



2019-04-01

Tid 2019-04-11, kl 19:00

Plats Kommunhuset i Tumba, plan 2, rum 2

Ärenden

Justering

- 1 Svar på medborgarförslag - Tillåt parkering bakom Tullingebergsskolan vardagar kl 17-07 och helger/röda dagar 00-24
- 2 Svar på medborgarförslag - Fler cykelställ till Banslättskolan i Tullinge
- 3 Svar på medborgarförslag - Säkrare grindar till förskolan Bäverhyddans gård i Tullinge
- 4 Information om NIS-direktivet, KPMG redovisar lagkrav
- 5 Ekonomisk uppföljning mars 2019  
\* Handlingar sänds ut senare
- 6 Uppdrag om att utreda och föreslå lämplig uppföljning av projekt
- 7 Rapportering av pågående investeringsprojekt, lokalförsörjning och fastighet
- 8 Rapportering av pågående investeringsprojekt, VA

- 9 Svar på revisionsrapport - Granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter och VA-avgifter
- 10 Yttrande över revisionsrapport - Granskning av kommunens lokalförsörjningsprocess (Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg)
- 11 Föreläggande om VA-utbyggnad, Sandviken i Grödinge  
\* Handlingar sänds ut senare
- 12 Information med anledning av återremiss - Slutredovisning av projektkonto 6257  
- Fasadrenovering Tullinge gymnasium
- 13 Muntlig information om internhyresmodellen
- 14 Anmälningssärenden
- 15 Delegationsbeslut
- 16 Förvaltningschefen informerar

Stefan Dayne  
Ordförande

Elisabeth Persson  
Sekreterare

**Gruppmöten:**

(S), (KD), (MP), (L) och (C) Kommunhuset, plan 2, rum 2, kl 18.00  
(M), (TUP), (SD) och (V) Kommunhuset, plan 6, Stinsen, kl 18.00

Anmäl eventuellt förhinder till Elisabeth Persson, tfn 0708 90 40 56 eller  
[elisabeth.persson@botkyrka.se](mailto:elisabeth.persson@botkyrka.se)

**1****Svar på medborgarförslag - Tillåt parkering bakom Tullingebergsskolan vardagar kl 17-07 och helger/röda dagar 00-24 (TEF/2018:311)****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden avslår medborgarförslaget.

**Sammanfattning**

Parkeringen på skolans tomt är uthyrd till skolan och avsedd för skolans verksamhet. Dagtid vardagar krävs tillstånd från skolan för parkering, eller så gäller P- skiva 1 timme för besökare. Parkering är gratis 17-24 vardagar, och kl. 00-24 helger/röda dagar, för allmän besöks- och gästparkering. Parkeringsförbud gäller på parkeringen måndag till fredag 00-06.30, liksom på de flesta skolor och förskolor.

Parkeringsförbudet beror på att markskötselentreprenören enligt gällande skötselavtal, under denna tid ska ha tillgång till parkeringen för snöröjning och städning. Arbetet ska vara klart innan verksamheten börjar 06.30. Förslaget att tillåta parkering på natten vardagar skulle innebära ett hinder för skötsel och underhåll av parkeringen, vilket kan skapa tillgänglighetsproblem för skolans personal och besökare.

**Ärendet**

Tekniska nämnden har fått i uppdrag att besvara ett medborgarförslag om att vissa tider tillåta parkering bakom Tullingebergsskolan.

Tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2019-02-18 utgör underlag för beslutet.



2019-02-18

Dnr TEF/2018:311

Referens

Annelie Svanold

Mottagare

Tekniska nämnden

## **Svar på medborgarförslag - Tillåt parkering bakom Tullingebergsskolan vardagar mellan kl. 17-07 och helger/röda dagar 00-24, KS/2018:626**

### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden avslår medborgarförslaget.

### **Ärende**

Tekniska nämnden har fått i uppdrag att besvara medborgarförslag om att vissa tider tillåta parkering bakom Tullingebergsskolan. Förslaget inkom till kommunen 2018-10-05 och till tekniska förvaltningen 2018-12-07.

### **Yttrande**

När det gäller betalparkering finns inga politiska beslut som tillåter detta på kommunal tomtmark.

Parkeringen på skolans tomt är uthyrd till skolan och avsedd för skolans verksamhet. Dagtid vardagar krävs tillstånd från skolan för parkering, eller så gäller P- skiva 1 timme för besökare. Parkering är gratis 17-24 vardagar, och kl. 00-24 helger/röda dagar, för allmän besöks- och gästparkering. Parkeringsförbud gäller på parkeringen måndag till fredag 00-06.30, liksom på de flesta skolor och förskolor.

Parkeringsförbudet beror på att markskötselentreprenören enligt gällande skötselavtal, under denna tid ska ha tillgång till parkeringen för snöröjning och städning. Arbetet ska vara klart innan verksamheten börjar 06.30. Förslaget att tillåta parkering på natten vardagar skulle innebära ett hinder för skötsel och underhåll av parkeringen, vilket kan skapa tillgänglighetsproblem för skolans personal och besökare.

Tekniska förvaltningen föreslår därför tekniska nämnden att avslå förslaget.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Expedieras till  
Förslagsställaren  
Kommunfullmäktige



---

Presentera ditt förslag och förklara hur det kan genomföras

Motivera ditt förslag

Om ditt förslag gäller en plats, beskriv gärna var (adress, område etc)

Tillåt parkering bakom Tullingebergsskolan vardagar 17-07 och helger (rödadagar) 00-24 med en skälig avgift. Gärna smsbetalning.

Det är stor brist på parkering på hela Tullingeberg. Många har 2 bilar och det innebär att dom få gästparkeringarna blir upptagna.

Tullingebergsskolan.

---



## 2

### **Svar på medborgarförslag - Fler cykelställ till Banslättskolan i Tullinge (TEF/2018:299)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden anser medborgarförslaget besvarat.

#### **Sammanfattning**

Nya cykelställ fanns inplanerade i reinvesteringsbudget för 2018. Under hösten 2018 har det kompletterats med fler nya cykelställ. De nya är av typ där ramen kan låsas fast.

#### **Ärendet**

Tekniska nämnden har fått i uppdrag att besvara ett medborgarförslag angående fler cykelställ på Banslättskolan.

Tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2019-02-18 utgör underlag för beslutet.



2019-02-18

Dnr TEF/2018:299

Referens  
Annelie Svanold

Mottagare  
Tekniska nämnden

## **Svar på medborgarförslag - Fler cykelställ till Banslättskolan i Tullinge, KS/2018:546**

### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden anser medborgarförslaget besvarat.

### **Ärendet**

Tekniska nämnden har fått i uppdrag att besvara ett medborgarförslag angående fler cykelställ på Banslättskolan.

Förslaget innebär att fler cykelställ önskas till Banslättskolan hus A. Förslaget inkom till Botkyrka kommun 2018-09-11 och till tekniska förvaltningen 2018-11-27.

### **Yttrande**

Nya cykelställ fanns inplanerade i reinvesteringsbudget för 2018. Under hösten 2018 har det kompletterats med fler nya cykelställ. De nya är av typ där ramen kan låsas fast.

Tekniska förvaltningen föreslår att tekniska nämnden anser medborgarförslaget besvarat.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

---

Expedieras till  
Förslagsställaren  
Kommunfullmäktige  
Enhetschef



---

Presentera ditt förslag och förklara hur det kan genomföras

Fler cykelställ till Banslättskolan i Tullinge

Motivera ditt förslag

Att fler elever och föräldrar cyklar till och från skolan är positivt för miljön, för hälsan och avlastar den trånga parkeringen vid skolan där man annars måste ställa bilen. Botkyrka kommun uppmuntrar att invånarna tar cykel istället för bil och just nu byggs cykelbana mellan Tumba och Tullinge. Att ta cykeln ska vara enkelt och i det ligger att man också kan parkera sin cykel på ett tryggt och enkelt sätt. Det saknas dock tillräckliga möjligheter för eleverna på Banslättskolan att på ett enkelt sätt parkera cyklar vid enhet A. Det cykelställ som finns blir fullt på morgonen och följden blir att cyklar låses fast runt träd i kanten på skolgården eller inte kan låsas fast på ett säkert sätt alls. Det kan leda till att föräldrar väljer att ta bilen istället för att slippa trängas och smutsa ned sig när cyklar ska trängas in i cykelstället. Fler cykelställ eller i förlängningen en ny cykelparkering skulle vara en investering för miljön, trafiksäkerheten och invånarnas hälsa.

Om ditt förslag gäller en plats, beskriv gärna var (adress, område etc)

Banslättskolan i Tullinge, placering i anslutning till enhet A

---



**3****Svar på medborgarförslag - Säkrare grindar till förskolan  
Bäverhyddans gård i Tullinge (TEF/2019:38)****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden anser medborgarförslaget besvarat.

**Sammanfattning**

Efter genomgång av alla grindar på förskolan Bäverhyddan konstaterades att anledningen till att de inte varit säkra eller att barnen kunnat öppna dem beror på att grindarna inte varit rätt monterade samt att stolparna slagit sig på grund av tjälen.

Alla grindar är nu justerade, stolpar upprätade samt lås rätt monterade. Inga barn kan nu öppna dem. Eftersom detta är standardgrindar som även används vid nybyggnation och som vid rätt justering är säkra anses inte att de behöver bytas.

**Ärendet**

Tekniska förvaltningen har fått i uppdrag att besvara ett medborgarförslag om att byta till nya mer moderna och säkra grindar på förskolan Bäverhyddan i Tullinge.

Tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2019-02-26 utgör underlag för beslutet.



2019-02-26

Dnr TEF/2019:38

Referens  
Lotta HarderMottagare  
Styrelse/nämnd**Medborgarförslag - Säkrare grindar till förskolan Bäverhyddans gård – Tullinge, KS/2018:794****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden anser medborgarförslaget besvarat.

**Ärende**

Tekniska förvaltningen har fått i uppdrag att besvara ett medborgarförslag om att byta till nya mer moderna och säkra grindar på förskolan Bäverhyddan i Tullinge. Förslagsställaren skriver att de befintliga ej är tillräckligt säkra samt att barnen kan öppna dem själva.

Förslaget inkom till Botkyrka kommun 2018-12-18 och till tekniska förvaltningen 2019-02-18.

**Yttrande**

Efter genomgång av alla grindar på förskolan Bäverhyddan konstaterades att anledningen till att de inte varit säkra eller att barnen kunnat öppna dem beror på att grindarna inte varit rätt monterade samt att stolparna slagit sig på grund av tjälen.

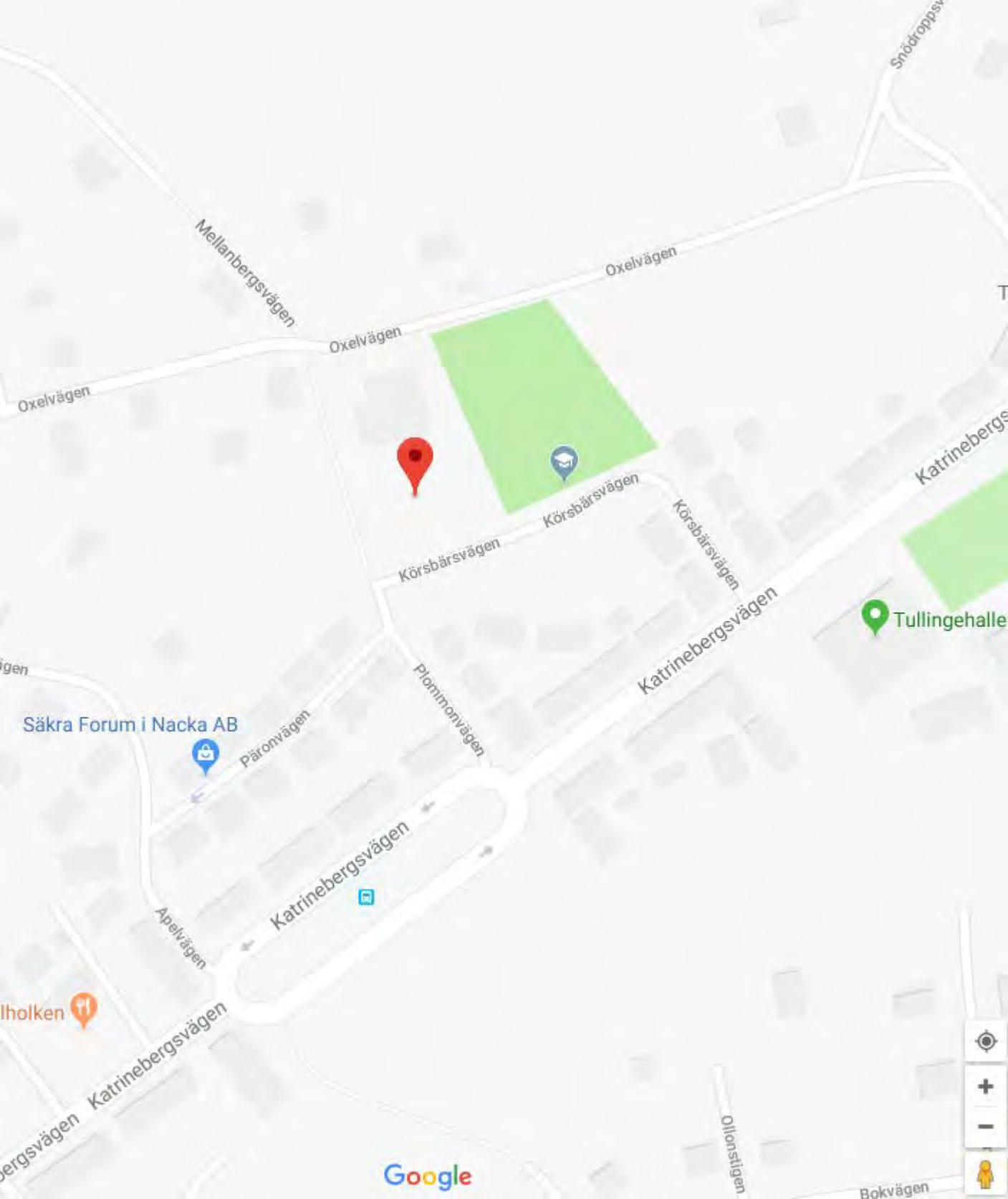
Alla grindar är nu justerade, stolpar upprätade samt lås rätt monterade. Inga barn kan nu öppna dem. Eftersom detta är standardgrindar som vi även använder vid nybyggnation och som vid rätt justering är säkra anser vi inte att de behöver bytas.

Tekniska förvaltningen föreslår att tekniska nämnden anser medborgarförslaget besvarat.

Frank Renebo,  
Tf teknisk direktör

---

Expedieras till  
Förslagsställaren  
Kommunfullmäktige  
Lotta Harder  
Tf teknisk direktör



Mellanbergsvägen

Oxelvägen

Oxelvägen

Oxelvägen

Körsbärsvägen

Körsbärsvägen

Körsbärsvägen

Katrinebergsvägen

Katrinebergsvägen

Tullingehalle

Säkra Forum i Nacka AB

Pärönvägen

Plommonvägen

Katrinebergsvägen

Apelvägen

Katrinebergsvägen

Ollonstigen

Bokvägen

Google





Presentera ditt förslag och förklara hur det kan genomföras

Jag vill lämna förslag om att grindarna till förskolan Bäverhyddans gård skall bytas ut till nya, mer moderna och framförallt säkrare grindar.

Motivera ditt förslag

De befintliga grindarna är inte tillräckligt säkra då haspen på minst två av grindarna är svår att få i och detta missas ibland av in- och utpasserande. Som extra säkerhet finns en kedja utanpå grinden som skall fungera som en backup om haspen inte sitter ordentligt i, denna glöms dock bort av många. Flera av de äldre barnen kan också öppna såväl hasp som kedja vilket har hänt ett par gånger, senast idag då flera av barnen kunde gå utanför gården. Jag har vid flera tillfällen påpekat ovanstående för såväl förskolechef som pedagoger på förskolan utan resultat. På flera av de nya skolorna och förskolorna i området har jag sett mycket säkrare grindanordningar som jag tycker skall finnas även på Bäverhyddan.

Om ditt förslag gäller en plats, beskriv gärna var (adress, område etc)

[59.22093765293458,17.908804292826265]



## 6

### **Uppdrag om att utreda och föreslå lämplig uppföljning av projekt (TEF/2019:25)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden beslutar att uppföljning av projekt görs enligt tekniska förvaltningen förslag.

#### **Bakgrund**

Efter ett ledamotsinitiativ inlämnat av Tullingepartiet fick tekniska förvaltningen vid tekniska nämndens sammanträde den 11 februari 2019 i uppdrag att utreda och föreslå lämplig uppföljning av projekt.

#### **Ärendet**

Tekniska förvaltningen föreslår att projekten redovisas för nämnden enligt följande:

Januari - Internbudget  
Februari - VA-projekt  
Mars - Årsredovisning  
April - Lokalförsörjning o fastighet  
Maj - Tertial 1  
Juni - VA-projekt  
Augusti - Mål och budget  
September - Tertial 2  
Oktober - Lokalförsörjning o fastighet  
November - VA-projekt  
December - Lokalförsörjning o fastighet

Redovisning görs av de mest aktuella projekten, cirka 10 projekt inom lokalförsörjning och fastighet och cirka 5 inom VA. Projekten presenteras på samma sätt som för investeringsberedningen och dess ordförandeberedning. Sammanställning av samtliga projekt bifogas ärendet.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2019-04-11.

Referens  
Frank ReneboMottagare  
Tekniska nämnden

## Uppdrag om att utreda och föreslå lämplig uppföljning av projekt (TEF/2019:25)

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden beslutar att uppföljning av projekt görs enligt tekniska förvaltningen förslag.

### Bakgrund

Efter ett ledamotsinitiativ inlämnat av Tullingepartiet fick tekniska förvaltningen vid tekniska nämndens sammanträde den 11 februari 2019 i uppdrag att utreda och föreslå lämplig uppföljning av projekt.

### Ärendet

Tekniska förvaltningen föreslår att projekten redovisas för nämnden enligt följande:

Nämndmöte	Projektredovisning
Januari	Internbudget
Februari	VA-projekt
Mars	Årsredovisning
April	Lokalförsörjning o fastighet
Maj	Tertial 1
Juni	VA-projekt
Augusti	Mål och budget
September	Tertial 2
Oktober	Lokalförsörjning o fastighet
November	VA-projekt
December	Lokalförsörjning o fastighet

Redovisning görs av de mest aktuella projekten, cirka 10 projekt inom lokal-försörjning och fastighet och cirka 5 inom VA. Projekten presenteras på samma sätt som för investeringsberedningen och dess ordförandeberedning. Sammanställning av samtliga projekt bifogas ärendet.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Bilagor:  
Exempel på projektpresentation  
Exempel på projektsammanställning

## Björkhaga skola

LANGT  
IFRÅN LAGOM

### Projekt mål

Att möta det behovet av kommunala grundskoleplatser, som enligt befolkningsprognosen kommer att öka konstant fram till 2021.

### Uppdrag

KF beslutade enligt förslag från utbildningsnämnden, att renovera, upprusta och bygga om Björkhaga skola.

### Ekonomi

Totalbudget: 323 600 tkr  
Totalt utfall:  
Total prognos: 323 600 tkr

### Risk/Utmaning

Projektet planeras med flera etapper och entreprenader.



### Beställare

Utbildningsförvaltningen

### Projektledare

Jakob Grigoriadis

### Bitr. projektledare

Lars Cha

### Tid

Skede: Projektering

Byggstart: 2019

Beräknat klart: 2023+





Förvaltning	Typ av objekt	Geografiskt område	Projektname	Ny/ombyggnad	Budget	Skede
VOF	VoO boende	Tumba	Allégården	Ombyggnad	285 000	Projektering/produktion
AVUX	Övrigt	Hallunda - Norsborg	Annexet Brunnaskolan		50 000	Ej startat
UF	Grundskola	Tumba	Anpassning träningsår	Ombyggnad	46 800	Produktion
UF	Grundskola	Tullinge	Banslätsskolans paviljonger	Tillbyggnad	70 000	Bygglov
KOF	Bibliotek	Tullinge	Bibliotek i Tullinge	Nybyggnad	57 000	Ej startat
UF	Grundskola	Tumba	Björkhaga skola	Ombyggnad/nybyggnad	323 600	Upphandling avbruten
KOF	Sportanläggning	Tumba	Björkhaga sporthall, nyetablering	Nybyggnad	68 700	Projektering
SOC	Soc boende		Boende komplexa vårdbehov	Nybyggnad	26 204	Utredning
UF	Grundskola	Hallunda - Norsborg	Borgskolan		279 000	Ej startat
KOF	Sportanläggning	Hallunda - Norsborg	Botkyrka Cricketanläggning		4 500	Projektering
KOF	Sportanläggning	Tumba	Broängens sporthall, modernisering	Ombyggnad	22 000	Produktion
TEF	Kontor	Tumba	Ekvägen upprustning	Nybyggnad	10 000 + 30 000	Projektering
UF	Grundskola	Tullinge	Falkbergsskolan	Ny	197 000	Upphandling inom kort
KOF	Fritidsklubb	Hallunda - Norsborg	Fritidsklubben Gulan		10 046	Ej startat
UF	Förskola	Alby	Förskola Albyberget	Nybyggnad	72 900	Ej startat



## **7**

### **Rapportering av pågående investeringsprojekt, lokalför- sörjning och fastighet (TEF/2019:64)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av informationen.

#### **Ärendet**

Tekniska förvaltningen ska regelbundet lämna en rapport över pågående investeringsprojekt.

Utifrån totala pågående investeringslistan redovisas tio stycken projekt närmare under nämndsammanträdet. Projekt som redovisas närmare avser Al-légården, Banslättskolan, Björkhagaskolan, Ekvägen, Falkbergskolan, förskolorna Måsen, Gullvivan, Vallmon och Opalen, Hågelby och Rödstu Hage.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2019-03-27.



Referens  
Lars Cha

Mottagare  
Tekniska nämnden

## **Rapportering av pågående investeringsprojekt, lokalförsörjning och fastighet (TEF/2019:64)**

### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av informationen om pågående investeringsprojekt, lokalförsörjning och fastighet.

### **Ärendet**

Tekniska förvaltningen ska regelbundet lämna en rapport över pågående investeringsprojekt.

Utifrån totala pågående investerings listan redovisas tio stycken projekt närmare under nämndsammanträdet. Projekt som ska redovisas närmare avser Allegården, Banslättskolan, Björkhagaskolan, Ekvägen, Falkbergskolan, Förskolan Måsen, Förskolan Gullvivan, Vallmon och Opalen, Hågelby och Rödstu Hage.

Frank Renebo  
Tf. teknisk direktör

Lars Cha  
Byggchef

Bilaga:  
Botkyrka lokalförsörjningsplan/projektsammanställning



Förvaltning	Typ av objekt	Geografiskt område	Projektnamn	Ny/ombyggnad	Budget	Skede
VOF	VoO boende	Tumba	Allégården	Ombyggnad	285 000	Projektering/produktion
AVUX	Övrigt	Hallunda - Norsborg	Annexet Brunnaskolan		50 000	Ej startat
UF	Grundskola	Tumba	Anpassning träningsår	Ombyggnad	46 800	Produktion
UF	Grundskola	Tullinge	Banslättsskolans paviljonger	Tillbyggnad	70 000	Bygglov
KOF	Bibliotek	Tullinge	Bibliotek i Tullinge	Nybyggnad	57 000	Ej startat
UF	Grundskola	Tumba	Björkhaga skola	Ombyggnad/nybyggnad	323 600	Upphandling avbruten
KOF	Sportanläggning	Tumba	Björkhaga sporthall, nyetablering	Nybyggnad	68 700	Projektering
SOC	Soc boende		Boende komplexa vårdbehov	Nybyggnad	26 204	Utredning
UF	Grundskola	Hallunda - Norsborg	Borgskolan		279 000	Ej startat
KOF	Sportanläggning	Hallunda - Norsborg	Botkyrka Cricketanläggning		4 500	Projektering
KOF	Sportanläggning	Tumba	Broängens sporthall, modernisering	Ombyggnad	22 000	Produktion
KOF	Sportanläggning	Hallunda - Norsborg	Brunna IP, upprustning	Ombyggnad	3 200	Klart
TEF	Kontor	Tumba	Ekvägen upprustning	Nybyggnad	10 000 + 30 000	Projektering
UF	Grundskola	Tullinge	Falkbergsskolan	Nybyggnad	197 000	Upphandling inom kort
KOF	Fritidsklubb	Hallunda - Norsborg	Fritidsklubben Gulan		10 046	Ej startat
UF	Förskola	Alby	Fsk Duvan Nybyggnation	Nybyggnad	4 000	Avbeställd
UF	Förskola	Hallunda - Norsborg	Fsk Vitsippan Nybyggnation	Nybyggnad	3 000	Klart
UF	Förskola	Alby	Förskola Albyberget	Nybyggnad	72 900	Ej startat
UF	Förskola	Tumba	Förskola Ametisten	Nybyggnad	78 100	Ej startat
UF	Förskola	Hallunda och Norsborg	Förskola Anemonen	Nybyggnad	73 700	Ej startat
UF	Förskola	Hallunda - Norsborg	Förskola Aspen	Nybyggnad	76 700	Ej startat
UF	Förskola	Tumba	Förskola Björkbacken	Nybyggnad	64 800	Ej startat
UF	Förskola	Hallunda - Norsborg	Förskola Hallunda gård	Nybyggnad	68 040	Ej startat
UF	Förskola	Tumba	Förskola Kungstjärnan	Nybyggnad	76 100	Ej startat
UF	Förskola	Fittja	Förskola Myran	Nybyggnad	75 500	Ej startat
UF	Förskola	Alby	Förskola Måsen	Nybyggnad	85 125	Tilldelning
UF	Förskola	Hallunda - Norsborg	Förskola Prästviken	Nybyggnad	62 055 + 1 745	Ej startat
UF	Förskola	Riksten	Förskola Riksten nr 3-Vega	Nybyggnad	60 100 + 15 578	Ej startat
UF	Förskola	Riksten	Förskola Riksten nr. 4	Nybyggnad	67 700	Ej startat
UF	Förskola	Riksten	Förskola Riksten nr.5	Nybyggnad	71 000	Ej startat
UF	Förskola	Hallunda - Norsborg	Förskola Slagsta strand	Nybyggnad	64 800	Ej startat

Förvaltning	Typ av objekt	Geografiskt område	Projektnamn	Ny/ombyggnad	Budget	Skede
UF	Förskola	Vårsta	Förskola Slättmalm	Nybyggnad	62 055 + 24 345	Ej startat
UF	Förskola	Alby	Förskola Staren	Nybyggnad	77 700	Ej startat
UF	Förskola	Alby	Förskola Svalan	Nybyggnad	78 500	Ej startat
UF	Förskola	Fittja	Förskola Tallen	Nybyggnad	77 000	Ej startat
UF	Förskola	Hallunda och Norsborg	Förskola Örtagården	Nybyggnad	75 800	Ej startat
UF	Förskola	Fittja	Förskolan Humlan		47 000	Klart
UF	Grundskola	Alby	Grindtorps- och Kvarnhagsskolan		39 400	Ej startat
VOF	Gruppboende LS	Hallunda - Norsborg	Gruppboende Lugnet	Nybyggnad	22 000	Klart
VOF	Gruppboende LS	Tumba	Gruppboende Sandstugan	Nybyggnad	26 000	Projektering/produktion
VOF	Gruppboende LS	Vårsta	Gruppboende LSS A (Slättmalm)	Nybyggnad	28 000	Ej startat
VOF	Gruppboende LSS		Gruppboende LSS B	Nybyggnad	28 000	Ej startat
VOF	Gruppboende LSS		Gruppboende LSS C	Nybyggnad	28 000	Ej startat
VOF	Gruppboende LSS		Gruppboende LSS D	Nybyggnad	28 000	Ej startat
VOF	Gruppboende LSS		Gruppboende LSS E	Nybyggnad	28 000	Ej startat
VOF	Gruppboende LSS		Gruppboende LSS F	Nybyggnad	28 000	Ej startat
VOF	Gruppboende LSS		Gruppboende LSS G	Nybyggnad	28 000	Ej startat
UF	Förskola	Hallunda och Norsborg	Gullvivans förskola	Nybyggnad	75 000	Projektering/produktion
KOF	Skjutbana	Riksten	Hacksjö skjutbana byggnad	Nybyggnad	2 200	Produktion
UF	Grundskola	Hallunda - Norsborg	Hammerstaskolan utbyggnad	Utbyggnad	17 000	Klart
UBAB	Övrigt	Tumba	Hågelby upprustning	Ombyggnad	40 000 + 65 000	Projektering
SOC	Soc boende	Hallunda - Norsborg	Idavall	Nybyggnad	10 000	Klart
TEF	Övrigt	Tumba	Investeringar Hågelbyparken AB	Ombyggnad	1 000	Ej startat
TEF	Övrigt		Investeringar Upplev Botkyrka AB	Ombyggnad	1 800	Ej startat
KOF	Sportanläggning	Hallunda - Norsborg	Kultur- fritids- och idrottslokaler i nya Hallundaskolan		113 000	Pausat
UF	Förskola	Tumba	Köksombyggnad från 2017 Björkstugan	Ombyggnad	8 000	Upphandling
UF	Förskola	Tullinge	Köksombyggnad från 2017 Karlavagnen	Ombyggnad	8 000	Upphandling
UF	Grundskola	Tullinge	Köksombyggnad från 2018 Eklidskolan	Ombyggnad	8 000	Upphandling
SOC	Soc boende	Alby	Lägenheter Näktergalen (Resurscenter)	Nybyggnad	11 000	Ej startat
KOF	Övrigt	Tumba	Mötesplats Hogslaby och 4H			Ej startat
KOF	Fritidsklubb	Riksten	Ny fritidsklubb/fritidsgård Riksten	Nybyggnad	14 400	Ej startat
UF	Grundskola	Hallunda - Norsborg	Nya Hallundaskolan	Nybyggnad	236 288	Pausad
KS	Kontor	Tumba	Nytt kommunhus	Nybyggnad	645 000	Kostnadsbedömning
UF	Förskola	Tumba	Opalen	Nybyggnad	75 000	Produktion
UF	Förskolor		Ramavtalsupphandling förskolor		14 200	Projektering
AVUX	Resurscenter	Hallunda - Norsborg	Resurscenter Alby Gård	Ombyggnad	33 000	Projektering DP och bygglov





## **8**

### **Rapportering av pågående investeringsprojekt, VA (TEF/2019:65)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av informationen.

#### **Ärendet**

Tekniska förvaltningen ska regelbundet lämna en rapport över pågående investeringsprojekt.

Tekniska förvaltningens va-verksamhet driver ett antal investeringsprojekt och för att informera tekniska nämnden om statusen i dessa görs en kort redovisning av respektive projekt. I redovisningen ingår inte pågående exploateringsprojekt.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2019-03-14.

Referens  
Linda EvjenMottagare  
Tekniska nämnden

## Rapportering av pågående investeringsprojekt, VA

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden har tagit del av informationen.

### Sammanfattning

Statusen i pågående investeringsprojekt inom va-verksamheten redovisas kort. Tekniska förvaltningens va-verksamhet driver ett antal investeringsprojekt och för att informera tekniska nämnden om statusen i dessa görs en kort redovisning av respektive projekt. I redovisningen ingår inte pågående exploateringsprojekt.

### Ärendet

Tekniska förvaltningens va-verksamhet driver ett antal investeringsprojekt och för att informera tekniska nämnden om statusen i dessa görs en kort redovisning av respektive projekt. I redovisningen ingår inte pågående exploateringsprojekt.

#### 6280 Storvretens vattentorn

För att kunna ta Storzvretens vattentorn i drift för vattenförsörjningen i Tumba-Storzvreten behöver betongskador åtgärdas och den bristfälliga bassängen renoveras. För att kunna genomföra åtgärderna behöver också den gamla beläggningen i bassängen hanteras som förorenade massor vilket medför högre kostnader.

Förfrågningsunderlag publicerades i maj 2018 men vi fick inga anbud. Därefter har förfrågningsunderlaget arbetats om från en totalentreprenad till en generalentreprenad och några kompletterande utredningar har utförts. Det nya förfrågningsunderlaget bedöms skickas ut under första kvartalet 2019 och utförande ske under 2019. Budgetbeloppet hålls oförändrat men kan bli föremål för ändring när anbuden inkommer.

#### 6282 Dagvattenanläggning Riksten



För att kunna fortsätta utbyggnaden av Riksten behöver dagvattnet hanteras både lokalt och i en samlad anläggning. Detta projekt avser den samlade anläggningen med syfte att rena dagvatten så att ingen försämring av miljökvalitetsnormerna för yt- eller grundvatten sker. Anläggningen är också tänkt att kunna hantera översvämningsrisker i området.

Under 2017 så har det gjorts en förprojektering med tillhörande avrinningsberäkningar, reningsberäkningar och rörnätsberäkningar. Under hösten 2018 genomfördes geotekniska undersökningar som ett underlag inför detaljprojekteringen som påbörjats under 2019.

Försvarsmakten har kompletterat sin utredning om PFAS i området och denna visar att den del där dammanläggningen ska placeras är fri från PFAS-förorening och numera inte ingår i det område som tidigare fredats. Det innebär att anläggningens placering i förprojekteringen kan behållas.

#### 6284 Dagvattenhantering norra Botkyrka

Projektet omfattar omhändertagande och rening av dagvatten som idag leds ut orenat i Albysjön som utgör primär skyddszon för östra Mälaren. Med öppna dagvattenlösningar och nya parkmiljöer ska grönområden som idag inte utnyttjas till sin fulla potential omvandlas till välbesökta platser där vattnet är integrerat i stadsbilden och bidrar till att lyfta stadsdelarna.

Projektet är uppdelat i två delprojekt, Fittja dagvattenparker och Alby Äng dagvattenpark. Investeringen omfattar både tekniska förvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen. Budgeten för tekniska förvaltningens del är totalt 150 500 000 kronor.

Ett principförslag för Fittja dagvattenparker, Lottalund och Fittja äng, togs fram under våren 2018 och nu pågår detaljprojektering. Ett förfrågningsunderlag bedöms vara klart våren 2019.

Tidplanen för projektet är förskjuten då vi haft problem med leveranser från konsulten. De handlingar vi fått har inte hållit önskad kvalitet och vi har dessutom fått göra omtag för att kunna hålla budgeten för parkdelen. Vår interna organisation har stärkts upp för att bidra till att få önskat resultat av projekteringen och minimera riskerna i utförandeskedet.

De problem som varit under projekteringsfasen medför att genomförandet kommer att försenas. Bedömningen i nuläget är att utförandet kommer kunna starta hösten 2019 istället för under vintern/våren 2019. Färdigställande kommer eventuellt också att förskjutas med ett halvår till våren 2021. Alltför stora ytterligare förseningar kan få konsekvenser för sökta bidrag och att anmälan till Länsstyrelsen om vattenverksamhet måste göras om.

Delprojektet Fittja dagvattenparker beviljades under 2018 bidrag från Boverket för "Grönare städer". Det beviljade bidraget avser vissa poster i projektet, till exempel gräsytor och planteringar, och blev totalt 23 800 000 kronor. Av dessa har 11 944 757 kronor betalats ut under hösten 2018. Preliminärt har bidraget fördelats så att va-verksamheten fått 77 procent och resterande 23 procent har gått till gata-park-verksamheten.

Upphandling av konsult för projektering av Alby dagvattenpark startar under våren 2019.

#### 6287 Kagghamra

Kagghamra är en del av va-utbyggnaden i Grödinge. VA-utbyggnaden i Kagghamra har inte fortskridit enligt ursprunglig plan men är nu i sitt slutskede.

Projektets komplexitet med stora bergvolymen och grundvattentillströmning har medfört att entreprenadkostnaden ökat jämfört med ursprunglig budget. För att minska riskerna med bergshandlingen i projektet har entreprenaden sedan den 1 april 2018 genomförts mot löpande räkning där alla kostnader verifieras. Vid samma tidpunkt ökades också resurserna i projektet för att entreprenaden skulle kunna färdigställas enligt reviderad tidplan.

Förändringarna som gjordes har bidragit till en bättre framdrift i projektet och utbyggnaden av ledningarna blev klar innan nyår 2018/2019. Dock återstår en hel del återställningsarbeten som kommer genomföras under våren 2019 och driftsättning av ledningsnätet.

Driftsättningen av ledningsnätet i Kagghamra har blivit försenat då första etappen av överföringsledningarna (projekt 6289) inte kunnat godkännas på grund av att dricksvattnet inte varit tjänligt förrän i månadsskiftet januari/februari 2019. När driftsättningen av ledningsnätet i Kagghamra startar ska ledningsnätet fyllas med dricksvatten, ledningarna ska spolras ut och dricksvattnet ska

vara godkänt. Därefter kan anslutning av fastigheter påbörjas enligt vår anslutningsprocess.

