

# Göteborgs Stads Parkerings AB

Granskning av fastighetsunderhåll



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>1. Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Inledning .....</b>	<b>3</b>
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor .....	3
2.3. Genomförande .....	3
2.4. Revisionskriterier.....	4
<b>3. Organisering och styrning av underhållsprocessen .....</b>	<b>5</b>
3.1. Göteborgs Stads Parkerings AB.....	5
3.2. Organisation.....	5
3.3. Målsättningar för fastighetsunderhållet .....	6
3.4. Underhållsplanering .....	7
3.5. Stickprovskontroll .....	11
3.6. Kvalitativ uppföljning och kundkontakt.....	12
3.7. Bedömning – Organisering och styrning av underhållsprocess .....	12
<b>4. Styrelsens uppföljning och interna kontroll.....</b>	<b>14</b>
4.1. Styrelsens uppföljning .....	14
4.2. Internkontroll .....	14
4.3. Bedömning – Styrelsens uppföljning och interna kontroll.....	14
<b>5. Sammanfattande bedömning .....</b>	<b>16</b>
5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna .....	16
5.2. Våra rekommendationer .....	17
<b>Bilaga 1: Underhållsplaner .....</b>	<b>18</b>
<b>Bilaga 2: Källförteckning .....</b>	<b>20</b>
<b>Bilaga 3. Revisionskriterier.....</b>	<b>21</b>

## 1. Sammanfattning

Det är den sammanfattande bedömningen enligt denna rapport att Göteborgs Stads Parkerings AB:s styrelse behöver stärka delar av underhållsprocessen.

Granskningen visar att bolaget har tydliggjort förväntningarna på fastigheterna inom beståndet. Detta genom det så kallade parkeringskonceptet. Trots att konceptet inte täcker samtliga aspekter på fastigheternas underhållsbehov tydliggör det vilken standard som respektive fastighet förväntas upprätthålla. Av ägardirektivet framgår därtill att bolagets fastighetsförvaltning ska hålla god kvalitet genom att vårda och utveckla de anläggningar som bolaget förvaltar.

Granskningen visar att det finns såväl en tydliggjord organisation som struktur för besiktningar och inventeringar av underhållsbehoven. Bolaget genomför också kundnöjdhetmätningar genom en externt upphandlad konsult vars resultat legat till grund för arbetet med parkeringskonceptet.

Trots detta menar vi att det saknas förutsättningar för att säkerställa en långsiktig planering av fastighetsunderhållet. Underhållsplanering ska enligt vår mening upprätthållas på såväl kort som på lång sikt. Bolagets underhållsplaner sträcker sig ca 3–5 år. Detta är att betrakta som en kortsiktig underhållsplan. Den långsiktiga planeringshorisonten saknas. Detta försvåras av att bolaget inte använder sig av ett fastighetssystem för planering och dokumentering av fastighetsunderhållet. I dagsläget används istället sammanställningar i Excel-blad. Därtill saknas tydliggjorda prioriteringsordningar för fastighetsunderhållet. Detta på såväl objektsnivå som komponentnivå.

Det framkommer i granskningen att det anses finnas en underhållsskuld i fastighetsbeståndet. Det är dock inte möjligt att följa upp dess omfattning. Detta beror i stor utsträckning på att det saknas ett uppdaterat fastighetssystem samt tydliggjorda prioriteringsordningar. Detta påverkar såväl styrningen som budgeteringen av underhållsarbetet.

Inom ramen för granskningen har en stickprovskontroll av tre fastigheter genomförts. Denna bekräftar att underhållsplaneringen är kortsiktig samt att antalet upptagna åtgärder är få. Ett av parkeringshusen är inte bedömd inom ramen för parkeringskonceptet.

Granskningen visar att styrelsens uppföljning av underhållsarbetet samt dess interna kontroll är i enlighet med stadens riktlinjer.

Mot bakgrund av iakttagelserna och bedömningarna i denna rapport rekommenderas styrelsen att:

- ▶ Upprätta långsiktiga underhållsplaner för fastigheterna samt säkerställ att dessa upprätthålls.
- ▶ Säkerställa att det finns ett adekvat systemstöd för underhållsplaneringen.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Av kommunfullmäktiges budget framgår vikten av att staden har en långsiktig och kostnadseffektiv förvaltning av special- och strategiska fastigheter. Att vårda och förvalta stadens tillgångar är även en viktig del av att upprätthålla god ekonomisk hushållning. Det är därför viktigt att bolagen har en ändamålsenlig arbetsorganisation samt en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av sitt underhåll av fastigheter, så att fastigheternas ekonomiska och verksamhetsmässiga värde kan behållas och utvecklas.

### 2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om styrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt underhåll av bolagets fastigheter. Med ändamålsenligt underhåll menar vi att bolagen arbetar systematiskt med planering, prioritering, genomförande och uppföljning av underhållsinsatser samt att styrelsens interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen besvarar följande revisionsfrågor:

- ▶ Har bolaget en tydlig ansvarsfördelning för sitt arbete med underhåll?
- ▶ Arbetar bolaget på ett systematiskt sätt med planering, prioritering, genomförande och uppföljning av underhållsåtgärder?
- ▶ Har styrelsen en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av underhållsarbetet?

### 2.3. Genomförande

Granskningsmetoden omfattar kartläggning av respektive bolags underhållsprocess, granskning av relevanta dokument, stickprovsgranskning av tre fastigheter, intervjuer med ansvariga tjänstepersoner samt en sammanfattande analys och bedömning. En fullständig källförteckning återfinns i bilaga 2.

Målsättningen med kartläggningen av respektive bolags underhållsprocess har varit att på ett systematiskt sätt samla in granskningsdata från bolaget som kan läggas till grund för verifiering och kontroll under den fortsatta granskningen.

