

Granskning av stadsfastighetsnämnden

– verksamhetsåret 2024

2025-04-08



Missiv till stadsfastighetsnämnden

Revisorerna har avslutat granskningen av nämnden avseende verksamhetsår 2024.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande mål, beslut och riktlinjer samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ansvarar också för att det finns tillräcklig intern kontroll. Revisorernas uppdrag är att pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Granskning som har genomförts i nämnden under året presenteras i denna revisionsredogörelse. Av redogörelsen framgår de sakkunnigas iakttagelser och bedömningar.

Vi, förtroendevalda revisorer, hänvisar till de sakkunnigas redogörelse som grund för vårt uttalande till kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar och rekommendationer som framgår av denna redogörelse.

Vi bedömer att nämnden i huvudsak har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vi bedömer att nämndens interna kontroll i huvudsak har varit tillräcklig.

Vi har noterat att flera ledamöter under året valt att inte delta i nämndens beslut. Kommunallagen ger en ledamot rätten att avstå från att delta i en omröstning eller i ett beslut. Att avstå från att delta i beslut fråntar dock inte ledamoten ansvaret för nämndens uppdrag. Det kan därför ifrågasättas om en ledamot som konsekvent avstår från att delta i beslutet lever upp till det ansvar som följer med nämnduppdraget. Utgångspunkten måste vara att utnyttja denna möjlighet mycket sparsamt. Vi vill betona att det från en demokratisk synpunkt är viktigt att ledamöterna deltar i beslutsfattandet.

Följande rekommendationer lämnas:

Nämnden rekommenderas att förbättra den interna styrningen och kontrollen av ändrings-, tilläggs- och avgående arbeten.

Nämnden rekommenderas att säkerställa att samtliga obligatoriska dokument för nämndens informationsredovisning tas fram och beslutas (från 2023).

Vi vill betona vikten av att nämnden vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas i revisionsredogörelsen.

Med anledning av rekommendationerna vill vi också ha ett yttrande från nämnden. Av yttrandet ska det framgå vilka åtgärder som nämnden har gjort eller planerar att göra för att hantera de lämnade rekommendationerna.

Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 19 juni 2025.

Göteborg den 8 april 2025

För revisorsgruppen,
enligt uppdrag

Jonas Ransgård
ordförande

Torbjörn Rigemar
vice ordförande

Stadsrevisionens uppdrag

Stadsrevisionens uppdrag är att granska kommunens verksamhet. Granskningen sker på uppdrag av kommunfullmäktige som utser förtroendevalda revisorer som ansvarar för granskningen av nämnderna och kommunstyrelsen. Bland de förtroendevalda utser kommunfullmäktige även lekmanarevisorer. Lekmanarevisorerna ansvarar för granskningen av de bolag som kommunen äger.

De förtroendevalda revisorerna anlitar alltid sakkunniga biträden (yrkesrevisorer) som genomför granskningen. I revisionsredogörelserna presenterar yrkesrevisorerna den granskning de har gjort på nämnderna och kommunstyrelsen. Revisionsredogörelserna ligger till grund när de förtroendevalda revisorerna ansvarsprövar nämnderna och lämnar sitt uttalande till kommunfullmäktige.

Viss granskning rapporteras till kommunfullmäktige löpande under året i särskilda revisionsrapporter. Du hittar alla stadsrevisionens redogörelser och rapporter på www.goteborg.se/stadsrevisionen, men du kan också beställa dem från revisionskontoret via stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se.

Diarienummer: SRV-2024-00074

Innehåll

1	Samlad bedömning.....	6
1.1	Rekommendationer	6
2	Grundläggande granskning	7
2.1	Verksamhet.....	7
2.2	Ekonomi	7
2.3	Intern kontroll	8
2.4	Bedömning.....	8
3	Styrning och uppföljning av investeringsprojekt.....	9
3.1	Granskningsresultat	9
3.2	Bedömning.....	16
4	Granskning av räkenskaper.....	17
4.1	Granskningsresultat	17
5	Uppföljning av tidigare granskning.....	18
5.1	Uppföljning av offentlighet och sekretess	18
5.2	Uppföljning av fastighetsunderhåll.....	18
5.3	Uppföljning av arbetet för att minska energianvändningen ...	19

1 Samlad bedömning

Varje år granskar kommunens revisorer nämndens verksamhet i den omfattning som följer av god revisionssed. Årets granskning består av

- grundläggande granskning
- styrning och uppföljning av investeringsprojekt
- uppföljning.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med förvaltningen.