Innan projektet kan avslutas behöver det ske en särskild förhandling om stadsnätskostnader som VA hittills betalat, cirka 1,7 miljoner kronor.

#### 6288 Sibble

Sibble är en del av va-utbyggnaden i Grödinge. Detaljutredning pågår i Sibble för att inventera och ta reda på befintliga anslutningsförhållanden. De flesta fastigheterna är redan anslutna till kommunalt avlopp varför projektet till största delen handlar om att bygga ut vattenledningar. I Sibble finns flera samfälligheter och gemensamma lösningar som komplicerar en del.

Entreprenadupphandling bedöms ske sommaren 2019. Byggstart kan då ske under 2019 och planeras att vara färdigställt under 2020.

#### 6289 Överföringsledningar

Överföringsledningar Grödinge är en del av va-utbyggnaden i Grödinge där Kagghamra och Sibble ska förses med kommunalt vatten och avlopp. Anläggningen av överföringsledningarna har delats i två etapper där etapp 1 går från Eldtomta till Kagghamra och etapp 2 går från Vårsta till Tyskbotten.

Entreprenaden har dragit ut på tiden, den sista månaden på grund av att vattenproverna inte blivit godkända förrän i månadsskiftet januari/februari 2019. Nu är en godkänd slutbesiktning genomförd. I projektet kvarstår några oklarheter beträffande ekonomin där vi inte är eniga med entreprenören gällande begärda extra allmänna kostnader. Prognosen för projektet är osäker på grund av detta. Utfallet kan bli mellan 0 och 1,86 miljoner kronor.

Det behövs också en särskild förhandling om stadsnätskostnader som VA hittills betalat, cirka 3,5 miljoner kronor.

Etapp 2 av överföringsledningarna har detaljprojekteras och anbudsgivare antogs vid tekniska nämndens möte i februari. Entreprenaden har påbörjats och hela projektet bör kunna slutföras under 2019.

#### 6285 VA-utbyggnad Skårdal

Tekniska nämnden beslutade 2018-02-12 (§10) att ge tekniska förvaltningen i uppdrag att starta ett projekt med syfte att bygga ut allmänt vatten och avlopp till Skårdal och utöka verksamhetsområdet att omfatta fastigheterna i området. Projektet omfattar cirka 900 meter ledningsdragning för att kunna ansluta 26 fastigheter. Projektering är färdigställd och vi planerar för genomförandet av projektet. Bedömningen är att projektet kan avslutas under 2020.

#### 6279 Dagvattenanläggning Hans Stahles väg

Botkyrkas blå värden är kommunens vattenprogram som syftar till att skapa naturliga ekosystem i sjöar, vattendrag och hav och god tillgång på rent grundvatten. I åtgärdsprogrammet för de blå värdena pekas ytan vid Hans Stahles väg i Tumba ut som lämplig för en dagvattenanläggning med syfte att rena dagvatten från närsalter och miljögifter innan det når Tumbaån och Tullingsjön.

I projektet har det genomförts en förstudie för att avgöra om en anläggning på platsen kan fylla sitt syfte och hur den i så fall ska utformas. Förstudien är i slutskedet och kommer redovisas under första kvartalet 2019.

#### 6291 Dagvattenanläggning Tuna industriområde

Botkyrkas Blå Värden är kommunens vattenprogram som syftar till att skapa naturliga ekosystem i sjöar, vattendrag och hav och god tillgång på rent grundvatten. Sjön Aspen i Botkyrka kommun har efter länsstyrelsens statusbedömning klassats till otillfredsställande vad gäller den ekologiska statusen. Dagvatten från Tuna industriområde släpps orenat ut i en våtmark som ligger i direkt anslutning till sjön. Med anledning av detta vill Botkyrka kommun planera för en effektivare dagvattenhantering och dagvattenrening i området.

I projektet har det under hösten 2018 påbörjats en förstudie för att kunna avgöra om en anläggning på platsen kan fylla sitt syfte och hur den i så fall ska utformas. Förstudien är i slutskedet och kommer redovisas under första kvartalet 2019 tillsammans med en miljöteknisk utredning.

#### 6293 Dagvattenanläggning Storvretsparken

Botkyrkas Blå Värden är kommunens vattenprogram som syftar till att skapa naturliga ekosystem i sjöar, vattendrag och hav och god tillgång på rent grundvatten. I Storsvretsparken planeras en dagvattenåtgärd så att dagvattnet kan renas och bidra till ökad robusthet mot klimatförändringar.

Under hösten 2018 genomfördes en förstudie i egen regi för att studera utformning och vilken nytta som kan skapas med en förändrad dagvattenhantering.

#### 6283, 6295 Dagvattenanläggning Segersjön, Uttran och Utterkalven

Botkyrkas Blå Värden är kommunens vattenprogram som syftar till att skapa naturliga ekosystem i sjöar, vattendrag och hav och god tillgång på rent grundvatten. Som en åtgärd för att minska övergödningen i Segersjön, Uttran och Utterkalven detaljprojekteras två stycken dagvattenanläggningar under våren 2019.

#### 3906 Uppgradering av pumpstationer

Projektet syftar till att uppgradera de cirka 60 pumpstationer som finns för vatten och avlopp. Under 2019 planeras för arbeten i Södra parkhemsvägens avloppspumpstation (tätning av sump mm) och i Lövhölmenvägens tryckstegringsstation (byte av pumpar).

#### 3917 Sektionering och ventiler

Projektet syftar till att sätta nya ventiler och byta ut gamla med bristfällig funktion för att kunna minska antalet drabbade abonnenter vid driftproblem på vattenledningsnätet.

#### 3918 Vårsta vattentorn

Projektet initierades för att reparera betongskador på Vårsta vattentorn eftersom lösa bitar ramlat ned och riskerat att skada människor. Dessutom behövde PCB-fogar tas bort då de inte längre är tillåtna. Åtgärderna syftade till att göra det säkert för allmänhet och personal att vistas vid vattentornet, men för att ta det i drift behöver ytterligare utredning ske kring tornets nivå och styrning.

Ett första förfrågningsunderlag publicerades i maj 2018 men inga anbud in

kom. En omarbetning av förfrågningsunderlaget gjordes från en totalentreprenad till en utförandeentreprenad. Det möjliggjorde att arbetet upphandlades via ramavtal och kunde påbörjas under 2018.

När arbetet påbörjades visade det sig att det utanpåliggande stenmaterialet är av marmorsten som inte är frostbeständigt. För att skapa en säker plats så hjälper det alltså inte att bara laga där ytan gått sönder och ramlat ned utan hela ytan skulle behöva bytas. Ett sådant arbete inryms inte inom denna entreprenad utan ett skyddsnät monteras för att säkra lösa stenar som riskerar ramla ned. Färdigställandetid blir första kvartalet 2019.

VA-verksamheten initierar under 2019 en utredning för att ta fram ett beslutsunderlag kring vattentornet i Vårstas framtid. Har vi behov av det ur ett vattenförsörjningsperspektiv (i nuläget används det inte) och vad behöver då göras för att det ska kunna tas i drift.

#### 3919-3920 Mindre utbyggnad av va-anläggningen, serviser och LTA

Investeringen avser mindre utbyggnader av servisleddningar, främst i samband med förtätningar och avstyckningar. Syftet är att möjliggöra för byggnationer att ansluta till vatten och avlopp. I projektkostnaden ingår även inköp av LTA-stationer till nya installationer.

#### 3921-3939 Mindre investeringar i va-anläggningar

Syftet med investeringen är att underhålla anläggningarna och förnya delar med bristande funktion. Medel för de mindre investeringarna är årligen återkommande. Vilka objekt som ska genomföras under 2019 kommer redovisas för tekniska nämnden vid senare tillfälle.

#### 3950 - 3962 Förnyelse av VA-ledningar

Förnyelse av VA-ledningar har en total budget på 14 miljoner kronor för 2019. Projekten genomförs både i egen regi och med ramavtalsentreprenörer. Vilka objekt som ska genomföras under 2019 kommer redovisas för tekniska nämnden vid senare tillfälle.

#### 3963 Vattravägen

Renovering av vattenledning och spillvattenledning på grund av vattenläckor och avloppsstopp. Vattenledningen, en 150 mm gjutjärn renoveras till en PE-ledning 200 mm. Spillvattenledningen, 150 BTG renoveras till en 160 mm PE-ledning. Arbetet påbörjades under 2018 och kommer färdigställs 2019.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Linda Evjen  
Va-chef



## 9

### **Svar på revisionsrapport - Granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter och VA-avgifter (TEF/2018:316)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse 2019-03-13 och överlämnar den som svar på revisionsrapporten.

#### **Ärendet**

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter samt VA-avgifter.

Följande kontrollmål har satts upp och granskats.

- Det finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar kring hantering och fakturering av hyror och arrenden och VA-avgifter.
- Det finns kontroller som säkerställer att alla avtal faktureras.
- Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor. Upprättade fakturor överensstämmer med underlag.
- Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt.
- Betalningsbevakningen är tillräcklig avseende kundfakturorna.
- Fastställda principer för ersättningsnivåer finns och efterlevs.

PwC:s samlade bedömning är att samhällsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden inte har en helt tillräcklig intern kontroll avseende rutinerna för fakturering av hyror och arrenden, tomträtter och VA-avgifter. Utifrån gjord granskning bedöms dock riskerna för väsentliga fel i redovisningen som låg.

Tekniska nämndens ansvar omfattar externa bostads- och lokalhyror, anten-navgifter samt VA-avgifter.

Förvaltningen ser positivt på revisorernas rekommendationer och arbetar generellt efter linjen att fördjupa användandet av systemstöd för att säkra hanteringen.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2019-03-13.





Referens  
Frank Renebo

Mottagare  
Tekniska nämnden

## Svar på revisionsrapport: Granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter och VA-avgifter

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens svar på revisorernas skrivelse ”Granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter och VA-avgifter”

### Ärendet

#### Bakgrund

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter samt VA-avgifter.

Följande kontrollmål satts upp och granskats.

- Det finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar kring hantering och fakturering av hyror och arrenden och VA-avgifter.
- Det finns kontroller som säkerställer att alla avtal faktureras
- Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor. Upprättade fakturor överensstämmer med underlag
- Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt
- Betalningsbevakningen är tillräcklig avseende kundfakturorna
- Fastställda principer för ersättningsnivåer finns och efterlevs

PwC:s samlade bedömning är att samhällsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden inte har en helt tillräcklig intern kontroll avseende rutinerna för fakturering av hyror och arrenden, tomträtter och VA-avgifter. Utifrån gjord granskning bedöms dock riskerna för väsentliga fel i redovisningen som låg.

Övergripande synpunkter

Tekniska nämndens ansvar omfattar externa bostads- och lokalhyror, antennavgifter samt VA-avgifter.

Tekniska förvaltningens kommentarer kring granskningens rekommendationer rörande tekniska nämndens ansvarsområden

<b>Rekommendation från revisorerna</b>	<b>Tekniska förvaltningens kommentarer</b>
"Revidera riktlinjerna för hyresadministration från 2013 och fastställ dessa i nämnd "	Att revidera riktlinjerna är en del av den pågående dokumentationen av lokalförsörjningsprocessen. Hyresadministration är en delprocess i processen Förvaltning. Planen är att dokumentationen/revideringen ska göras under 2019.
"Ta fram principer för ersättningsnivåer för arrenden, tomt-rätter och antennplatser och säkerställ att dessa efterlevs"	Hyror för antennplatser avtalas antenn för antenn och blir därför beroende av respektive förhandling med hyresgästen. En grundläggande princip eller undersökning av marknadspriset för antennplatsuthyrning vore en alternativ bra lösning. Principer bedöms vara klara till augusti 2019.
"Inrätta en kontrollfunktion som säkerställer att indexregleringar och eventuella hyreshöjningar beräknas och registreras på rätt sätt"	Upphandling av nytt fastighetssystem har påbörjats. Inriktning är att fastighetssystemet ska supporta all indexhantering och därigenom uppfylla behovet av kontrollfunktion. Ytterligare säkerställning av kvaliteten bör göras genom en enkel rapport med tidigare respektive ny hyra som granskas.  Inom va-verksamheten har en rutin upprättats så att en person granskar beräkningen av indexregleringen. Rutinen tillämpas från och med 2019.  Ny rutin för fastighet tas fram i samband med uppdatering av rutinerna för hyresadministration, vilket görs under 2019.

<p>”Säkerställ koppling av faktura till avtal genom att exempelvis ange avtalets diarienummer på fakturan för att öka spårbarheten mellan avtal och faktura samt att säkerställa att tidsperiod anges på faktura”</p>	<p>Alla fakturor ska märkas med det avtalsnummer som finns i fastighetssystemet. Detta löses till augusti 2019.</p>
<p>”Säkerställ att avtal och ändringar av avtal som läggs i systemet ska godkännas av en annan person än den som lagt in eller genomfört ändringen av avtalet i systemet. Detta i syfte att stärka den interna kontrollen och minimera risken för att förtroendeskadliga situationer uppstår eller att fel uppgifter läggs in”</p>	<p>Nuvarande rutin är att normalt skriver fastighetsförvaltaren avtalet som fastighetschefen undertecknar (stys av delegationen) och som sedan läggs in i systemet av hyresadministratören. Fastighetssystemet i sig noterar vem som gjort den senaste ändringen i systemet samt när ändringen genomfördes. Om ovanstående mer omfattande, rekommenderad rutin kan implementeras i nuvarande system eller måste stå tillbaka tills kommande fastighetssystem implementeras måste undersökas med leverantör.</p> <p>Upphandling av nytt fastighetssystem har påbörjats och planeras slutföras under 2020.</p>

Avslutande kommentarer

Tekniska förvaltningen ser positivt på revisorernas rekommendationer och arbetar generellt efter linjen att fördjupa användandet av systemstöd för att säkra hanteringen.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Bilaga: Revisionsrapport

Tekniska nämnden  
Samhällsbyggnadsnämnden

## **Granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter och VA-avgifter**

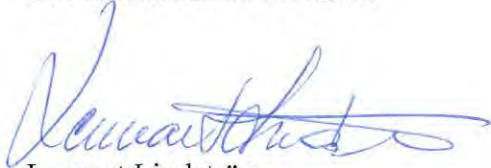
PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter samt VA-avgifter. Efter genomförd granskning är den sammanfattande bedömningen att samhällsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden inte har en helt tillräcklig intern kontroll avseende rutinerna för fakturering av hyror och arrenden, tomträtter och VA-avgifter. Utifrån gjord granskning bedöms dock risken för väsentliga fel i redovisningen som låg.

Utifrån de iakttagelser som gjorts i inom ramen för denna granskning lämnas följande rekommendationer:

- Utarbeta dokumenterad rutin, anvisning eller processbeskrivning för hanteringen av tomträtter och arrenden i syfte att stärka den interna kontrollen samt att minska sårbarheten vid frånvaro. I samband med att rutin utarbetas kan översyn göras av nuvarande arbetssätt och rutiner för att se vad som kan bli bättre i hanteringen av avtalen.
- Revidera riktlinjerna för hyresadministrationen från 2013 och fastställa dessa i nämnd.
- Ta fram principer för ersättningsnivåer för arrenden, tomträtter och antennplatser och säkerställa att dessa efterlevs.
- Inrätta en kontrollfunktion som säkerställer att indexregleringar och eventuella hyreshöjningar beräknas och registreras på rätt sätt.
- Säkerställ koppling av faktura till avtal genom att exempelvis ange avtalets diarienummer på fakturan för att öka spårbarheten mellan avtal och faktura samt att säkerställa att tidsperiod anges på faktura.
- Säkerställ att avtal och ändringar av avtal som läggs i systemen ska godkännas av en annan person än den som lagt in eller genomfört ändringen av avtalet i systemet. Detta i syfte att stärka den interna kontrollen och minimera risken för att förtroendeskadliga situationer uppstår eller att fel uppgifter läggs in.

Rapporten översänds till tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden för svar. Svaren ställs till kommunens revisorer och ska vara revisorerna tillhanda senast 2019-04-31.

**För kommunens revisorer**



Lennart Lindström  
Ordförande



Bengt Eriksson  
Vice ordförande



För kännedom  
Kommunfullmäktiges presidium  
Kommunledning  
Politiska sekreterare

# Revisionsrapport

## *Granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter och VA- avgifter*

Botkyrka Kommun

Petra Ribba  
Hugo Horstmann

December 2018

## *Innehåll*

Bedömning och rekommendationer .....	2
1. Inledning .....	5
1.1. Bakgrund .....	5
1.2. Syfte, revisionsfråga och kontrollmål .....	5
1.3. Revisionsmetod och avgränsning.....	6
2. Granskningsresultat .....	7
2.1. Organisation och ansvarsfördelning .....	7
2.2. Hantering av avtal .....	8
2.3. IT-system.....	11
2.4. Ersättningsnivåer .....	11
2.5. Fakturering.....	12
2.6. Stickprov och verifiering .....	15

## Bedömning och rekommendationer

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning av hyror, arrenden, tomträttsavgifter samt VA-avgifter. Efter genomförd granskning är den sammanfattande bedömningen att samhällsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden inte har en helt tillräcklig intern kontroll avseende rutinerna för fakturering av hyror och arrenden, tomträtter och VA-avgifter. Utifrån gjord granskning bedöms dock risken för väsentliga fel i redovisningen som låg.

Den sammanfattande bedömningen grundar sig på bedömning av sju kontrollmål. Två av kontrollmålen gällande stickproven har sammanslagits vid bedömning. Kontrollmålen har bedömts genom intervjuer, dokumentstudier och verifiering av 40 fakturor mot underliggande avtal. I tabellen nedan presenteras bedömningen av respektive kontrollmål.

Kontrollmål	Bedömning
Det finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar kring hantering och fakturering av hyror och arrenden och VA-avgifter	Delvis uppfyllt
Det finns kontroller som säkerställer att alla avtal faktureras	Delvis uppfyllt
Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor Upprättade fakturor överensstämmer med underlag	Delvis uppfyllt
Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt	Uppfyllt
Betalningsbevakningen är tillräcklig avseende kundfakturorna	Uppfyllt
Fastställda principer för ersättningsnivåer finns och efterlevs	Delvis uppfyllt

Det finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar kring hantering och fakturering av hyror och arrenden och VA-avgifter

Vår bedömning är att det delvis finns framtagna anvisningar för att hantera arrendeavtal och tomträttsavtal. Dessa återfinns i en rutin för mark- och exploateringsenheten. Den är dock inte komplett i nuläget och innehåller t.ex. inga riktlinjer för att ta fram nya avtal för tomträtter och arrenden. Vi bedömer att det finns ett utarbetat arbetssätt kring hantering av arrenden och tomträtter, dock ser vi förbättringspotential kring hanteringen av mallarna för avtal. Dokumenterade riktlinjer finns för fakturering av tomträttsavgälder och debitering av arrenden.



Det finns dokumenterade riktlinjer för hantering av externa hyresavtal och hyres-administrationen. De följs till största del med ett huvudsakligt undantag att ingen kontinuerlig kontroll görs av avtal mot redovisade hyresbelopp. Det finns även brister gällande arkiveringen. Det finns även viss problematik med att andra förvaltningar har behörighet att göra ändringar i avtalen i systemet. Vi har inte tagit del av dokumenterade riktlinjer för fakturering av externa hyresavtal. Det saknas även dokumenterade riktlinjer kring hantering och fakturering av antennhyresavtal samt av handläggningsprocessen och fakturering av VA-avgifter i sin helhet. Då det finns viss sårbarhet i organisationen kring hantering avtal bedöms risken för att den interna kontrollen inte är tillräcklig vid avsaknad av tydliga rutiner och anvisningar.

Det finns kontroller som säkerställer att alla tecknade avtal faktureras. Inom ramen för granskningen har ingen fullständig kontroll skett av att samtliga avtal faktureras, men vår bedömning är att kontrollmålet är delvis uppfyllt. Det sker inga kontroller för att säkerställa att tomträttsavtal faktureras. För arrenden sker kontroll av att fakturering är korrekt i samband med årlig indexuppräknings. Det saknas formaliserade och dokumenterade kontroller för att säkerställa att registrering av nya tomträtts- och arrendeavtal och omreglering är korrekt samt att fakturerade belopp överensstämmer med underliggande avtal. Det har i efterhand identifierats kunder som inte betalat. För hyresavtal finns ingen formaliserad kontroll av att det som faktureras överensstämmer med tillhörande avtal, varken vid registrering eller vid fakturering. Dock kontrolleras att månadens fakturering stämmer med Excellista i samband med fakturautskick, avstämning görs även vid budgetavstämning samt vid indexuppräknings. För VA- och antennavgifter saknas dokumenterade och formaliserade kontroller avseende registrering av underlags- och avtalsuppgifter samt för faktureringsprocessen även om det delvis finns utarbetade kontroller. Faktureringsprocessen bedöms vara personberoende.

Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor

Upprättade fakturor överensstämmer med underlag

Vår bedömning är att kontrollmålet är delvis uppfyllt efter genomförd verifiering och stickprovskontroll av 40 fakturor gentemot avtal eller underlag (VA-avgifter). Det finns giltiga avtal eller underlag till samtliga fakturor. Generellt saknas tydliga kundkopplingsuppgifter mellan faktura och avtal. Vissa brister upptäcktes vid stickproven gällande fakturor. Tre externa hyresavtal är inte undertecknade varken av hyresgäst eller av kommunen. En hyresfaktura har belopp som inte överensstämmer med avtal och för en arrendefaktura kan vi inte bedöma riktigheten av fakturabeloppet. Vidare anger inte fakturan för antennhyra vilken period fakturan avser. Två av fakturorna avseende VA-förbrukningsavgifter har ett avvikande belopp i faktura gentemot underlag. En av dessa har korrigerats med en manuell beräkning enligt uppgift för att underlaget varit felaktigt och att faktureringsystemet gjort en felberäkning.

Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt (dvs. vid hyresförändring eller avslut av avtal – registreras det i rätt tid eller faktureras ändå?)

Vår bedömning är att registrering av underlag i huvudsak sker vid rätt tidpunkt. Om ett arrendeavtal ska avslutas så avregistreras det ur ekonomisystemet samt att det fysiska avtalet tas bort från pärmen med avtal och från kartsystemet. Att avtalet avlägsnas från kartsystemet görs dock inte alltid vid rätt tid. Uppsägningen av arrenden och tomträtter sker skriftligt och ska diarieföras. Vid uppsägning av hyresavtal avregistreras hyresavtalet i ekonomisystemet samt tas bort från Excel-listan och skriftlig uppsägning skickas ut. Vid uppsägning av antennplats avregistreras det från Webdeb samt tas bort från Excel-listan. Det finns inte dokumenterat regler kring tidsramar för att registrera, ändra eller avsluta ett arrende- eller tomträttskontrakt, ett externt hyreskontrakt, eller ett antennhyresavtal. Avtal existerar inte för VA-avgifter/abonnemang.

Betalningsbevakningen är tillräcklig avseende kundfakturorna. Vår bedömning är att betalningsbevakningen är tillräcklig avseende kundfakturorna. Redovisningsenheten hanterar betalningsbevakningen av fakturor gällande tomträtter/ arrenden, de externa fakturorna, VA samt antennplatshyror. Redovisningsenheten har tydliga rutiner när det gäller utskick om påminnelse, inkassoärenden och gällande ärende till kronofogden. Berörd förvaltning blir kontaktad innan en faktura skickas till Kronofogdemyndigheten. Återrapportering sker även från redovisningsenheten angående tomträtts- och arrendefakturor sker genom notifiering vid inkassoärenden. För externa hyresfakturor tar administratör ut s.k. restlängder. För VA- avgifter och antennavgifter mottar assistenten en restlängd varje kvartal för de kunder som inte har betalat sin faktura. Enligt intervjuer uppges betalningsbevakningen fungera väl.

Fastställda principer för ersättningsnivåer finns och efterlevs. Vår bedömning är att det delvis finns principer för ersättningsnivåer för tomträtter och för externa hyror. För omreglering av småhustomrättsavgälder finns kommunfullmäktigebeslut. Det finns inga riktlinjer för prissättning av tomträtter och arrenden utan prissättning uppges ske på marknadens villkor men inte alltid genom externa värderingar. Externa lokalhyror ska enligt riktlinjerna följa marknadsmässiga villkor och bostadshyror ska fastställas genom förhandling med hyresgästförening. Vi finner att efterlevnaden brister då det finns äldre externa lokalhyresavtal som inte reviderats trots behov, detta uppges delvis bero på personalbrist. Det saknas fastställda principer för ersättningsnivåer avseende antennplatshyror. VA-avgifter bygger på vattentjänstlagen och av kommunfullmäktige beslutad VA-taxa.

### Rekommendationer

Utifrån de iakttagelser som gjorts i inom ramen för denna granskning lämnas följande rekommendationer:

- Utarbeta dokumenterad rutin, anvisning eller processbeskrivning för hanteringen av tomträtter och arrenden i syfte att stärka den interna kontrollen samt att minska sårbarheten vid frånvaro. I samband med att rutin utarbetas kan översyn göras av nuvarande arbetssätt och rutiner för att se vad som kan bli bättre i hanteringen av avtalen.
- Revidera riktlinjerna för hyresadministrationen från 2013 och fastställa dessa i nämnd.
- Ta fram principer för ersättningsnivåer för arrenden, tomträtter och antennplatser och säkerställa att dessa efterlevs.
- Inrätta en kontrollfunktion som säkerställer att indexregleringar och eventuella hyreshöjningar beräknas och registreras på rätt sätt.
- Säkerställ koppling av faktura till avtal genom att exempelvis ange avtalets diarienummer på fakturan för att öka spårbarheten mellan avtal och faktura samt att säkerställa att tidsperiod anges på faktura.
- Säkerställ att avtal och ändringar av avtal som läggs i systemen ska godkännas av en annan person än den som lagt in eller genomfört ändringen av avtalet i systemet. Detta i syfte att stärka den interna kontrollen och minimera risken för att förtroendeskadliga situationer uppstår eller att fel uppgifter läggs in.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Intäkterna avseende hyror och arrenden uppgår till väsentliga belopp. Det bedöms finnas risker kopplat till hanteringen, till exempel kopplat till att alla avtal faktureras med korrekt belopp. Hanteringen är i viss mån förtroendekänslig. Revisorerna har bland annat mot denna bakgrund identifierat fakturering av hyror och arrenden som ett prioriterat granskningsområde.

I nedan tabell framgår verksamhetens intäkter för respektive verksamhet och ansvarig nämnd. Uppgifterna har hämtats från mark- och exploateringsenheten, årsredovisning 2017, samt årsredovisning 2017 för tekniska nämnden.

Ansvarig nämnd	Verksamhet	Verksamhetens intäkter 2017, mnkr
Samhällsbyggnadsnämnden	Tomträtter & Arrenden	11,5
Tekniska nämnden	Externa bostads- och lokalhyror	91,9
	Antennavgifter	0,6
	VA-avgifter	129,0

## 1.2. Syfte, revisionsfråga och kontrollmål

Granskningen inriktas mot att bedöma följande två revisionsfrågor:

- Är den interna kontrollen avseende rutinerna för fakturering av hyror, arrenden, tomträttsavgälder och VA-avgifter tillräcklig?

Granskningsobjekt är tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden. För att besvara revisionsfrågorna och därmed uppnå syftet med granskningen har följande kontrollmål formulerats:

- Det finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar kring hantering och fakturering av hyror och arrenden och va-avgifter
- Det finns kontroller som säkerställer att alla tecknade avtal faktureras
- Underlag för fakturering baseras på överenskomna villkor
- Upprättade fakturor överensstämmer med underlag
- Registrering av underlag sker vid rätt tidpunkt
- Betalningsbevakningen är tillräcklig avseende kundfakturorna
- Fastställda principer för ersättningsnivåer finns och efterlevs

### 1.3. *Revisionsmetod och avgränsning*

Granskningsmetoden som tillämpats bygger på intervjuer med ansvariga handläggare, genomgång och bedömning av rutiner och system för fakturering samt av vitala kontroller. Verifiering av fakturor mot underliggande avtal eller annat underlag har genomförts. Intervjuerna har genomförts med markchef på mark- och exploateringsenheten inom samhällsbyggnadsförvaltningen. Intervjuer har också gjorts med administratör och assistent på avdelningen Lokalförsörjning och fastighet samt med assistent på VA-avdelningen inom Tekniska förvaltningen. Uppgifter har även hämtats från redovisningsenheten samt av assistent på mark- och exploateringsenheten inom samhällsbyggnadsförvaltningen.

Granskningen har genomförts under perioden september – december 2018. Granskningen behandlar endast kommunens externa hyror, arrenden, tomträtter, samt VA-avgifter. Granskningen fokuserar på hantering och fakturering av hyror, arrenden, tomträttsavgälder och VA-avgifter.

Rapporten har varit föremål för sakgranskning av de inblandade och intervjuade i granskningen.

## 2. Granskningsresultat

### 2.1. Organisation och ansvarsfördelning

#### 2.1.1. Arrenden och tomträtter

Inom Botkyrka kommun ansvarar samhällsbyggnadsnämnden för arrende och tomträtt. Utav nämndens reglemente framgår att nämnden ansvarar för kommunens markinnehav och företräder kommunen som markägare. Det framgår även att nämnden svarar för upplåtelse av mark och byggnader inom nämndens förvaltningsområde.

Enligt reglementet får samhällsbyggnadsnämnden utan särskilt bemyndigande av kommunfullmäktige, enligt nedanstående villkor, förvärva, lösa in, expropriera eller överlåta fastigheter eller fastighetsdel samt upplåta mark genom tomträtt, arrende, nyttjanderätt mm och besluta i ärenden om ändrad tomträttsavgäld och arrendeavgift:

- Vid förvärv, överlåtelse, upplåtelse med mera får köpeskillingen eller motsvarande belopp inte överstiga 10 miljoner kronor.
- Vid tomträttsupplåtelse, annan markupplåtelse eller omförhandling av upplåtelseavgift eller tomträttsavgäld får den årliga avgälden/avgiften inte överstiga 500 000 kr.

På samhällsbyggnadsförvaltningen är det mark och exploateringsenheten som ansvarar för markförvaltningen. Markchefen är juridisk markägare, vilket bland annat innebär att leda arbetet kring samtliga avtal och upplåtelser. Enligt delegationsordning styr kontraktets längd samt storlek på arrendeavgiften vem som har delegation att teckna arrendeavtal, från projektledare till markchef. Nämndbeslut krävs för arrendeavtal som sträcker sig över mer än 15 år och/eller om arrendeavgiften är högre än 200 000 kronor. Enligt delegationsordning kan tecknande av tomträttsavtal delegeras till markchef, enhetschef på mark och exploateringsenheten samt i ett särskilt fall biträdande exploateringschef. Under intervju uppskattas antalet till åtta anställda med behörighet att teckna arrendeavtal. Nya handläggare vill dock oftast inte teckna avtal själva även om de enligt delegationsordning har behörighet att teckna mindre avtal.

Assistent till markchefen är ansvarig för att, efter avtal har fattats, registrera detta i ekonomisystemet VISMA. Det åligger också på assistenten att registrera avtalet i mark- och användningsregistret. Assistenten har även ansvar för att räkna upp arrenden enligt KPI som sedan används för att justera beloppen i det Excel-register som används för budgetarbetet.

#### 2.1.2. Hyror och VA-avgifter

Inom Botkyrka kommun ansvarar tekniska nämnden för hyror och VA. Utav reglemente för tekniska nämnden framgår att nämnden bland annat har ansvar för verksamheterna vatten och avlopp och det åligger även nämnden att utöva det samlade ägaransvaret för kommunens byggnader, inbegripet förvaltningen, upplåtelse och uppsägning av byggnader samt lokaler inom nämndens förvaltningsområde.

Hyresavtal ska undertecknas av fastighetschef, chef för tekniska förvaltningen eller ekonomichef. Kommunen genomgår för närvarande en process för att centralisera hyresförvaltningen. Tidigare har avtal varit utspridda på de olika förvaltningarna. Planen är att samtliga avtal ska vara samlade på avdelningen för lokalförsörjning och fastighet från och med 2019. Det är i nuläget två anställda som arbetar med hyresadministration på avdelningen.

För VA-avgifter administreras all fakturering av assistenten på VA-avdelningen. Avdelningens VA-ingenjör sköter anslutningen av ny fastighet. För ny fastighet ska servisanmälan skickas in av fastighetsägare. När anslutningen har upprättats av VA-ingenjören går underlaget till VA-assistenten som skickar anslutningsfaktura baserat på underlaget. I regel betalas endast en anslutningsfaktura per fastighet, oavsett ifall fastigheten byter ägare. Då mätare har installerats börjar förbrukningsfakturer att skickas till kunden. VA-chefen ska upprätta antennplatskontrakt som VA-avdelningen administrerar och fastställer storlek på hyran.

## 2.2. *Hantering av avtal*

### 2.2.1. *Arrenden och tomträtter*

Uppskattningsvis tillhandahåller kommunen ungefär 100 arrenden totalt samt totalt ungefär 1630 tomträtter uppdelade på 1550 småhus-, 30 flerbostadshus-, och 50 industritomträtter.

Vi har tagit del av dokumentet *Vad gör vi på mark och exploateringsenheten? – och hur?* upprättad av markchef. Dokumentet är under framtagande och beskriver hur verksamheten arbetar med arrenden och tomträtter. Alla beslut som fattas av Mark- och exploateringsenheten genom delegation från Samhällsbyggnadsnämnden ska redovisas till nämnden i nära anslutning till beslutet i en delegationsredovisningsmall. När avtal för tomträtter och arrenden är färdigställda läggs de in för bevakning för relevant tidsperiod inför framtida debiteringar. Det läggs även in i ekonomisystemet VISMA. Enligt intervjuer kommer det minst en gång i veckan en ny avtalsförfrågan för arrenden men oftast blir det inget avtal. Emellertid blir det några nya avtal per år på grund av att vissa tidigare avtal upphör, i synnerhet kortare avtal. Avtalsuppgifter för arrenden och tomträtter är även registrerade i Excel-dokument som används för budgetuppföljning.

Det finns inga riktlinjer för att ta fram nya avtal för tomträtter och arrenden. Enligt intervjuer är det är till stor del marknaden som styr. Arrenden kan vara av väldigt olika art (båtklubbar, parkeringsytor, jordbruksarrenden och beten). Vid nya arrendeupplåtelser görs en sondering huruvida det är politiskt gångbart. Ofta är trafiktekniska och ibland miljömässiga överväganden nödvändiga. Under intervjun framgår dock att processen oftast inte är särskilt komplicerad. Vidare framgår att mallar ska användas i så stor utsträckning som möjligt för hantering av avtal. Dock har det inte funnits någon riktig koordinering då nya mallar adderats samt att avtal upprättats utan användning av mall. Tomträtter registreras i systemet varje kvartal. Det är inte ovanligt med ägarbyte för tomträtter och detta ska anmälas till mark och exploateringsenheten via en blankett som återfinns på hemsidan.

Uppsägning av arrendeavtal kan ske av olika skäl, t ex. att avtalet börjar bli gammalt eller att det är för låg avgäld. Längden på arrendeavtal skiljer sig åt bland annat som en

konsekvens av lagskyldigheter. Avslutning av kontrakt sker genom avregistrering i ekonomisystemet samt att avtalet avlägsnas från månadsparmen med avtal som ska faktureras den månaden. Det framgår under intervju att avtalet även ska avlägsnas från kartsystemet men att detta ibland missas. Uppsägning sker skriftligt och ska diarieföras. Tomträtter kan inte sägas upp på samma sätt som arrenden. Om en tomträttsinnehavare vill säga upp kontraktet får denne antingen friköpa eller sälja tomträten. Botkyrka kommun har aldrig sagt upp en tomträtt dels för att det är svårt men även för att det inte funnits en vilja från kommunen att göra detta. Uppsägning av tomträtt regleras i Jordabalken. Då tomträtts- eller arrendekontrakt har upprättats arkiveras kontrakten. Det finns inte dokumenterat om tidsramar för att registrera, ändra eller avsluta ett arrende- eller tomträttskontrakt.

### 2.2.2 Hyror och VA-avgifter

Kommunen administrerar ca 800 hyresavtal varav 300 är interna. Det finns dokumenterade riktlinjer för hantering av hyresavtal i *Riktlinjer för Botkyrka kommuns fastighetsenhets hyresadministration*. Tekniska nämnden blev informerad om riktlinjen 2013-02-01 och innefattar de fyra processerna som ingår i hyresadministrationen: den interna uthyrningen, den externa uthyrningen, inhyrningen samt hyresadministration åt andra förvaltningar. Det har framgått att det pågår ett arbete inom hela kommunen att dokumentera och effektivisera arbetsprocesserna.

