av bolagets svar framgår kommentarer på samtliga rekommendationer. Nedan följer bolagets svar per rekommendation:

	Rekommendation till Upplands-Brohus och Upplands-Bro Kommunfastigheter	Svar från Upplands-Brohus och Upplands-Bro Kommunfastigheter
1	Fastställ mål för fastighetsunderhållet som säkerställer fastigheternas långsiktiga värde.	Fastighetsunderhållet är ett strategiskt område som ständigt måste vara i fokus. Vi kommer att säkerställa att fastigheternas långsiktiga värde bibehålls genom att beskriva hur detta ska gå till i fastighetsstrategin för respektive bolag.
2	Besluta i respektive styrelse om en underhållsstrategi som anger inriktningen på övergripande nivå för bolagets arbete med planering och genomförande av underhåll.	Respektive bolags fastighetsstrategi kommer att kompletteras med ett avsnitt om hur vi ska arbeta strategiskt med fastighetsunderhållet.
3	Ta fram långsiktiga underhållsplaner som redovisas för respektive styrelse. Nuvarande underhållsplaner enligt underhållsprocessen är tvååriga med målsättningen att de framöver ska bli femåriga. Det planerade underhållet inklusive komponentunderhåll behöver omfatta en längre period än två år eller fem år.	Vi har 30-åriga underhållsplaner för alla fastigheter i bolaget där allt behov av underhåll för respektive fastighet framgår. Att revidera dem varje år och ompröva de behov som ligger långt fram i tiden är inte ekonomiskt försvarbart. Behovet identifieras idag för två år men ska, inom kort, omfatta en femårsperiod. Vi har ettåriga ägardirektiv, som vi upprättar affärsplaner utifrån. Affärsplanerna revideras årligen utifrån den korta planeringshorisonten. Att då "detaljplanera" fastighetsunderhållet med en längre horisont än 5 år känns inte rimligt.

4	Överväg hur finansieringen av underhåll ska hanteras under perioder med stora underhållsbehov.	En del av den årliga underhållsplaneringen är att, så långt det är möjligt, planera för att jämna ut kostnaderna för underhåll över tid. Vi har tagit fram en specifik plan för när bland annat större underhållsåtgärder som stam- och takbyten ska göras. Vad beträffar planeringen för stambyten så är den upprättad utifrån underhållsplanerna men den är även baserad på statistik över vattenskador och kostnader för att åtgärda dessa. I de långsiktiga ekonomiska prognoserna beaktas detta i form av underhåll och investeringar. En dialog kommer att föras i respektive styrelse för att besluta vilka alternativ som finns i form av ökad upplåning eller avyttring av fastigheter för att finansiera framtida underhåll. Här skiljer sig förutsättningarna i de två bolagen. När det gäller Upplands-Brohus finns "muskler" att möta behovet av underhåll. För Upplands-Bro Kommunfastigheter däremot är kalkylen svårare att få ihop. För att komma i kapp det eftersatta underhållet krävs en dialog med ägaren. Den del av hyran som ska täcka det planerade underhållet, det vill säga underhållsschablonen, är idag för låg för att möta underhållsbehovet och än mindre arbeta av underhållsskulden.
5	Fastställ en prioriteringsordning för underhållsåtgärder.	Även denna rekommendation kommer att arbetas in i våra fastighetsstrategier, som kommer att kompletteras med ett avsnitt om vårt fastighetsunderhåll.
6	Ta fram risk- och konsekvensbedömningar för det underhåll som skjuts på framtiden. Riskanalysen bör göras för respektive berörd fastighet.	I samband med prioriteringar som vid upprättande av kommande års underhållsbudget ska det upprättas en riskanalys för de fastigheter vars underhålls skjuts framåt i tiden. Denna rutin kommer att arbetas in i processen för underhållsplanering.
7	Integrera systematiska analyser av felanmälningar i underhållsplaneringsprocessen.	Kopplingen mellan bristen på underhåll och ökade kostnader för felanmälningar är tydlig. Vi har i vårt riskanalysarbete identifierade detta och har sedan några år tillbaka detta som en prioriterad risk som vi har kontroll över i vår internkontrollplan. Glädjande nog minskade såväl antalet felanmälningar som de totala kostnaderna för reparationer under 2021. Vi kommer analogt med rekommendationen ovan arbeta in rutiner för detta i vår underhållsprocess.

## 6.1. Uppföljning av Upplands-Brohus och Upplands-Bro kommunfastigheters vidtagna åtgärder

Strategin för fastighetsunderhåll framgår i respektive bolags fastighetsstrategi. I fastighetsstrategierna framgår ett prioritetssystem där olika fastigheter kan uppfylla vissa kriterier för underhåll. De fastigheter som uppfyller flest kriterier prioriteras högst avseende underhållet. Avseende Upplands-Bro Kommunfastigheter har bolaget sedan några år tillbaka inget utrymme för det kostnadsförda planerade underhållet då ej underhållsschablonen täcker detta. Endast komponentunderhåll om cirka 20 mnkr per år genomförs.

För Upplands-Brohus har EY tagit del av en övergripande ROT-plan<sup>4</sup> som har arbetats in i bolagets 10-åriga prognosverktyg i syfte att kunna fastställa en plan för finansiering. I ROT-

<sup>4</sup> En plan för att hantera rotavdrag. ROT-avdrag är ett avdrag på kostnaden för reparation, underhåll samt ombyggnad och tillbyggnad. ROT-avdrag kan ges när ett företag anlitas för dessa tjänster.

planen framgår i vilken ordning Upplands-Brohus planerar mer genomgripande reoveringar av deras bostadsbestånd.