Den samlade bedömningen, utifrån årets granskning av nämnden, är att verksamheten i huvudsak har bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vidare är bedömningen att nämndens interna kontroll i huvudsak har varit tillräcklig.

Genomförd granskning visar att det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet är förenligt med reglemente, kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Vi har inte noterat några väsentliga avvikelser i den grundläggande granskningen.

Granskningen av nämndens arbete med styrning och uppföljning av investeringsprojekt visar på förbättringsområden, men dessa är av mindre allvarlig karaktär och får därför inte genomslag på helhetsbedömningen.

Nämnden har även agerat för att förbättra verksamheten utifrån tidigare års rekommendationer om att upprätta en underhållsstrategi och avseende bolagets arbete för att minska energianvändningen.

1.1 Rekommendationer

Utifrån årets granskning lämnar vi följande rekommendation:

- Nämnden rekommenderas att förbättra den interna styrningen och kontrollen av ändrings-, tilläggs- och avgående arbeten.

Följande rekommendation kvarstår sedan tidigare år:

- Nämnden rekommenderas att säkerställa att samtliga obligatoriska dokument för nämndens informationsredovisning tas fram och beslutas.

2 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma nämndens ledning och styrning samt interna kontroll. Styrningen och kontrollen ska vara tillräcklig för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter.

Den grundläggande granskningen består av tre övergripande revisionsfrågor:

- Har nämnden genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
- Har nämnden en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
- Har nämnden sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Granskningen är avvikelsebaserad och fokuserar i huvudsak på nämndens övergripande systematik, strukturer och arbetssätt.

2.1 Verksamhet

Nämnden ska genomföra sitt grunduppdrag enligt reglementet, gällande lag och författning samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har i budgeten fastställt övergripande mål som gäller för samtliga nämnder och bolag. Flera nämnder och bolag har även tilldelats specifika uppdrag som ska genomföras. Vi har översiktligt granskat hur nämnden har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag. Vi har även granskat nämndens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att nämnden har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med reglementet. Vidare visar granskningen att nämnden har arbetat med de mål och uppdrag som fullmäktige har gett nämnden. Måluppfyllelsen och arbetet med fullmäktiges uppdrag har följts upp under året, i delårsrapporter och i årsrapporten.

Granskningen visar att fyra av fyra stickprov avseende delegationsbeslut som ska anmälas till nämnden inte har skett inom nämndens fastställda tidsram

Vi har noterat att en eller flera nämndledamöter valt att inte delta i nämndens beslut avseende sju olika beslut. Vi vill påpeka att detta inte fråntar berörda ledamöter ansvaret för dessa beslut av nämnden.

2.2 Ekonomi

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramar som beslutats av fullmäktige. Nämnden ska också se till att det finns en kontinuerlig ekonomisk uppföljning och rapportering. Vi har översiktligt granskat nämndens styrning av ekonomin samt dess ekonomiska uppföljning och rapportering.

Granskningen visar att nämnden i huvudsak bedrivit verksamheten inom de ekonomiska ramarna för året. Årets investeringar prognosticeras till 694

miljoner kronor lägre än budget. Granskningen visar vidare att nämnden har följt upp sin ekonomi kontinuerligt.

Vi noterar att nämnden inte har en periodiserad investeringsbudget i enlighet med stadens regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning. Enligt uppgift från stadsfastighetsförvaltningen saknas tekniska möjligheter att periodisera investeringsbudgeten i Göteborgs Stads system.

Vi noterar att nämnden gör ett underskott på 19,7 miljoner kronor.

2.3 Intern kontroll

Nämnden ska se till att det finns ett systematiskt arbete med intern styrning och kontroll och riskhantering inom väsentliga områden. Nämnden ska även följa upp och utvärdera detta arbete. Vi har översiktligt granskat nämndens interna styrning, uppföljning och kontroll.

Granskningen visar att nämnden har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden. Granskningen visar även att den interna kontrollen har följts upp och att nämndens system för styrning, uppföljning och kontroll har utvärderats.

2.4 Bedömning

Revisionskontorets bedömning utifrån en översiktlig granskning är att nämnden i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

Vi noterar samtidigt att nämnden inte har en periodiserad investeringsbudget i enlighet med stadens regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning.

Granskningen visar även exempel på att delegationsbeslut inte har anmälts till nämnden enligt fastställd tidsram.