Enligt riktlinjen styrs den externa uthyrningen av upprättade avtal mellan Botkyrka kommun, företräd av fastighetsenheten, och hyresgästen. Den externa uthyrningen avser både bostäder och lokaler och består i första hand av kommunens ägda fastigheter som de kommunala verksamheterna inte behöver. Merparten av bostadsobjekten som hyrs ut externt är s.k. reglerings- och saneringsfastigheter, fastigheter som är inköpta för att användas i en kommande planläggning. Vid extern uthyrning av både bostäder och lokaler ska ett hyresavtal upprättas på en standardblankett för varje hyresgäst genom fastighetsinformationssystemet. Enligt rutinen ska fastställd budget för hyrorna följas. Externa lokaler hyrs ut till marknadsmässiga hyror och hyrs ut för längre eller kortare hyresperioder, oftast tre år. Om lokalhyresperioden är tre år eller längre gäller oftast en indexklausul som justeras årligen. Förvaltaren fastställer hyran och säkerställer att den följer marknaden, och tar efter förhandling med den tilltänkta hyresgästen fram underlag till hyreskontraktet. Med hjälp av underlaget skapar hyresassistenten ett kontraktsförslag som arkiveras efter godkännande. Hyresassistenten ska enligt rutinbeskrivningen månadsvis eller kvartalsvis följa upp om hyran har betalats och att uppsägningstider följs. Fall av obetalda hyror ska överlämnas till förvaltaren. Enligt riktlinjen ska en checklista innehållande datum för utskick, godkännande och arkivering av externa hyreskontrakt kontrolleras en gång i månaden. Det finns dock inte dokumenterat om tidsramar för att registrera, ändra eller avsluta ett externt hyreskontrakt.

Rutinbeskrivningen av hyresadministrationen är daterad till 2013 och det framkommer under intervju att det inte i nuläget finns ett uppdrag att uppdatera den även om fastighetschefen har arbetat med frågan. Det görs ingen återkommande årlig kontroll av hyreskontrakt mot redovisade hyresbelopp i enlighet med rutinbeskrivningen. Det saknas även kontroll rörande registrering av avtal. Detta kan orsaka problem då de avtal som inte läggs in i systemet heller inte faktureras. Under intervju framgår att någon miss inte uppmärksammas. Däremot gör ekonom på avdelningen en avstämning vid

budgetuppföljning att hyra har kommit in för varje objekt. Uppsägning av avtal sker genom att handläggare avregistrerar det i ekonomisystemet VISMA, att avtal avlägsnas från Excel lista, samt att en skriftlig uppsägning skickas ut. Samtliga hyresavtal återfinns i hyresadministratörens arbetsrum, alla avtal är inte inlåsta i skåp även om dörren är låst då ingen är där. Att arkiveringen har varit eftersatt framgår under intervju.

Det finns 7 254 kunder totalt för vatten som administreras av VA-avdelningen på kommunen. Det upprättas inte specifika avtal med respektive abonnent relaterat till verksamhetsområdet VA. Dessa avgifter härleds till allmänna bestämmelser för användandet av Botkyrka kommuns VA-anläggning, vattentjänstlagen samt den av kommunfullmäktige beslutade VA-taxan. Då en fastighet anslutits till kommunens VA-nät skickas anslutningsavgiftsfaktura till kund. Uppgifter som ligger till grund för anslutningsfakturor registreras manuellt från VA-ingenjörens underlag via en Excel-mall. Det görs en avstämning mellan fakturan som skapas i Webdeb och det underlag som ges från VA-ingenjör så att slutbeloppet stämmer, dock av samma person som har registrerat underlaget. Avstämning mellan totalbelopp i Excel-fil där anslutningsfakturorna har registrerats och totalbelopp som redovisningsenheten har fakturerat görs även vid budgetuppföljning kvartalsvis. Inga väsentliga avvikelser har identifierats i samband med dessa kontroller. Förutom assistenten har VA-ingenjören samt driftsfunktion (bl.a. för att registrera nya vattenmätare) behörighet till systemet. Det finns andra system som används för underlag som är kopplat till Webdeb t ex. system för fjärrmätare. Efter att anslutningsavgift betalats skickas förbrukningsfakturor löpande ut. De flesta kunder har fjärrläsare som levererar en avläsning varje kvartal. Kunder med manuellt avläsningsbara mätare skickar in en avläsning alternativt lämnar uppgifter genom e-tjänster eller via telefon. De fysiska avläsningskortet registreras manuellt i systemet. Underlag till fakturor för avläsningsuppgifter som inlämnats via telefon och sedan registrerats i Webdeb sparas inte, det framgår dock att dessa är relativt få till antalet. Systemet uppmärksammar på avvikelser och avstämningar görs med kunder vid större avvikelser. Dock framgår det under intervju att det inte finns tid att göra avstämningar på samtliga fakturor med avvikelser. Avstämning görs i synnerhet med dem som eventuellt har registrerat för stor vattenförbrukning men inte på samma sätt då det finns misstanke att kund har registrerat för liten förbrukning. Assistent har gjort en lathund för registrering av anslutningsavgifter men handläggningsprocessen för VA-avgifter i sin helhet är inte dokumenterad. Det saknas även formaliserade kontroller för att säkerställa att underlaget till både anslutningsavgifter och förbrukningsavgifter har registreras korrekt.

VA-avdelningen administrerar även uthyrning av de ca 20 antennplatser som finns eftersom antennerna är fysiskt placerade på va-anläggningar. Handläggningsprocessen för antennhyror har inte dokumenterats och inga formaliserade kontroller existerar för hantering av dessa avtal. Antennplatshyror grundar sig på avtal med hyresgästerna. Originalavtalen återfinns på assistentens kontor och har även manuellt blivit registrerade i ärendesystemet LEX. Då avtal avslutas avregistreras de från systemet manuellt och avlägsnas även från assistentens Excellista. Avtal arkiveras efter avslut. Hanteringen av antennplatshyror är odokumenterad. Vidare finns inget dokumenterat om tidsramar för att registrera, ändra eller avsluta ett antennplatskontrakt.



## 2.3. IT-system

### 2.3.1. Arrenden och tomträtter

Anläggningsregistret finns i mark- och exploateringsenhetens kartsystem Ist Win Map. Samtliga arrende- och tomträttsavtal finns registrerade i detta system. Det görs ingen generell kontroll av att det som står i avtalen överensstämmer med de nya upplåtelser och omregleringar som har registreras i Ist Win Map eller att avtalen har registrerats i systemet. Det finns i nuläget heller inget dokumenterat hur processen att registrera och avlägsna avtal ska gå till, t ex. att en person registrerar och att någon annan kontrollerar att det stämmer.

### 2.3.2. Hyror och VA-avgifter

Externa hyresavtal administreras för närvarande i ekonomisystemet VISMA. Från och med 2019 ska samtliga avtal administreras i fastighetssystemet LEB. I systemet registreras manuellt kunduppgifter, hyresbelopp och vilket konto som avses. Registreringen sker samtidigt som avtalet upprättas. LEB har använts i fyra år men alla externa avtal är ännu inte överförda. Under intervjun framgår att det stundtals har varit problematiskt att många från andra förvaltningar har behörighet att gå in och göra ändringar i avtalen i systemet.

För VA-avgifter används IT-systemet Webdeb i vilket information om fastighetsägare och taxa lagras. Historiska fakturor sparas även här så att man kan kontrollera vilka avgifter som tidigare har betalats då förändringar på fastigheten sker. Från Webdeb producerar assistenten alla fakturafiler som skickas till redovisningsenheten.

VA-assistent administrerar även de antennplatshyror som kommunen har genom avtal. Avtalen för dessa registreras manuellt i Webdeb och skickas ut en gång årligen.

## 2.4. Ersättningsnivåer

### 2.4.1. Arrenden och tomträtter

När det gäller omreglering av tomträttsavgälder finns ett kommunfullmäktigebeslut 2007-11-29 § 180. Enligt beslutet ska beräkningen av nya tomträttsavgälder för småhus ske med 25 % av 3,2 % av det marktaxeringsvärde som gäller 1,5 år före omregleringstidpunkten – gällande avgäld. För övriga tomträtter, dvs. flerbostadshus och industritomträtter, finns i nuläget inga riktlinjer.

Det framgår under intervjuer att det inte finns några dokument angående upplåtelser av arrenden och tomträtter. Det är marknaden som sätter dessas pris. Det är inte alltid som externa värderingar görs utan man undersöker hur upplåtelser i närheten värderas.

### 2.4.2. Hyror och VA-avgifter

Bostadshyror ska revideras årligen efter hyresförhandling med hyresgästföreningen och det ska finnas bevakning av att hyror betalas och uppsägningstider följs enligt riktlinjer. Förvaltaren fastställer hyran för lokaler och säkerställer att den följer marknaden. Det framgår under intervju att hyreshöjningsprocessen kan förbättras. Den har delvis varit personalberoende, där bland annat förhandlingen med hyresgästföreningen inte blivit av sedan den förra fastighetschefen slutade för två år sedan. Det har dock framförts att antalet externa bostadshyresgäster är begränsat och att de flesta hyresavtalen inte

omfattas av Hyresgästföreningens förhandlingsordning. Vidare framkommer under intervjun att det finns gamla externa avtal som har för låg hyra och således behöver revideras. Arbetet med att revidera dessa hyror är emellertid pågående.

VA-avgifterna beslutas av kommunfullmäktige och får enligt vattentjänstlagen inte överskrida det som behövs för att täcka de kostnader som är nödvändiga för att ordna och driva en VA-anläggning. VA-chefen har varit ansvarig för att upprätta antennplatskontrakt och har därmed även fastställt storleken på hyran. Inget av de 20 avtalen har dock upprättats av nuvarande VA-chef och det saknas vetskap om hur hyrorna fastställts, det antogs att nya kontrakt skulle ha sin utgångspunkt i befintliga avtals hyresbelopp. Omförhandling av en antennhyra har skett vid ett tillfälle där hyresnämnden blev inblandad i sänkning av hyra för ett avtal. Hyresgästen ville ha hyran prövad av hyresnämnden i det fallet.

## 2.5. Fakturering

### 2.5.1. Arrenden och tomträtter

Vi har tagit del av *rutin för att fakturera tomträttsavgälder i Visma* samt *rutin för att debitera arrenden i ekonomisystemet*. Den första anger hur processen för fakturering, ändring och kontroll av ny tomträttsägare, samt borttagande av tomträttshavare ska gå till i ekonomisystemet. Den senare beskriver hur processen för att fakturera befintliga arrendatorer i ekonomisystemet går till. Det framgår inte av dokumenteten vem som har tagit fram dem eller när de har tagits fram.

Faktureringsprocessen ser delvis olika ut för tomträttsavgälden och arrenden.

Arrendeavtal är dessutom uppdelade i avtal som faktureras på årsbasis, ca 30 stycken, och avtal som faktureras på kvartalsbasis, resterande ca 60 stycken.

De årsvisa arrendeavtalen faktureras i en manuell process. En bevakningslista genereras från systemet varje månad innehållande uppgifter om de arrendekontrakt som faktureras årsvis för en viss månad. Bevakningslistan innehåller även uppgifter för de tomträttsavtal och kvartalsfakturerade arrendeavtal som har omreglerats. En kontroll av bevakningslistan som hämtas från kartsystemet varje månad görs mot de årsvisa arrendeavtalen som återfinns i månadspärmar hos assistenten. Samtliga arrendeavtal återfinns i dessa pärmar, även de som faktureras per kvartal. Underlaget till faktureringen för de avtal på bevakningslistan registreras sedan manuellt i ekonomisystemet VISMA. Generellt för arrendeavtal som faktureras kvartalsvis och tomträttsavtal gäller att underlag registreras genom systemet, dvs. inte med hjälp av bevakningslistan från kartsystemet. Redovisningsenheten blir notifierad att respektive underlag finns registrerat för fakturering av de två olika typerna av arrenden samt tomträtter. Redovisningsenheten har dock ingen möjlighet att kontrollera att faktureringsunderlaget är korrekt för en viss månad, avseende exempelvis belopp och antal fakturerade avtal. Då fakturering är utförd uppdateras Excel-filen som används för budgetuppföljning.

Denna process sker i hög grad av assistenten till markchefen. Kartsystemet ger även signal när tomträtter ska förhandlas om och när arrendeavtal håller på att löpa ut eller ska index uppräknas. I samband med årlig indexuppräkning av arrendeavtal sker en ytterligare kontroll att faktureringen är korrekt. Ingen kontroll utförs att det som fakturerats för tomträtter är korrekt och i enlighet med avtalen. I efterhand har det identifierats kunder

som inte har betalats. Tomträter är relativt statiska i systemet och fakturorna ser likadana ut för tio år. Däremot sker en indexuppräknings enligt KPI varje år för arrenden.

Betalningsbevakning av fakturor för tomträter och arrenden hanteras internt via redovisningsenheten och fungerar bra enligt intervjuer. Betalningspåminnelser skickas sju dagar efter förfalldatum och fakturan går vidare till inkasso 19-21 dagar efter förfalldatum, då tillkommer en inkassoavgift på 180 kronor. Planerings- och uppföljningsavdelningen, där redovisningsenheten ingår, har mandat att skicka fakturorna vidare till kronofogden men kontrollerar alltid med förvaltningen innan det sker. Enheten blir vidare notifierad då ett ärende går vidare till inkasso vilket sker sällan men ingen löpande återrapportering erhålls avseende betalningar.

Enligt intervjuer finns äldre avtal som saknar indexklausul, vilket vi även verifierat. Detta beror oftast på att markvärdestegringen var mycket låg när avtalet uppläts och på grund av resursbrist har avtalen aldrig skrivits om ifall avtalet i övrigt fungerar.

### *2.5.2. Hyror- och VA-avgifter*

Handläggare på avdelningen för lokalförsörjning och fastighet tar fram en debiteringsfil som går till den centrala ekonomifunktionen och hanteras i VISMA. Det framkommer under intervju att fastighetssystemet LEB kan hantera faktureringen men det görs istället utanför detta system. Handläggare registrerar manuellt nya avtal i Excel-lista och kontrollerar den mot ekonomisystemet. Varje månad då hyresfakturor ska skickas ut tar handläggare emot en lista över månadens fakturering från redovisningsenheten och stämmer av denna mot en förteckning i Excel-fil över samtliga hyresavtal. Interna och externa fakturor handläggs i nuläget i olika processer. Enligt handläggarna sker det inga vidare kontroller att fakturor överensstämmer med avtal.

Det framgår under intervjun att det går att indexuppräknas hyrorna i fastighetssystemet LEB men att detta inte görs eftersom externa hyror fortfarande administreras i VISMA som inte tillåter indexuppräknings i systemet. Istället uppräknas hyror manuellt i Excel en gång om året. Det uppskattas under intervjun att ungefär 80 avtal index uppräknas. Kontrollen vilka avtal som omfattas av indexuppräknings görs även via en manuell Excel-lista. En controller kontrollerade tidigare att indexuppräknings gjordes rätt och hade även gjort mallen för ändamålet men efter att denne avslutade sin anställning på kommunen upphörde dessa kontroller.

Betalningsbevakning av hyresfakturor hanteras internt via redovisningsenheten och fungerar bra enligt intervjuer. Betalningspåminnelser skickas ut 7 dagar efter förfalldatum och fakturan går vidare till inkasso 19-21 dagar efter förfalldatum, då tillkommer en inkassoavgift på 180 kronor. Planerings- och uppföljningsavdelningen, där redovisningsenheten ingår, har mandat att skicka fakturorna vidare till kronofogden men väljer alltid att höra med förvaltningen innan det sker. Restlängd för externa hyresfakturor kan tas ut av handläggare på avdelningen för lokalförsörjning och fastighet och skickas ut till berörd förvaltning.

Gällande VA-avgifter faktureras nya anslutningsavgifter en gång i veckan. Assistent gör en avstämning med beloppet i den av fullmäktige beslutade VA-taxan. Assistenten registrerar anslutningsavgifter i en Excelmall för att se till att de blir betalda. Assistenten markerar

manuellt efterhand anslutningsavgifter har betalats. För att dessa fakturor ska skickas ut regelbundet under sommaren krävs i nuläget även att assistenten skickar ut dem under sin semester. Detsamma gäller ifall assistenten drabbas av sjukdom.

Förbrukningsavgiftsfakturor börjar skickas ut då förbrukningsmätare har satts upp och anslutningsavgifter har betalats. Då avläsningar registrerats, antingen manuellt eller automatiskt, gör systemet en omberäkning av årsförbrukningen vilket reflekteras i fakturerade belopp. Det framkommer under intervju att i enstaka fall, som uppmärksammas mer sällan än en gång om året, kan systemet vid stora avvikelser göra en felberäkning som skulle kunna orsaka stora felaktigheter i fakturan. Assistenten måste då upptäcka detta och göra en manuell omberäkning för att korrigera fakturan. I dessa fall kontrollerar VA-chefen de manuella beräkningarna. Under intervju framgår att faktureringsprocessen bedöms ha förbättrats under de senaste åren med fler rutiner än tidigare. Det medges emellertid att det är möjligt att missa något i den nuvarande faktureringsprocessen. Det är enbart vid stora avvikelser från tidigare fakturor som en eventuell extrakontroll sker i mån av tid av samma person. Dock uppmärksammar fastighetsägare ofta om det blivit en felregistrering. En korrigerande fakturering kan också ske vid kommande avläsningar.

Inför fakturering skickas debiteringsfiler till redovisningsenheten som skickar bekräftelse på utförd fakturering. En avstämning utförs då mellan faktureringsuppgifter från redovisningsenheten och registrerat underlag på VA-avdelningen. Redovisningsenheten har dock ingen vidare möjlighet att identifiera felaktigheter i faktureringsunderlaget.

Indexuppräkningsav VA-avgifter görs med hjälp av Entreprenadindex. Dessa höjningar görs i systemet med en viss procentsats vart år och kontrolleras av VA-chefen. Däremot görs indexuppräkningsav antennhyror manuellt av assistenten en gång om året med hjälp av KPI. Denna manuella uppräkningsav utförs med hjälp av mallar och sedan matas in i systemet sker utan kontroll av VA-chefen. Däremot kontrollerar assistenten själv att det belopp som faktureras för antennplats stämmer med det belopp som har registrerats per avtal i en Excel-lista.

Betalningsbevakning administreras av redovisningsenheten för VA-fakturor och antennplatshyror vilket fungerar bra enligt intervjuer. Betalningspåminnelser skickas sju dagar efter förfallodatum och fakturan går vidare till inkasso 19-21 dagar efter förfallodatum, då tillkommer en inkassoavgift på 180 kronor. Planerings- och uppföljningsavdelningen, där redovisningsenheten ingår, har mandat att skicka fakturorna vidare till kronofogden men kontrollerar alltid med förvaltningen innan det sker. För förbrukningsavgift uppges även att vatten kan stängas av vid utebliven betalning vilket fungerar som en extra morot att betalningar kommer in i tid. Varje kvartal mottar VA-avdelningen restlängd för de VA- och antennplatsfakturor som inte har blivit betalda. Det finns en framtagen lathund för fakturering av anslutningsavgifter. Fakturering av anslutningsavgifter är i hög grad personberoende och kan riskera att upphöra vid ev. sjukdom. Den är även tidsberoende där fakturor skickas ut under pågående semesterledighet.

Specialavtal existerar inom hyresområdet, bland annat för ridhuset Skrävsta. Detta hanteras manuellt och avräkning av elkostnad från deras faktura sker årligen. Även inom

VA-området finns två gamla specialavtal avseende förbrukning som hanteras utanför den ordinarie rutinen.

## 2.6. *Stickprov och verifiering*

Inom ramen för granskningen genomfördes verifiering av 40 fakturor mot underliggande avtal:

- 15 arrenden och tomträtter
- 15 hyresavtal
- 10 VA-avgifter och antennplatshyror

I verifieringen av fakturor och avtal för arrenden och tomträtter, hyror samt antennplatshyror kontrollerades att det finns ett avtal, att det är giltigt (underskrivet och inte har löpt ut), att belopp som anges i avtalet överensstämmer med vad som fakturerats och att fakturafrekvens överensstämmer med avtal. För VA-avgifter kontrollerades att fakturauppgifter kunde kopplas till underlag.

Genomgående var det få fakturor som genom ett organisationsnummer eller kundnummer kunde knytas till bakomliggande avtal för tomträtter/arrenden, hyror samt antennhyror. Däremot fanns det i regel en fastighetsbeteckning som kunde knyta faktura till avtal. Det fanns även felaktigheter gällande beteckningen på arrende och hyresfakturor, t ex. kunde beteckningen vara månad (MÅN) istället för kvartal och styck (ST) istället för kvadratmeter.

### 2.6.1. *Stickprov av arrenden och tomträtter*

I tabellen nedan presenteras resultatet av genomfört stickprov avseende 15 tomträtter och arrenden.

Markhyra	Giltigt avtal finns	Underskrift finns	Belopp överensstämmer (med rimlighetsbedömning)	Fakturafrekvens överensstämmer
Ja	15	15	14	15
Nej	0	0	1	0

Samtliga avtal är giltiga. Av de 15 fakturorna som stickprovskontrollerats avser tio tomträttsavgälden och fem arrenden. Ingen av de 15 granskade fakturorna har ett specifikt kundnummer som kan kopplas till avtalet. Däremot kan fastighetsbeteckning samt objektsnummer koppla avtal med faktura. För fyra fakturor överensstämmer inte namnet på kund mellan avtal och faktura utan rimlighetsbedömning har varit nödvändig för att avgöra samhörighet. Underskrift av båda parter finns på samtliga avtal. För en av de granskade fakturorna går det inte att bedöma om beloppet är korrekt baserat på det underlag/avtal vi har tagit del av. Beloppet bestäms enligt avtalet på antalet beviljade kvm bygglov, vilket inte framgår av det material vi tagit del av.

Samtliga fakturor har en angiven fakturafrekvens som överensstämmer med bakomliggande avtal. Noterbart är att ett av de granskade arrendeavtalen är ett mycket gammalt avtal med en mycket låg avgift.

### 2.6.2. Stickprov av hyror

I tabellen nedan presenteras resultatet av genomfört stickprov avseende 15 hyresfakturor.

Hyror	Giltigt avtal finns	Underskrift finns	Belopp överensstämmer (med rimlighetsbedömning)	Fakturafrekvens överensstämmer
Ja	11	11	14	15
Nej	4	4	1	0

Nio av 12 avtal är giltiga (12 avtal för 15 fakturor granskades). Nio avtal är undertecknade av både hyresgäst och kommunen, tre avtal är inte undertecknade. Ingen av de 15 granskade fakturorna har ett specifikt nummer som kan kopplas till avtalet. 11 av de 12 avtalen har ett belopp som överensstämmer med vad som fakturerats. För nio av 11 avtal har en rimlighetsbedömning av belopp gjorts (i de fall då det skett en indexuppräknings) och i två fall har det verifierats fullt ut. För en (1) faktura är beloppet lägre än angivet i det bakomliggande avtalet. En faktura kan hänföras till ett specialavtal vars hyra fastställs bland annat genom en avräkning av elkostnad samt en särskilt indexuppräknings. Dock framgick inte hur hyresbeloppet i fakturan beräknats i underlaget.

Fakturafrekvensen, det vill säga om fakturering ska ske månads-, kvartals-, halvårs- eller årsvis, stämmer i samtliga fall.

### 2.6.3. Stickprov av VA-avgifter och antennplatshyror

I tabellen nedan presenteras resultatet av genomfört stickprov avseende tio VA-avgifter och antennhyror.

Markhyra	Giltigt avtal/ /underlag finns	Underskrift finns (antennhyror )	Belopp överensstämmer (med rimlighetsbedömning)	Fakturafrekvens överensstämmer
Ja	10	1 (av 1)	13	0
Nej	0	0	2	1 (av 1)

Giltiga avtal/underlag bedöms finnas för samtliga tio fakturor. Av de tio fakturor som stickprovskontrollerades avsåg en (1) antennplatshyra. I fakturan för antennplatshyra är det inte specificerat vilken period den avser.

Av de resterande nio fakturorna för VA-avgifter avser fyra anslutningsavgifter som således är engångsfakturor. En av dessa avser installation av ett sprinklersystem. Det ska understrykas att för förbrukningsavgifter gällande VA har enbart kontroll gjorts av att underlag i form av avläsningsuppgifter var förenliga med uppgifter på faktura samt att avgifterna är förenliga med respektive VA-taxa. Detta eftersom IT-systemet gör en beräkning av belopp utifrån uppdaterad uppskattning av årsförbrukning. Omfattningen i vissa fakturor har även lett till att utvalda rader kontrollerats.

För två av förbrukningsfakturatororna överensstämmer belopp inte helt mellan faktura och mätaravläsningar. Uppgifterna avseende den första förbrukningsfakturan stämde inte med ett av avläsningskortet utan istället hade uträkning bifogats. Det har framgått efter kompletterande avstämning att avläsningskortet inte angav en korrekt uppgift och att uppgifter istället givits av kund via telefon. Detta var ett fall då systemet inte gjort en korrekt beräkning på grund av väldigt avvikande förbrukning och att en manuell beräkning således var nödvändig.

Den andra förbrukningsfakturan vars belopp inte överensstämde med underlag hade en utelämnad avläsningsuppgift i faktura. Detta berodde enligt avstämning på att den manuella avläsningsuppgift som skickats in inte var förenlig med den automatiskt genererade avläsningsuppgiften. Denna företeelse var inte ovanlig enligt intervju och resulterade i att korrekt avläsning fakturerades på annan faktura efter rättelse.

2018-12-12

*Petra Ribba*

---

*Projektledare*

*Anders Hägg*

---

*Uppdragsledare*

**10****Yttrande över revisionsrapport - Granskning av kommunens lokalförsörjningsprocess (Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS) (TEF/2019:34)****Förslag till beslut**

1. Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse 2019-03-13 som yttrande över revisorernas rapport ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning i Botkyrka kommun”.
2. Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse 2019-03-13 som yttrande över revisorernas rapport ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

**Ärendet**

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat kommunens arbete med lokalförsörjning. Följande revisionsfråga har granskningen haft att hantera:

”Har Kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler samt förekommer incitament för effektiv lokalförvaltning?”

PwC:s samlade bedömning är att kommunens strategiska lokalförsörjning inte fullt ut bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer också granskat kommunens långsiktiga och strategiska styrning och planering inom äldreomsorgen samt LSS. Följande revisionsfråga har granskningen haft att hantera:

”Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?”



2019-04-11

Dnr TEF/2019:34

Tekniska nämnden ansvarar för lokalförsörjningsprocessen. Vård-och omsorgsnämndens boendeplan och tekniska nämndens lokalresursplan är de huvudsakliga dokument som ligger som bas för granskningen.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse daterad 2019-03-13 för ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning i Botkyrka kommun” och en tjänsteskrivelse daterad 2019-03-13 för ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.



Referens  
Jonas Studeny

Mottagare  
Tekniska nämnden

## **Svar på revisionsrapport: ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning i Botkyrka kommun”**

### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens svar på revisorernas skrivelse ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning i Botkyrka kommun”.

### **Ärendet**

#### **Bakgrund**

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat kommunens arbete med lokalförsörjning.

Följande revisionsfråga har granskningen haft att hantera: ***Har Kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler samt förekommer incitament för effektiv lokalförvaltning?***

För att besvara denna fråga har fyra kontrollmål satts upp och granskats.

- Det finns en lokalförsörjningsplan med en tydlig beskrivning av lokalbehovet.
- Det finns en väl fungerande process för lokalförsörjningen i kommunen.
- Hur fungerar samverkan mellan förvaltningarna?
- Det görs tillfredsställande kostnadsanalyser av lokalinvesteringarna.
- Förvaltningarna uppfattar att lokalbehovet tillgodoses.
- Det finns hinder för att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess.

PwC:s samlade bedömning är att kommunens strategiska lokalförsörjning inte fullt ut bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

## **Övergripande synpunkter.**

Tekniska förvaltningen har beretts tillfälle att yttra sig över rapporten.

Inledningsvis kan konstateras att tekniska förvaltningen under det senaste året befunnit sig i en stor omställningsprocess där en viktig del har varit att införa ett helt nytt hyressättningssystem och där förvaltningen har samlat hela kommunens lokalinnehav under sig. Kommunens nya internhyresmodell infördes vid årsskiftet 2018/19. Det har medfört en tydlig prioritering av dessa frågor och tyvärr inneburit att vissa andra frågor fått stå tillbaka.

Tekniska förvaltningen är medveten om att delar av lokalförsörjningsprocessen inte har följts fullt ut under föregående år och att det finns brister och otydligheter mellan tekniska förvaltningens fastighetsenhet och lokalnyttjande förvaltningar i rutiner och uppföljningar. Vi har valt i våra kommentarer att se framåt, hur vi på ett bättre sätt kan utveckla våra processer tillsammans med lokalnyttjarna. Lokalförsörjning är en viktig del i utvecklingen av Botkyrka kommun. I en växande kommun finns utmaningar, både att klara lokalförsörjningen till följd av befolkningsförändringar, som att hantera situationen att en stor del av befintliga fastigheter står inför stora behov av upprustningar eller avyttring.

Att ha rollen som samordnare av lokalförsörjningen i Botkyrka kommun innebär också en utmaning att hitta en balans mellan hyresgästers önskemål om ändamålsenliga lokaler och ett fastighetsägaransvar, att utnyttja det befintliga fastighetsbeståndet på ett effektivt sätt. I och med införandet av en lokalbank 2019 blir det lättare att förbättra möjligheterna att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till rätt kostnad.

## **Tekniska förvaltningens kommentarer kring rapporten**

Vi har valt att kommentera delar av granskningsrapporten med revisorernas synpunkter (blåmarkerade) med våra kommentarer. Granskningsrapporten kommer att vara till stor hjälp för förvaltningen att utveckla och förbättra våra processer, vår kommunikation och våra rutiner.

Dock vill vi inledningsvis påtala ett sakfel i rapporten. På sidan 19 påtalas att *"externt inhyrda lokaler utmärker sig genom att ha den lägsta genomsnittliga hyran om 848 kr/m<sup>2</sup>"*, på sidan 18 finns motsvarande siffra i ett diagram. Med den texten är det lätt att tro att det är betydligt billigare att hyra lokaler ute på den öppna marknaden i förhållande till att hyra av Tekniska förvaltningen. Det handlar inte om externt inhyrda lokaler utan de lokaler som kommunen hyr ut till externa hyresgäster. Ofta är det lokaler som har liten eller ingen alternativ användning som källarlokal, förråd mm. Att hyra lokaler

externt är oftast dyrare än interna lokaler vilket kan skönjas i diagrammet där SOC har de högsta kvadratmeterkostnaderna och är den förvaltning som har störst andel inhyrda lokaler.

Revisorernas rekommendation	Kommentar från tekniska förvaltningen
<p>”Kommunens lokalförsörjningsplan har inte uppdaterats sedan framtagandet. Rutin för hur och inom vilken tidplan lokalförsörjningsplanen ska uppdateras är inte fastställd.”</p>	<p>Det stämmer att lokalförsörjningsplanen ej har uppdaterats, vilket beror på att arbetet med internhyresmodellen har prioriterats.</p> <p>Till 2019 och inför budgetprocessen 2020 har förvaltningen försökt följa det ”tidshjul” som utarbetats och där förvaltningarnas underlag ska tas fram samtidigt som omvärldsanalysen.</p> <p>Inom ramen för processen Hyra/Bygga genomförs analyser under april med ett SPUG-möte i slutet av april där lokalförsörjningsplanen behandlas. En färdig lokalförsörjningsplan presenteras till processägaren i maj 2019.</p>
<p>”Lokalresursplanen har inte uppdaterats för kommande verksamhetsår.”</p>	<p>Lokalhovet ska komma från respektive förvaltning och förvaltningarna har olika förutsättningar vad det gäller lokalfrågor i stort och har organiserat lokalförsörjningen på olika sätt. Detta påverkar kvaliteten innan vi har fått rutinerna på plats med rätt kompetens.</p> <p>Eftersom det inte funnits någon lokalförsörjningsplan tidigare är det nytt för förvaltningarna – och oss. Det finns en utvecklingspotential i våra anvisningar och tydlighet kring vad vi önskar för information, på</p>

	<p>vilket sätt lokalnyttjande förvaltningar ska skriva fram sina underlag mm. De SPUG-möten som genomförs under året behöver hantera de här frågorna för att kunna arbeta med ständiga förbättringar av processerna.</p> <p>En fungerade lokalresursplan som grund för en lokalförsörjningsplan som tydligt beskriver lokalbehovet, bygger på ett fungerande samspel mellan tekniska förvaltningen och respektive förvaltning, där det finns en gemensam grundkompetens och förståelse för hur lokalförsörjningen ska hanteras i kommunen.</p> <p>Vi anser att vi gemensamt håller på att bygga upp denna gemensamma kompetens, men att det fortfarande finns saker att förbättra.</p>
<p>”Samarbetet mellan tekniska förvaltningen och lokalnyttjande förvaltningar beskrivs i flera avseenden inte fungera ändamålsenligt. Härvidlag är det särskilt allvarligt att SPUG-mötena inte beskrivs fungera erforderligt. Detta eftersom de är genom dem övergripande frågor rörande samordning och utveckling av lokalförsörjningsprocessen ska adresseras.”</p>	<p>Vår uppfattning är att SPUG-mötena inte har fungerat på grund av att de har belastats med för mycket operativa frågor.</p> <p>Ett stående möte som samtliga förvaltare ska ha med respektive förvaltning är ett så kallat samordningsmöte. Det ska fungera som en uppsamlingsplats för mer operativa lokalfrågor och bestå av ansvarig förvaltare och lokalansvarig från förvaltningen – ett forum där förvaltningarna ska lyfta frågor kring sina lokaler. Vissa samordningsmöten fungerar bra och vissa mindre bra. Här finns ett tydligt förbättringsområde som vi på tekniska förvaltningen kommer att satsa på att utveckla under 2019.</p>

	<p>Att SPUG-mötena däremot uteblivit ska dock inte påverka i detta sammanhang, utan vi tror det handlar om att vi måste se över i vilket forum operativa frågor ska hanteras. Det handlar om att strukturera och utveckla samordningsmötena.</p>
<p>"Vi konstaterar att lokalnyttjade förvaltningar inte anser sina lokalbehov tillgodosedda i efterfrågad utsträckning. Härvidlag beskrivs bristen på samordning som en viktig faktor. "</p>	<p>När vi läser rapporten så upplever vi att även detta handlar om bristen på fullt fungerande samordningsmöten, se ovan, samt de förseningar som projekten för byggande av förskolor samt ombyggnation av fd Tumba sjukhem samt Allégården har drabbats av.</p>
<p>"I varken lokalresursplan eller lokalförsörjningsplan beskrivs åtgärder/anvisningar för hur beslutade projekt ska kunna färdigställas efter fastställd tidplan."</p>	<p>Vi anser inte att det går att ta in färdigställande i en fastställd tidplan i lokalresursplanen eller lokalförsörjningsplanen.</p> <p>Däremot ska det framgå av respektive projektplan när projektet ska kunna fullföljas. Lokalförsörjningsplanen ska vara ett övergripande dokument som ska ligga till grund för kommunens långsiktiga investeringsplan.</p> <p>Det är viktigt att ligga så rätt som möjligt i den planen, men den kan enbart indikera en färdigställandetid som sedan ska preciseras (och hållas) i projektplanen.</p>
<p>"Lokalförsörjningsprocessens huvudsakliga planhorisont om fyra år innebär, jämfört med uppskattade ledtider, en stor</p>	<p>Formellt sätt har vi en tidshorisont på fyra år men i praktiken arbetar vi</p>

<p>risk att om- och nybyggnadsprojekt inte kan färdigställas efter beslutad tidplan.”</p>	<p>med en planhorisont som sträcker sig åtta – tio år framåt i tiden.</p> <p>Vi anser att de som är inblandade i lokalförsörjningsprocessen är medvetna om tidshorisonten med tanke på planhandläggning och överklagandetid. En aspekt kan ju vara att kommunen formellt bestämmer sig för en annan tidshorisont för lokalförsörjningsplanen.</p>
<p>”Överlag uppges projekten hamna inom felmarginalen 10 – 20 %. Det finns exempel på projekt som blivit betydligt dyrare. Att rutin för att uppdatera initiala kostnadskalkyler vartefter mer information inkommer inte är implementerade anser vi därför riskabelt.”</p>	<p>Fastighetsenheten håller på att implementera en projektstyrningsmodell som ska kunna fånga upp förändringar i projekten.</p> <p>Med tydliga kontrollpunkter (tollgates) ökar möjligheterna att fånga upp avvikelser under projektets gång.</p> <p>När man pratar om ”betydligt dyrare” projekt behöver de preciseras för att vi ska kunna kommentera. Att vissa projekt går riktigt fel ekonomiskt beror oftast på speciella yttre omständigheter som tekniska förvaltningen oftast inte råder över.</p>
<p>”Lokalnyttjande förvaltningar anser inte att de får sina lokalbehov tillgodosedda i efterfrågad utsträckning. Anledning: brister i kommunikation och informationsdelning, samt brister i samordningen av lokalförsörjningsprocessen.”</p>	<p>Det finns alltid risk för konflikter mellan lokalnyttjande verksamheter och en fastighetsenhet som har i uppdrag att se till att fastighetsbeståndet hanteras så effektivt som möjligt.</p> <p>Konflikter kan handla om geografiskt läge, egna eller inhyrda lokaler, vem som ska finansiera lokalanpassning eller återställning mm.</p>

	<p>Det är viktigt att informationsdelning och kommunikation fungerar i dessa sammanhang och här finns det uppenbarligen förbättringsområden för oss. På det övergripande planet behöver SPUG-möten utvecklas till att bättre fokusera på strategiska övergripande frågor samtidigt som de ovan nämnda samrådsmötena utvecklas.</p> <p>När projektplanerna sedan fastställs är det viktigt att inom ramen för projektstyrningsmodellen, att beställaren hela tiden hålls informerad om projektets gång, avvikelser mm. För att den ekonomiska styrningen i projekten ska fungera, är det viktigt att vi "läser" projekten, så att förändringsförslag och tilläggsarbeten hanteras som en egen delprocess. Det här kan leda till frustration från den beställande förvaltningen/nämnden, men är nödvändig om tekniska förvaltningen ska kunna fullfölja sina uppdrag på ett professionellt sätt.</p>
--	--

### **Avslutande kommentarer**

Granskningsrapporten avslutas med några rekommendationer till kommunen. Den första rekommendationen - att införa någon form av serviceåtagande, stödjer vi fullt ut. Eftersom det är så stor variation på vilka förutsättningar respektive förvaltning har rörande lokalfrågor och att det inte finns några direkta arbetsbeskrivningar för våra förvaltare skulle det vara intressant att titta på detta. Förvaltaren agerar som huvudkontaktperson gentemot förvaltningarna och vi vet att vi alla åtta förvaltare arbetar på skilda sätt. Sedan är frågan hur vi definierar "serviceåtagande". Något att diskutera vidare inom förvaltningen och med berörda.