Underhållsplaner upprättas enligt underhållsprocessen om fem år. Dessa underhållsplaner presenteras i form av processbeskrivningar. Styrelsen får även en presentation om hur underhållsbehovet på 10 års sikt påverkar bolagets ekonomi. Det görs genom att arbeta in underhållskostnaderna i bolagens ekonomiska långtidsprognoser.

EY har tagit del av risk- och konsekvensanalys för uteblivit underhåll för respektive bolag, senast fastställda 2023-10-10. Dessa risk- och konsekvensanalyser visar fastigheternas adresser, vilka underhållsåtgärder som skjuts upp samt kostnad. Dessa risk- och konsekvensanalyser genomförs regelbundet för båda bolag.

Bolagen har infört rutiner för att analysera felanmälningar i underhållsprocessen. Bolagens genomgripande reoveringar har inte kommit så långt att de sett resultat av detta när det gäller minskade kostnader för felanmälningar. Upplands-Brohus har nu färdigställt en etapp av ROT-projektet på fasantigen (58 lägenheter). Bolaget anser att de bör kunna se resultat av detta under 2024. Vid uppföljning av felanmälningar i samband med underhållsplaneringen kan konstateras att stambyten samt byte av tätskikt i badrum utgör en stor andel av kostnaden för felavhjälpande underhåll. Det har renderat i att Upplands-Brohus har tagit fram den övergripande ROT-planen.

## 6.2. Sammanfattad bedömning

Sammanfattande bedömning av rekommendationer som lämnades till Upplands-Brohus och Upplands-Bro Kommunfastigheter.

Rekommendation till Upplands-Brohus och Upplands-Bro Kommunfastigheter	Åtgärdad		
	Ja	Delvis	Nej
Fastställ mål för fastighetsunderhållet som säkerställer fastigheternas långsiktiga värde.		X	
Besluta i respektive styrelse om en underhållsstrategi som anger inriktningen på övergripande nivå för bolagens arbete med planering och genomförande av underhåll.	X		
Ta fram långsiktiga underhållsplaner som redovisas för respektive styrelse. Nuvarande underhållsplaner enligt underhållsprocessen är tvååriga med målsättningen att de framöver ska bli femåriga. Det planerade underhållet inklusive komponentunderhåll behöver omfatta en längre period än två år eller fem år.	X		
Överväg hur finansieringen av underhåll ska hanteras under perioder med stora underhållsbehov.		X	
Fastställ en prioriteringsordning för underhållsåtgärder.	X		
Ta fram risk- och konsekvensbedömningar för det underhåll som skjuts på framtiden. Riskanalysen bör göras för respektive berörd fastighet.	X		
Integrera systematiska analyser av felanmälningar i underhållsplaneringsprocessen.		X	

Stockholm 2024-04-09

Movitz Robsen  
EY

Nina Högberg  
EY

## Källförteckning

### Granskning av avtalshantering

Frågeutskick

Kommunstyrelsen

Upplands-Brohus

#### Dokument

- ▶ Kommunstyrelsens svar på revisionskrivelse
- ▶ Upplands-Brohus svar på revisionskrivelse
- ▶ Avtalsförvaltningsplan 2024
- ▶ Kommunstyrelsens delegationsordning 2024
- ▶ Upphandlingsenhetens organisation
- ▶ Upplands-Brohus processbeskrivning för avtalsuppföljning
- ▶ Upplands-Brohus Exempel på avtalsuppföljning 2022
- ▶ Upplands-Brohus Exempel på avtalsuppföljning 2024

### Granskning av styrning och kontroll av VA-underhåll

Frågeutskick

Tekniska nämnden

#### Dokument

- ▶ Tekniska nämndens nämndplan 2024
- ▶ Tekniska nämndens verksamhetsberättelse 2023

### Granskning av uppföljning av externa utförare inom äldreomsorgen

Frågeutskick

Äldre- och omsorgsnämnden

#### Dokument

- ▶ Socialkontorets process och synpunktshantering 2022
- ▶ Socialkontorets syfte och mål för synpunktshantering 2022

### Granskning av kommunens arbete med etableringsinsatser

Frågeutskick

Socialnämnden

Gymnasie- och arbetslivsnämnden

#### Dokument

- ▶ Rutin för mottagande av nyanlända 2022
- ▶ Socialnämndens nämndplan 2024
- ▶ Gymnasie- och arbetslivsnämndens nämndplan 2024

### Granskning av fastighetsunderhåll

Frågeutskick

Upplands-Brohus

#### Dokument

- ▶ Upplands-Brohus fastighetsstrategi 2023
- ▶ Upplands-Brohus Grov plan för genomgripande renoveringar 2024
- ▶ Upplands-Brohus processbeskrivningar för fastighetsunderhåll
- ▶ Upplands-Brohus långtidsprognos 2024
- ▶ Upplands-Brohus riskanalys framskjutna underhållsåtgärder 2023
- ▶ Upplands-Bro Kommunfastigheter fastighetsstrategi 2023
- ▶ Upplands-Bro Kommunfastigheter Långtidsprognos 2024
- ▶ Upplands-Bro Kommunfastigheter riskanalys framskjutna underhållsåtgärder 2023