3 Styrning och uppföljning av investeringsprojekt

Nämndens totala investeringsvolym för planperioden 2025–2034 uppgår till 15 700 miljoner kronor, av vilka 9 640 miljoner kronor avser nyinvestering och 6 060 miljoner kronor avser reinvestering. Flera av Göteborgs Stads större investeringsprojekt har blivit långt dyrare än budgeterat, vilket kan bero på flera anledningar. Till exempel bristande beslutsunderlag eller att oförutsedda kostnader uppstår under projektets gång. Det är därför väsentligt att nämnden har en väl fungerande styrning, uppföljning och kontroll vilken uppmärksammar och hanterar olika former av avvikelser i ett tidigt skede.

Syftet med granskningen är att bedöma om nämnden säkerställer en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av sina investeringsprojekt.

Granskningen har avgränsats till att omfatta nämndens styrning, uppföljning och kontroll av nyinvesteringsprojekt. Granskningen omfattar inte nämndens arbete med och efterlevnad av lag om offentlig upphandling (LOU).

Revisionskriterier för granskningen har hämtats från Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll och Göteborgs Stads gemensamma byggprocess (GBP).

Granskningen har genomförts genom intervjuer och dokumentstudier.

3.1 Granskningsresultat

3.1.1 Nämndens beslutsfattande och uppföljning

Stadsfastighetsnämnden fastställer årligen tre projekt- och investeringsportföljer; ”förskola”, ”grundskola och gymnasieskola” samt ”boende, strategiska och övriga fastigheter”. Portföljerna omfattar nyinvestering, ersättningsinvestering, reinvestering samt inhyrningsprojekt.

Följande beslutstyper hanteras inom portföljerna:

- beslut att påbörja utredningar för projekt
- beslut att fortsätta utreda projekt inför senare genomförandebeslut (inriktningsbeslut)
- beslut att genomföra projekt
- beslut om avvikelser i projekt
- beslut om att avsluta projekt eller utredningar.

Nämnden beslutar löpande under året om revideringar av projekt- och investeringsportföljerna genom så kallade projektbeslut per portfölj.

Två gånger per år, mars och oktober, får nämnden en samlad uppföljning och lägesrapport avseende de tre projekt- och investeringsportföljerna. Ärendena omfattar en detaljerad information om antal pågående projekt, planerade

leveranser samt portföljens ekonomi. Därutöver får nämnden uppföljning avseende bland annat ekonomi och måluppfyllelse genom den ordinarie delårs- och årsrapporteringen.

3.1.2 Förvaltningens ledningssystem

Stadsfastighetsförvaltningen har ett ledningssystem vilket innehåller förvaltningens lednings-, huvud- och stödprocesser. Ledningssystemet är uppbyggt enligt en processarkitektur med olika nivåer. Från en övergripande processkarta till detaljerade dokument i form av rutiner och instruktioner.

I november 2024 lanserades en ny byggprocess i förvaltningens ledningssystem: bygg- och inhyrning. I den nya byggprocessen delas projekten upp i komplexa projekt, projekt, uppdrag och uppgift. Syftet med den nya processen uppges bland annat vara att öka förvaltningens förmåga att möta ökade investeringsvolymerna genom att projektledare kan arbeta med flera olika projekttyper.

Förvaltningen arbetar med projektstyrning utifrån projektmetodiken Excellence in Project Management (XLPM). En gemensam projektmetodik gör det möjligt för ledningen att sätta ramar för verksamheten, beställa uppdrag och projekt och ge stöd i genomförandet i syfte att nämndens mål ska uppnås på ett effektivt sätt.

Förvaltningens projektledare arbetar i projektverktyget Antura, vilket inom förvaltningen benämns Projektstyr. Kraven från Göteborgs Stads gemensamma byggprocess (GBP) har integrerats i de olika projektmodellerna i Projektstyr. GBP ställer bland annat krav på riskhantering, egenkontroller, hantering av ändringar, tillkommande och avgående kostnader (ÄTA) och erfarenhetsåterföring. I projektverktyget hanteras även den månatliga lägesrapporteringen per projekt, vilken avser projektens tid, kostnad och omfattning.