Den andra rekommendationen, att prioritera arbetet med att dokumentera processbeskrivningen för lokalförsörjningsprocessen, är ett arbete som vi kommer att påbörja under våren 2019. Arbetet innefattar även uppdatering och implementering av lokalresursplanen och lokalförsörjningsplanen.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Jonas Studeny  
Förvaltare



Referens  
Frank Renebo

Mottagare  
Tekniska nämnden

## **Svar på revisionsrapport: ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.**

### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens svar på revisorernas skrivelse ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

### **Ärendet**

#### **Bakgrund**

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat kommunens långsiktiga och strategiska styrning och planering inom äldreomsorgen samt LSS.

Följande revisionsfråga har granskningen haft att hantera: ***Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?***

För att besvara denna fråga har fyra kontrollmål satts upp och granskats.

- Den ekonomiska flerårsplaneringen grundar sig på väl underbyggda analyser av demografi och efterfrågeförändringar respektive framtidsbedömningar/omvärldsanalyser.
- Planeringen/strategierna för att möta efterfrågeförändringar inom verksamheten är tydliga, relevanta och riskbedömda.
- Alternativ och handlingsberedskap finns inbyggd i planeringen.
- De ekonomiska konsekvenserna är belysta på ett tillfredsställande sätt i planeringen och kalkyler finns som i förekommande fall tydliggör ekonomiska effekter vid bristande planering.
- Framförhållningen är tillräcklig.

## Övergripande

Tekniska nämnden ansvarar för lokalförsörjningsprocessen. Vård- och omsorgsnämndens boendeplan och tekniska nämndens lokalresursplan är de huvudsakliga dokument som ligger som bas för granskningen.

### Tekniska förvaltningens kommentarer kring rapporten

Vi har valt att kommentera delar av granskningsrapporten med revisorernas synpunkter (blåmarkerade) med våra kommentarer.

Kontrollmål	Synpunkter från revisorerna	Kommentarer från tekniska förvaltningen
<i>Planeringen/strategierna för att möta efterfrågeförändringar inom verksamheten är tydliga, relevanta och riskbedömda.</i>	"Flera viktiga projekt kopplade till vård – och omsorgsnämnden dras med förseningar" samt "placering är ospecificerad"	Det stämmer att det är en försening när det gäller leveranser av vårdplatser. Förseningarna kommer från de problem som uppstått i projekten Samariten samt Allégården. I bägge projekten har förseningarna varit svåra att undvika med hjälp av planering eftersom orsakerna till förseningarna har varit oförutsägbara. När det gäller LSS boenden har tidigare ett antal boenden inte varit placerade geografiskt. Detta har utretts och korrigerats i samband med framtagningen av Mål och budget 2019 samt planen för 2020-2022.
<i>Framförhållningen är tillräcklig.</i>	"..inte finns någon anvisad mark och/eller färdig detaljplan", "..detaljplan inte finns och/eller initierats vid tid för investeringsbeslut..."	Revisionen bedömer framförhållningen i planeringen av nya bostäder som alltför svag. Problemet har identifierats och som en del av "strategisk grupp platsutveckling" (SGP) har "Strategisk grupp välfärdsfastigheter" bildats. Syftet med gruppen är att svara för

		<p>helheten och den övergripande och strategiska styrningen för planering av välfärdsfastigheter i kommunen. Gruppen utgör ett samarbete över förvaltningsgränserna och syftar till att fånga upp de tidiga skeden som leder till att de långa ledtiderna för byggande av tex vård- och omsorgsboenden blir hanterbara. Processmässigt knyter gruppen ihop lokalförsörjningsprocessen, exploateringsprocessen och investeringsprocessen.</p>
--	--	--

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör



2019-02-15

Dnr KS/2019:111

Referens  
Kommunledningsförvaltningen

Mottagare  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden  
Tekniska nämnden

### **Yttrande över remiss till KS**

Kommunledningsförvaltningen önskar nämndernas yttranden över bifogad Revisionsrapport: Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS.

Svar önskas senast den 30 april 2019.

Kom ihåg att även skicka nämndens svar till registrator på kommunledningsförvaltningen.

Med vänliga hälsningar  
Registrator- KLF

Kommunstyrelsen  
Tekniska nämnden  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden

### Granskning av kommunens lokalförsörjningsprocess

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning* samt *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS*. Resultatet av granskningarna redovisas i bifogade rapporter.

Revisorernas samlade bedömning är att kommunens processer för planering och anskaffning av lokaler har väsentliga brister och därför sammantaget inte kan anses fungera på ett ändamålsenligt sätt.

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen är bristfällig vilket bl a visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser och att rådande planering sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och tillkommande behov i rätt tid.

Revisorerna översänder rapporterna till Kommunstyrelsen och berörda nämnder och önskar ett samordnat svar på de iakttagelser och rekommendationer som redovisas i rapporterna samt vilka åtgärder som avses vidtas. Svaret ställs till kommunens revisorer och ska vara revisorerna tillhanda senast 2019-06-28.

### För kommunens revisorer



Lennart Lindström  
Ordförande



Bengt Eriksson  
Vice ordförande

För kännedom  
Kommunfullmäktiges presidium  
Kommunledning  
Politiska sekreterare

## Revisionsrapport

# *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalför-sörjning*

Said Ashrafi  
Jesper Haggman

Februari 2019

## *Botkyrka kommun*

## *Innehållsförteckning*

1.	Sammanfattning .....	1
2.	Inledning .....	3
2.1.	Bakgrund .....	3
2.2.	Revisionsfråga .....	3
2.3.	Kontrollmål .....	3
2.4.	Metod och avgränsning .....	4
3.	Granskningsresultat .....	5
3.1.	Lokalförsörjningsplan .....	5
3.1.1.	Typer av verksamhetslokaler .....	6
3.1.2.	Förvaltningars andel av kommunens totala lokalkostnad .....	6
3.1.2.1.	Behovsunderlagets kvalitet .....	7
3.1.3.	Bedömning .....	8
3.2.	Lokalförsörjningsprocessen .....	9
3.2.1.	Ansvar enligt reglementen .....	9
3.2.2.	Behörighet enligt delegationsordningar .....	9
3.2.3.	Organisation .....	10
3.2.4.	Lokalförsörjningsprocessen .....	10
3.2.4.1.	Behov, investerings- och planprocessen .....	11
3.2.4.2.	Genomförandeprocessen .....	13
3.2.4.3.	Förvaltning av befintligt lokalbestånd .....	14
3.2.5.	Bedömning .....	15
3.3.	Kostnadsanalyser (alternativkostnader) av lokalinvesteringarna .....	16
3.3.1.	Kostnadsdrivande faktorer .....	16
3.3.2.	Bedömning .....	19
3.4.	Tillgodoses lokalbehovet? .....	19
3.4.1.	Bedömning .....	22
4.	Bedömning och rekommendationer .....	24
4.1.	Avstämning mot kontrollmål .....	24



# 1. Sammanfattning

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer granskat kommunens arbete med lokalförsörjning. Granskningen har syftat till att besvara följande revisionsfråga:

*Har Kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler?*

Vår samlade bedömning är att kommunens processer för planering och anskaffning av lokaler har väsentliga brister och därför sammantaget inte kan anses fungera på ett ändamålsenligt sätt.

Denna bedömning grundar sig bl.a. på följande väsentliga iakttagelser:

- Kommunens lokalförsörjningsplan har inte uppdaterats sedan framtagandet. Rutin för hur och inom vilken tidplan lokalförsörjningsplanen ska uppdateras är inte fastställd.
- Endast tre av fem lokalnyttjande nämnders lokalbehovsunderlag är inkluderade i tekniska nämndens lokalresursplan. Lokalresursplanen har inte uppdaterats för kommande verksamhetsår.
- I varken lokalresursplan eller lokalförsörjningsplan beskrivs åtgärder/anvisningar för hur beslutade projekt ska kunna färdigställas efter fastställd tidplan.
- Lokalförsörjningsprocessens huvudsakliga planhorisont om fyra år innebär, jämfört med uppskattade ledtider, en stor risk att om- och nybyggnadsprojekt inte kan färdigställas efter beslutad tidplan.
- Samarbetet mellan tekniska förvaltningen och lokalnyttjande förvaltningar beskrivs i flera avseenden inte fungera ändamålsenligt. Härvidlag är det särskilt allvarligt att SPUG-mötena inte beskrivs fungera tillfredsställande. Detta eftersom det är via SPUG-möten (trots att de inte är formella) övergripande frågor rörande samordning och utveckling av lokalförsörjningsprocessen ska adresseras.
- Vi har inom ramen för denna granskning inte tagit del av någon systematiserad rutin eller riktlinje för hur tekniska förvaltningen ska utföra kostnadsanalyser.
- Rutin för att uppdatera initiala kostnadsuppskattningar vartefter mer information inkommer är inte implementerade.
- Vi konstaterar att lokalnyttjande förvaltningar inte anser sina lokalbehov tillgodosedda i efterfrågad utsträckning. Härvidlag beskrivs bristen på samordning som en viktig faktor.
- Brister i etablerade kommunikationskanaler och informationsdelning beskrivs vid intervju bidra till ineffektivitet samt frustration mellan beställare och utförare inom lokalförsörjningsprocessen.

- Brister i dokumentstyrning och otydligheter avseende dokumentägarskap beskrivs leda till otydlighet och ineffektivitet inom lokalförsörjningsprocessen.

Efter genomförd granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Se över möjligheten att införa någon form av serviceåtagande mellan tekniska förvaltningen och beställande förvaltningar avseende anpassning av lokaler, vid nybyggnation och ombyggnation.
- Prioritera arbetet med att dokumentera en processbeskrivning för lokalförsörjningsprocessen. Härvidlag är det viktigt att riktlinjer och rutiner tas fram för vilken förvaltning och funktion som äger olika centrala dokument i lokalförsörjningsprocessens olika skeden.
- Ta fram arbetsbeskrivningar för olika funktioner inom tekniska förvaltningen.
- En rutin för uppdatering av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan tas fram och implementeras.
- Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd.
- Fortsätt och förstärk arbetet med att implementera en längre planhorisont för både kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess. Som denna granskning visat bidrar nuvarande planhorisont till omfattande risker för försening.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Botkyrkas investeringar har under den senaste femårsperioden varit högre än tidigare, även om det varierar mellan åren. Framåt finns planerade investeringar av en helt annan storleksordning. I investeringsplanen för åren 2018 - 2021 uppgår investeringsramarna i genomsnitt till drygt 700 miljoner kronor per år. Kommunens verksamheter behöver lokaler som fungerar för verksamheterna. Det är sedan tidigare noterat att kommunens lokalbestånd som byggdes under 1960 och 1970-talet är ålderstiget och i stort behov av förnyelse. Fler kommunala verksamheter menar att renovering inte räcker då lokalernas utformning inte möter dagens behov av tillgänglighet, pedagogik, gestaltning och säkerhet.

Verksamhetsnämnderna ska dokumentera sina behov av lokaler, vilket är en viktig del i kommunens lokalförsörjningsprocess. Tekniska förvaltningen har lämnat en första lokalresursplan över Botkyrkabornas samlade behov av välfärdslokaler inför 2018 års behandling av mål- och budget. Kommunstyrelsen och Tekniska nämnden har härefter fått ett gemensamt uppdrag att vidareutveckla lokalresursplanen. En del i styrning mot god lokaleffektivitet är internhyra. I kommunens mål och budget 2018 med flerårsplan 2019-2021 står att Tekniska nämnden har tre väsentliga utvecklingsområden varav ett avser lokalförsörjning; *Lokalförsörjning – lokaler för kommunala verksamheters behov.*

I budgeten framgår att Botkyrkas unga och seniora befolkning ökar, vilket innebär fortsatt fokus på att fler lokaler ska produceras. Vidare får Tekniska nämnden tillsammans med Kommunstyrelsen ett uppdrag att ta fram en ny modell för internhyresprissättning. Uppdraget beaktar även tidigare uppdrag att skapa förutsättningar för lokaleffektiviseringar till exempel att skapa en lokalbank. En ny internhyresmodell ska börja tillämpas från och med den 1 januari 2019.

### 2.2. Revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara nedanstående revisionsfråga:

*Har Kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler?*

### 2.3. Kontrollmål

För att besvara de revisionella frågan kommer följande kontrollmål/kontrollfrågor att granskas:

- Det finns en lokalförsörjningsplan med en tydlig beskrivning av lokalbehovet.
- Det finns en väl fungerande process för lokalförsörjning i kommunen.
- Hur fungerar samverkan mellan förvaltningarna?

- Det görs tillfredsställande kostnadsanalyser (alternativkostnader) av lokalinvesteringarna.
- Förvaltningarna uppfattar att lokalbehovet tillgodoses.
- Det finns hinder mot att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess.

## 2.4. Metod och avgränsning

Avgränsning sker enligt ovanstående revisionsfråga och tillhörande kontrollmål. Granskningsobjekt är Kommunstyrelsen och Tekniska nämnden. Granskningen genomförs genom studier av styrande och stödjande dokument så som översiktsplan, lokalförsörjningsplan, lokalresursplan, etc. Därutöver har intervjuer genomförts med:

- Planchef, Samhällsbyggnadsförvaltningen
- Fastighetschef, Tekniska förvaltningen
- Ekonomichef, Utbildningsförvaltningen
- Lokalstrateg, Utbildningsförvaltningen
- Investerings-controller, Kommunledningsförvaltningen
- Ekonomichef, Socialförvaltningen
- Controller, Socialförvaltningen
- Tillförordnad ekonomichef, Vård- och omsorgsförvaltningen
- Utvecklingsledare, Vård- och omsorgsförvaltningen

*Vi har även varit i kontakt med:*

- Förvaltningschef, Tekniska förvaltningen
- Ekonomichef, Kommunledningsförvaltningen

Granskningen har gjorts utifrån sju kontrollmål. Bedömningen av respektive kontrollmål görs enligt kriterierna: Uppfyllt/Delvis uppfyllt/Ej uppfyllt. Den övergripande revisionsfrågan bedöms sedan utifrån följande nivåer till uppfyllt och ej uppfyllt. Granskningsrapporten har varit föremål för faktaavstämning av berörda intervjupersoner.

## 3. Granskningsresultat

### 3.1. Lokalförsörjningsplan

I det kommungemensamma dokumentet Lokalförsörjningsplan 2018-01-15, presenteras en sammanställning över kommunens pågående investeringsprojekt. Lokalförsörjningsplanen har formen av ett Excel-dokument över kommunens beslutade fastighetsinvesteringsprojekt, vilket kompletteras av ett PM. PM:et förklarar planens syfte och uppdrag, samt beskriver hur informationen i planen ska förstås. Vid upprättande av det kompletterande PM:et fanns totalt 62 investeringsprojekt för perioden 2018-2022 inkluderade i lokalförsörjningsplanen.

Av investeringsprojekten ovan bedömdes 27 stycken vara i fas, vilket noteras med grönmarkering i planen; 18 stycken bedömdes behöva bevakas eftersom de var i riskzonen att inte kunna bli färdigställda enligt tidplan, dessa noteras med gulmarkering; slutligen var resterande 17 projekt rödmarkerade, då risken för försening jämt mot beslutad tidsram bedömdes som stor. Totalt bedöms alltså cirka 56 % av beslutade projekt antingen inte kunna färdigställas i tid eller vara i riskzonen att inte kunna färdigställas i tid.

Lokalförsörjningsplanen ska omfatta samtliga om- och nybyggnadsprojekt beslutade i budget och visar därmed de investeringar där medel finns budgeterade. Som framgår av uppräknningen ovan noterar planen också övergripande hur dessa projekt förhåller sig till beslutad tidplan avseende både detaljplaneprocessen och genomförandeprocessen, samt hur projektet som helhet förhåller sig mot lokalnyttjande nämndens/förvaltningens lokalbehov. Vidare finns bl.a. dokumenterat vilken verksamhet, typ, geografiskt område, namn, kapacitet och form byggnationen avser. I dokumentet finns även information om när olika byggprojekt ska tas upp i budget.

Vid intervju beskrivs att lokalförsörjningsplanen ska användas operativt som ett stöd i kommunens lokalförsörjningsprocess. Planen ska uppdateras, men det uppges vid intervju att det inte beslutats om en rutin eller sluttid för när detta ska göras. Utifrån lokalförsörjningsplanen och kompletterande PM är det inte tydligt vilket underlag uppgifter om lokalnyttjande förvaltningars behovsinfall bygger på. Huvudsakligt behovsunderlag vid bedömning av nödvändiga investeringar ska vara den av tekniska förvaltningen framtagna Lokalresursplan 2017-2026. I kompletterande PM till lokalförsörjningsplanen beskrivs att lokalresursplanen bygger på information och kvalitetssäkrad data från kommunens befolkningsprognos samt omvärldsanalys genomförd av respektive lokalnyttjande förvaltning.

Befintlig lokalresursplan omfattar underlag avseende lokalbehov för utbildningsförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen och vård- och omsorgsförvaltningen, vilket presenteras för fyraårsperioden 2017-2021. I lokalresursplanen sammanställs och analyseras dessa lokalnyttjande förvaltningars lokalbehov utifrån deras olika verksamhetsområden samt för utbildningsförvaltningen utifrån kommunens olika geografiska områden. Ingen diskussion av åtgärder för att möta dessa lokalbehov presenteras dock i Lokalresursplanen.

Vidare är lokalnyttjande förvaltningar såsom socialförvaltningen och arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningen inte upptagna i lokalresursplanen. Vid intervju uppges att detta beror på att de inte inkommit med relevant underlag i form av en omvärldsanalys, vilket de tre inkluderade förvaltningarna gjort. Vi har inom ramen för denna granskning tagit del av det av socialförvaltningen framtagna dokumentet Lokalförsörjningsplan 2019-2022. Dokumentet beskriver förvaltningens bedömda lokalbehov för perioden 2019-2022. Eftersom detta dokument inte varit framtaget, alternativt inte var känt eller förmedlat till tekniska förvaltningen vid upprättande av aktuell lokalresursplan är som noterats ovan socialförvaltningens lokalbehov inte inkluderade i lokalresursplanen.

Eftersom information om socialförvaltningens och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens lokalbehov ändå är inkluderat i lokalförsörjningsplanen har information om detta insamlats på annat sätt. Detta har sannolikt gjorts antingen genom direkt kontakt med förvaltningarna i fråga i samband med att lokalförsörjningsplanen upprättades, eller genom de förvaltare som arbetar mot respektive förvaltning. Exakt förfarande för detta har dock inte gått att fastställa utifrån genomförda intervjuer och erhållna dokument inom ramen för denna granskning.

### *3.1.1. Typer av verksamhetslokaler*

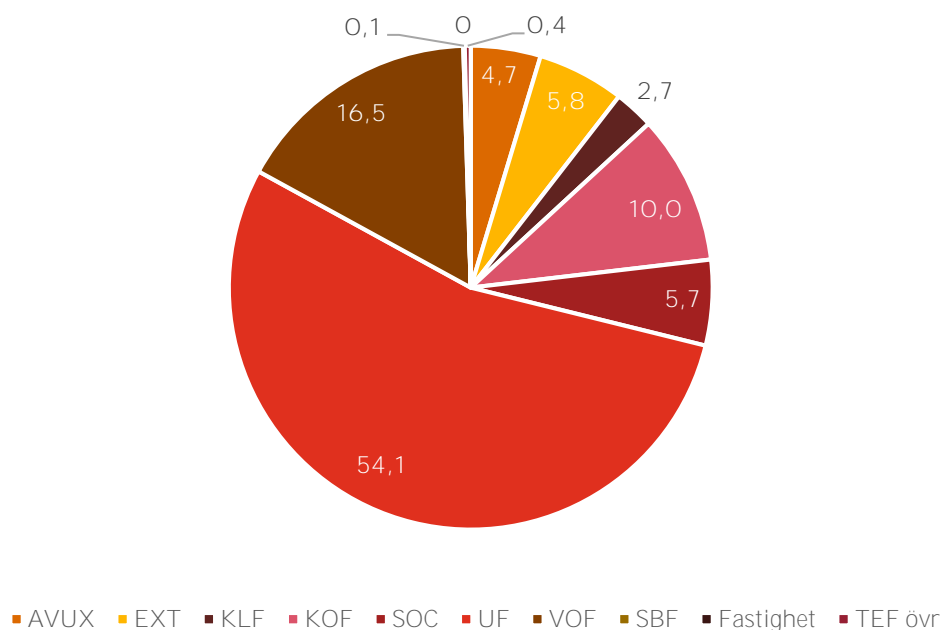
Tekniska förvaltningen delar i sin interna statistik upp verksamhetslokaler i nio olika kategorier. Dessa är: Förskola, Skola, Gymnasium, Fritidsverksamhet, Vård- och omsorgsboende (VOB), Externa lokaler, Övriga lokaler, Förvaltningslokaler och Övriga omsorgslokaler.

Utbildningsförvaltningen handhar lokaler kopplade till kommunens förskole- grundskole- samt gymnasieverksamhet. Vård- och omsorgsförvaltningen handhar VOB-lokaler och kultur- och fritidsförvaltningen lokaler för fritidsverksamhet. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen och socialförvaltningens lokaler placeras inom ramen för denna statistik i kategorin övriga lokaler. Externa lokaler syftar på externt inhyrda lokaler och är en förvaltningsövergripande sammanställning av denna lokalkategori. Andra förvaltningsövergripande kategorier är övriga lokaler och förvaltningslokaler, medan övriga omsorgslokaler i huvudsak omfattar lokaler avsedda för vård- och omsorgsförvaltningen.

### *3.1.2. Förvaltningars andel av kommunens totala lokalkostnad*

Diagram 3 nedan presenterar en sammanställd bild av förvaltningarnas, externa lokalers och tekniska förvaltningens fastighetsavdelnings andel av kommunens totala lokalkostnader.

Diagram 3. Lokalkostand per förvaltning som andel av kommunens totala lokalkostnader, år 2018



Kommunens budgeterade lokalkostnader för verksamhetsåret 2019 uppgår vid beräkningen år 2018 till cirka 742,7 mnkr. Av dessa ianspråkta förvaltningar kopplade till kommunens fem facknämnder/verksamhetsdrivande nämnder cirka 86 % av totala lokalkostnader. Utbildningsförvaltningen cirka 392 mnkr, Vård- och omsorgsförvaltningen cirka 199,8 mnkr, Kultur- och fritidsförvaltningen cirka 72,5 mnkr, Socialförvaltningen cirka 42 mnkr och Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningen cirka 33,8 mnkr.

Som diagram 3 ovan visar ianspråkta utbildningsförvaltningen ensam 54,1 % kommunens lokalkostnader. Detta förklaras av att förvaltningen handhar lokaler kopplade till kommunens förskole- grundskole- samt gymnasieverksamhet. Även vård- och omsorgsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen representerar med 16,5 % respektive 10 % substantiella andelar av kommunens totala lokalkostnader. Lokalkostnader representerar cirka 15,6 % av utbildningsnämndens totala driftskostnader som de presenteras i budget 2018. Motsvarande siffror för vård- och omsorgsnämnden och kultur- och fritidsnämnden är 10,6 % respektive 28,9 %.

Sammantaget visar presentationen ovan att lokalkostnader representerar både betydande belopp för kommunen som helhet och för enskilda lokalnyttjande nämnder och förvaltningar. Utöver detta är en tillräcklig tillgång på verksamhetsanpassade lokaler en fundamental förutsättning för att kommunens verksamhet ska kunna bedrivas på ett ändamålsenligt sätt.

### 3.1.2.1. Behovsunderlagets kvalitet

Som nämnts ovan är kommunens befolkningsprognos en viktig utgångspunkt för lokalnyttjande förvaltningars prognoser av framtida lokalbehov. För att befolk-

ningsprognoser ska kunna fungera som ett bra redskap för prognostisering av lokalnyttjande förvaltningars lokalbehov krävs att befolkningsprognosen är både korrekt och stabil mellan år. Detta beskrivs vid intervju inte ha varit fallet de senaste tre åren. Prognosen uppges vid intervju ha varierat så mycket som 8 % för vissa åldersgrupper mellan år. Detta som ett resultat av att den statistikerfunktion på kommunledningsförvaltningen som gör kommunens befolkningsprognoser vid ett tillfälle bytts ut, och att de olika statistikerna använt delvis egna modeller. Variationer i prognoser drabbar framförallt utbildningsförvaltningen eftersom de dels har ett mycket stort lokalbehov, samt att det generellt är svårare att göra befolkningsprognoser för yngre åldersgrupper. Variationerna uppges ha lett till att förvaltningen fått reviderat investeringsplanen framåt.

Av både utbildningsförvaltningen och andra lokalnyttjande förvaltningar lyfts svårigheten med förseningar av beställda lokaler upp som ett problem avseende att bedöma förvaltningens kommande lokalbehov. Vid intervju samt i erhållna lokalbehovsunderlag beskrivs att uttryckta lokalbehov förutsätter att beställda lokaler levereras enligt tidplan, vilket av dem i flera fall bedöms som tveksamt. För en mer utförlig genomgång av detta avseende vård- och omsorgsförvaltningen, se kompletterande rapport *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorgen och LSS*.

### 3.1.3. *Bedömning*

Lokalförsörjningsplanen omfattar projekt beslutade i budget över perioden 2018-2022. I lokalförsörjningsplanen beskrivs även var i detaljplane- eller genomförandeprocessen projekt befinner sig samt hur de förhåller sig mot behovsinfall för lokalnyttjande nämnd. Det beskrivs vid intervju att planen är tänkt att uppdateras men att det inte är fastställt enligt vilken rutin eller inom vilken tidsram detta ska göras.

Tekniska förvaltningens lokalresursplan ska fungera som underlag för bedömningar av lokalbehov. Lokalresursplanen sträcker sig över fyra år och är tänkt att uppdateras årligen. Vi noterar dock att detta inte gjorts för innevarande år. Vidare konstaterar vi att samtliga lokalnyttjande förvaltningars lokalbehov inte är inkluderade i lokalresursplanen, samt att det utifrån intervjuer inte är tydligt vems ansvar det är att tillse att materialet finns tillgängligt och inkluderas.

Vid intervju framkommer även ytterligare faktorer som gör lokalnyttjande förvaltningars framtagna behovsunderlag osäkra som långsiktiga underlag för om- eller nyinvesteringsbeslut, t ex variationer i de befolkningsprognoser som tas fram av statistiker vid kommunledningsförvaltningen.

I varken lokalresursplan eller lokalförsörjningsplan beskrivs vilka åtgärder som ska vidtas under innevarande år eller planeras under redovisad planperiod för att projekt ska kunna färdigställas efter tidplan.

Vi bedömer därför kontrollmålet som: *ej uppfyllt*.



### 3.2. Lokalförsörjningsprocessen

Under detta avsnitt besvaras följande kontrollmål:

- *Det finns en fungerande lokalförsörjningsprocess.*
- *Hur fungerar samverkan mellan förvaltningarna?*

#### 3.2.1. Ansvar enligt reglementen

Av reglemente för kommunstyrelsen framgår att styrelsen ansvarar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. I detta ingår att leda och samordna planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter. Detta ska bl.a. ske genom aktiverande och normerande styrdokument. Styrelsen ska också i samråd med nämnderna följa upp fastställda mål och återrapportera till fullmäktige.

Kommunstyrelsen har ett övergripande strategiskt ansvar i vilket det bl.a. ingår översiktlig planering av mark och vatten, inklusive översiktsplan och stadsdelsvisa strukturplaner. Styrelsen ska även samordna kompetens som övriga nämnder bistår med inom sina respektive områden.

Tekniska nämndens övergripande ansvarsområden är kommunens fastighetsförvaltning och husbyggnad, lokalförsörjningsprocessen, vatten och avlopp, städservice, teknik och logistik, operativa säkerhetsarbetet och att tillhandahålla kommunens internservice. Nämnden svarar inom ramen för detta bl.a. för genomförande av antagna detaljplaner samt fastighetsförvaltning av kommunens fastigheter.

För kommunens uppgifter inom planväsendet enligt plan- och bygglagen (PBL) svarar samhällsbyggnadsnämnden. Utöver detta är nämnden ansvarig för kommunens uppgifter avseende gata-park, plan, bygglov, karta och mät samt mark och exploatering.

Sammanfattningsvis stipulerar reglementena att Kommunstyrelsen har ett ledning- och samordningsansvar för kommunens övergripande strategiska planering och ska tillhandahålla aktiverande och normerande styrdokument. Samhällsbyggnadsnämnden svarar för detaljplane- och exploateringsprocesserna och tekniska nämnden svarar sedan för det praktiska byggandet (genomförandeprocessen).

#### 3.2.2. Behörighet enligt delegationsordningar

I tekniska nämndens delegationsordning delegeras bl.a. rätten att besluta om att anta eller avslå anbud vid upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av 25 mnkr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle till fastighetschef vid tekniska förvaltningen. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärden ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.

Fastighetschef på tekniska förvaltningen har enligt delegationsordning behörighet att upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte av nyttjanderätt (inbegripet hyra och arrende) för en tid av högst fem år i det fall det årliga ersättningsbeloppet överstiger 300 tkr och

understiger 5 mnkr. Denna delegerade behörighet avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal, samt även förvaltningsuppdrag från andra nämnder.

Fastighetschef på tekniska förvaltningens har även behörighet att efter samråd med verksamhetsdrivande nämnder och dess förvaltningsorganisationer fatta beslut om re-investeringar inom beslutad rambudget. Slutligen har fastighetschef behörighet att besluta om samt att ingå avtal/option om förvärv av samt överlåtelse av byggnad, med tillhörande mark, samt bostadsrätt, om värdet ej överstiger 10 mnkr.

### *3.2.3. Organisation*

Vid intervju uppges att det är formellt är kommundirektör på kommunledningsförvaltningen (KLF) som har det övergripande ansvaret för investerings- och lokalförsörjningsfrågor genom processägarskap av en av kommunens huvudprocesser: leva och bo. Lokalförsörjningsprocessen beskrivs vid intervju som en stödprocess till denna, och för den är chefspersonal på tekniska förvaltningen processansvarig. Det är inom ramen för denna stödprocess som kommunens praktiska lokalförsörjningsarbete ska bedrivas. Vidare beskrivs vid intervju att ett viktigt led i lokalförsörjningsprocessen som stödprocess de senaste åren varit att dokumentera kommunens lokalförsörjningsprocess. År 2018 beskrivs dock processdokumenteringsarbetet ha störts som ett resultat av arbetet med kommunens nya internhyresmodell, vilken ska vara färdig till den 1 januari 2019.

Vid intervju uppskattas att tekniska förvaltningen har cirka 60 medarbetare. Av dessa arbetar 25 med drift, 10 med projekt och 25 med förvaltning. Av de 25 medarbetare som jobbar mot förvaltning är sju stycken förvaltare. Tre av dessa arbetar mot utbildningsförvaltningen, eftersom det är den förvaltning som tar både mest lokalvolym och lokalkostnader i anspråk. Övriga fyra förvaltare arbetar mot respektive verksamhetsnämnds förvaltning vardera. Övriga medarbetare arbetar bl.a. med projektledning och upphandling för byggprojekt, driftsupphandling samt med kundtjänst. Kundtjänst för felanmälningar kommer i och med den nya internhyresmodell som tekniska förvaltningen är i en långt gången process att ta fram ligga under tekniska förvaltningens driftenhet.

Personalomsättning och sjukfrånvaro beskrivs som låg på förvaltningen. Ledningspersonal på tekniska förvaltningen bedömer förvaltningen som något underbemannad avseende drift, kundtjänst och projektledare. Viss inhyrd personal finns men bedöms vid intervju också ta extra tid i anspråk då den behöver ökad styrning. Överlag beskrivs inte organisatoriska hinder som allvarliga för förvaltningen att utföra sitt uppdrag.

### *3.2.4. Investerings- och lokalförsörjningsprocessen*

Baserat på intervjuer och relevanta dokument har tekniska förvaltningen ett samordningsansvar för kommunens lokalförsörjningsprocess. Investerings- och lokalförsörjningsprocesserna uppdelas i delprocesserna investering och lokalförsörjning. Investeringsprocessen genererar beslut om att verksamhetslokaler ska produceras och lokalförsörjningsprocessen tar sedan vid när produktion av verksamhetslokaler inleds:

1. Behov, investerings- och planprocessen.
2. Genomförandeprocessen.
3. Förvaltning av befintliga lokaler.

Vid intervju beskrivs att det inom ramen för lokalförsörjningsprocessen hålls regelbunda så kallade SPUG<sup>1</sup>-möten. Även om dessa möten inte är formella beskrivs de vid intervju som centrala möten varigenom kommunens förvaltningar ska ha möjlighet till dialog i syfte att bidra till samordning, styrning och utveckling av lokalförsörjningsprocessen. Mötena är på tjänstemannanivå och ordförande uppges vid intervju vara fastighetschefen vid tekniska förvaltningen.

Vid intervju beskrivs att man på SPUG-möten bl.a. diskuterat behovsunderlag till lokalursplan samt aspekter av kommunens detaljplanearbete. Arbetet med att samordna och skapa samsyn kring kommunens lokalförsörjning inom ramen för SPUG-mötena uppges dock inte ha fungerat väl. Vid intervju framhålls att arbete under 2018 upplevs ha fått stå tillbaka till förmån för framtagandet av ny internhyresmodell. Vid intervju uttrycks därför att samarbetsformerna behöver utvecklas, samt att en tydligare verksamhetsbeskrivning och styrning av mötena.

Övergripande lokalförsörjningsprocessen ligger kommunens investeringsprocess. KLF har under år 2018 arbetat med nya Riktlinjer för investeringar, vilka kompletteras med anvisningar för investeringsprocessen. Vid kommunfullmäktiges möte 18 december år 2018 antog kommunen nya Riktlinjer för investeringar. Syftet med riktlinjen för investeringar och de kompletterande anvisningarna för investeringsprocessen uppges vid intervjun bl.a. vara att förtydliga roller och struktur i investeringsprocessen, samt bidra till tydligare styrning och bättre samordning av kommunens investeringar.

Arbetet med att ta fram riktlinjerna för investeringar och de kompletterande anvisningarna beskrivs vidare vid intervju ha skett i samråd med berörda lokalnyttjande förvaltningar samt ledningspersonal på tekniska förvaltningen. Under 2019 beskrivs vid intervju att personal på KLF kommer prioritera implementerandet av riktlinjen, bl.a. genom utbildningsinsatser.

#### 3.2.4.1. Behov, investerings- och planprocessen

Processen inleds med att lokalbehovsunderlag för investeringsbeslut tas fram av lokalnyttjande förvaltning. Kriterier för och rutiner kring detta har beskrivits i avsnitt 3.1. *Lokalförsörjningsplan* ovan. Utifrån det sammanställda lokalbehovet gör tekniska förvaltningen kostnadsanalyser, samt sonderar möjliga platser för om- eller nybyggnation. Dessa underlag uppgår sedan i investeringsplan för kommande verksamhetsår, vilken diskuteras och beslutas i samband med kommunens mål och budgetprocess. Investeringsplan för 2019 löper över 10 år, men investeringsbudgeten redovisad i kommunens mål och budgetdokument löper över 4 år. Målet framåt är en planhorisont för hela investerings- och lokalförsörjningsprocessen som sträcker sig över 10 år. Detta finns idag endast för delar av dessa processer.

---

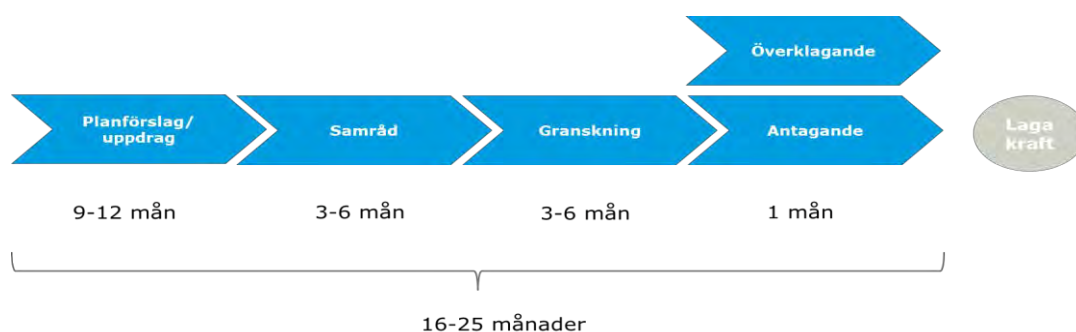
<sup>1</sup> Samordnings- och processutvecklingsgrupper.

För att detta förlopp ska fungera behöver underlag tas fram, bearbetas och uppgå i tid för det årliga mål och budgetarbetet. Förloppet ska därmed passas in i ett 1 års hjul. Vid intervju uppges dock detta varit svårt att åstadkomma och att processen istället löpt över 1,5 år. Som en konsekvens av detta togs det t ex inte år 2018 fram någon ny lokalresursplan. Det uttrycks att en drivande orsak till förseningarna i denna process är oklarheter i kommunikationen avseende när underlag ska vara färdigställda och kommunicerade mellan lokalnyttjande förvaltningar och tekniska förvaltningen.

När investeringsplan är beslutad går projekt formellt tillbaka till beställande nämnd, vars förvaltning efter beslut i nämnd gör en beställning avseende projektet till tekniska förvaltningen. Vid intervju beskrivs detta i huvudsak som en formalitet. I samband med att tekniska förvaltningen tar emot en korrekt beställning går projektet och i budget anslagna medel över till tekniska förvaltningen, vilka i sin tur gör en beställning av detaljplan och eventuell exploatering till samhällsbyggnadsförvaltningens planavdelning. Det beskrivs av ledningspersonal på samhällsbyggnadsförvaltningen vid intervju inte som ovanligt att detta är det första skedet i vilket samhällsbyggnadsförvaltningen kommer in i lokalförsörjningsprocessen. Kommunen beskrivs idag inte ha ett upparbetat lager med detaljplaner för verksamhetslokaler varvid det är först i detta skede planprocessen inleds.

Vid intervju beskrivs att avstämningar mellan projektgruppen på samhällsbyggnadsförvaltningen och representant från tekniska förvaltningen sker uppskattningsvis var sjätte vecka genom hela planprocessen. Kontakten mellan samhällsbyggnadsförvaltningen och den beställande lokalnyttjande förvaltningen beskrivs dock vid intervju som mycket sparsam. Lokalnyttjande nämnd/förvaltnings lokal-anpassningsbehov ska förmedlas in i detaljplaneprocessen genom representant från tekniska förvaltningen.

En processbeskrivning över kommunens detaljplaneprocess framtagen i samråd med Planchef på samhällsbyggnadsförvaltningen presenteras i kompletterande PM till lokalförsörjningsplanen och ser ut som följer:



Detaljplaneprocessen bedöms enligt ovan bestå av fyra steg med varierande uppskattningar av ledtider för varje steg. Sammantaget bedöms hela detaljplaneprocessen variera i utsträckning mellan 16 och 25 månader. Risk finns dock att processen drar ut på tiden ytterligare vid överklaganden eller i de fall ytterligare utredningar och/eller ytterligare tillståndsansökningar behöver göras. Detta bedöms kunna skjuta processen framåt ett par år.

Vid intervju uppges att det av kommunen i översiktsplan beslutade målet om att förtäta kommunens områden i vissa avseenden gör detaljplaneprocessen för verksamhetslokaler mer komplex och att den därmed riskerar att ta längre tid. Delvis beror detta på högre krav på olika utredningar i planprocessernas tidiga skede, vilket bland annat kan förklaras genom svårigheter att bygga i tätbebyggda områden, med mer utmanande tomter och fler intressenter och aktörer att ta hänsyn till. Det kan också innebära att ytterligare tillståndssökningar behövs, vilket resulterar i ytterligare tid behöver tas i anspråk. Vidare beskrivs att man på samhällsbyggnadsförvaltningen tycker att det är svårt att framställa detaljplaner utan färdiga ritningar. Dessa är dock kostsamma att ta fram varvid tekniska förvaltningen ogärna beställer sådana. Istället efterfrågar man generella detaljplaner vilka kan användas för flera typer av lokaler. En tydlig rutin för att överbrygga denna intressekonflikt har inte framkommit inom ramen för denna granskning.

Detaljplaneprocessen och bygg/genomförandeprocessen hänger samman enligt den schematiska processbeskrivningen från uppdrag till färdigt objekt som presenteras nedan:

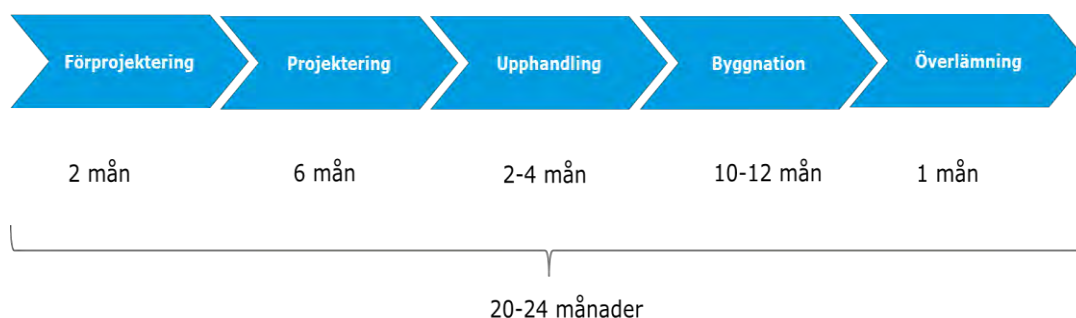


När en detaljplan antagits och vunnit laga kraft vidtar huvuddel 2 av lokalförsörjningsprocessen, genomförandeprocessen.

### 3.2.4.2. Genomförandeprocessen

Tekniska förvaltningen ansvarar för genomförandeprocessen. Det framhålls vid intervju att det idag inte finns något tydligt dokumenterat beslut avseende om tekniska förvaltningen ska hyra in eller bygga själva. Beslut avseende att upphandla byggnation eller bygga själva tas idag från fall till fall. Oavsett om byggnation sker genom upphandlad entreprenad eller ej ska genomförandeprocessen se likadan ut på ett övergripande plan.

I kompletterande PM till lokalförsörjningsplanen presenteras en processbeskrivning för genomförandeprocessen. Den har tagits fram i samråd med Fastighetschef på tekniska förvaltningen och presenteras nedan:



Hela genomförandeprocessen är uppdelad i fem delar och bedöms i sin helhet till ett intervall om 20-24 månader. Det poängteras dock att det beroende på projektets art och omfattning i vissa fall är möjligt att påbörja arbetet med förprojektering innan detaljplaneprocessen är klar. Projekteringsfasen kan dock inte påbörjas innan detaljplaneprocessen är klar då det behövs en godkänd detaljplan för att bygglov ska kunna beviljas. Risker för att genomförandeprocessen drar ut på tiden finns vid t ex upphandlingsförfarandet, byggnation eller sent uppkomna ändringar. Vid intervju uppges t ex att det finns entreprenadformer kopplade till olika typer av bygglov samt att ändringar i detaljplanen kan medföra att nya bygglovsansökningar behöver göras.

Vid intervju beskrivs att när projekt kommit in i byggnadsfasen sätts en styrgrupp för projektet ihop bestående av förvaltningspersonal från tekniska förvaltningen samt representant från den beställande lokalnyttjande förvaltningen. Vid intervju uttrycks av ledningspersonal på lokalnyttjande förvaltningar att man idag i detta skede av lokalförsörjningsprocessen har möjlighet att komma med synpunkter avseende t ex nödvändiga lokalanpassningar.

I samband med att projekt färdigställs ska färdigt objekt överlämnas till lokalnyttjande förvaltning. Det beskrivs vid intervju att detta förfarande har varierat i kvalitet beroende på vilken förvaltare vid tekniska förvaltningen som handhaft projektet samt att förvaltningen i detta sammanhang ibland upplevts underbemannad.

Hela processen från uppdrag i form av om- eller nybyggnadsbeslut till överlämning av färdigt objekt uppskattas ta mellan 36 och 49 månader. I de fall då det är möjligt att genomföra förprojektering innan dess att detaljplanearbetet är helt klart bedöms ytterligare max 2 månader kunna kappas på denna totala ledtid. Till uppskattat intervall över ledtider kommer dock den i PM:et uttryckta och vid intervjuer bekräftade risken för förseningar i både detaljplane- och genomförandeprocessen. Eftersom investeringsplan upptagen i kommunens mål och budget har varit på fyra år lämnar uppskattade projektledtider sammantaget mycket litet utrymme för förseningar av projekt ifall färdiga objekt ska kunna överlämnas till lokalnyttjande nämnd/förvaltning efter initialt beslutad tidplan.

Inte heller tiden från det att initial behovsanalys görs av lokalnyttjande förvaltning till dess att formellt investeringsbeslut fattas av kommunfullmäktige och sen av lokalnyttjande nämnd i samband med kommunens mål och budgetprocess är inkluderad i ledtidsuppskattningarna redovisade ovan. Inkluderas dessa adderar det i nuläget ytterligare 1-1,5 år till processen. Detta ställer stora krav på god framförhållning och korrekta uppskattningar av framtida lokalbehov på lokalnyttjande nämnder/förvaltningar.

### 3.2.4.3. Förvaltning av befintligt lokalbestånd

Ansvarsfördelning mellan lokalnyttjande förvaltningar och tekniska förvaltningen rörande befintliga lokaler regleras genom internhyresavtal. I avtalen reglerar även den internhyra lokalnyttjande förvaltningar ska betala till tekniska förvaltningen. Internhyran utgår från total slutgiltig kostnad för produktion av fastigheten. Fördyrningar av projekt bärs därmed indirekt av den lokalnyttjande förvaltningen/nämnden. Då tillägs åskade medel inkluderas i internhyran.

Internhyresavtalen reglerar också tillsammans med kommunens gränsdragningslista<sup>2</sup> vilka skyldigheter hyresvärd respektive hyresgäst har avseende drift och underhåll av fastigheter. Som beskrivits i avsnitt 3.2.2. *Behörighet enligt delegation* ovan har tekniska förvaltningen delegation för re-investeringsbeslut inom beslutad rambudget och kan därmed i samråd med berörd lokalnyttjande förvaltning styra medels disponering avseende detta.

Ledningspersonal vid stora lokalnyttjande förvaltningar som utbildning- och vård- och omsorg uttrycker att frustration historiskt uppstått avseende ansvarsfördelning mellan deras egna fastighetsorganisationer och tekniska förvaltningens driftavdelning avseende drift och underhåll av befintliga lokaler. Ansvarsfördelningen så som den reglerats i internhyresavtal samt genom gränsdragningslista beskrivs härvidlag som komplex och otydlig. Vid intervju uppges vidare att det idag inte finns några fastställda service-nivåer mellan tekniska förvaltningen och lokalnyttjande förvaltningar.

Vidare beskrivs vid intervju att samarbetet mellan tekniska förvaltningens förvaltarorganisation och personal på flera av de lokalnyttjande förvaltningarna inte har varit helt ändamålsenlig. Samordningsmöten avsedda att fånga upp lokalnyttjande förvaltnings behov ska äga rum mellan förvaltare och respektive förvaltning. Det beskrivs dock vid intervju att kommunikationssvårigheter i flera fall gjort att båda parter tröttnat, varvid dessa möten inte fungerat ändamålsenligt.

Ansvar för felavhjälpande underhåll beskrivs vid intervju tidigare ha legat på respektive lokalnyttjande verksamhet. Drift låg på tekniska förvaltningens fastighetsenhet. Detta uppges som en källa till förvirring. Otydligheter avseende drift och underhåll beskrivs vid intervju regleras på ett tydligare sätt inom ramen för den nya internhyresmodell som tekniska förvaltningen har tagit fram under verksamhetsåret 2018 och som planeras implementeras från år 2019.

Vid intervju beskrivs även att kommunens gränsdragningslista har gjorts om mycket i samband med detta. I och med implementeringen av den nya internhyresmodellen samt ny gränsdragningslista kommer den största delen av det felavhjälpande underhållet samt media försörjning flyttas till tekniska förvaltningens fastighetsavdelning och ingå i internhyran.

### 3.2.5. *Bedömning*

Vi konstaterar att Kommunstyrelsen har ett ledning- och samordningsansvar för kommunens övergripande strategiska planering och ska tillhandahålla aktiverande och normerande styrdokument och tekniska nämnden ansvarar för kommunens lokalförsörjningsprocess.

Ledningspersonal på samhällsbyggnads- respektive tekniska förvaltningen uppskattar att kommunens detaljplane- och genomförandeprocesser (från uppdrag till färdigt objekt) sammantaget tar mellan 34-49 månader. Till detta kommer eventuella överklaganden eller ytterligare undersökningar, tillståndsansökningar eller bygglov som behöver göras/sökas under processens gång. Dessa faktorer uppskattas kunna addera ytterligare mer än ett år till processen från uppdrag till färdigt objekt. Vi

---

<sup>2</sup> Antagen år 2012

konstaterar att detta sammantaget innebär att lokalförsörjningsprocessens huvudsakliga planhorisont om fyra år medför en omfattande risk att projekt inte färdigställs efter initialt beslutade tidplan. Som beskrivits under kontrollmål 1, avsnitt 3.1. ovan, bidrar även försenade projekt till osäkerhet när lokalnyttjande förvaltningar gör lokalbehovsprognoser framåt, varvid en dålig cirkel riskerar skapas. Vi noterar vidare att det vid intervju beskrivs att samarbetet mellan tekniska förvaltningens förvaltarorganisation och personal på flera av de lokalnyttjande förvaltningarna inte har varit helt ändamålsenlig. Samordningsmöten avsedda att fånga upp lokalnyttjande förvaltnings behov ska äga rum mellan förvaltare och respektive förvaltning. Det beskrivs dock vid intervju att kommunikationssvårigheter i flera fall gjort att båda parter tröttnat, varvid dessa möten inte fungerat ändamålsenligt.

Vidare konstaterar vi att de SPUG-möten varigenom kommunens lokalförsörjningsprocess ska samordnas och utvecklas under 2018 inte beskrivs ha fungerat ändamålsenligt. Vid intervju uttrycks att en tydligare verksamhetsbeskrivning och styrning behövs härvidlag. Vi konstaterar slutligen att ansvarsfördelningen avseende underhåll av befintliga lokaler så som den varit reglerad genom internhyresavtal och gränsdragningslista av lokalnyttjande förvaltningar upplevts som otydlig. Utifrån intervjuer framstår denna otydlighet varit särskilt stor avseende ansvarsfördelning för felavhjälpare underhåll och drift.

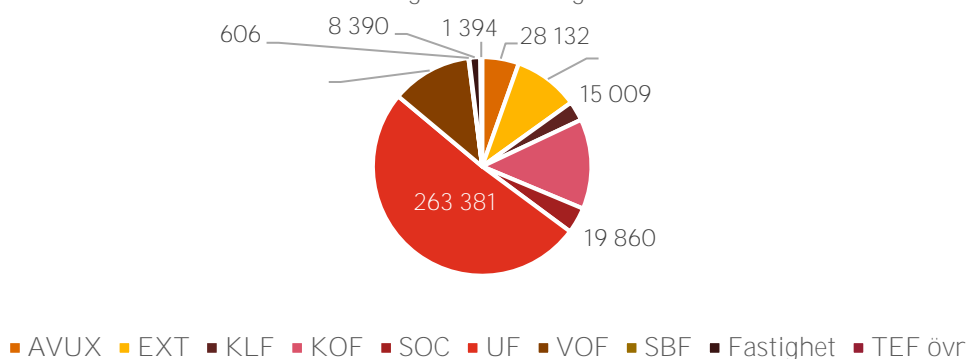
Vi bedömer därför kontrollmålet som: *Ej uppfyllt.*

### 3.3. Kostnadsanalyser (alternativkostnader) av lokalinvesteringarna

#### 3.3.1. Kostnadsdrivande faktorer

Två faktorer driver totala lokalkostnader: total volym (BRA m<sup>2</sup>) samt internhyra per m<sup>2</sup>. Diagram 1 nedan visar den relativa volymfördelningen mellan kommunens förvaltningar<sup>3</sup> samt externa lokaler. Diagram 2 nedan visar sedan hur hög snitt internhyran är per kvadratmeter för de olika förvaltningarna samt externa lokaler.

Diagram 1. Total yta (BRA m<sup>2</sup>) per förvaltning, externa lokaler och Fastighetsavdelningen



<sup>3</sup> Förklaring förkortningar i diagram: AVUX – Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, EXT – Externa lokaler, KLF – Kommunledningsförvaltningen, KOF – Kultur- och fritidsförvaltningen, SOC – Socialförvaltningen, UF – Utbildningsförvaltningen, VOF – Vård- och omsorgsförvaltningen, SBF – Samhällsbyggnadsförvaltningen, Tekniska förvaltningens fastighetsavdelning, TEF övr – Tekniska förvaltningen övriga.



Kommunens totala BRA uppgår till 517 172 m<sup>2</sup> och av dessa tar barn- och utbildningsförvaltningen med 263 381 m<sup>2</sup> cirka 51 % i anspråk. Andra stora lokalutnyttjande förvaltningar är vård- och omsorgsförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen och socialförvaltningen.

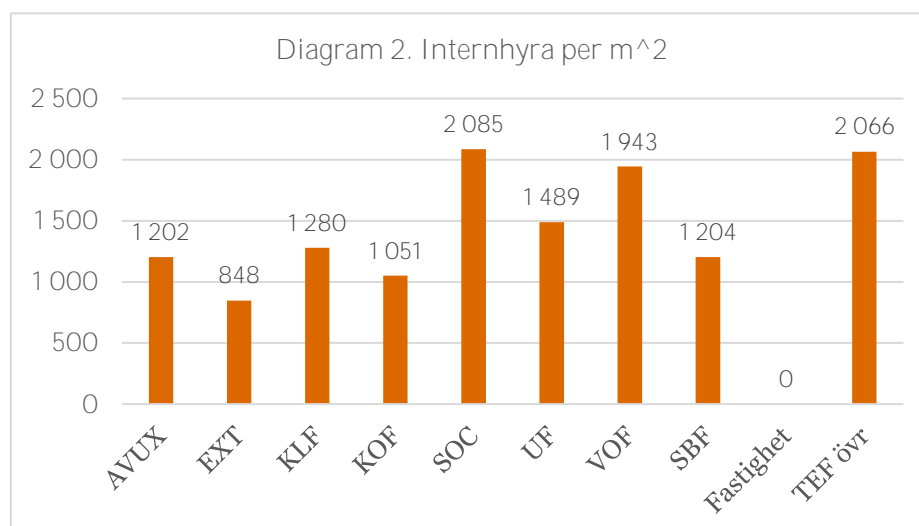


Diagram 2 ovan visar på en relativt stor variation i snittinternhyra per kvadratmeter mellan förvaltningarna. Socialförvaltningen och vård- och omsorgsförvaltningen, men också tekniska förvaltningen har relativt höga snittinternhyror, runt 2000 kr/m<sup>2</sup>. Utbildningsförvaltningens snittinternhyra om 1 489 kr/m<sup>2</sup> är något högre än resterande förvaltningar, vilkas internhyror varierar inom ett spann om 1051-1280 kr/m<sup>2</sup>. Kategorin externt inhyrda lokaler utmärker sig genom att ha den lägsta genomsnittliga internhyran, om 848 kr/m<sup>2</sup>. Som adresserats mer utförligt i revisionsrapport *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorgen och LSS* varierar dock kostnad för externt inhyrda lokalerna beroende på lokalernas natur och användningsområde. Som beskrivits i den rapporten prognostiserar Vård- och omsorgsnämnden i sin delårsrapport 2018 med en merkostnad om 30 mnkr verksamhetsåret 2018 avseende extern inhyrning av gruppboendeplatser inom sin LSS verksamhet.

Som beskrivits i tidigare avsnitt gör tekniska förvaltningen utifrån sammanställt lokalbehovsunderlag en kostnadsuppskattning för det alternativ att möta lokalbehovet man kan identifiera. Vi har inom ramen för denna granskning inte tagit del av någon systematiserad rutin eller riktlinjer för hur tekniska förvaltningen ska genomföra dessa kostnadsuppskattningar. Generellt genomförs endast en kostnadsuppskattning då en förstudie oftast behövs för att ta fram alternativa lösningar. Detta uppges det inte finnas tid för i beställande förvaltningars tidsram för projektet.

Eftersom kostnadsuppskattningar görs i ett tidigt skede av investerings- och lokal-försörjningsprocessen samt kommunen inte har något upparbetat lager av färdiga detaljplaner avseende verksamhetslokaler utgår dessa kostnadsuppskattningar generellt ifrån t ex beräkningar baserade på schablonbelopp per kvadratmeter. Det är denna initiala kalkyl som går upp i kommunens investeringsprocess och ligger till grund för beslut om budget för projekt.

Vid intervju med investeringskontroller på KLF betonas att behov finns att förtydliga vad kalkyler baseras på samt att implementera system för att uppdatera kalkyler vart eftersom mer information inkommer. Detta beskrivs inte göras på ett systematiserat sätt idag.

Vid intervju uttrycks delade meningar avseende om initiala kostnadsuppskattningarna generellt överensstämmer med faktisk slutkostnad. Ledningspersonal på tekniska förvaltningen bedömer att projekt i snitt blir mellan 10-20 % dyrare än initial kalkyl, vilket bedöms vara en rimlig felmarginal i och med att kalkylen görs tidigt i projekt. Lokalnyttjande förvaltningar delar inte den bilden.

Det framhålls vidare vid intervjuer att en avvägning måste göras av hur mycket information det är rimligt att inhämta innan beslut om genomförande har fattats av kommunfullmäktige. Detta eftersom det ofta är både svårt och kostsamt att anskaffa den och det därmed blir för tidkrävande och dyrt att göra det för alla projekt som övervägs.

Exempel finns dock för om- eller nybyggnadsprojekt som blir betydligt dyrare än initialt bedömt. Ett sådant är ombyggnaden av vårdboendet Allégården, vilket vid intervju uppges ha blivit mycket dyrare än den initiala kalkylen visade.

I samband med att en sådan avvikelse uppstår förs en dialog mellan tekniska förvaltningen och den beställande förvaltningen avseende hur man ska gå framåt med projektet. Vid intervju med ledningspersonal på tekniska förvaltningen framhålls att man i fallet med Allégården presenterade alternativet att riva och bygga nytt, vilket man bedömde som avsevärt billigare än att fortsätta med ombyggnationen. Vid intervju uppges dock att detta alternativ skulle innebära att projektet försenades avsevärt, varvid vård- och omsorgsnämnden på inrådan från tekniska nämnden beslöt att fortsätta med ombyggnationen. Vård- och omsorgsnämnden har redan idag ett stort antal externa boendeplaneringar inom både sin äldreomsorgs- och LSS-verksamhet. För en mer utförlig beskrivning av detta se kompletterande rapport *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorgen och LSS*.

Avvikelser mot beslutad investeringsbudget hanteras genom att den beställande lokalnyttjande nämnden äskar mer pengar från kommunfullmäktige. Dessa medel förs över till tekniska förvaltningen, vilket beskrivs i avsnitt 3.2.4.2. Genomförandeprocessen ovan disponerar medel under produktionsprocessen. Den internhyra lokalnyttjande förvaltning/nämnd erhåller från tekniska förvaltningen baseras dock på hur mycket lokalen kostade att producera, varvid det är den lokalnyttjande nämnden/förvaltningen som till slut bär kostnaden för eventuella budgetavvikelser.

Det är utifrån det perspektivet anmärkningsvärt att lokalkategorin externa lokaler är kommunens billigaste per kvadratmeter, med en kostnad om 848 kr/kvadratmeter<sup>4</sup>. Som noterats i samband med diskussionen av diagram 2 ovan betyder inte detta att det i samtliga fall är billigare att hyra in externa lokaler.

### 3.3.2. *Bedömning*

Tekniska förvaltningen ansvarar för att utifrån sammanställt lokalbehovsunderlag ta fram kostnadsuppskattning och förslag på möjlig plats för att möta lokalnyttjande förvaltningars lokalbehov. Sammantaget utgör behovsunderlag, kostnadsuppskattning och platsförslag underlag till investeringsbeslut i samband med kommunens mål och budgetprocess. Som ett resultat av detta genomförs kostnadsuppskattningar generellt i ett tidigt skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.

Utifrån genomförda intervjuer råder det delade meningar mellan tekniska förvaltningen och lokalnyttjande förvaltningar avseende om slutkostnaden för projekt oftast hamnar inom en felmarginal om 10-20 % jämfört med initialt budgetanslag eller inte. Oavsett detta finns det exempel på projekt som haft betydligt större avvikelse mot budget. Att rutiner för att uppdatera initiala kostnadsuppskattningar vartefter mer information inkommer inte är implementerade anser vi därför riskabelt. Införandet av sådana rutiner kan möjliggöra att potentiella källor till förseningar och/eller fördröjningar av projekt fångas upp i ett tidigare skede, då handlingsutrymmet är större.

Vidare har vi inom ramen för denna granskning inte tagit del av en systematiserad rutin eller riktlinjer för hur tekniska förvaltningen ska utföra kostnadsanalyser. Ett tydligare ramverk för hur kostnadsanalyser genomförs kan bidra till en bättre förståelse mellan lokalnyttjande- och lokalproducerade förvaltningar i de fall merkostnader eller förseningar uppstår under lokalförsörjningsprocessen. Handlingsberedskap och alternativ skulle även kunna byggas in i lokalförsörjningsprocessen från ett tidigt skede.

Vi bedömer därmed kontrollmålet som: *ej uppfyllt*.

## 3.4. *Tillgodoses lokalbehovet?*

I detta avsnitt besvaras följande kontrollmål:

- *Förvaltningarna uppfattar att lokalbehovet tillgodoses.*
- *Det finns hinder för att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess.*

Dessa kontrollmål har till viss del berörts inom ramen för iakttagelser och bedömningar av ovanstående kontrollmål. Iakttagelser och bedömning nedan ska därför förstås som en sammanvägd bild av hur de olika berörda förvaltningarna anser att lokalförsörjningen i kommunen fungerar, samt om deras lokalbehov tillgodoses.

<sup>4</sup> Se diagram 2 ovan.

Nedan adresseras först kommunikation och informationsdelning, med fokus på förseningar, inom lokalförsörjningsprocessen speciellt. Detta eftersom det inom ramen för denna granskning identifierats som centralt. Slutligen presenteras identifierade hinder för att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess.

### *3.4.1. Kommunikation inom lokalförsörjningsprocessen*

Vid intervju uttrycks att förvaltningarna anser deras uppgift i lokalförsörjningsprocessen vara att inkomma med lokalbehovsunderlag samt med underlag och synpunkter angående eventuella lokalanpassningsbehov. System för detta har berörts under avsnitt 3.2. (kontrollmål 2 och 3) ovan. Intervjuade representanter för utbildnings- och vård- och omsorgsförvaltningarna menar att lokalförsörjningsprocessen härvidlag generellt fungera bra.

Socialförvaltningen uppges vid intervju primärt hyra in lokaler externt. Vid intervju uttrycks att missförstånd, som en konsekvens av otydlig ansvarsfördelning och brister i etablerade kommunikationskanaler mellan socialförvaltningen och tekniska förvaltningen resulterat i att externa hyreskontrakt inte sagts upp i tid, samt att lokaler i detaljplan specificerats för fel ändamål. Vidare har externa fastighetsägare fått information från både tekniska förvaltningen och socialförvaltningen. Eftersom informationen inte stämts av har detta lett till diskrepanserna mellan vad tekniska förvaltningen beställt och vad socialförvaltningen behöver. Dessa faktorer uppges vid intervju ha resulterat i merkostnader och förseningar.

Vid intervju beskrivs att förseningar är det huvudsakliga sätt varigenom förvaltningar generellt ådras merkostnader och/eller andra negativa konsekvenser till följd av att om- och nybyggnadsprojekt fallerar avseende budget- och/eller tidplansföljsamhet. Detta eftersom det riskerar leda till att kostsamma och sub-optimala tillfälliga lösningar behöver implementeras. Exempel på sådan beskrivs som användande av tillfälliga paviljonger inom utbildningsverksamheten samt behovet av externa placeringar inom vård- och omsorgsverksamheten. En mer utförlig presentation avseende konsekvenser av förseningar för Vård- och omsorgsnämnden återfinns i kompletterande rapport *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorgen och LSS* till denna.

Förseningar generellt och oväntade förseningar speciellt beskrivs vid intervju även kunna medföra att lokalnyttjande förvaltningar nödgas ändra beställningar av detaljplaner. Detta beskrivs vid intervju vara en källa till förvirring och merarbete för samhällsbyggnadsförvaltningens detaljplanehandläggare.

Vid intervjuer med ledningspersonal på lokalnyttjande förvaltningar uttrycks att man anser att informationsdelningen avseende förseningar i antingen detaljplane- eller genomförandeprocessen är bristfällig. Behovet av en mer sammanhållen och strukturerad process uttrycks härvidlag.

Kommunicering av förseningar beskrivs vid intervju idag ske genom den styrgrupp som sätts upp för pågående projekt. I denna sitter som beskrivits under avsnitt 3.2.4.2. Genomförandeprocessen ovan projektrepresentanter från tekniska förvaltningen samt representant från lokalnyttjande förvaltning. Information om förseningar dels inom styrgruppen vid projektgenomgång med PowerPoint, under ge-

mensamma projektmöten. Informationsdelning beskrivs inom ramen för detta forum ske fortast möjligt. Ingen information uppges dock delas direkt, varken muntligt eller skriftligt, till hela eller andra delar av den lokalnyttjande förvaltningen i fråga.

Som berörts ovan framkommer vid intervju att samhällsbyggnadsförvaltningens planavdelning upplever att samarbetet med lokalnyttjande förvaltning behöver initieras i ett tidigare skede så att detaljplanehandläggarna får en bättre förståelse av vilka lokalbehov lokalnyttjande förvaltningar har. När planarbete pågår genomförs möten mellan detaljplanehandläggarna och representanter från tekniska förvaltningen. Information om hur planprocessen fortskrider och eventuella förseningar eller lokalanpassningskrav går genom dem. Vid intervju beskrivs att ingen eller lite information delas direkt mellan lokalnyttjade förvaltning och detaljplanehandläggare.

### *3.4.2. Identifierade hinder för en effektiv lokalförsörjningsprocess*

Utifrån studerade styrdokument samt genomförda intervjuer har ett antal hinder för att kommunen ska uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess identifierats. Som adresserats ovan är bristen på tydliga och effektiva kommunikationsvägar ett sådant. Detta kommuniceras vid samtliga genomförda intervjuer. Vid tid för granskning fanns heller ingen fastställd och dokumenterad tidsram och rutin för när olika underlag till och steg i lokalförsörjningsprocessen ska vara genomförda och förmedlade till korrekt instans.

Utifrån detta, samt baserat på beskrivning vid intervjuer, är avsaknaden av ett tydligt centralt ledarskap för lokalförsörjningsprocessen ett hinder för uppnåendet av en effektiv lokalförsörjningsprocess i kommunen. Vid intervju efterfrågas att lokalförsörjningsprocessen ska vara mer sammanhållen, samt att en funktion med tydligt ledarskap instiftas och att detta är kommunicerat till samtliga berörda parter.

Utifrån intervjuer med ledningspersonal på lokalnyttjande- och lokalproducerade förvaltningar framgår också att otydlighet avseende roller och ansvarsfördelning inom ramen för både produktion och förvaltning av lokaler har medfört att ineffektiviteten har uppstått. Exempel härvidlag är att lokalnyttjande förvaltningar i vissa fall tillsatt egna funktioner som endast eller till stor del jobbar med lokalförsörjningsfrågor, samt att underlag till lokalförsörjningsprocessen i vissa fall inte inkommit i tid för beslut.

För att komma till rätta med detta har kommunen identifierat behovet av att förtydliga ansvar och roller inom investeringsprocessen och drift och underhåll. Detta är syftet bakom kommunens nya riktlinjer för investering i Botkyrka kommun samt kompletterande anvisning för investeringsprocessen samt den nya internhyresmodellen, vilka alla är under framtagande. Utifrån tillgängligt material, samt baserat på genomförda intervjuer, framgår dock att brister i dokumentering av övriga delar av lokalförsörjningsprocessen fortfarande är ett hinder för uppnåendet av en effektiv lokalförsörjningsprocess. Vid intervju lyfts att tydliga rutiner för hur centrala dokument inom lokalförsörjningsprocessen hanteras och vem som är dokumentägare i olika skeden av processen idag saknas. Detta uppges skapa förvirring och ineffektivitet, då samtliga berörda aktörer inte har tillgång till lika och relevant in-

formation; vilket i sin tur försvårar samarbetet mellan lokalnyttjande och lokalproducerade förvaltningar inom lokalförsörjningsprocessen. Vidare försämrar detta även spårbarhet och utvärdering av individuella lokalförsörjningsprojekt.

För att öka tydligheten avseende var i lokalförsörjningsprocessen man befinner sig beskrivs vid intervju behovet av att införa tydligare grind beslut, varigenom olika steg i investerings- och lokalförsörjningsprocesserna kan avgränsas och kommuniceras för samtliga berörda nämnder/förvaltningar. Arbetet med detta uppges dock vid intervju ej ännu ha konkretiserats. Vid intervju beskrivs vidare att arbetet med att dokumentera lokalförsörjningsprocessen under verksamhetsåret 2018 fått stå tillbaka som en konsekvens av tekniska förvaltningens arbete med kommunens nya internhyresmodell.

#### 3.4.2.1. Sammanfattning av hinder

Inom ramen för dessa två kontrollmål och granskningen som helhet har ett antal hinder för att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess identifierats och beskrivits. Dessa sammanfattas i punktform nedan:

- Avsaknad av ett tydligt och kommunicerat centralt ledarskap och ägarskap för lokalförsörjningsprocessen på strategisk nivå. Härvidlag avses en central funktion som ser till att investerings- och lokalförsörjningsprocesserna är sammanhållna och som har överblick.
- Tydligare ansvars och rollbeskrivning inom lokalförsörjningsprocessen.
- Tydligare och mer utförlig dokumentstyrning av lokalförsörjningsprocessen. I detta ingår att ägarskap av dokument och skeden i lokalförsörjningsprocessen formaliseras.
- Tydligare och effektivare kanaler för kommunikation mellan berörda förvaltningar. Här framkommer behovet av tydlig kommunikation i rätt tid som centralt.
- Integrering av samhällsbyggnadsförvaltningen och planområdet tidigare i investerings- och lokalförsörjningsprocessen.

Som beskrivits ovan adresseras aspekter av dessa identifierade hinder inom ramen för den nya riktlinjen för investeringar med kompletterande anvisningar för investeringsprocessen, samt genom kommunens nya internhyresmodell. Vid intervju framhålls dock att dessa dokument inte är heltäckande och att arbetet med att utveckla kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocesser behöver fortgå.