3.1.3 Roller och ansvar har tydliggjorts

3.1.3.1 Beslut om att genomföra investeringsprojekt

För investeringsprojekt som har en uppskattad investeringsprojektbudget över 5 200 prisbasbelopp krävs inriktningsbeslut efter genomförd förstudie av kommunfullmäktige. Efter avslutad projektering och innan byggnation kan påbörjas krävs även ett genomförandebeslut för investeringen i kommunfullmäktige.¹

Om ett investeringsprojekt inte kräver beslut i kommunfullmäktige eller i kommunstyrelsen fattar stadsfastighetsnämnden själv beslut om genomförande i enlighet med ordinarie beslutsprocess för investeringar och inhyrningar. Detta ska alltid föregås av beslut i beställande nämnd eller bolagsstyrelse.

Enligt nämndens delegationsordning har förvaltningsdirektören befogenhet att besluta om att genomföra investeringsprojekt för en uppskattad total budget upp

¹ Göteborgs Stads riktlinje för beslutsnivåer vid investering i och inhyrning av samt inriktning för att äga eller hyra – kommunala verksamhetslokaler. Riktlinjen reviderades 2024-11-07 och nivån för beslut av kommunfullmäktige har höjts till 7 800 prisbasbelopp.

till 20 miljoner kronor. Förvaltningsdirektören har vidaredelegerat rätten att besluta om att genomföra projekt till avdelningschefen för projekt och investering, för projekt med en uppskattad investeringsbudget på mellan 10 och 20 miljoner kronor. Dessutom har verksamhetscheferna rätt att besluta om genomförandet av investeringsprojekt med en uppskattad budget på upp till 10 miljoner kronor.

Enligt samstämmiga intervjuuppgifter uppfattas nämndens delegationsordning och förvaltningsdirektörens vidaredelegation som tydlig.

3.1.3.2 Roller och ansvar enligt projektmetodiken XLPM

Från och med att den nya byggprocessen lanserades i november 2024 så ska roller och ansvar utifrån projektmetodiken XLPM tillämpas fullt ut inom förvaltningen. Bakgrunden till det är att förvaltningen vill använda sig av samma nomenklatur som övriga stadsutvecklande förvaltningar i staden.

En särskild guide till process- och projektnomenklatur har tagits fram för de stadsutvecklande förvaltningarna. I denna tydliggörs bland annat roller och ansvar för portföljägare, processägare, processledare, resursägare, projektägare, projektledare och projektstyrgrupp med flera. Förvaltningen har även genomfört utbildningar under året och ytterligare utbildningsinsatser kommer att genomföras under 2025.

3.1.4 Riskhantering sker på olika nivåer

Enligt stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska riskhantering ske kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden, processer och projekt samt alltid vid större förändringar i verksamheten. I stadens gemensamma byggprocess ställs också krav på att risker ska identifieras och värderas i byggprojekt.

Förvaltningen arbetar med riskhantering som en integrerad del i planering och uppföljning av verksamheten. I nämndens samlade riskbild finns bland annat risken ”Lokalförsörjning i balans” och ett flertal åtgärder har vidtagits och planeras att vidtas för att hantera risken. Risken ingår även i nämndens internkontrollplan och området ska granskas särskilt under kommande verksamhetsår för att verifiera att de riskreducerande åtgärderna fungerar på ett tillfredsställande sätt.

I förvaltningens tjänstutlåtanden till nämnden inför genomförandebeslut presenteras respektive projekts största risker. Av projektets uppdrags- och projektplan, vilken biläggs tjänsteutlåtandet, framgår även hur identifierade risker ska hanteras.

Risker hanteras även kontinuerligt under projektens gång. I Antura Projektstyr finns en vy där identifierade risker dokumenteras och hanteras. Projektledaren ansvarar för att bedöma sannolikheten för att risken uppkommer samt konsekvensen om risken infaller. Enligt intervjuuppgift varierar det i vilken utsträckning projektledarna arbetar med löpande riskhantering. Inför varje beslutspunkt i Antura Projektstyr uppdateras dock riskerna.

3.1.5 Rutiner för uppföljning och hantering av avvikelser finns

Förvaltningen har en särskild instruktion inklusive blankett för hantering av avvikelse från uppdragsplan eller projektplan i nyinvesteringar och inhyrningar. Syftet med rutinen är att säkerställa en kvalitetssäkrad avvikelshantering. Instruktionen omfattar avvikelser i tid, kostnad och omfattning.