#### 3.4.3. Bedömning

Vi konstaterar att lokalnyttjande förvaltningar vid intervju uttrycker att de inte anser sina lokalbehov tillgodosedda i efterfrågad utsträckning. Orsakerna till detta varierar mellan förvaltningarna. Gemensamt är dock att kritiken handlar om brister i informationsdelning och avsaknaden av adekvata kommunikationskanaler mellan samhällsbyggnadsförvaltningen, tekniska förvaltningen och respektive lokalnytt-

jande förvaltning. Härvidlag uttryckes också behovet av tydligare och mer utförlig dokumentstyrning av investerings- och lokalförsörjningsprocesserna. I detta ingår att ägarskap av dokument i olika skeden av lokalförsörjningsprocessen formaliseras och kommuniceras.

Vidare noterar vi att bristen på direkt dialog mellan detaljplanehandläggare och lokalnyttjande förvaltning vid detaljplanering av projekt riskerar leda till att missförstånd uppstår om vad lokalen i fråga ska användas till eller att hänsyn inte tas till nödvändiga lokalanpassningar för den avsedda verksamheten. Detta kan leda till att framtagna detaljplanen inte är ändamålsenlig.

Vi bedömer därför kontrollmålet som: *ej uppfyllt*.

## 4. Bedömning och rekommendationer

### 4.1. Avstämning mot kontrollmål

Granskningen har gjorts utifrån sex kontrollmål som berör verksamhetsområdet. Bedömningen av respektive kontrollmål sker i en tregradig skala – uppfyllt, delvis uppfyllt och ej uppfyllt.

Kontrollmål	Bedömning
<i>Det finns en lokalförsörjningsplan med en tydlig beskrivning av lokalbehovet?</i>	<p>Kontrollmål: <i>Ej uppfyllt</i></p> <p>Kommunens lokalförsörjningsplan har inte uppdaterats sedan framtagande. Rutin för hur och inom vilken tidplan lokalförsörjningsplanen ska uppdateras är inte fastställd.</p> <p>Endast tre av fem lokalnyttjande nämnders lokalbehovsunderlag är inkluderade i tekniska nämndens lokalresursplan. Lokalresursplanen har inte uppdaterats för kommande verksamhetsår.</p> <p>I varken lokalresursplan eller lokalförsörjningsplan beskrivs åtgärder/anvisningar för hur beslutade projekt ska kunna färdigställas efter fastställd tidplan.</p>
<i>Det finns en väl fungerande process för lokalförsörjning i kommunen</i> <i>Hur fungerar samverkan mellan förvaltningarna?</i>	<p>Kontrollmål: <i>Ej uppfyllt</i></p> <p>Investerings- och lokalförsörjningsprocessens huvudsakliga planhorisont om fyra år innebär, jämfört med uppskattade ledtider, en stor risk att om- och nybyggnadsprojekt inte kan färdigställas efter beslutad tidplan.</p> <p>Samarbetet mellan tekniska förvaltningen och lokalnyttjande förvaltningar beskrivs i flera avseenden inte fungera ändamålsenligt. Bl.a. beskrivs både de icke-formella SPUG-möten och samordningsmöten mellan respektive förvaltnings personal inte fungerat erforderligt. Detta är särskilt allvarligt avseende SPUG-möten eftersom dessa möten syftar till att samordna och utveckla lokalförsörjningsprocessen som helhet.</p>
<i>Görs tillfredsställande kostnadsana-</i>	<p>Kontrollmål: <i>Ej uppfyllt</i></p>



<p><i>lyser (alternativkostnader) av lokalinvesteringarna?</i></p>	<p>Det råder delade meningar om kostnadsuppskattningar överlag ligga inom en felmarginal om 10-20 % jämfört med initialt budgetanslag. Oavsett detta finns exempel på projekt som blivit betydligt dyrare. Att rutin för att uppdatera initiala kostnadsuppskattningar vartefter mer information inkommer inte är implementerade anser vi därför riskabelt.</p> <p>Vi har inom ramen för denna granskning inte tagit del av någon systematiserad rutin eller riktlinje för hur tekniska förvaltningen ska utföra kostnadsanalyser.</p> <p>Brister i de två ovan redovisade punkterna riskerar leda till brister i handlingsberedskap och alternativ för att möta oförutsedda händelser under lokalproduktionsprocessens gång.</p>
<p><i>Anser förvaltningarna att behovet av lokaler tillgodoses?</i></p> <p><i>Hinder finns för att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess?</i></p>	<p>Kontrollmål: <i>Ej uppfyllt</i></p> <p>Vi konstaterar att lokalnyttjade förvaltningar inte anser sina lokalbehov tillgodosedda i efterfrågad utsträckning. Anledningen till detta varierar, men berör primärt två områden: brister i kommunikation och informationsdelning; samt, brister i samordningen av lokalförsörjningsprocessen.</p> <p>Härvidlag uttryckes också behovet av tydligare och mer utförlig dokumentstyrning av investerings- och lokalförsörjningsprocesserna. I detta ingår att ägarskap av dokument i olika skeden av lokalförsörjningsprocessen formaliseras och kommuniceras.</p>

Efter genomförd granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Se över möjligheten att införa någon form av serviceåtagande mellan tekniska förvaltningen och beställande förvaltningar avseende anpassning av lokaler, vid nybyggnation och ombyggnation.
- Prioritera arbetet med att dokumentera en processbeskrivning för Lokalförsörjningsprocessen. Härvidlag är det viktigt att riktlinjer och rutiner tas fram för vilken förvaltning och funktion som ägare olika centrala dokument i lokalförsörjningsprocessens olika skeden.
- Ta fram arbetsbeskrivningar för olika funktioner inom tekniska förvaltningen.

- En rutin för uppdatering av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan tas fram och implementeras.
- Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd.
- Fortsätt och förstärka arbetet med att implementera en längre planhorisont för både kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess. Som denna granskning visat bidrar nuvarande planhorisont till omfattande risker för försening.

2019-02-11

*Said Ashrafi*

---

*Projektledare*

*Anders Hägg*

---

*Uppdragsledare*

## Revisionsrapport

# *Långsiktig och strategisk lokal-försörjning inom äldreomsorg och LSS*

*Henrik Fagerlind  
Jesper Haggman*

*Februari 2019*

# Innehållsförteckning

Sammanfattande bedömning .....	2
1. Inledning .....	4
1.1. Bakgrund .....	4
1.2. Revisionsfråga .....	4
1.1. Kontrollmål .....	4
1.3. Metod och genomförande .....	5
1.4. Avgränsning.....	5
1.5. Disposition.....	5
2. Övergripande förutsättningar .....	6
2.1. Översiktsplan och Program för bostadsförsörjning .....	6
2.2. Ansvars- och rollfördelning.....	6
Utvecklingen under 2000-talet och behoven framåt .....	8
2.3. Särskilda boenden inom äldreomsorg.....	8
2.4. Boenden inom LSS .....	9
2.5. Summering avseende utveckling och framtida behov av boendeplatser inom vård- och omsorgsnämndens verksamheter .....	10
3. Planering för att möta de ökande behoven av boenden för vård- och omsorgsnämndens verksamhet .....	11
3.1. Vård- och omsorgsnämndens boendeplan.....	11
3.2. Kopplingen till kommunövergripande dokument .....	11
3.2.1. Tekniska förvaltningens lokalresursplan .....	11
3.3. Lokalförsörjningsplanen i relation till Vård- och omsorgsnämndens uttryckta behov	12
4. Iakttagelser och bedömningar per kontrollmål.....	15
4.1. Den ekonomiska flerårsplaneringen grundar sig på väl underbyggda analyser av demografi och efterfrågeförändringar respektive framtidsbedömningar/omvärldsanalyser	15
4.2. Planeringen/strategierna för att möta efterfrågeförändringar inom verksamheten är tydliga, relevanta och riskbedömda .....	15
4.3. Alternativ och handlingsberedskap finns inbyggd i planeringen .....	16
4.4. De ekonomiska konsekvenserna är belysta på ett tillfredställande sätt i planeringen och kalkyler finns som i förekommande fall tydliggör ekonomiska effekter vid briserande planering.....	16
4.5. Framförhållningen är tillräcklig.....	18
5. Revisionell bedömning.....	19
5.1. Rekommendationer.....	19

## Sammanfattande bedömning

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer granskat kommunens arbete med långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS. Granskningen har syftat till att besvara följande revisionsfråga:

*Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?*

För att planeringen av boendeplatser ska kunna betraktas som ändamålsenlig krävs ett samfällt agerande av åtminstone fyra olika nämnder. Vård- och omsorgsnämnden behöver säkerställa kunskap om sin verksamhets och sina brukares behov framåt och i god tid signalera ökade behov, samhällsbyggnadsnämnden behöver säkerställa en detaljplaneprocess som förmår tillskapa förutsättningar för eventuell ny planlagd mark för nya boenden, tekniska nämnden behöver driva lokalförsörjningsprocessen tillräckligt väl så att behoven fångas och omsätts till boenden, och kommunstyrelsen behöver som utifrån sin uppsiktsplikt och säkerställa att övriga nämnder agerar koordinerat. Kommunstyrelsen har även ett övergripande ansvar för investeringsprocessen. Den långsiktiga planeringen för boendeplatser inom äldreomsorg och LSS-verksamhet är således en komplex struktur med många olika aktörer inblandade.

Utifrån föreliggande granskning, som bl a visar att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser och att gällande planering sannolikt inte kommer tillgodose nuvarande och tillkommande behov i rätt tid, gör vi bedömningen att kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden samt vård- och omsorgsnämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten.

Den övergripande bedömningen grundar sig på en sammanvägd bedömning av granskade kontrollmål samt följande centrala iakttagelser och bedömningar:

Kontrollmål	Bedömning
<i>Den ekonomiska flerårsplaneringen grundar sig på väl underbyggda analyser av demografi och efterfrågeförändringar respektive framtidsbedömningar/ omvärldsanalys.</i>	Vår bedömning är att de analyser som görs i Vård- och omsorgsnämndens boendeplan är vederhäftiga och fångar efterfrågeförändringar väl, samt årligen avses uppdateras. Detta sammantaget ger en god grund för en flerårsplanering, vilket gör att vi bedömer kontrollmålet som <i>uppfyllt</i>
<i>Planeringen/strategierna för att möta efterfrågeförändringar inom verksamheten är tydliga, relevanta och riskbedömda.</i>	Givet att den planering som idag ligger är behäftad med mycket stor osäkerhet vad gäller genomförande och inte på ett tydligt sätt möter det ökade behovet av bostäder bedömer vi kontrollmålet som <i>ej uppfyllt</i> .

<p><i>Alternativ och handlingsberedskap finns inbyggd i planeringen.</i></p>	<p>Vi bedömer kontrollmålet som <i>delvis uppfyllt</i> utifrån att vård –och omsorgsnämnden genom externa platser skapar sig alternativ och därigenom handlingsberedskap, men att detta saknas i den övergripande planeringsprocessen.</p>
<p><i>De ekonomiska konsekvenserna är belysta på ett tillfredsställande sätt i planeringen och kalkyler finns som i förekommande fall tydliggör ekonomiska effekter vid bristande planering.</i></p>	<p>Mot bakgrund av att de ekonomiska konsekvenserna är väl kända men inte i tillräcklig grad hanterade inom ramen för den övergripande planeringsprocessen bedömer vi kontrollmålet som <i>delvis uppfyllt</i>.</p>
<p><i>Framförhållningen är tillräcklig.</i></p>	<p>Framförhållningen i planering av nya bostäder i förhållande till vård- och omsorgsnämndens behov är alltför svag, även om de tidsperspektiv som behovsprognos och planeringshorisonten har är tillräckliga. Vi bedömer därför kontrollmålet som <i>ej uppfyllt</i>.</p>

Mot bakgrund av genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör initiera en översyn över hur kommunens lokalförsörjningsprocess styrs och samordnas. Särskilt Kommunstyrelsens ansvar härvidlag bör fokuseras i och med styrelsens övergripande ansvar att styra och leda kommunens verksamhet.
- Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.
- Se över möjligheten att involvera samhällsbyggnadsförvaltningen i egenskap av ansvariga för detaljplanering i ett tidigare skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.
- Ett tydligt års-hjul bör etableras för när underlag till investeringsbeslut tas fram och förmedlas mellan de nämnder och förvaltningar som är inblandade i kommunens lokalförsörjningsprocess.
- En grundlig analys görs av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Revisorerna har under 2017 genomfört nyckeltalsanalyser avseende äldreomsorgen och inom verksamheten för personer med funktionshinder. Dessa visade att kommunen i vissa avseenden har kostnader som överstiger den förväntade (standardkostnaden) och att det i flera fall är kostnader för särskilda boenden som överstiger de förväntade.

Kommunens boendeplan 2018-2026 visar på ett ökat behov av särskilda boenden kopplade till äldreomsorg och LSS under plan- och prognosperioden t.o.m. 2026. Enligt bostadsförsörjningslagen ska varje kommun planera bostadsförsörjningen i syfte att skapa förutsättningar för alla i kommunen att leva i goda bostäder och för att främja att ändamålsenliga åtgärder för att bostadsförsörjningen förbereds och genomförs (SFS 2000:1383 med tillägg SFS 2002:104). Planeringen innebär också att kommunen ska ha en strategi för bostadsbyggandet och för hur olika typer av boenden ska utvecklas.

Kommunen har som mål att tillgodose behov via boenden i egen regi. I avsaknad av platser lokalt har kommunen varit tvungna tillgodoses en del av behovet genom ökad hemtjänstverksamhet eller externa hyresavtal. Ansvar för tillhandahållande av bostäder inom äldreomsorgen och funktionshinderomsorgen faller enligt kommunens reglementen på Vård- och omsorgsnämnden. Nämnden är emellertid helt beroende av såväl Samhällsbyggnadsnämnden som Tekniska nämnden när det gäller nybyggnation av boenden. Kommunstyrelsen har också ett ansvar i frågan utifrån sin uppsiktsplikt över och samordning av övriga nämnders arbete.

Mot ovanstående bakgrund har de förtroendevalda revisorerna beslutat om en granskning inom ramen för innevarande års revisionsplan.

## 1.2. Revisionsfråga

De förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun har gett PwC i uppdrag att granska kommunens långsiktiga och strategiska styrning och planering inom äldreomsorgen samt LSS.

Den övergripande revisionsfrågan är:

*Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?*

### 1.1. Kontrollmål

För att besvara granskningens revisionsfråga kommer följande kontrollmål att vara styrande för granskningen:

- Den ekonomiska flerårsplaneringen grundar sig på väl underbyggda analyser av demografi och efterfrågeförändringar respektive framtidsbedömningar/omvärldsanalyser.
- Planeringen/strategierna för att möta efterfrågeförändringar inom verksamheten är tydliga, relevanta och riskbedömda.

- Alternativ och handlingsberedskap finns inbyggd i planeringen.
- De ekonomiska konsekvenserna är belysta på ett tillfredställande sätt i planeringen och kalkyler finns som i förekommande fall tydliggör ekonomiska effekter vid brisrande planering.
- Framförhållningen är tillräcklig.

### *1.3. Metod och genomförande*

Granskningen har gjorts genom granskning av styrande dokument, såsom reglementen, Lokalresursplan 2017-2026, Boendeplan 2018-2026 m.m, samt genom intervjuer. En lista över granskade dokument återfinns i bilaga. En lista över intervjuade funktioner följer nedan:

- Tillförordnad ekonomichef, vård- och omsorgsförvaltningen
- Utvecklingsledare, vård- och omsorgsförvaltningen
- Investeringscontroller, kommunledningsförvaltningen
- Fastighetschef, tekniska förvaltningen
- Planchef, samhällsbyggnadskontoret

### *1.4. Avgränsning*

Granskningen avgränsas till strategisk styrning och planering för att säkerställa behoven av boendeplatser inom vård- och omsorgsnämndens verksamheter. Granskningen omfattar kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden samt vård –och omsorgsnämnden.

### *1.5. Disposition*

Föreliggande granskning inleds med att de kommunövergripande ambitionerna, såsom de uttrycks i översiktsplan och bostadsförsörjningsprogram, redovisas. Därefter beskrivs ansvarsförhållandena inom kommunen vad gäller säkerställande av bostäder till vård- och omsorgsnämndens verksamheter klargörs. Sedan följer en redovisning av hur utvecklingen av boendesituationen för verksamheterna i kommunen sett ut under 2000-talet och hur prognoserna framåt ser ut. En redogörelse för planeringsprocessen för boenden görs samt om hur planeringen faktiskt fungerar i praktiken. Efter dessa redovisningar görs iakttagelser och bedömningar för vardera kontrollmål. Granskningen avslutas med en samlad revisionell bedömning.



## 2. Övergripande förutsättningar

### 2.1. Översiktsplan och Program för bostadsförsörjning

Botkyrka kommun antog år 2014 ny översiktsplan, för perioden fram till år 2040. Översiktsplanen kompletterades med program för bostadsförsörjning som antogs 2016. I dessa dokument presenteras kommunens vision och riktlinjer för hur kommunens fysiska miljö ska utvecklas, mark och vatten användas och var bostäder ska byggas. Det konstateras i Översiktsplanen att Botkyrkas befolkning förväntas öka under perioden fram till år 2040, vilket ställer krav på ökad byggnation. Kommunen avser därför i sin planering ge utrymme för byggnation av 4 000 nya bostäder fram till år 2020 samt 20 000 nya bostäder under de kommande 30 åren. Uppnås detta innebär det en byggtakt om 650 bostäder per år fram till 2040. Kommunen prognostiserar som lägst med ett bostadsbyggande om 350 stycken bostäder per år. Detta ställer krav på att byggnation av lokaler för samhällsservice sker i lämplig utsträckning för att möta de behov som är förknippade med den förväntade befolkningsökningen.

I översiktsplanen adresseras inte särskilda boenden specifikt. Boenden för äldre och funktionshindrade lyfts dock i program för bostadsförsörjning fram som ett prioriterat område för planering och markanvisning. I bostadsförsörjningsprogrammet stipuleras att kommunen ska tillhandahålla boende med service och omvårdnad för äldre samt bostäder med särskild service till personer med funktionshinder. Till detta kommer att det kommunala bostadsbolaget Botkyrkabyggen vid nybyggnation i första hand ska fokusera på ungdomslägenheter och boenden för äldre.

Vidare står det i bostadsförsörjningsprogrammet att kommunen ska ha planberedskap för särskilda boenden som gruppboenden och vård- och omsorgsboenden.

### 2.2. Ansvars- och rollfördelning

Vård- och omsorgsnämnden svarar för ledning av kommunens hälso- och sjukvård samt ska fullgöra kommunens uppgifter avseenden äldreomsorg och omsorg för personer med funktionshinder. Nämnden svarar inom detta övergripande ansvar för handläggning och utförande av insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till funktionshindrade (LSS), undantaget vuxna personer med psykiska funktionshinder.

Nämnden ska också följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde, framföra sina synpunkter till berörda myndigheter samt delta i utvecklingen av kommunens områdesarbete. I detta ingår att kunskaps- och kompetensmässigt stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen i kommunen samt att yttra sig i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde. Nämnden svarar slutligen för administration och ekonomi kring kommunens trygghetsboende koncept.

Kommunstyrelsen ansvarar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. I detta ingår att leda och samordna planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter. Detta sker bl.a. genom aktiverande och normerande styrdokument. Styrel-

sen ska också i samråd med nämnderna följa upp fastställda mål och återrapportera till fullmäktige.

Kommunstyrelsen har ett övergripande strategiska ansvar i vilket det bl.a. ingår översiktlig planering av mark och vatten, inklusive översiktsplan och stadsdelsvisa strukturplaner. Det ingår att samordna kompetens som övriga nämnder bistår med inom sina respektive områden, samt att inom den strategiska översynen tillse mänskliga rättigheter med särskilt fokus mot t.ex. personer med funktionsnedsättningar.

För kommunens uppgifter inom plan väsendet enligt plan- och bygglagen (PBL) svarar samhällsbyggnadsnämnden. Nämnden är också ansvarig för kommunens mark och exploateringsverksamhet, detaljplaneprocessen och ansökningar om t ex bygglov. För produktionen av antagna detaljplaner samt fastighetsförvaltning svarar tekniska nämnden. Produktion kan ske antingen genom kommunens egna bolag eller via extern upphandling.

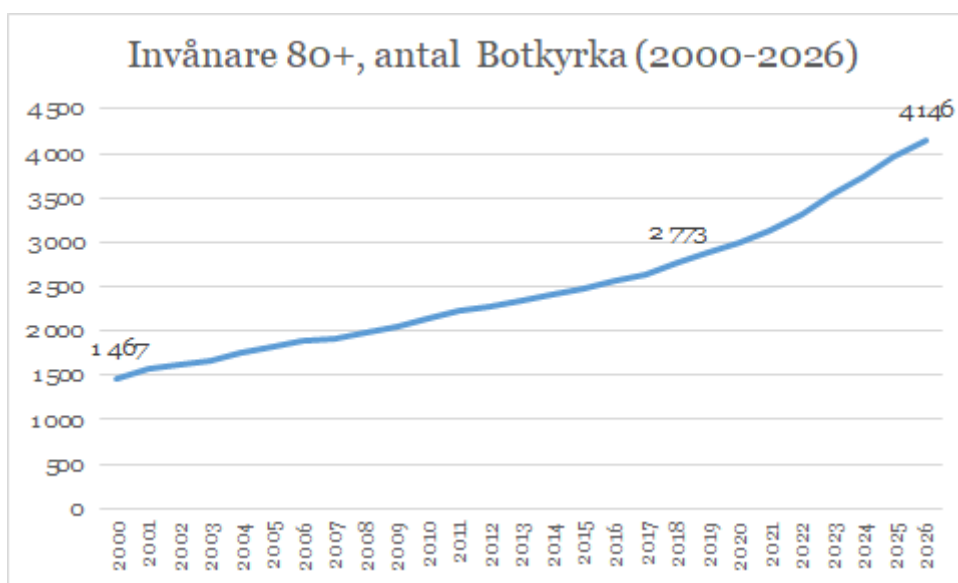
Sammanfattningsvis stipulerar gällande reglementen således att vård- och omsorgsnämnden har ansvaret att tillgodose individernas rätt till stöd utifrån behov och att uppmärksamma kommunstyrelsen på verksamhetens behov. Kommunstyrelsen har ett ledning- och samordningsansvar för kommunens övergripande strategiska planering och ska tillhandahålla aktiverande och normerande styrdokument. Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för detaljplaneprocessen och tekniska nämnden svarar sedan för lokalförsörjningsprocessen.

## Utvecklingen under 2000-talet och behovet framåt

Nedan presenteras statistik och prognos material vi samlat in i syfte att ge en bild av verksamhetens historiska utveckling och dess strukturella utmaningar framåt.

### 2.3. Särskilda boenden inom äldreomsorg

Grafen nedan beskriver utvecklingen av antalet kommuninvånare äldre över 80 år för åren 2000-2026. Från 2018 och framåt redovisas siffror från kommunens befolkningsprognos. Inriktningen på äldre över 80 år beror på att det är inom denna grupp som vårdbehovet och därmed behovet av särskilt boende är som störst.



\*Statistik från Kolada åren 2000-2017 samt Vård- och omsorgsnämndens Boendeplan åren 2018-2026.

Grafen visar på en historiskt stabil ökning av antalet äldre över 80 år, samt indikerar en något accelererande trend prognostiserad framöver. Perioden 2000-2017 såg en ökning av antalet äldre över 80 år med 89 % eller 1306 personer och prognosen för perioden 2018-2026 är en ökning om ytterligare 49,5 % eller 1373 personer.

Denna positiva trend i andelen äldre över 80 år måste dock ställas mot den negativa trenden i andelen äldre över 80 år som bor i särskilda boenden. År 2000 bodde 18 % av gruppen i särskilda boenden, för perioden 2018-2026 räknar vård- och omsorgsnämnden med att 13 % av befolkningen över 80 år kommer vara i behov av särskilt boende. Till det tillkommer enligt prognos 1,4 % av personer mellan 65+ och 79 år, som kommer ha behov av särskilt boende under perioden.

Historiskt har kommunen haft ett underskott på inomkommunala platser som har kompenserats genom inhyrning av externa platser. Tabellen nedan visar antalet externa platser, samt deras andel av totala platser för perioden 2011-2017.

*Tillgång till boendeplatser (2011-2017)*

År	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
<b>Eget antal platser VoO-boende</b>	364	356	327	362	364	397	348
<b>Externt inhyrda platser VoO-boende</b>	67	80	98	88	81	109	146
<b>Totalt antal platser VoO-boende</b>	431	436	425	450	445	506	494
<b>Andel (%) externa platser VoO-boende</b>	15,4	18,3	23,1	19,6	18,2	25,5	29,6

\*Statistik sammansatt utifrån Botkyrka kommuns årsredovisningar perioden 2013-2017.

Det avvikande antalet platser på vård- och omsorgsboende i egen regi i tabellen gentemot det som uppges i tabellen över tillgängliga kommunala vård- och omsorgsboendeplatser redovisade i avsnitt 3.3. nedan förklaras av en kapacitetsminskning på Tumba vård- och omsorgsboende under 2017. Tabellen över externt inhyrda platser ovan visar att dessa under en längre tid utgjort en stor och generellt ökande andel av kommunens vård- och omsorgsboende platser.

Det framtida behovet av vård- och omsorgsboende beräknat enligt befolkningsprognos redovisas nedan:

*Framtida behov av vård- och omsorgsboende (2018-2026)*

År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Befolkning 65-79</b>	10 182	10 272	10 425	10 574	10 637	10 652	10 698	10 740	10 766
<b>65-79 i VoO-boende</b>	143	144	146	148	149	149	150	150	151
<b>Befolkning 80+</b>	2773	2892	3006	3135	3314	3538	3748	3967	4146
<b>80+ i VoO-boende</b>	360	376	391	408	431	460	487	516	539
<b>Totalt behov</b>	503	520	537	556	580	609	637	666	690

\*Statistik baserade på Vård- och omsorgsnämndens Boendeplan 2017-2026.

Tabellen visar på ett kontinuerligt ökat behov av boendeplatser och att ökningen primärt drivs av gruppen äldre än 80 år. Sammantaget betyder detta att kommunens kapacitet vad gäller tillgång till boendeplatser under perioden 2018-2026 behöver öka, med omkring 200 platser eller 37 procent, för att täcka behovet.

## 2.4. Boenden inom LSS

Enligt vård- och omsorgsnämndens boendeplan uppgick andelen invånare i Botkyrka mellan 0-64 år som år 2017 efter beslut fått bostad med särskild service var 0,29 procent. Denna andel har varit stabil de senaste 3 åren och framtida behov av boende beräknas utifrån denna andel och prognostiserad befolkningsförändring. Till detta kommer personer som beviljats boende enligt socialtjänstlagen. Dessa var år 2017 cirka 20 personer.

Kommunens LSS-boenden är uppdelade i tre kategorier: gruppboenden i egen regi, serviceboenden i egen regi och externa LSS-boenden. Under perioden 2015-2017 minskade antalet årsplatser på gruppboenden från 138 till 126. Denna minskning motsvaras av en ökning i antalet service boendeplatser från 38 till 59. Sedan 2011 har dock antalet externa LSS placeringar för boende ökat från 38 stycken 2011 till 75 stycken år 2017.

Ett gruppboende består generellt av cirka 5-6 lägenheter och efter avveckling av ett gruppboende år 2017 har kommunen vid ingången till år 2018 120 gruppboende platser. Kommunen har även fyra serviceboenden för personer med funktionshinder om cirka 15 platser vardera, vilket ger totalt 60 platser. Totalt finns i nuläget således plats för 180 boende enligt LSS i kommunen.

År 2017 var det i genomsnitt 7 personer som stod i kö för att få bostad med särskild service. På grund utav att personer som erbjudits bostad tackat nej, men fortsätter stå i kön för att få en lägenhet i framtiden, kan en exakt skattning av antalet personer som enbart står i kön för att de inte erbjudits bostad av kommunen dock inte göras. Baserat på prognostiserad befolkningsökning inom spannet 0 till 64 år visar tabellen nedan den prognostiserade ökningen i behov av boendeplatser under planperioden 2018-2026.

*Framtida behov av bostad med särskild service utifrån befolkningsökning, antal (2018-2026)*

År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Befolkning 0-64 år</b>	81 963	83 093	84 275	85 358	86 584	87 779	88 991	90 255	91 540
<b>Totalt antal behov av lägenheter</b>	221	224	228	230	234	237	240	244	247
<b>Varav gruppboende</b>	150	153	155	157	156	161	163	166	168
<b>Varav serviceboende</b>	71	72	73	74	75	76	77	78	79

\* Statistik baserade på Vård- och omsorgsnämndens Boendeplan 2017-2026.

Under avsnitt 3.3. nedan redovisas kommunens planerade boendeplats utbyggnad under planperioden 2018-2026. Utifrån denna presentation ligger kommunen i fas med antalet grupp- och serviceboendeplatser fram till år 2025 eller 2026. I Vård- och omsorgsnämndens Boendeplan 2018-2026 poängteras dock att det är oklart om och i vilken omfattning den planerade byggnationen av LSS-boenden kommer att kunna färdigställas under fastslagen tidsram. Detta uppges också gälla för äldreboenden.

## *2.5. Summering avseende utveckling och framtida behov av boendeplatser inom vård- och omsorgsnämndens verksamheter*

Vi kan konstatera att i takt med att kommunen växt till befolkningsantal har också behovet av boenden för nämndens brukare ökat. Till del har ökningen kunnat bromsas iom att en mindre andel äldre bor i särskilt boende. Vi noterar att inom såväl äldreomsorg som funktionshinderomsorg sker beslut om boende såväl i egen som extern regi. Prognoserna framåt visar på kraftigt ökande behov av boendeplatser, framför allt inom äldreomsorgen. Till år 2026 behöver knappt 200 ytterligare boendeplatser komma till.

### *3. Planering för att möta de ökande behoven av boenden för vård- och omsorgsnämndens verksamhet*

#### *3.1. Vård- och omsorgsnämndens boendeplan*

Botkyrkas vård- och omsorgsförvaltningen tog år 2018 fram dokumentet Boendeplan 2018–2026. Planen beslutades av nämnden 2018-04-09 och är nämndens huvudsakliga presentation av dess prognostiserade behov av boendeplatser inom såväl äldreomsorg som LSS för åren 2018–2026.

Befolkningsprognosen sträcker sig till år 2026, vilket därmed utgör ett naturligt tak för den tidsperiod behov går att beräkna utifrån befolkningsunderlag. Vid intervjuer med personal vid vård- och omsorgsförvaltningen bekräftas bilden att boendeplanen är det dokument varmed vård- och omsorgsnämnden uppmärksammar kommunstyrelsen och andra nämnder och förvaltningar på nämndens behov.

För att i tid och på rätt sätt kunna möta förändringar i efterfrågan är det fundamentalt att denna behovsprognos är korrekt och uppdaterad. Vid intervju med personal på vård- och omsorgsförvaltningen framkommer att man avser uppdatera dokumentet årligen. På detta sätt menar man sig kunna fånga upp förändringar i trender som påverkar det underliggande behovet eller efterfrågan på vård-, grupp- eller serviceboenden i kommunen.

Ingen analys görs i boendeplanen av ekonomiska eller verksamhetsmässiga konsekvenser av eventuella förändringar i efterfrågan eller behov av boende under denna period som omfattas av vård- och omsorgsnämndens boendeplan.

#### *3.2. Kopplingen till kommunövergripande dokument*

##### *3.2.1. Tekniska förvaltningens lokalresursplan*

Resultatet från vård- och omsorgsnämndens boendeplan lyfts in i det av tekniska förvaltningen framtagna dokumentet Lokalresursplan 2017-2026. För vård- och omsorgsnämnden är beskrivningen i lokalresursplanen i linje med den bild som presenteras i boendeplanen: nämnden har behov av ett ökat antal boendeplatser över plan- och prognosperioden redovisad för nämnden i lokalresursplanen, åren 2017-2021. Lokalresursplanen är det centrala dokumentet som tekniska nämnden sammanställer verksamhetsdrivande nämnders lokalbehov.

Lokalresursplanen fungerar som underlag avseende lokalbehov vid beslut om om- och nybyggnationsprojekt av lokaler i samband med kommunens mål och budgetprocess för nästkommande år. Beslutade projekt presenteras i det kommungemensamma dokumentet Lokalförsörjningsplan och ledtider, daterad 2018-01-15. Lokalförsörjningsplanen tar formen av ett Excel-dokument över beslutade projekt, till vilket ett kompletterande PM har tagit fram.

Lokalförsörjningsplan innehåller information om samtliga beslutade om- och nybyggnationsprojekt i kommunen. Information finns för bl.a. vilken verksamhet, typ, geografiskt

område, namn, kapacitet och form byggnationen avser. I dokumentet finns även information om när olika byggprojekt ska tas upp i budget, var i detalj- och/eller genomförandeprocessen ett projekt är, när projektet förväntas bli klart samt information om hur sannolikt det bedöms att den uppställda tidplanen ska kunna hållas.

I det kompletterande PM:et till lokalförsörjningsplanen beskrivs mer utförligt hur planen ska förstås. Däri står bl.a. att lokalförsörjningsplanen utgår från beslutad budget och visar de investeringar där medel finns budgeterade. Planens uppdrag är att presentera hur projekt förhåller sig till tidplan avseende både detaljplaneprocessen och genomförandeprocessen, samt hur dessa förhåller sig till beslutade medel i budget och önskat/uppgett behov.

PM:et beskriver även uppskattade ledtider i detaljplane- och genomförandeprocesserna, framtagna i samråd med Planchef på samhällsbyggnadsförvaltningen respektive Fastighetschef tekniska förvaltningen. Ledtider inom detaljplaneprocessen uppskattas till mellan 16-25 månader och ledtider inom genomförandeprocessen uppskattas till mellan 20-24 månader. Den sammantagna ledtiden från uppdrag till färdigt objekt bedöms därmed till mellan 36-49 månader. Från detta kan i vissa fall 2 månader kapas, i de fall då detaljplane- och genomförandeprocesserna går att överlappa. Till dessa uppskattade ledtider tillkommer dock risken för förseningar inom både detaljplane- och genomförandeprocesserna. För båda processerna uppskattas förseningar kunna försena den enskilda processen med cirka ett år.

För en mer detaljerad presentation och genomgång av kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess se kompletterande revisionsrapport: *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning*.

### 3.3. Lokalförsörjningsplanen i relation till Vård- och omsorgsnämndens uttryckta behov

Kommunens tillgång på Vård- och omsorgsboenden (VoO-boenden) i Botkyrka över prognosperioden givet planerad nybyggnation:

*Befintliga och planerade VoO-boenden (2017-2026)*

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Befintliga boenden</b>	244	272	272	272	274	274	274	274	274	274
<b>Riksten</b>	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
<b>Söderby Park</b>	36	27	27							
<b>Allégården</b>	8	0	60	60	60	60	60	60	60	60
<b>Tumba</b>	47	67	60	120	120	120	120	120	120	120
<b>Vårsta</b>					60	60	60	60	60	60
<b>Nytt Vob</b>				60	60	60	60	60	60	60
<b>Summa</b>	389	420	473	566	628	628	628	628	628	628

\* Statistik baserade på Vård- och omsorgsnämndens Boendeplan 2017-2026.

Tabellen ovan visar att en kraftig expansion av VoO-boenden planeras. I ett första skede ianspråk tas Alerisboendet Riksten, därefter planeras för ett återöppnande av Allégården, vilket skulle ge ett tillskott på 60 platser. Efter ombyggnation kommer kapaciteten på Tumba VOO-boende uppgå till 120 platser, varefter två nya boenden planeras tillkomma. Det rör sig dels om Vårsta (2021), dels om ett ännu ospecificerat boende (2020). Vardera skulle dessa tillföra 60 platser och enligt planen skulle därmed kommunen ha tillgång till 628 platser år 2026.

*Differens Behov-Egna VoO-boendeplatser (2018-2026)*

År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Behov</b>	503	520	537	556	580	609	637	666	690
<b>Egna platser</b>	420	473	566	628	628	628	628	628	628
<b>Differens</b>	-83	-47	29	72	48	19	-9	-38	-62

\* Statistik baserade på Vård- och omsorgsnämndens Boendeplan 2017-2026.

Tabellen visar att det uppskattade behovet inte kan mötas med kommunens egna tillgängliga vård- och omsorgsplatser för åren 2018-2019 samt perioden 2024-2026 som det ser ut idag. Utöver det visar tabellen att det för åren 2020 och 2023 krävs en hög beläggningsgrad på kommunens boenden för att antal tillgängliga platser ska kunna möta det behov som prognostiseras. Denna kalkyl bygger på att samtliga planerade nya boendeplatser färdigställs i tid samt att oförutsedda händelser inte påverkar tillgången på platser i kommunens boenden.