Projektledarna ansvarar för den löpande uppföljningen i Antura Projektstyr genom så kallade lägesrapporter som ska fyllas i varje månad. Vid avvikelser eller ändringar från överenskommen uppdrags- eller projektplan anges bland annat färg på status med förklarande text och förslag på åtgärder för att möta avvikelsen. Röd är en konstaterad avvikelse, gul är risk för avvikelse och grön är ingen avvikelse. Avvikelser ska lyftas till projektets styrgrupp och beslutsfattande sker sedan enligt stadsfastighetsnämndens och beställande nämnds delegationsordning.

3.1.5.1 Rutiner för hantering av avvikelser från tekniska krav och anvisningar

Tekniska krav och anvisningar (TKA) är stadsfastighetsförvaltningens styrande dokument för byggprojekt och uppdrag. Dokumenten riktar sig framför allt till projektörer samt byggprojekts- och uppdragsledare. Syftet med TKA är att säkerställa att fastigheterna är i gott skick och användbara för hyresgästerna, samtidigt som de är lätta att sköta om. Målet är att fastigheterna möter de tre hållbarhetsdimensionerna; ekonomisk, ekologisk och social, till lägsta möjliga kostnad under hela dess livslängd.

Dokumentens skrivelser är ett resultat av förvaltningens och hyresgästernas erfarenheter och bygger på att tekniska lösningar och system ska vara effektiva att sköta ur driftsynpunkt samt ha en viss likriktning i ett mycket stort fastighetsbestånd. I TKA implementeras också krav och mål från Göteborgs Stads beslut, program och planer.

Avsteg från stadsfastighetsförvaltningens tekniska krav och anvisningar (TKA) ska alltid dokumenteras, motiveras och godkännas innan utförande. För detta finns en särskild blankett som ska skickas till tekniskt sakkunnig inom förvaltningen med kännedomskopia till förvaltningens projektledare. Som grundregel beslutar tekniskt sakkunnig om avsteget kan accepteras eller inte.

Enligt intervjuuppgifter är detta en etablerad rutin som upplevs fungera väl. Vi har i granskningen även tagit del av ett flertal dokumenterade, motiverade och godkända exempel på avsteg från tekniska krav.

3.1.6 Dokumentationen av ÄTA-arbeten kan förbättras och styrningen kan förtydligas

ÄTA-arbeten står för Ändrings-, Tilläggs- och Avgående arbeten och omfattar allt arbete som inte ingår i det ursprungliga avtalet mellan entreprenör och beställare. Enligt stadens gemensamma byggprocess (GBP) ska ÄTA-arbeten hanteras enligt krav som ställts i avtalen och i administrativa föreskrifter (AF). Kraven som ställts gällande hantering av ÄTA-arbeten i avtalen kan sedan

förtydligas i AF-delarna. ÄTA-arbeten ska dokumenteras i en logg och överenskommerelser ska dokumenteras till exempel i byggmötesprotokoll. ÄTA-arbeten ska faktureras efter utfört arbete och separat från uppdragets betalningsplan.

3.1.6.1 Förvaltningens rutiner

Vi har i granskningen efterfrågat förvaltningens rutiner avseende ÄTA-arbeten och har tagit del av två olika dokument. Det ena dokumentet är anvisningen från GBP och det andra baseras på anvisningen från GBP men är mer detaljerad. I den mer detaljerade anvisningen tydliggörs att ÄTA-loggen ska föras av beställaren och inte av entreprenören och det finns en länk till förvaltningens mall för ÄTA-loggar. Det framgår även hur skriftlighetskravet ska uppfyllas. Enligt uppgifter från förvaltningen har den mer detaljerade anvisningen upphört att gälla under hösten 2024.

Styrning finns även i förvaltningens förteckning över verkställighetsbeslut där det framgår vilka roller som, inom ramen för beslutad projektbudget, har rätt att beställa ÄTA-arbeten och till vilka belopp.

3.1.6.2 Följsamhet mot kraven i rutinen för ÄTA-arbeten

Vi har granskat följsamheten mot kraven i GBP och de preciserade kraven i de administrativa föreskrifterna för fem projekt. Projekten avser äldreboende, förskola och skolor. Eftersom ett projekt pågår i flera år är det inte ovanligt att det har skett byten av projektledare under projektens gång.

För samtliga fem projekt har vi gjort ett stickprovsmässigt urval avseende underlag för ÄTOR och tillhörande fakturor för vidare granskning. För två av projekten har vi inte kunnat få alla efterfrågade underlag då nuvarande projektledare inte har kunnat hitta underlagen.