Tabellen nedan visar kommunens beslutade och planerade nybyggnation av gruppboenden för prognosperioden.

*Planerade nybyggnation av lägenheter, antal (2018-2026)*

Kommande gruppboenden	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Beslutade (antal lägenheter)</b>	6	12	12	12	12	12	12	12	12
<b>Planerade (antal lägenheter)</b>	0	18	36	48	48	48	48	48	48
<b>Totalt antal lägenheter</b>	6	30	48	60	60	60	60	60	60

\* Statistik baserade på Vård- och omsorgsnämndens Boendeplan 2017-2026.

En sammanslagning av uppgifterna i tabellen ovan med de för antalet befintliga gruppboendeplatser vid ingången till 2018 ger vid handen att kommunen idag har 120 egna boendeplatser, och att detta antal planeras öka gradvis fram till år 2021 och då uppgå till 180, för att sedan ligga kvar där hela planperioden. Inga nya serviceboenden, vilka idag har 60 platser, planeras för perioden. Totalt skulle detta ge 240 boendeplatser för särskilt bostad enligt LSS år 2026, att jämföra med behovet om 247 platser.

Ovanstående planering vad gäller när i tid ett boende står klart baseras på antaganden om när olika planerade projekt ska slutföras, vilka följer initialt beslutade tidplaner. I vård- och omsorgsnämndens boendeplan kommenteras på flera ställen att det finns en risk att beslutade projekt inte slutförs enligt tidplan. Vid intervju beskriver personal på vård- och omsorgsförvaltningen att beställda boenden i nästan samtliga fall inte levererats efter ini-



tialt satt tidplan. Detta bekräftas för innevarande planperiod av en granskning av kommunens lokalförsörjningsplan.

I lokalförsörjningsplanen finns totalt fjorton om- och nybyggnationer avseende vård- och omsorgsnämndens verksamhet upptagna. Av dessa är tre vård- och omsorgsboenden (VoO boenden), ett serviceboende LSS och tio gruppboenden LSS. Av VoO-boendena beräknas endast det som byggs om kunna stå klart i tid. Av de två som är nybyggnationer riskerar ett att inte färdigställas i tid och ett bedöms inte kunna färdigställas i tid. Av de totalt elva LSS boendena beräknas 4 kunna färdigställas i tid medan 7 inte gör det. För ett VoO-boende och sex stycken gruppboenden LSS är placering noterad som ospecificerad, vilket innebär att det inte är planlagt var boendet ska ligga.

I pågående projekt beskrivs det vid intervju att en styrgrupp sätts ihop. Denna grupp träffas regelbundet och i den ingår, vid sidan av personal från tekniska förvaltningen, en representant från den verksamhetsdrivande förvaltningen lokalen är avsedd för. Gruppens syfte är att samordna och dela relevant information om det pågående projektet. Förvaltningspersonal på vård- och omsorgsförvaltningen beskriver vid intervju att det för projekt som kommit in i konstruktionsprocessen genom styrgruppen finns en kanal att föra fram synpunkter avseende vad lokalerna behöver för att fungera ur verksamhetssynpunkt. Vård- och omsorgsförvaltningen har för detta tagit fram ett styrdokument, *Lokalfunktionsprogram för särskilda boenden (SoL och LSS) samt övriga verksamheter inom vård- och omsorgsförvaltningen*, beslutat år 2016. Dokumentet beskriver de konstruktions-skarv som behöver mötas för att boenden ska fungera efter gällande lag och på ett i övrigt adekvat sätt. Vid intervju uttrycks att bristande kommunikation i dessa delar tidigare lett till felkonstruktioner, med brister i funktion som följd.

Oklarhet uttrycks vid intervju över vilken roll vård- och omsorgsförvaltningen har i byggprojekt i övrigt. Ansvarsfördelningen mellan vård- och omsorgsförvaltningens representant och representanter från framförallt tekniska förvaltningen beskrivs som ej fastlagd. Kommunikation avseende ändrade förutsättningar jämföras mot initialt fastlagd tidplan eller budget uppges vid intervju med medarbetare på tekniska förvaltningen ske till vård- och omsorgsförvaltningen vid de regelbundna styrgruppsmötena. Information delas där oftast genom en dragning med PowerPoint. Information förmedlas dock inte direkt till vård- och omsorgsförvaltningen.

Vidare beskrivs vid intervjuer att den relativt nytillträdde investeringscontrollern på KLF är ansvarig för investeringsprocessen och därmed involverad i lokalförsörjningsprocesser generellt. Varken investeringscontrollern eller annan medarbetare på KLF fungerar dock idag som central länk avseende ledning och samordning av kommunens samlade investerings- och lokalförsörjningsprocesser.

## 4. *Iakttagelser och bedömningar per kontrollmål*

Nedan redovisas våra iakttagelser och bedömningar utifrån kontrollmålen.

### 4.1. *Den ekonomiska flerårsplaneringen grundar sig på väl underbyggda analyser av demografi och efterfrågeförändringar respektive framtidsbedömningar/omvärldsanalyser*

Vård- och omsorgsnämnden har i sin boendeplan tydligt presenterat nämndens prognos över framtida lokalbehov för perioden fram till år 2026. Prognosen utgår från både statistiska underlag i form av befolkningsprognoser och analyser av dessa.

Dessa behovsprognoser har kommunicerats till tekniska förvaltningen och där förts in i dess lokalresursplan. Det är detta dokument som ligger till grund för en bedömning av lokalnyttjande nämnders framtida lokalbehov.

*Vår bedömning är att de analyser som görs i Vård- och omsorgsnämndens boendeplan är vederhäftiga och fångar efterfrågeförändringar väl, samt årligen avses uppdateras. Detta ger förutsättningar för en god prognossäkerhet, vilket gör att vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt*

### 4.2. *Planeringen/strategierna för att möta efterfrågeförändringar inom verksamheten är tydliga, relevanta och riskbedömda*

Beslut om investeringsprojekt fattats på grundval av bl.a. det behovsunderlag som beskrivits i avsnitten *Vård- och omsorgsnämndens boendeplan* och *Tekniska förvaltningens lokalresursplan* ovan. Beslutade projekt förs sedan in i den kommungemensamma lokalförsörjningsplanen.

I kompletterande PM till lokalförsörjningsplanen uppdelas processen från uppdrag i investeringsbeslut till färdigt objekt i två huvudprocesser, detaljplaneprocessen och genomförandeprocessen. Inom ramen för dessa beskrivs i det kompletterande PM att det kan uppstå förseningar genom överklaganden och/eller vid ansökan om t ex bygglov. Med detta som bakgrund är redovisning av olika byggprojekts status i lokalförsörjningsplanen en indikation om hur kommunens lokalförsörjningsarbete fungerar.

En granskning av bedömt utfall i lokalförsörjningsplanen indikerar att följsamheten till beslutade tidplaner avseende verksamhetslokaler avsedda för vård- och omsorgsnämnden inte är god. Denna bild bekräftas vid intervjuer, där det uppges att flera viktiga projekt kopplade till vård- och omsorgsnämnden dras med förseningar. Vidare visar en granskning av projekt upptagna i lokalförsörjningsplanen att dessa i flera fall är noterade som att placering är ospecificerad, vilket indikerar att projektet är i en relativt tidig fas. Dessa

iakttagelser visar att kommunens strategier och planering för att möta efterfrågeförändringar inom verksamheterna är bristfälliga.

*Givet att den planering som idag ligger är behäftad med mycket stor osäkerhet och inte på ett tydligt sätt möter det ökade behovet av bostäder samt att det redan i dagsläget finns ett underskott av boendeplatser bedömer vi kontrollmålet som ej uppfyllt.*

#### **4.3. Alternativ och handlingsberedskap finns inbyggd i planeringen**

Som beskrivs i avsnitt 3.3. Lokalförsörjningsplanen i relation till Vård- och omsorgsnämndens uttryckta behov ovan har och är följsamheten med beslutade tidplaner i kommunens byggprojekt inte god.

Vård- och omsorgsförvaltningen har därför tillsatt en medarbetare i vars uppgift det ingår att sköta kontakten med tekniska nämnden i relation till pågående byggprojekt. Förvaltningen använder även två boendesamordnare, en mot SoL och en mot LSS, för att sondera marknaden för externa boendeplatser. Det uttrycks vid intervju att detta är det huvudsakliga sätt varmed man förhåller sig till risken för förseningar av planerade om- och nybyggnationsprojekt. Denna sondering av marknaden för externa boendeplaneringar sker inte på ett systematiserat sätt utan bygger på att kontakt tas med omkringliggande kommuner samt privata vårdgivare och intresse av att hyra boendeplatser uttrycks.

Att möta det ökande behovet av boendeplatser genom att hyra in externa platser har hittills varit möjligt bl.a. eftersom man har haft möjlighet att hyra 54 platser av det privata vårdbolaget Aleris på deras vårdboende i Riksten. Utöver det hyr vård- och omsorgsnämnden fram till augusti 2020 en avdelning på ett vårdboende i Salem, samt ströplatser av både andra kommuner och privata vårdgivare. Avtalet med t ex Aleris är på 10 år och vid intervju framkommer att man från vård- och omsorgsförvaltningens sida inte har planerat för eventualiteten att kontraktet antingen inte förnyas eller behöver förnyas till en substantiellt högre kostnad.

*Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt utifrån att vård- och omsorgsnämnden genom externa platser skapar sig alternativ och därigenom handlingsberedskap, men att alternativ och handlingsberedskap saknas i tillräcklig utsträckning i den övergripande planeringsprocessen.*

#### **4.4. De ekonomiska konsekvenserna är belysta på ett tillfredsställande sätt i planeringen och kalkyler finns som i förekommande fall tydliggör ekonomiska effekter vid briserande planering**

Vi har inte sett några inbyggda moment där ekonomiska konsekvenser explicit belyses tillfredsställande i kommunens lokalförsörjningsprocess.

Efter att vård- och omsorgsnämnden i sin boendeplan påtalat sina behov är det tekniska nämnden som ansvarar för genomförandet av byggprojekt i kommunen, men även samhällsbyggnadsnämnden har en viktig roll när det gäller detaljplaneprocessen. Förseningar och/eller fördröjningar av beställda boenden drabbar dock i första hand vård- och om-

sorgsnämnden, eftersom det är dennes skyldighet att tillhandahålla lämpligt boende till de Botkyrkabor som bedömts behöva det. Det är också ytterst vård- och omsorgsnämnden som får stå för kostnaderna vid föreningar och/eller fördyringar av om- eller nybyggnadsprojekt. Detta kan ske på två sätt:

- Genom att projekt blir försenade, vilket leder till att externa boendeplatser måste användas för att möta det behov som finns. Eftersom det ofta är dyrare att hyra externa platser än att använda egna boendeplatser innebär detta merkostnader.
- Genom att projekt blir dyrare än initialt planerat, då nämnden vid tillträde till fastigheten får bära kostnadsökningen genom en högre internhyra.

Till detta framhålls vid intervju också konsekvenserna för nämndens förtroende och brukarnöjdheten av att inte kunna leverera det man tidigare meddelat brukare, t ex att en externt placerad brukare ska få flytta in i ett boende inom kommunen. Ytterligare en risk förknippad med externa boendeplaneringar som lyfts vid intervju är att invånare som blivit placerade i ett externt boende kanske inte vill flytta till ett boende inom kommunen när ett sådant blir tillgängligt, varvid nämnden är låst med den högre kostnaden.

För att denna risk ska kunna hanteras på ett adekvat sätt i nämndens budget och verksamhetsplanering är det därför viktigt att kommunikation mellan tekniska nämnden/förvaltningen och vård- och omsorgsnämnden/förvaltningen är etablerad och fungerar ändamålsenligt. Härvidlag har också Kommunstyrelsen en viktig roll i och med sitt ansvar att styra och leda kommunens arbete övergripande.

En annan potentiell effekt av en brist på boendeplatser är att kostnaden för hemtjänst är högre än strukturellt motiverat då hemtjänsten får täcka upp för bristen på boendeplatser. En statistisk analys av kommunens hemtjänstkostnad per brukare visar dock inte på något tydligt sådant samband. Personal på vård- och omsorgsförvaltningen uppger vid intervju att alla som är i behov av plats på VoO-boende får det, vare sig en boendeplats inom kommunen är tillgänglig eller ej.

Som beskrivs i avsnittet *Utveckling under 2000-talet och prognos framåt* har vård- och omsorgsnämnden de senaste åren haft ett relativt stort och ökande antal externt inhyrda platser. Att detta genererar merkostnader har framförts av Vård- och omsorgsnämnden i ett flertal forum. Bland annat upprättade nämnden i samband med 2017 års budgetberedning en särskild skrivelse till Kommunstyrelsen, i vilken nämndens merkostnader relaterade till bl.a. det ökande antalet externa boendeplaneringar beskrivs.

En presentation av volymomfattningen samt kostnader relaterade till externa placeringar görs även i en bilaga till Vård- och omsorgsnämndens delårsrapport 2018. I den presenteras en sammanställning över pris för intern- och externhyra för olika typer av boendeplatser samt antalet boendeplatser i budget 2018 och prognos för utfall 2018. Antalet årsplatser i extern regi för grupp- och serviceboenden (LSS) prognostiseras till 40 stycken för helåret 2018, tre platser fler än budgeterat. För VoO-boenden (SoL) är prognosen att nämnden kommer behöva 74,7 platser i extern regi, mot budgeterat antal om 77,2 stycken. Externt inhyrda årsplatser representerar i prognos för helåret 2018 cirka 25 % av totalt antal årsplatser på gruppboenden LSS samt 18,5 % av totalt antal årsplatser på VoO-boenden.

Det är framförallt för gruppboendeplats som kostnadsskillnaden mellan interna och externa boenden är stor. En årsplats i intern regi beräknas i prognos för 2018 i snitt kosta 988 tkr, medan en motsvarande plats i extern regi i snitt kostar 1 738 tkr, en kostnadsök-

ning om 750 tkr per plats. De totalt 40 prognostiserade externt inhyrda gruppboendeplatser representerar därmed en merkostnad om 30 mnkr för vård- och omsorgsnämnden år 2018. Merkostnaden per årsplats är inte lika hög för VoO-boenden men innebär totalt en merkostnad om cirka 4,3 mnkr i prognos för helåret 2018.

I nämndens delårsrapport noteras att nämnden räknat in och bedömt osäkra kostnader till cirka 15 mnkr. Dessa härrör bl.a. från att flera byggprojekt riskerar att inte bli färdiga i tid. Nämnden arbetar efter ett effektiviseringsuppdrag under planperioden vars syfte är att minska kostnader. Vidare har nämnden antagit fyra verksamhetsmål med inriktning på ökad beläggningsgrad, ett minskat antal placeringar i externa VoO-boenden, en minskad andel brukare med extern korttidsplats och lägre andel brukare som bor på externa grupp- och serviceboenden. Sammantaget indikerar detta att Vård- och omsorgsnämnden är medveten om de merkostnader som externa boendeplaceringar innebär.

*Mot bakgrund av att de ekonomiska konsekvenserna är väl kända men inte i tillräcklig grad hanterade inom ramen för den övergripande planeringsprocessen bedömer vi kontrollmålet som delvis uppfyllt.*

#### 4.5. Framförhållningen är tillräcklig

Vid intervju framkommer att behovsunderlag ska tas fram av lokalnyttjande nämnder över en 10 års period. Investeringsplan har tidigare tagits fram över 4 år. Till mål och budget 2019 har en plan över 10 år tagits fram, även om endast 4 år kommer redovisas. Att investeringsplanen löpt över fyra år får konsekvenser för exploateringsprocessen och detaljplanering. Här framhålls av investeringscontroller på KLF att tekniska nämnden och lokalnyttjande nämnder är centrala. Detta eftersom det är dessa som tar fram de underlag i form av behovsprognos, kostnadskalkyler m.m. som ligger till grund för investeringsbeslut.

Vid intervjuer framkommer också att det ofta vid tid för beslut om investering inte finns någon anvisad mark och/eller färdig detaljplan. I och med det är man sannolikt redan för sent ute. Överklaganden och tillståndssökningar till t ex lantmäteriet och för bygglov bidrar jämte detta ofta till förseningar av beslutade projekt.

En analys av den processbeskrivning för kommunens lokalförsörjningsprocess som presenterats i avsnittet *Lokalförsörjningsplan* ovan kompletterar denna bild. I denna framgår att det i de fall en detaljplan inte finns och/eller initierats vid tid för investeringsbeslut bedöms det i bästa fall ta 34 månader och i värsta fall 49 månader eller längre innan det att ett färdigt objekt finns på plats. För att en investeringsplan på fyra år ska kunna anses mindre riskabel utifrån lokalförsörjningsprocessens bedömda ledtid bör färdig detaljplan och anvisad plats finnas vid investeringsbeslut. Något som det vid en granskning av kommunens lokalförsörjningsplan samt intervju med planchef på samhällsbyggnadsförvaltningen framkommer att det i de allra flesta fall inte gör idag.

*Framförhållningen i planering av nya bostäder i förhållande till vård- och omsorgsnämndens behov är alltför svag, även om de tidsperspektiv som behovsprognos och planeringshorisonten har är tillräckliga. Vi bedömer därför kontrollmålet som ej uppfyllt.*

## 5. *Revisionell bedömning*

Revisorerna i Botkyrka kommun har givit PwC i uppdrag att granska kommunens långsiktiga och strategiska styrning och planering inom äldreomsorgen samt LSS.

Den övergripande revisionsfrågan är:

*Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?*

För att planeringen av boendeplatser ska kunna betraktas som ändamålsenlig krävs ett samfällt agerande av åtminstone fyra olika nämnder. Vård- och omsorgsnämnden behöver säkerställa kunskap om sin verksamhets och sina brukares behov framåt och i god tid signalera ökade behov, samhällsbyggnadsnämnden behöver säkerställa en detaljplaneprocess som förmår tillskapa förutsättningar för eventuell ny planlagd mark för nya boenden, tekniska nämnden behöver driva lokalförsörjningsprocessen tillräckligt väl så att behoven fångas och omsätts till boenden, och kommunstyrelsen behöver som utifrån sin uppsiktsplikt och säkerställa att övriga nämnder agerar koordinerat. Kommunstyrelsen har även ett övergripande ansvar för investeringsprocessen. Den långsiktiga planeringen för boendeplatser inom äldreomsorg och LSS-verksamhet är således en komplex struktur med många olika aktörer inblandade.

Utifrån föreliggande granskning, som bl a visar att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser och att gällande planering sannolikt inte kommer tillgodose nuvarande och tillkommande behov i rätt tid, gör vi bedömningen att kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden samt vård- och omsorgsnämnden inte har säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten.

### 5.1. *Rekommendationer*

- Kommunstyrelsen bör initiera en översyn över hur kommunens lokalförsörjningsprocess styrs och samordnas. Särskilt kommunstyrelsens ansvar härvidlag bör fokuseras i och med styrelsens övergripande ansvar att styra och leda kommunens verksamhet.
- Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.
- Se över möjligheten att involvera samhällsbyggnadsförvaltningen i egenskap av ansvariga för detaljplanering i ett tidigare skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.
- Ett tydligt års-hjul bör etableras för när underlag till investeringsbeslut tas fram och förmedlas mellan de nämnder och förvaltningar som är inblandade i kommunens lokalförsörjningsprocess.
- En grundlig analys görs av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

2019-02-11

*Henrik Fagerlind*  
*Projektledare*

*Anders Hägg*  
*Uppdragsledare*

**12****Information med anledning av återremiss - Slutredovisning av projektkonto 6257 - Fasadrenovering Tullinge gymnasium (TEF/2018:248)****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av informationen och överlämnar den till kommunstyrelsen.

**Ärendet**

Kommunfullmäktige återremitterade den 18 december 2018 frågan gällande slutredovisning av projektkonto 6257 till tekniska nämnden. Slutredovisningen avser fasadrenovering av Tullinge gymnasium som genomfördes år 2012.

Genomgången av ärendet är påbörjad och dåvarande jurister (2012) är vidtalade. Nuvarande ramavtalsjurister med entreprenadrättslig inriktning är vidtalad för att gå igenom vad som har hänt i ärendet och upprätta en promemoria. Denna promemoria ska belysa händelseförloppet, de juridiska aspekterna och andra faktorer som kan vara av intresse att belysa. På basis av promemorian kommer nästa steg att definieras och vidare information kan lämnas vid nästkommande nämnd.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2019-03-14.





2019-03-14

TEF/2018:248

Referens

Lars Cha, byggchef

Mottagare

Tekniska nämnden

**Information med anledning av återremiss – Slutredovisning av projektkonto 6257 – fasadrenovering Tullinge gymnasium (KS/2018:700)****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av informationen och vidareänder den till kommunstyrelsen.

**Ärendet**

Kommunfullmäktige återremitterade den 18 december 2018 frågan gällande slutredovisning av projektkonto 6257 till tekniska nämnden. Slutredovisningen avser fasadrenovering av Tullingegymnasium som genomfördes år 2012.

Genomgången av ärendet är påbörjad och dåvarande jurister (2012) är vidtalade. Nuvarande ramavtalsjurister med entreprenadrättslig inriktning är vidtalad för att gå igenom vad som har hänt i ärendet och upprätta en promemoria. Denna promemoria ska belysa händelseförloppet, de juridiska aspekterna och andra faktorer som kan vara av intresse att belysa. På basis av promemorian kommer nästa steg att definieras och vidare information kan lämnas vid nästkommande nämnd.

Frank Renebo

Tf teknisk direktör



## **14**

### **Anmälningssärenden (TEF/2019:74, TEF/2019:72, TEF/2019:45, TEF/2019:32)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av anmälda handlingar.

#### **Handlingar**

Förslag till planuppdrag för Björkhaga 4, Tumba, Botkyrka kommun.

Beredningsuppdrag – Uppdrag att utreda tekniska förvaltningens anläggning vid Ekvägen 30 i fråga om upprustning kontra nybyggnation på annan plats.

Instruktion om tekniska nämndens delegationsordning och delegationsordning kompletterad 2019-03-18.

Tekniska förvaltningens aktivitetsplan 2018 för ett jämlikt Botkyrka – slutrapport, reviderad 2019-03-22.



Referens  
Marina Pavlova

## Informationsbrev om samråd

### Förslag till planuppdrag för Björkhaga 4, Tumba, Botkyrka kommun

Nu pågår ett arbete med att ta fram förslag till planuppdrag för Björkhaga 4 i Tumba. Samråd för planförslaget pågår från 27 mars 2019 till och med 17 april 2019.

#### Förslaget

Området för fastighetsplanen ligger vid Högrinksvägen i Tumba i Botkyrka kommun, och omfattar fastigheterna Björkhaga 3 och del av Tumba 8:514. Områdets area är cirka 33 327 m<sup>2</sup>. Förslaget syftar till att upphäva fastighetsplan Björkhaga 4 för fastigheterna Björkhaga 3 och del av Tumba 8:514, så att fastigheterna kan bildas i enlighet med gällande detaljplaner. Med ändringen av plan- och bygglagen från 2 maj 2011 hanteras nu fastighetsplan som en fastighetsindelingsbestämmelse i detaljplan. I och med att fastighetsplanen Björkhaga 4 upphävs kan marken utnyttjas på bättre sätt. Gällande detaljplaner anger tillräckliga bestämmelser för storlek och utformning av fastigheterna.



## Samrådsmöte / Vad tycker du om förslaget?

Vi vill gärna ha dina synpunkter på förslaget. Därför kallar vi till öppet hus.

**Tid:** 8 april 2019 kl. 16:30-18:30

**Plats:** Munkhättevägen 45

Skicka dina synpunkter till [plan@botkyrka.se](mailto:plan@botkyrka.se), eller per post till

Botkyrka kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
147 85 TUMBA

Vi behöver ditt yttrande senast den **17 april 2019**. Sakägare som under samrådstiden eller granskningstiden framför skriftliga synpunkter som inte blir tillgodosedda har rätt att senare överklaga beslutet att anta detaljplanen.

Har du frågor? Hör av dig till Marina Pavlova, telefon: 0724507862.

### Medföljande handlingar

Planförslaget med samtliga handlingar finns att beställa på [plan@botkyrka.se](mailto:plan@botkyrka.se). Förslaget finns tillgängligt i sin helhet på [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se), och ställs ut på plan 2 i kommunhuset.

### Planprocessen

Detaljplaneprocessen har flera steg och vi befinner oss nu i samrådsskedet. Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015 med begränsat förfarande. Om samtliga sakägare godkänner förslaget kan det gå direkt till antagande.



### Synpunkter på planförslag för Björkhaga 4

- Godkänner förslaget
- Har följande synpunkter

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort och datum ..... Fastighetsbeteckning:.....

Namnunderskrift:.....

Namnförtydligande:.....

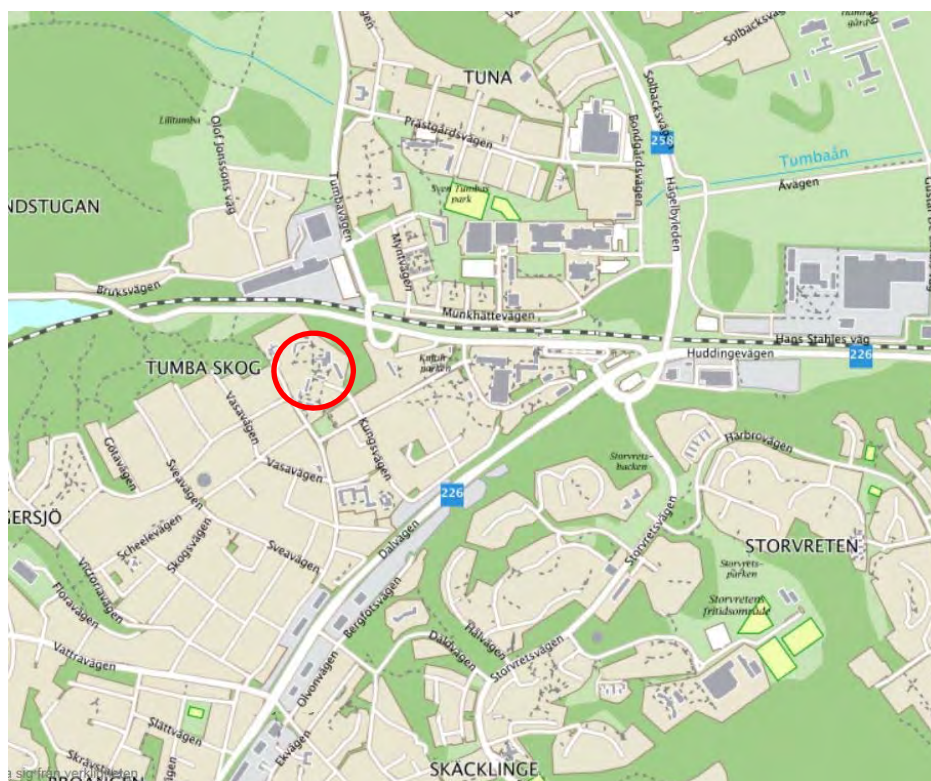
Skicka blanketten till:  
Botkyrka kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
147 85 TUMBA



## Planbeskrivning

### Planförslag för Björkhaga 4, Tumba, Botkyrka kommun, plannr 17-35

### Samrådshandling



*Översiktbild med markerat område för fastighetsplanen.*

## Innehåll

<b>Planförslagets syfte</b> .....	<b>3</b>
Planförfarande .....	3
Plandata .....	3
Planhandlingar .....	3
Detaljplaner .....	3
Fastighetsplaner .....	3
Kommunala beslut .....	3
<b>Förslagets innebörd</b> .....	<b>4</b>
Organisatoriska frågor .....	4

### **Planförslagets syfte**

Planförslaget syftar till att upphäva fastighetsplan Björkhaga 4 för fastigheterna Björkhaga 3 och del av Tumba 8:514, så att fastigheterna kan bildas i enlighet med gällande detaljplaner.

### **Planförfarande**

Planförslaget upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015. Planförslaget genomförs enligt begränsat förfarande eftersom förslaget är förenligt med översiktsplanen, inte är av betydande intresse för allmänheten, och inte antas medföra en betydande miljöpåverkan.

### **Plandata**

Området för fastighetsplanen ligger vid Högrinksvägen i Tumba. Det är ca 400 m avstånd till Tumba centrum. Områdets areal är ca 33 327 m<sup>2</sup>. Marken ägs av Botkyrka kommun.

### **Planhandlingar**

- Denna planbeskrivning
- Gällande detaljplaner över området (bilaga 1)
- Fastighetsplanen som upphävs (bilaga 2)

### **Detaljplaner**

För området gäller Förslag till stadsplan över del av Tumba skog (17-16), som fastställdes 1966-08-22, och Förslag till ändring av stadsplan för barnstuga i kv.Björkhaga, Tumba, Botkyrka kommun (17-25), som fastställdes 1981-09-23. Genomförandetiden för detaljplanerna har gått ut.(se bilaga 1)

### **Fastighetsplaner**

För området gäller Förslag till ändrad tomtindelning för kvarteret Björkhaga i Botkyrka kommun, fastställd av LS 1972-02-09.(se bilaga 2)

### **Kommunala beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden gav (2019-01-22 § 25) samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att upprätta planförslag för Björkhaga 4 (17-35) och gå ut på samråd.



### **Förslagets innebörd**

Förslaget innebär att fastighetsplan Björkhaga 4, som omfattar Björkhaga 3 och del av Tumba 8:514, upphävs. Med ändringen av plan- och bygglagen från 2 maj 2011 hanteras nu fastighetsplan som en fastighetsindelningsbestämmelse i detaljplan. I och med att fastighetsplanen Björkhaga 4 upphävs kan marken utnyttjas på bättre sätt. Gällande detaljplaner anger tillräckliga bestämmelser för storlek och utformning av fastigheterna.

### **Organisatoriska frågor**

Tidplan

Samråd

1 kvartalet/2019

Antagande

2 kvartalet/2019

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

Charlotte Rickardsson  
Planchef

Marina Pavlova  
Planarkitekt





Fastighetsplan Björkhaga 4 från 1972, som upphör att gälla.



2019-03-15

Referens

Mottagare  
Tekniska förvaltningen

## **Uppdrag att utreda tekniska förvaltningens anläggning vid Ekvägen 30 i fråga om upprustning kontra nybyggnation på annan plats.**

Stefan Dayne, tekniska nämndens ordförande, ger tekniska förvaltningen i uppdrag att:

- 1 skyndsamt låta riva den tomställda tvätt fastigheten, söka bygglov och uppföra en paviljonglösning avseende personalutrymmen.
- 2 utreda kostnader, tidsperspektiv samt effekter av att rusta upp anläggningen vid Ekvägen 30 samt låta uppföra ny byggnad för personal och administration.
- 3 låta utreda annan geografisk placering av hela anläggningen, utreda kostnad och tidsperspektiv för byggnation dito dagens anläggning. Uppdrag 2 och 3 skall ställas mot varandra utifrån ekonomi, tidsperspektiv och bäst nytta för Botkyrkaborna. Utredning enligt punkt 2 och 3 samt förslag till beslut redovisas vid nämndens sammanträde under september 2019.

### **Bakgrund**

Sensommaren 2015 inträffade en mycket omfattande vattenskada av hela bottenvåningen vid Ekvägen 30. Med kort varsel genomfördes en inhyrning i närliggande fastighet. Matsal, samtliga personalutrymmen, konferensrum, motionsrum och förråd flyttade in i denna tillfälliga lokallösning. Något senare blev fastigheten vid Ekvägen 30 utsatt för ett brandattentat vilket ödelade entrén till fastigheten och ytterligare förvärrade vattenskadan. Entrén har nödortfigt återställts och de vattenskador som uppstod på plan 1 har återställts till brukbart skick i övrigt är hela bottenvåningen utriven och ”stomren”.

Den temporära lösningen med inhyrda lokaler har nu pågått i snart 4,5 år och bör absolut inte fortsätta då den lokalen uppvisar stora brister avseende omklädningsrum, mötesrum samt matsal. Värme och ventilationsproblem har varit en följetång lägg därtill en ständig lukt av avlopp i lokalens alla delar. Lokalen

2019-03-15

bedöms i dag inte uppfylla Arbetsmiljöverkets krav och riktlinjer för personal och pausutrymmen. Mot bakgrund av detta föreslås omgående åtgärd 1, enligt förslag ovan.

Anläggningens övriga delar det vill säga verkstäder, garage, förråd och uppställningsplatser för material och maskiner, avlopp och elinstallationer är i stort sett uteslutande från början av 70-talet. Underhållet har under många år varit och är alltfjämt kraftigt eftersatt samt att den tekniska livslängden för många installationer sedan länge passerat och funktionen är bristfällig eller helt upphört.

En ytterligare faktor är att då anläggningen byggdes runt sjuttioalets början såg inte omgivningarna ut som idag. I dagsläget finns både förskola och skola, butiker och bostäder tätt inpå anläggningen.

Det förekommer tät och tung trafik dagligen in och ut från anläggningen och ibland även nattetid. Detta upplevs som störande från de boende och utgör en påtaglig risk för barn på väg till och från skola. Dessutom ligger förskolans utegård i direkt anslutning ut mot Ekvägen och all den trafik som där dagligen passerar.

Mot bakgrund av ovanstående fakta och omständigheter föreslås utredningsuppdrag 2 och 3.

Stefan Dayne  
Ordförande

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Instruktion om tekniska nämndens delegationsord- ning

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
**Regler**



**BOTKYRKA  
KOMMUN**



## Delegationsordning

Med delegationsordning avses en förteckning över ärenden som tekniska nämnden enligt gällande reglemente har att besluta om men valt att med stöd av 6 kap 37 § kommunallagen, uppdra åt annan befattning/funktion att på tekniska nämndens vägnar fatta beslut om.

### Delegationsbeslut

Delegering innebär att någon befattning/funktion ges mandat att fatta beslut i särskilda ärenden för tekniska nämnden. Kännetecknen för ett beslut är bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutet innehåller ett självständigt ställningstagande. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Det jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte ändra beslutet i efterhand. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutande rätten innan delegaten fattat beslut i ärendet. Detta kan göras generellt för den viss grupp av ärenden, en viss befattning eller funktion eller för ett visst ärende. Nämnden kan genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Om så sker bör det endast ske i ärenden som nämnden bedömer vara av principiell art.

Omfattningen av vad som delegeras

**1 §** Tekniska nämnden delegerar de ärendegrupper som upptagits i delegationsordningen. Delegat är den befattningshavare eller roll inom Botkyrka kommun som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställts vid respektive ärendegrupp.

Så här anmäler delegaten ett delegationsbeslut

**2 §** Delegat som fattar beslut med stöd av delegation från tekniska nämnden ska anmäla beslutet till nämnden. Åtterrapporering till nämnden ska ske vid närmast påföljande nämndsammanträde.

När någon funktion ersätter ordinarie delegat

**3 §** När ersättare förordnats för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen till ersättaren.

**4 §** Är ordförande jävig, övertar vice ordförande delegationen.

**5 §** Är tekniska direktören jävig, övertar ordförande delegationen.

**6 §** Är avdelningschefen jävig, övertar tekniska direktören delegationen.

**7 §** Är annan delegat jävig övertar avdelningschef delegationen, om delegaten lyder under en avdelningschef på tekniska förvaltningen, och annars övertar tekniska direktören delegationen.

**8 §** Vad som föreskrivs i fråga om jäv i 4 – 7 § gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare förordnats. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet eller liknande.

**9 §** Är delegaten otillgänglig på grund av sjukdom eller liknande äger alltid dennes chef rätt att fatta beslut i ärenden som delegerats.

## Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt anses ingå i tjänstemannens dagliga arbete utifrån dennes befattning. Med åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär och som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Ett par exempel på ren verkställighet är att visstidsanställda, bevilja semester och beställa utbildningar. Ren verkställighet är oftast ärenden som ingen medborgare kan ha intresse av att kunna överklaga.

## Beslutanderätten delegeras inte i följande slag av ärenden

1. Verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet. Såsom fastställande av nämndens interbudget, riktlinjer, ramar och system för budget och budgetuppföljning liksom åtgärder på grund av budgetavvikelser som påverkar totalramen för nämndens budget.
2. Fastställa bokslut och verksamhetsberättelse.
3. Åtgärder med anledning av revisionsanmärkningar.
4. Ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
5. Framställningar eller yttranden till fullmäktige eller kommunstyrelsen liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
6. Ärendena som är av principiell vikt.

## Allmänt

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att:

1. besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut (ändringar av beslut som tekniska nämnden har fattat, det vill säga inte av en delegat, måste överklagas av nämnden).
2. avge yttrande vid besvär över egna beslut.
3. rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 26 § respektive 27 § förvaltningslagen
4. avvisa överklagande av beslut som fattats av delegaten som kommit in för sent enligt vad som anges i 24 § förvaltningslagen

## Äldre lagstiftning

Notera att i de fall där lagstiftningen har förändrats ska korrekt delegationsordning användas. Två exempel är Plan- och bygglagen 1987:10) och lagen (2006:985) om energideklarationer. Äldre icke avslutande ärenden ska handläggas enligt äldre delegationsordningen.

---

**Dokumentet ersätter:** tekniska nämndens beslut 2017-12-11

**Dokumentansvarig är:** Teknisk direktör, tekniska förvaltningen, tekniska nämnden

**För revidering av dokumentet ansvarar:** skriv namn på funktion eller politiskt organ

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** skriv namnet på funktion eller politiskt organ

**Relaterade dokument:** tekniska nämndens beslutade lista daterad 2019-02-21, kompl 2019-03-18







Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
<b>A</b>	<b>ALLMÄNT</b>		
A 1	Ärenden som är så brådskande att ordinarie nämndsammanträde inte kan avvaktas.  Lagrum 6 kap. 36 § KL	Ordförande	
A 2	Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas.  Lagrum 2 kap 14 § TF 6 kap 1-3 §§ OSL	<b>Teknisk direktör,</b> Nämndens sekreterare, <b>Kommunjurist,</b> Förvaltningsorganisationens administrativa chef, var för sig.	Beslut om att lämna ut handling fattas direkt av den tjänsteman som förvarar handlingen. Om tjänsteman finner att det finns hinder för utlämnande, får inte handlingen utlämnas. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänsteman lämnar ett negativt besked ska tjänstemannen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut av ”myndigheten” (kommunen) krävs för att det muntliga beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten.  Med hänvisning till VA-verksamhetens betydelse för rikets säkerhet, ska skriftliga beslut av den innebörden att handlingar från VA-verksamheten lämnas ut, fattas efter samråd med VA-chef.
A 3	Mindre ändringar i tekniska nämndens dokumenthanteringsplan	<b>Teknisk direktör,</b> Förvaltningsorganisationens administrativa chef, var för sig.	Efter samråd med kommunantikvarie och registrator.



A 4	<p>Föra kommunens talan, inom tekniska nämndens verksamhetsområde samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan inom ifrågavarande verksamhetsområde, i mål och ärenden inför skiljenämnder, vid över- och underdomstolar, exekutionssäten samt nationella såväl som internationella myndigheter.</p> <p>Vidare innefattar delegerad behörighet inom nämndens verksamhetsområde rätten att dels framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden, dels utom rätta iakttä och bevaka kommunens intressen, dels och motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel, saker, handlingar samt till kommunen ställda försändelser. Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning.</p> <p>Rätten att ingår förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om maximalt en miljon (1 000 000) kronor, exklusive moms</p>	<p><b>Teknisk direktör,</b> Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, Byggchef, <b>Förvaltarchef,</b> Kommunjurist, Upphandlingschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde.</p>	<p>Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser.</p> <p>Härutöver rymmer given delegation behörigheten att initiera och driva inkassoärenden.</p> <p>Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.</p>
A5	<p><b>Ingå avtal om personuppgiftsbiträdesavtal</b></p>	<p><b>Teknisk direktör,</b> <b>Verksamhetschef</b></p>	
<b>B</b>	<b>EKONOMI</b>		



B 1	Bemyndiga och utse beslutsattestanter för förvaltningsorganisationen under tekniska nämnden	<b>Teknisk direktör</b>	Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglementet för budgetansvar och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter, är en verkställighetsåtgärd.
B 2	Avskrivning av fordringar till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor per avskrivningsärende	<b>Teknisk direktör.</b> Ekonomichef, VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde.	
B 3	Försäljning av tjänster inom ramen för tekniska nämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp om femhundratusen (500 000) kronor	<b>Teknisk direktör.</b> VA-chef, fastighetschef och verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde.	Efter samråd med kommunjurist p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen.
B 4	Kassation och försäljning av lösöre överstigande ett (1) prisbasbelopp och upp till ett belopp om femhundratusen (500 000) kronor, vid varje enskilt försäljningstillfälle	<b>Teknisk direktör.</b> Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, fordonsansvarig, var för sig, inom respektive verksamhetsområde.	Efter samråd med kommunjurist p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen.  Kassation och försäljning under ett (1) basbelopp betraktas som verkställighet.



B 5	Betala skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger femhundrausen (500 000) kronor	VA-chef, <b>Förvaltarchef</b> , Förvaltare, Bygg-/Projektledare, Försäkringssamordnare, var för sig och inom respektive verksamhetsområde.	Efter samråd med förvaltningsorganisationens försäkringssamordnare alternativt kommunjurist.
B 6	Re-investeringar inom beslutad rambudget	Fastighetschef, <b>VA-chef, var för sig.</b>	Efter samråd med verksamhetsdrivande nämnder och dess förvaltningsorganisationer.
<b>C</b>	<b>UPPHANDLING</b>		
C 1	Godkänna förfrågningsunderlag vars estimerade värde överstiger 25 miljoner kronor	Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, Upphandlingschef, var för sig	
C 2	Beslut om att anta anbud vid upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av tjugofem miljoner (25 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	<b>Teknisk direktör</b>	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
C 3	Beslut om att anta anbud vid upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av fem miljoner (5 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, Byggchef, <b>Förvaltarchef</b> ,	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.



		Byggprojektledare, Driftchef fastighet, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	
C 4	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Mark-/Förvaltare, Driftledare VA, Projektledare VA, Larmansvarig, Lokalstrateg, Enhetschef, Fordonsansvarig, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
C 5	Beslut om att avbryta upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av tjugofem miljoner (25 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	<b>Teknisk direktör,</b> Upphandlingschef, var för sig	Behörigheten innefattar rätten att avbryta en initierad upphandling vid befarad risk för formaliafel och/eller att medel saknas för anskaffningen av varan och tjänster.

<b>D</b>	<b>FASTIGHETSÄRENDEN</b>		
D 1	Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte av nyttjanderätt	Fastighetschef, Kommunjurist, var för sig	Delegerad behörighet avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal.



	(inbegripet hyra och arrende) för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet överstiger 300 000 kr och understiger fem miljoner (5 000 000) kr		Behörigheten innefattar även förvaltningsuppdrag från andra nämnder.  Hyreskontrakt och andra nyttjanderätter vars årliga värde understiger 300 000 kronor anses utgöra för verksamheten normalt förekommande löpande arbetsuppgifter för befattningen, förvaltare.
D 2	Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte avseende nyttjanderätter (inbegripet hyra och arrende) som är upplåtna <i>tillsvidare</i> i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger femhundra tusen (500 000) kronor	Fastighetschef, Kommunjurist, var för sig	Delegerad behörighet avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Behörigheten innefattar även förvaltningsuppdrag från andra nämnder.
D 3	Träffa avtal såsom nyttjanderättshavare för kommunala nämnders eller andra kommunala organs behov för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger fem miljoner (5 000 000) kronor	Fastighetschef, Kommunjurist, var för sig	Behörighetens avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Vidare rymmer delegationen även förvaltningsuppdrag från andra nämnder.
D 4	Ingå tilläggsavtal och/eller intentionsavtal till av kommunfullmäktige eller tekniska nämnden godkända avtal avseende förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom, om tilläggsavtalet gäller tiden för tillträde samt tiden för fullgörande av betalning eller annan förpliktelse.	<b>Teknisk direktör</b>	



	Härutöver får tilläggsavtal ingås om tilläggsavtalet reglerar senarelagd senaste tidpunkt för kommunfullmäktiges, tekniska nämndens eller motparts godkännande av avtal (inom tekniska nämndens verksamhetsområde)		
D 5	Besluta om samt att ingå avtal/option om förvärv av samt överlåtelse av byggnad, med tillhörande mark, samt bostadsrätt, om värdet ej överstiger tio miljoner (10 000 000) kronor	Fastighetschef	Intentionsavtal om att förvärv och/eller överlåtelser anses ingå i delegatens behörighet förutsatt att nämnden alternativt verksamhetsdrivande nämnd eller dess förvaltningsorganisation beslutat om uppdrag.
D 6	Besluta om hantering av befintliga in-teckningar genom dödning, relaxation, nyin-teckning eller motsvarande vid fastighetsförsäljning	Fastighetschef, VA-chef, mark- och exploateringschef, Kommunjurist, var för sig	
D 7	Utöva nämndens beslutanderätt, i egenskap av fastighetsägare, i frågor om förrättningar inom tekniska nämndens verksamhetsområde	Fastighetschef, VA-chef, Mark och exploateringschef, Kommunjurist, var för sig	
D 8	Besluta om att riva byggnad förutsatt att byggnadens bokförda värde understiger femhundrausen (500 000) kronor	Förvaltare	





D 9	Medge anstånd med betalning av hyra upp till 3 månader	Förvaltare, hyresadministratör, var för sig	
D 10	Besluta om nedsättning av hyra upp till 20% av hyresbeloppet, upp till 6 månader	Fastighetschef, <b>Förvaltarchef</b>	
<b>E</b>	<b>VA-ÄRENDE</b>		
E 1	Besluta om anslutning till allmän va-anläggning för fastighet utanför verksamhetsområdet	VA-chef	
<del>E 2</del>	<del>Bestämma förbindelsepunkter inom allmän va-anläggnings verksamhetsområde</del>	<del>VA-chef</del>	
E 3	Avtala med fastighetsägare om avgift som inte regleras i va-taxa	VA-chef	
E 4	Avtala med fastighetsägare om särskilda villkor för användningen av en allmän va-anläggning (inklusive medgivande till annat ledningsutförande)	VA-chef	
E 5	Beslut om delbetalning av och anstånd med betalning av avgifter enligt va-taxan	VA-chef, handläggare inom ekonomi, var för sig	
E 6	Beslut om att vattenförbrukningen för bebyggd fastighet inte ska fastställas	VA-chef	



	genom mätning tillsvidare utan istället beräknas		
E 7	Besluta om avstängning, reducering eller annan åtgärd vid utebliven betalning eller annan försummelse	VA-chef, Driftledare VA, var för sig	
E 8	Besluta om tillstånd för installation av köksavfallskvarn	Handläggare	
E 9	Ansöka om servitut och/eller ledningsrätt för va-ledningar samt teckna markavtal för va-ledningar	VA-chef, mark- och exploateringschef, kommunjurist, var för sig	
E 10	Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte av nyttjanderätt inom VA-enhetens verksamhetsområde	VA-chef, mark- och exploateringschef, var för sig	
<b>F</b>	<b>SÄKERHETSPRÖVNING</b>		
F 1	Beslut om säkerhetsprövning med tillhörande registerkontroll	<b>Teknisk direktör,</b> VA-chef, var för sig	Säkerhetsprövning ska enligt säkerhetsskyddslagen göras innan en person, genom anställning eller på något annat sätt, deltar i verksamhet som har betydelse för rikets säkerhet eller anlitas för uppgifter som är viktiga för skyddet mot terrorism.  Kommunens VA-verksamhet är en verksamhet som "har betydelse för rikets säkerhet" och därför krävs säkerhetsprövningar för bedömning och



			beslut i enskilda ärenden när VA-enheten överväger att anställa eller anlita person i verksamhet.
F 2	Kontaktperson för säkerhetsprövning och registerkontroll	VA-chef	Hos den som beslutar om registerkontroll ska det finnas en kontaktperson med ersättare som svarar för kontakterna med säkerhetspolisen
F 3	Ansvar för dokumentation vid säkerhetsprövning och registerkontroll	VA-chef	Den verksamhet som har beslutat om registerkontroll ska dokumentera resultatet av säkerhetsprövningen när det gäller personer som har bedömts vara pålitliga från säkerhetssynpunkt. Verksamheten ska också dokumentera vilka anställningar eller annat deltagande i myndighetens verksamhet som är placerade i säkerhetsklass, vilka som omfattas av säkerhetsprövning, utan att vara placerade i säkerhetsklass, samt vilka anställningar och övrigt deltagande som ska bli föremål för registerkontroll till skydd mot terrorism
<b>G</b>	<b>PERSONAL</b>		
G 1	Inrättande av ny tjänst samt indragning av befattning på tekniska förvaltningen	Teknisk direktör	
G 2	Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef")	Teknisk direktör	



G 3	Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjef chef") under maximalt 6 veckor	Fastighetschef, VA-chef, Byggchef, Verksamhetschef Enhetschef, var sig och inom respektive verksamhetsområde	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare.  Förordnande av fastighetschef, VA-chef och verksamhetschef överstigande 6 veckor beslutas av <b>teknisk direktör</b> .
G 4	Anställning av personal på tekniska förvaltningen samt beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	<b>Teknisk direktör</b> , Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	Behörigheten avser eget verksamhetsområde/egen enhet samt i samråd med förvaltningsorganisationens HR-specialist.
G 5	Anställning av tim- och visstidsanställd personal på tekniska förvaltningen	<b>Teknisk direktör</b> , VA-chef, fastighetschef, enhetschef, byggchef, verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde	
G 6	Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på tekniska förvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt tolv (12) månadslöner	<b>Teknisk direktör</b>	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist alternativt HR-chef.



G 7	Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter	<b>Teknisk direktör,</b> fastighetschef, VA-chef, verksamhetschef, byggchef, enhetschef, var för sig och inom respektive verksamhet	
G 8	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	<b>Teknisk direktör</b>	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist
G 9	Avstängning av medarbetare	<b>Teknisk direktör</b> Fastighetschef, VA- chef, verksamhetschef, enhetschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist
G 10	Beslut om bisyssla	<b>Teknisk direktör,</b> Fastighetschef VA-chef Verksamhetschef Enhetschef Byggchef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	Informationen ska utan arbetsgivarens uppmaning lämnas av medarbetare. Beslut fattas i enlighet med kommunens policy för bisysslor och i samråd med <b>förvaltningens</b> HR-specialist.
G 11	Uppsägning från arbetsgivarens sida	<b>Teknisk direktör</b>	<b>Efter samråd med den anställdes närmaste chef och kommunens HR-chef alternativt förhandlingschef.</b>
G 12	Avskedande av medarbetare	<b>Teknisk direktör</b>	<b>Efter samråd med den anställdes närmaste chef och kommunens HR-chef alternativt förhandlingschef.</b>



G 13	Besluta om medarbetares tjänsteresor inom Skandinavien samt inom EU och EES	Teknisk direktör	Beslutet ska föregås av samråd med budgetansvarig.  Reserapport ska lämnas till nämndens sekretariat senast 2 månader efter resans slut.
<b>H</b>	<b>ÖVERKLAGANDE, RÄTTELSE OCH OMRÖVNING M.M.</b>		
H 1	Besluta om rättelse/omprövning av beslut som delegat fattat enligt de förutsättningar som anges i 26-27 §§ förvaltningslagen	Handläggare	Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder <b>teknisk direktör</b>
H 2	Besluta om att överklagande inkommit i rätt tid och i förekommande fall besluta om att avvisa överklagande	Handläggare	Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder <b>teknisk direktör</b>
H 3	Beslut om att avskriva återkallade ärenden eller ärenden som annars blivit inaktuella	Handläggare	Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder <b>teknisk direktör</b>
H 4	Beslut om att avvisa ansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid, trots påminnelse	Handläggare	Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder <b>teknisk direktör</b>



### **Information om vissa delegationer utanför tekniska nämndens ansvarsområde**

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen och kommundirektör, delegerats till upphandlingschefen:

1. Beslut om vid vilka upphandlingar särskilda kontraktsvillkor ska tillämpas;
2. Godkänna förfrågningsunderlag, underteckna tilldelningsbeslut och avtal med upphandlad leverantör samt utfärda fullmakt att underteckna avtal; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden.

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen och kommundirektör, delegerats till HR-chefen:

1. Träffa/ingå kollektivavtal, beslut i arbetsrättsliga tvister samt beslut om särskild avtalspension;
2. Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på samtliga förvaltningar om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande två (2) årslöner; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden.



2019-02-20

Dnr TEF/2019:32

Rev 2019-03-22

Referens

Berith Ramstedt

Mottagare

Tekniska nämnden

## **Aktivitetsplan 2018 för ett jämlikt Botkyrka – slutrapport**

### **Ett jämlikt Botkyrka kommun**

Ett flertal arbeten har pågått under 2018 inom tekniska förvaltningen för *Ett jämlikt Botkyrka*. Det är ett långsiktigt arbete som kommer att fortsätta i många år. Läs nedan i korthet om arbetet utifrån respektive medborgarprocess.

### **Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället**

#### **Rätt flagga är en symbol**

Vi använder rätt flaggor som symbol för att uppmärksamma minoriteters årsstämmor och specifika händelser.

#### **Målgruppsanalys för kommunikation utifrån jämlikhet**

I kommunikationsplaneringen analyserar vi våra målgrupper och funderar på hur vi genom kanalval når olika grupper av medborgare.

#### ***Slutrapport 2018:***

*Arbetet är påbörjat och övergår till aktivitetsplan 2019-2021.*

#### **Tillgänglighet vid samråd och andra möten**

Vi tar hänsyn till fysisk tillgänglighet i valet av möteslokaler och ser till att det till exempel finns mikrofoner och hörslina.

#### ***Slutrapport 2018:***

*Arbetet är påbörjat och framförallt är mikrofoner något vi tänker på i vår checklista inför möten, även de interna. En arbetsplats har förutom mikrofon alltid hörslina på interna möten.*

#### **Klarspråk och medborgarens nytta**

Alla texter ska vara skrivna med klarspråk enligt Språklagen och kommunens skrivregler. Vi erbjuder våra medledare kurser i klarspråk och vissa texter klarspråksgranskas före publicering.



2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

***Slutrapport 2018:***

*Vi har långt kvar tills alla texter är fullt utvecklade enligt klarspråk. Kommunikatörer utgår från klarspråk, men det produceras många texter av olika medledare. Vi har uppmuntrat våra medledare att gå kurser i klarspråk.*

I tjänsteskrivelser redovisas medborgarens nytta under särskild rubrik. Det gör vi för att förstärka att vi alltid utgår från medborgarens fokus.

***Slutrapport 2018:***

*Allt fler tjänsteskrivelser beskriver nyttan för medborgaren i det som planeras och eller utförs.*

**Representation i bilder och texter ur jämlikhetsperspektiv**

Botkyrka kommun har riktlinjer för bilder som används i extern kommunikation. Bilder och miljöer ska vara från Botkyrka, nära verkligheten. De ska präglas av kommunens värderingar om jämställdhet och interkulturalitet. De ska också visa upp en kontrastrik, kreativ mötesplats full av energi och upplevelser på ett oväntat sätt.

***Slutrapport 2018:***

*Ansvaret ligger på kommunledningsförvaltningen och startade arbetet under hösten 2018 att förnya bildbanken utifrån ett inkluderande perspektiv.*

**Samlingssalar och receptioner**

Större samlingssalar och receptioner ska vara tillgängliga. Tekniska förvaltningen inventerar samlingssalar och vallokaler. En hörslina är installerad i Subtopia i samband med en ombyggnation.

***Slutrapport 2018:***

*Vallokaler och medborgarkontor är åtgärdade. Kommunhuset och möteslokaler är inventerade.*

**Barnperspektiv och seniora**

Botkyrkas barn, unga, skolors elevråd och seniora Botkyrkabor deltar i planeringen och utformningen av sina utemiljöer där de själva vill påverka.

***Slutrapport 2018:***

*Aktivitet pågick tillsammans med Botkyrkas barn. Arbetet är långsiktigt.*

**När lokaler byggs om och planering av verksamheter**

2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

Vid ombyggnationer i verksamheternas lokaler inkluderas Västra Götalandsregionens riktlinjer för tillgängliga och användbara byggnader. Exempelvis används riktlinjerna vid planering av entréer samt för utomhus- och inomhusmiljöer. Vid ombyggnationer i lokalerna byts dörrar, trösklar minimeras, målning i färgkontraster för att underlätta för personer med orienteringssvårigheter och synnedsatta.

Vid planering av hemkunskapskök inkluderas bland annat färgkontraster, en höj- och sänkbar köksdel för elever, god logistik samt vändytor för rullstolsburna.

***Slutrapport 2018:***

*Arbete med att inkludera tillgänglighet vid ombyggnation är igång men kunskap om till exempel lagkrav på ljushetskontraster behöver öka.*

Planering av lokaler och toaletter sker utifrån ett normkritiskt perspektiv.

***Slutrapport 2018:***

*Medvetenhet finns men behöver öka.*

I samband med lokalisering av verksamheter beaktas tillgänglighets- och trygghetsperspektivet.

***Slutrapport 2018:***

*Vi såg till att när verksamheter etablerades i nya lokaler att de var tillgängliga och trygga.*

Vid exempelvis planeringen av de tre första förskolorna (av 13 nya förskolor) är en tillgänglighetsamordnare med från start i projekteringsprocessen. Samordnaren analyserar och lämnar kontinuerligt synpunkter så att vi bygger tillgängligt från början. Vid slutbesiktning undersöks hur utformningen blivit och vilka eventuella justeringar som behöver göras.

***Slutrapport 2018:***

*Tillgänglighetssamordnaren ingick i projekteringsprocessen till tre förskolor, främst för utemiljön. Därtill några projekteringar och lämnade synpunkter.*

**Utemiljö**

På skolgårdar och förskolegårdar ska utemiljön vara jämlik och trygg och vara utformad så att det blir aktiviteter för pojkar, flickor och för funktionsnedsatta barn och vuxna.

2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

Förvaltningens markförvaltare medverkar i projekteringsprocessen vid nybyggnation och granskar utemiljön utifrån Boverkets rekommendationer.

Befintliga förskole- och skolgårdar rustas upp med stimulansmedel från Boverket för ökad jämlikhet och användbarhet för pojkar, flickor och funktionsnedsatta. Arbetet gör förvaltningen i samarbete med utbildningsförvaltningen.

I detaljplaneprocessen medverkar förvaltningen med att ta fram en barnkonsekvensanalys.

***Slutrapport 2018:***

*Samtliga aktiviteter som beskrivs ovan för utemiljön pågår och är ett fortlöpande arbete.*

**Rutiner och kontaktlöfte följs**

Förvaltningen gör en översyn för att se till att rutiner för felanmälningar blir kända och att de följs. Nya kontaktpersoner i kommunala verksamheter får utbildning om rutinen för felanmälan.

***Slutrapport 2018:***

*Ett samarbete startade tillsammans med samhällsbyggnadsförvaltningen och medborgarcenter inom kommunledningsförvaltningen för ett större grepp om felanmälningarna och hur åtgärder och besked till medborgaren sker. Arbetet övergår till aktivitetsplan 2019-2021.*

**Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna**

Vid upphandling av byggtreprenad ställs krav om möjlighet att anställa ett visst antal arbetslösa Botkyrkabor.

***Slutrapport 2018:*** *När vi upphandlade entreprenad unga vuxna ställdes krav på att anställa arbetslösa, men den upphandlingen avbröts. I uppförandet av ett nytt kommunhus har vi med kraven.*

Feriearbeten för 450 ungdomar.

***Slutrapport 2018:*** *450 platsanmälningar, 400 feriearbetare samt 15 handledare arbetade i somras.*

Tillfälliga jobb och projektanställningar, tre heltider. Ytterligare jobb ska tillskapas inom administration.

***Slutrapport 2018:*** *Två projektanställda har fått tillsvidareanställning.*

2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

Tekniska förvaltningen ordnar praktikplatser.

**Slutrapport 2018:** *Flera praktikanter har arbetat hos tekniska förvaltningen.*

Socialt företagande i tekniska nämndens fastighet.  
*Restaurangen är en del i Jobbcenter Botkyrkas yrkesverksamhet.*

### **Möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv**

#### **Vallokaler, medborgarkontor och demokratilokaler**

Fysisk miljö blir tillgänglig i våra byggnader. Vi inventerar och åtgärdar allt eftersom med en beslutad investeringsram om tre miljoner kronor för 2018.

**Slutrapport 2018:** *Inventeringar och åtgärder är gjorda i samtliga vallokaler och medborgarkontor. Investeringsramen blev utökad till fyra miljoner kronor för 2018 enligt kommunfullmäktiges beslut vid sammanträdet i juni 2018. Åtgärder utfördes till en kostnad om cirka 4,6 miljoner. Att inventera och att åtgärda är ett långsiktigt arbete.*

#### **Lokaler**

Verksamhetens lokaler byggs tillgängliga i samband med planerat underhåll. Några exempel:

- Ungdomsmottagning byggs tillgänglig och på dörrar målas en regnbåge, vilket synliggör HBTQ och underlättar för synnedsetta.
- Bygga enligt Västra Götalandsregionens riktlinjer vid om- och nybyggnation.

#### **Slutrapport 2018:**

*I planerat underhåll inkluderades riktlinjer för Västra Götalandsregionens riktlinjer för fysisk tillgänglighet.*

Förvaltningen samarbetar med kommunledningsförvaltningen med att ta fram illustrationer till Västra Götalandsregionens riktlinjer.

#### **Slutrapport 2018:**

*Illustrationerna är i stort sett klara och behöver granskas ett varv till. Illustrationerna kommer att underlätta att tolka riktlinjerna och att bygga rätt från början.*

2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

### **Persontransporter**

För att stärka möjligheterna till ett självständigt liv för de Botkyrkabor som är beroende av persontransporter i vardagen, planerar förvaltningen att inför hösten installera en SMS-tjänst som kopplas till samma digitala system som för körjournaler. Tjänsten gör det möjligt för Botkyrkabon att i realtid undersöka och planera sitt resande i vardagen.

#### ***Slutrapport 2018:***

*SMS-tjänsten är beroende av vårt trafikledningssystem och det systemet måste vi upphandla. Det planerar vi att göra 2019.*

### **Erbjuda Botkyrkaborna förutsättningar för gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv**

#### **Dagvatten Norra och Fittja dagvattenparker**

Förvaltningen har under planeringen tillsammans med bland annat områdesutvecklaren anordnat dialoger med Botkyrkaborna på olika platser för att nå flera målgrupper. Syftet har varit att utforma dagvattenparker som lockar såväl unga som äldre kvinnor och män, med eller utan funktionsnedsättning, för att kunna skapa en attraktiv och trygg plats för en mångfald av människor.

- Utifrån ett jämlikhetsperspektiv fortsätter dialogerna med Botkyrkaborna för att stämma av innehållet i aktivitetsytorna.

- Projekterar med bland annat jämlikhet som utgångspunkt och förvaltningen ska upphandla arbetena under året.

#### ***Slutrapport 2018:***

*Ett principförslag för Fittja dagvattenparker, togs fram under våren 2018 och detaljprojektering pågår. Projektet är försenat eftersom beställda projekthandlingar varit undermåliga. För att uppnå önskat resultat för projektering och hålla budget har vi förstärkt projektorganisationen med resurser från Gata/Park och med en extern projekteringsledare. Vi beräknar att ett förfrågningsunderlag är klart våren 2019. Färdigställandet planeras till våren 2021. Under våren 2019 ska vi upphandla en konsult för projektering av Alby dagvattenpark.*

#### **Tumba scenen**

Planerade åtgärder utförs för ökad tillgänglighet.

#### ***Slutrapport 2018:***

*Entréns nivåskillnader har utjämnats och nödutgångsskyltar för funktionsnedsatta har monterats.*

2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

## **Bibliotek**

Biblioteken publiceras i Tillgänglighetsdatabasen.

*Slutrapport 2018: Arbetet är klart.*

## **Särskilda omklädningsrum i idrottsanläggningar och idrottssalar**

Det behövs särskilda omklädningsrum för hen, personer med funktionsnedsättningar, HBTQ, religion och andra med särskilda behov. Tekniska nämnden inväntar svar från kultur- och fritidsnämnden om ärendet att utreda möjligheter för att bygga ett särskilt omklädningsrum i Fittjabadet.

### **Slutrapport 2018:**

*Vi inväntar svar.*

## **Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna**

### **Snöröjning**

Snöröjning och halkbekämpning prioriteras vid dagliga verksamheter, särskolor, LSS-boenden samt vid vård- och omsorgsboenden.

### **Slutrapport 2018:**

*Prioriteringen finns men på några ställen behöver arbetet förbättras.*

## **Minskad påverkan på klimat och miljö**

En av tekniska förvaltningens prioriterade utvecklingsområden är att minska påverkan på klimat och miljö. Exempelvis ska det nya branschgemensamma miljöberäkningsverktyget användas vid utvärderingen av ny- och ombyggnationer. Vi väljer gröna tak, antingen sedumtak eller för solvärme. Vi utformar lokalerna för att minimera och samordna transporter. Förskolelokaler inventeras så att de är fria från gifter i miljön. Städmetoder som tillåter att goda bakterier bekämpar fel bakterier.

### **Slutrapport 2018:**

*På de förskolegårdar som är utsatta för sol har vi planterat en stor mängd träd som solskydd och för en grönare miljö.*

*Städmetoder som bekämpar fel bakterier fungerar fullt ut.*

*Förvaltningen har inom ramen för Botkyrkas blå värden utrett vilka åtgärder som behöver prioriteras för att uppnå renare sjöar – detta är en del av rätten till god miljö för alla.*

2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

### **Jämlik arbetsplats**

Tekniska förvaltningen fortsätter att arbeta med värdegrunder som ska stärka medledarnas arbetsklimat så att vi genom samtal skapar tillit och förtroende för varandras kompetenser och förmågor. Under 2018 för vi dialogen utifrån case-baserade situationer från redan kända händelser i vår omvärld. I år skalar vi ner formatet till dialoger i vardagens arbetsgrupper. Miljön för ”svåra” frågor behöver upplevas trygg och för att alla ska kunna komma till tals.

#### ***Slutrapport 2018:***

*Stärkt medarbetarnas arbetsklimat under fokusdagar, från jag till vi, och implementerat verktyg i arbetet.*

Vi ska fortsätta stärka medledarnas uppfattning om sin hälsa – att hälsan behöver vårdas på samma vis som relationer mellan människor. Vi planerar en mer koncentrerad arbetsmiljövecka i år, förutsatt att vi får representanter från alla enheter så att vi på så vis kan fånga behov och förslag som väcker inspiration. Våra medledares självs kattade hälsa är hög.

#### ***Slutrapport 2018:***

*Vi har hälsan högt upp på dagordningen och jobbar ständigt med arbetsmiljön och med flera olika saker för ett ökat välbefinnande och upplevd förbättrad hälsa för våra medledare. Till exempel bra redskap och metoder, stegräknartävling, genomgång med ergonom, jobbar utifrån förhållningssättet att ”du är saknad”, uppmärksammar tidiga signaler på ohälsa samt uppmanar att använda friskvårds - och cykelbidrag.*

Vi genomför våra handlingsplaner utifrån medarbetarundersökningens resultat för 2017 och utifrån vad varje enhet har valt att prioritera tillsammans med sin närmaste chef. När det gäller jämlik arbetsplats noteras i medarbetarundersökningen att det inte är bekymmer med att kombinera arbetsliv och föräldraskap. De som önskar heltidsanställningar erbjuds så, men utifrån statistiken noteras att det är fler kvinnor än män som har timanställningar. Utifrån resultat och diskussioner så är några angelägna utvecklingsområden följande:

-Systematisk arbetsmiljö i vardag och praktiken. God teoretisk grund finns genom tidigare utbildning. Att realisera det i vardagen är en hög prioritering för förvaltningens chefer. Detta samverkar cheferna om nu och de lär av varandra.

***Slutrapport 2018: Enhetens chefer arbetar med dessa frågor och delger sina kunskaper till varandra.***

2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

-Etablera kunskapsutbyte inom enheter och mellan hela förvaltningen.

**Slutrapport 2018:** *Förvaltningens medledare har bjudits in till frukostträff där medledare fått dela med sig av erfarenheter från olika verksamhetskonferenser.*

-Visa varandra hur vi gör för att förbättra rutiner. Här planerar vi för en gemensam workshop om "Finn fem fel" där vi lär oss om varandras rutiner för felanmälan. Kunder bjuds in. De förtroendevalda i nämnden har fått en första presentation vid sammanträdet i mars 2018.

**Slutrapport 2018:** *Arbete pågår och övergår till aktivitetsplan 2019-2021*

Vi ska under 2018 öka vår kompetens om mänskliga rättigheter och hur vi kan använda vår nya kunskap i vardagen. Detta gör vi genom att bjuda in alla medledare till ett seminarium vid två tillfällen under året.

**Slutrapport 2018:** *En föreläsning är genomförd.*

Medarbetarsamtalen och lönesamtalen genomförs med utgångspunkt i värdegrunden. Samtal förs även om diskriminering vid dessa tillfällen och i samband med genomgång av medarbetarundersökningen. Inom förvaltningen har samtliga chefer haft särskild träff om diskrimineringslagen. Vi har utgått från diskrimineringslagen och är överens om att vi ska visa noll tolerans och chefer vet vilka rutiner som finns vid kränkande särbehandling eller trakasserier.

**Slutrapport 2018:** *Arbete pågår och fungerar.*

Vi använder såväl kommunens årliga lönekartläggning och andra jämförelser för att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor.

**Slutrapport 2018:** *Inga osakliga löneskillnader har noterats.*

Vi ska utbilda kommunens tjänstepersoner som hanterar skadeanmälningar så att våra tjänstepersoner ger Botkyrkaborna och eventuellt andra som skadas under arbetet, en enhetlig och jämlik skadehantering i försäkringsärendena.

**Slutrapport 2018:**

*Sju förvaltningar har fått utbildningar samt nya chefer i samband med introduktion. Vårt försäkringsbolag har fått en ny organisation, vilket innebär*



2019-02-20  
Rev 2019-03-22

Dnr TEF/2019:32

*nya försäkringsvillkor. Det finns ett stort behov av att utbilda chefer för en  
enhetlig skadehanteringsprocess.*

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Berith Ramstedt  
Tillgänglighetsamordnare

\_\_\_\_\_  
Expedieras till  
Kommunfullmäktige



## **15**

### **Delegationsbeslut (TEF/2019:24)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av anmälda delegationsbeslut.

#### **Ärendet**

Tekniska nämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänstemän enligt tekniska nämndens delegationsordning. Beslut som fattats med stöd av delegering ska återrapporteras till nämnden.

Tekniska förvaltningen redovisar delegationsbeslut i skrivelse daterad 2019-03-26.

**Anmälan av delegationsbeslut**

Rubrik/ärendemening:		Delegation gällande ersättare		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	
G 3	TEF/2019:39	2019-02-20	Frank Renebo, fastighetschef	
Beskrivning av ärendet				
Ersättare för fastighetschef 2019-03-01—2019-03-10 Lars Cha.				
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	
G 3	TEF/2019:39	2019-02-22	Fredrik Samuelsson, enhetschef transportcentralen	
Beskrivning av ärendet				
Ersättare för enhetschef 2019-02-25 – 2019-03-01 Dan Wallén.				
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	
G 3	TEF/2019:39	2019-03-16	Violeta Tasic, enhetschef städ- och kontorservice	
Beskrivning av ärendet				
Ersättare för enhetschef 2019-03-18 – 2019-03-22 Ingela Berg Magnusson.				
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	
G 3	TEF/2019:39	2019-03-19	Frank Renebo, fastighetschef	
Beskrivning av ärendet				
Ersättare för fastighetschef 2019-03-20--2019-03-22 Lars Cha.				
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	
G 3	TEF/2019:39	2019-03-25	Anette Nygårds, enhetschef städ- och kontorservice	
Beskrivning av ärendet				
Ersättare för enhetschef 2019-03-28--2019-04-01 Anna Lindgren.				



Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
G 3	TEF/2019:39	2018-06-15	Anne Sakko enhetschef städ- och kontorservice
<b>Beskrivning av ärendet</b>			
Ersättare för enhetschef 2019-03-11 – 2019-03-15 Violeta Tasic och 2019-03-18 –2019-03-22 Anna Lindgren.			
<b>Leverantör (vid upphandling)</b>		<b>Kontraktssumma (vid upphandling)</b>	

**Tekniska nämndens delegationsordning**

Tekniska nämndens beslutanderätt framgår av kommunallagen och nämndens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–40 §§ kommunallagen (2017:725). En nämnd kan uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden (se 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen).

Med de förbehåll som anges i 6 kap. 38 § kommunallagen har tekniska nämnden delegerat beslutanderätten i de ärenden som angivits i den till delegationsordningen tillhörande delegationsförteckningen.

Endast förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätt (se 7 kap. 6 § kommunallagen).

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till tekniska nämnden senast till nästa nämndsammanträde efter det att beslutet fattades. Beslutet är formellt fattat av tekniska nämnden och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som nämndens övriga beslut.