Granskningen visar att samtliga fem projekt har upprättat en ÄTA-logg enligt förvaltningens mall.

Enligt GBP ska ÄTA-arbeten faktureras separat från uppdragets betalningsplan. För tre av de granskade projekten har ÄTORNA fakturerats separat, för ett projekt finns det inte tillräckligt med dokumenterade underlag för att genomföra granskningen och för ett projekt har ÄTORNA fakturerats separat för två av fem stickprov.

3.1.6.3 Av dokumentationen går det ofta inte att utläsa om arbetet har godkänts innan arbetet påbörjats

Ett av de granskade projekten har i de administrativa föreskrifterna kravet att entreprenören måste ha ett godkännande av ÄTAN innan arbetet kan påbörjas. Vi har granskat åtta ÄTOR och endast i ett fall går det att utläsa av dokumentationen att ett godkännande har inhämtats innan arbetet har påbörjats. I två fall kan vi se att godkännande inte har inhämtats innan arbetet utförts och för övriga fem ÄTOR är det inte dokumenterat när arbetet har utförts.

För de övriga fyra granskade projekten framgår det i de administrativa föreskrifterna att ÄTA-arbeten ska beställas skriftligt. Det är dock inte lika tydligt reglerat att ett godkännande även ska inhämtas innan arbetet påbörjas. Av intervjuer framkommer dock att ÄTAN i regel ska godkännas av beställaren innan entreprenören påbörjar arbetet.

För tre av dessa projekt visar granskningen att åtta ÄTOR har godkänts innan arbetet påbörjats, nitton ÄTOR har godkänts efter arbetet påbörjats eller när arbetet är slutfört och för sju ÄTOR saknas dokumentation som visar när arbetet har utförts. För det fjärde projektet saknas dokumentation, vilket inneburit att vi inte kunnat genomföra granskningen.

3.1.6.4 Av ÄTA-underlagen framgår inte alltid uppskattad kostnad

Granskningen av stickprov för tre projekt visar att det i samtliga fall framgår vad som ska åtgärdas och vad det kostar. För ett projekt finns det för få underlag för att göra kontrollen och för det femte projektet där de valda fakturorna omfattar 94 olika ÄTOR finns det bara ÄTA-underlag för 15. Av dessa 15 har vi granskat 13 ÄTOR och för sex av dessa granskade ÄTA-underlag framgår den uppskattade kostnaden.

3.1.6.5 Erfarenhetsåterföring avseende ÄTA-arbeten

Vi har inom ramen för granskningen bett två projektledare bedöma om det hade varit möjligt att undvika några av de ÄTOR som ingått i granskningen.

För det ena projektet bedömde projektledaren att fyra av elva ÄTOR kunde ha undvikits och för det andra projektet bedömde projektledaren att fyra av åtta ÄTOR kunde ha undvikits. Enligt projektledarna skulle ett tydligare förfrågningsunderlag kunna ha inneburit att dessa ÄTOR undvikits.

Enligt intervjuer sker viss erfarenhetsåterföring avseende förvaltningens arbete med ÄTA-hantering, men det sker i huvudsak kollegor emellan och skulle kunna systematiseras bättre. Se även avsnitt 3.1.9.

3.1.7 Egenkontroller genomförs

Till varje delprocess i Göteborgs Stads gemensamma byggprocess (GBP) finns en egenkontroll, vilket är ett dokument över de aktiviteter som ska eller kan utföras vid genomförandet av ett byggprojekt. Varje aktivitet har en beskrivning som anger de krav som ställs. GBP ställer exempelvis krav på att projekt startas med en uppdragsbeställning och avslutas med en slutrapport inklusive erfarenhetsåterföring, att myndighetskrav ska ha uppfyllts och att olika tillstånd och anmälningar är på plats.

Stadsfastighetsförvaltningen har integrerat egenkontrollerna i projektverktyget Antura Projektstyr. Beroende på vilken projektmodell som tillämpas så finns en färdig struktur med olika skeden och beslutspunkter som projektledaren behöver följa. Enhetscheferna ansvarar för att kontrollera att egenkontrollerna har blivit

dokumenterade och genomförda innan projektledaren kan ta projektet vidare till nästa fas eller beslutspunkt.

Enligt samstämmiga intervjuuppgifter så genomförs egenkontrollerna regelmässigt i förvaltningens byggprojekt. Det händer dock att projektledare inte noterar att ändringar skett i anvisningarna i GBP och att egenkontrollen utförs enligt tidigare anvisning.

3.1.8 Förebyggande kontroller för hantering av risken för oegentligheter finns

Enligt stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska risken för oegentligheter alltid ingå i nämndens riskhantering. Risken för ”oegentligheter och missförhållanden” har beaktats i nämndens samlade riskbild och förvaltningen genomför olika åtgärder för att kontrollera risken.

Förvaltningen har bland annat upprättat en rutin för hantering av otillåten påverkan. Rutinen syftar till att förtydliga förvaltningens etiska förhållningssätt och regelverket kring muta, bestickning och partiskhet. Rutinen är till för att motverka otillåten påverkan som på något sätt skulle kunna påverka tjänsteutövningen och exempelvis bidra till:

- Avvikande beslut – att man inte följer gällande lagar eller riktlinjer.
- Passivitet – att man väljer att inte agera.
- Själv censur – att man inte tar hänsyn till alla omständigheter vid beslutsfattandet.

Av rutinen framgår även att det är den enskilde medarbetarens skyldighet att anmäla till sin chef och föreslå att bli befriad från handläggning av ärenden ifall att dennes opartiskhet kan ifrågasättas i samband med utövande av sina arbetsuppgifter (jäv). Våra intervjuer visar att intervjuade projektledare är medvetna om detta ansvar.

Enligt intervjuuppgifter ställer närmaste chef frågor om jäv och otillåten påverkan ett par gånger om året i samband med utvecklings- och bedömningssamtal. Information om förvaltningens rutiner avseende otillåten påverkan och jäv kommuniceras även på arbetsplatsträffar och intranät.

Förvaltningen genomför inte några specifika jävskontroller i gränssnittet mellan projektledare och upphandlad leverantör. Det är som ovan nämnts projektledarens skyldighet att anmäla eventuellt jäv till sin chef.

3.1.9 Slutrapporter upprättas

Enligt stadens gemensamma byggprocess ska slutrapporter tas fram till uppdragsgivaren, vilka beskriver och följer upp utfallet av uppdraget. Slutrapporterna ska även redogöra för de erfarenheter som projektet har gett samt eventuella förbättringsförslag. Även stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ställer krav på att nämnden ska ha systematiska arbetssätt för att

identifiera, systematisera och integrera lärdomar till en del av beslutsfattande i planering, uppföljning och utveckling av verksamheten.

Enligt samstämmiga intervjuuppgifter upprättas slutrapporter regelmässigt och i dessa finns även erfarenheter och förslag på förbättringar. Vi har granskat ett par slutrapporter, vilket bekräftar dessa uppgifter.

Intervjuerna visar dock att det finns potential att bättre sammanställa och systematisera erfarenheterna. Erfarenheter diskuteras ibland i projektets styrgrupp eller vid möten på olika nivåer i organisationen. Det finns dock en efterfrågan inom organisationen på forum för erfarenhetsåterföring samt att denna återföring även sker mellan olika verksamhetsområden.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att nämnden i huvudsak har säkerställt en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av sina investeringsprojekt.

Granskningen visar samtidigt på följande förbättringsområden:

Nämnden behöver se över och förtydliga sina rutiner avseende ÄTA-hantering framför allt avseende hur ÄTOR ska godkännas samt hur dokumentationen ska gå till.

För att stärka den interna kontrollen i investeringsprojekten bör nämnden överväga att införa jävsdeklarationer där eventuella intressekonflikter redovisas. Dessa deklarationer bör fyllas i av alla inblandade parter i projektet, det vill säga av såväl leverantörer som förvaltningens anställda.

Slutligen kan förvaltningen arbeta mer systematiskt med erfarenhetsåterföring för att integrera lärdomar i sina arbetssätt.

Mot bakgrund av iakttagelser som gjorts i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till nämnden:

Nämnden rekommenderas att förbättra den interna styrningen och kontrollen av ändrings-, tilläggs- och avgående arbeten.

4 Granskning av räkenskaper

En del av Stadsrevisionens granskning består av att granska och bedöma om Göteborgs Stads räkenskaper är rättvisande. Räkenskapsgranskningen genomförs av upphandlade revisionsföretag.

Den 1 januari 2023 trädde *Standard för kommunal räkenskapsrevision* i kraft.² Standarden som innefattas i god revisionssed reglerar hur granskning av räkenskaper ska genomföras och omfattar alla kommuner och regioner.

Granskningen av delårs- och årsredovisning samt intern kontroll inom väsentliga processer tar sin utgångspunkt i stadens räkenskaper i stället för att, som tidigare, bygga nerifrån och upp utifrån nämndernas redovisning. Revisionsansatsen bygger på väsentlighetsbedömningar utifrån ett övergripande kommunperspektiv. Det innebär att vissa nämnder kan beröras mindre av den årliga räkenskapsgranskningen och andra kan beröras mer.

4.1 Granskningsresultat

Inga iakttagelser som berör nämnden har rapporterats i granskningen av Göteborgs stads räkenskaper.

² *Standard för kommunal räkenskapsrevision* är framtagen och beslutad av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer (SKYREV) och Föreningen Auktoriserade Revisorer (FAR).

5 Uppföljning av tidigare granskning

I detta avsnitt redogör vi för uppföljningen av de rekommendationer som har lämnats till nämnden tidigare år.

5.1 Uppföljning av offentlighet och sekretess

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskade revisionskontoret 2023 om nämnden har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av offentliga handlingar. Granskningen resulterade i följande rekommendation till nämnden:

Nämnden rekommenderas att säkerställa att samtliga obligatoriska dokument för nämndens informationsredovisning tas fram och beslutas.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom att ta del av nämndens yttrande och genom att ställa frågor till förvaltningen. Uppföljningen visar att en dokumenthanteringsplan har fastställts under hösten 2024 och att förvaltningens it-system har förtecknats. Arkivbeskrivning, arkivförteckning och plan för bevarande av elektroniska handlingar saknas fortfarande. Vi har även fått uppgifter om att den sedan tidigare fastställda klassificeringsstrukturen och dokumenthanteringsplanen behöver arbetas om.

5.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att nämnden inte har omhändertagit rekommendationen. Rekommendationen kvarstår.

Nämnden rekommenderas att säkerställa att samtliga obligatoriska dokument för nämndens informationsredovisning tas fram och beslutas.

5.2 Uppföljning av fastighetsunderhåll

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskade revisionskontoret 2023 om nämnden har säkerställt ett ändamålsenligt underhåll av nämndens fastigheter. Granskningen resulterade i följande rekommendation till nämnden:

Nämnden rekommenderas att besluta om en underhållsstrategi som ger en tydlig vägledning om hur underhållsåtgärder ska prioriteras.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ta del av nämndens yttrande och nämndens beslutsfattande under året. Uppföljningen visar att nämnden den 29 augusti beslutade att anta *Stadsfastighetsnämndens riktlinje för planerat underhåll*.

Riktlinjen anger en tydlig prioriteringsordning för hur förvaltningens underhåll av fastigheter ska prioriteras. Prioriteringsordningen används i urvalet av planerade underhållsåtgärder och blir aktuell när åtgärder prioriteras utifrån budget.

5.2.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att nämnden har omhändertagit rekommendationen.

5.3 Uppföljning av arbetet för att minska energianvändningen

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskade revisionskontoret 2023 om nämnden bedriver ett ändamålsenligt arbete för att uppnå fullmäktiges mål om minskad energianvändning. Granskningen resulterade i följande rekommendationer till nämnden:

Nämnden rekommenderas att revidera och på nytt fastställa den energieffektiviseringsplan och det mål för minskad energianvändning som beslutades av den tidigare lokalnämnden.

Nämnden rekommenderas att omhänderta åtgärderna i fullmäktiges energiplan mer systematiskt. När och på vilket sätt åtgärderna ska genomföras behöver tydliggöras, dokumenteras och integreras i den ordinarie planeringen och uppföljningen av verksamheten.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom att ta del av nämndens yttrande och genom att ställa frågor till förvaltningen.

Uppföljningen visar att förvaltningen under året har tagit fram en uppdaterad energieffektiviseringsplan som gäller fram till år 2030. Förvaltningen har även tydliggjort hur åtgärderna i fullmäktiges energiplan ska hanteras. Dessa åtgärder kommer därmed att omfattas av den ordinarie uppföljningen av energieffektiviseringsplanen.

I arbetet med en ny organisation för stadsutveckling 2023 gjordes en sammanslagning av fastigheter som tidigare förvaltats av fastighetskontoret och lokalförvaltningen. I samband med uppdateringen av energieffektiviseringsplanen inkluderas nu även de kommersiella fastigheter som tidigare förvaltades av fastighetskontoret.

5.3.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att nämnden har omhändertagit rekommendationerna.