Granskning har skett av samtliga tillhandahållna dokument som varit nödvändiga för att besvara syfte och revisionsfrågor.

#### 2.3.1. Stickprov

Tre stickprov har genomförts i syfte att bedöma bolagets interna kontroll samt följsamheten mot den egna underhållsprocessen. Stickprovet omfattar kontroll av att underhållsplaner är uppdaterade och att dess åtgärder är tidsbestämda och kostnadsbedömda. Därtill kontrolleras genomfört underhåll den senaste femårsperioden samt om en eventuell underhållsskuld för fastigheterna är dokumenterad. Fastighetsurvalet för stickprovskontrollen har genomförts i samråd med granskningsansvarig på stadsrevisionen.

## 2.4. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analys, slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Göteborgs stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- ▶ Göteborgs stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- ▶ Bolagets ägardirektiv
- ▶ Statusbedömningar av fastigheter, Offentliga fastigheter

Revisionskriterierna för denna granskning beskrivs närmre i bilaga 3.

### 3. Organisering och styrning av underhållsprocessen

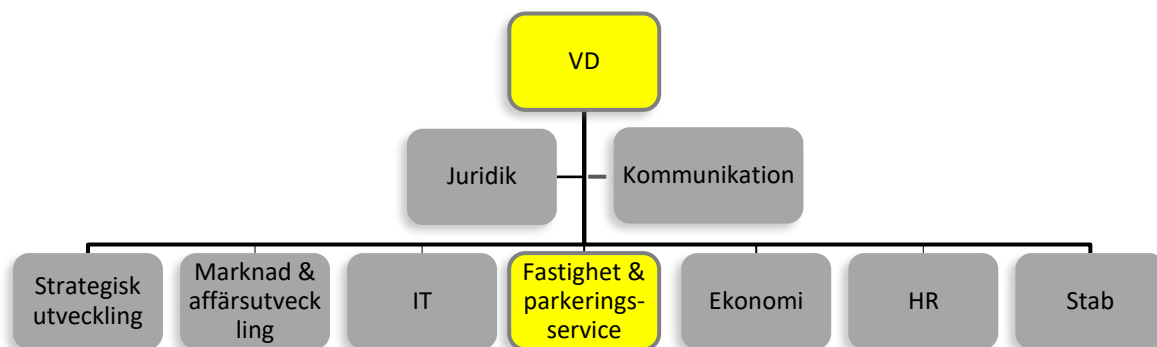
#### 3.1. Göteborgs Stads Parkerings AB

Göteborgs Stads Parkerings AB (härefter kallat bolaget) ingår i koncernen Lokalklustret och ägs av Göteborgs Stad genom moderbolaget Higab AB. Bolaget har till föremål för sin verksamhet att förvärva, uppföra, avyttra och förvalta parkeringsanläggningar inom Göteborgs Stad.

Bolagets fastighetsbestånd består av totalt 26 fastigheter<sup>1</sup> med en total yta om cirka 265 000 kvadratmeter. Fastighetsbeståndet utgörs uteslutande av parkeringsgarage sex av fastigheterna är uppförda på mark som arrenderas av Göteborgs Stad, två av fastigheterna är uppförda på tomträtt. Bolaget tillhandahåller 9 000 parkeringsplatser i egna parkeringshus och 12 000 parkeringsplatser på arrenderad kommunal mark.

#### 3.2. Organisation

Nedan beskrivs översiktligt bolagets organisation.



Figur 1: Göteborgs Stad Parkerings AB organisation. Källa: organisationsschema

Avdelningen för Fastighet & parkeringservice har det huvudsakliga ansvaret för fastighetsunderhållet. Under 2021 utvecklades avdelningen för bygg och fastighet som tidigare hade ansvaret för fastighetsunderhållet inom bolaget. I intervju uppges att arbetet med att bygga upp en ny organisation pågår. Under avdelningen för fastighet & parkeringservice ansvarar enheten för drift och underhåll för det operativa arbetet med fastighetsunderhåll. Enheten för drift och underhåll utgörs av en medarbetare som arbetar med felanmälningar, en teknisk förvaltare som ansvarar för de planerade underhållsåtgärderna, och två planeringsledare. I intervju uppges att det finns ett behov av ytterligare en teknisk förvaltare. Därtill uppges att en ny funktion kallad fastighetsansvarig har inrättats på bolaget. Dennes uppdrag är att arbeta med bolagets underhållsplan.

<sup>1</sup> I beståndet ingår även P-Arken som är ett fartyg som används som parkeringsgarage.

På avdelningen för Fastighet & parkeringsservice finns fyra medarbetare som arbetar med det långsiktiga underhållet samt drift och skötsel av fastigheterna. Förvaltarna arbetar övergripande för hela beståndet och är således ej knutna till specifika fastigheter.

Av bolagets anvisning för attest och delegationsordning framgår att systematiskt brandskyddsarbete är delegerat till avdelningschef för parkeringsservice. VD har delegation på investeringsbeslut upp till 10 mnkr. Därutöver finns inga delegationsområden med direkt koppling till fastighetsrelaterade frågor. I intervju framförs att det är otydligt om denna delegation är tillräcklig. Det framförs att det finns ett flertal myndighetskrav vad gäller fastigheterna vars ansvar inte är tydliggjorda i delegationsordningen.

### 3.3. Målsättningar för fastighetsunderhållet

I bolagets ägardirektiv anges följande målsättning för fastighetsunderhållet:

*” Bolagets fastighetsförvaltning ska hålla god kvalitet genom att vårda och utveckla de anläggningar som bolaget förvaltar”*

Bolagets styrelse har inte ytterligare brutit ner vilken kvalitativa nivå som fastigheterna ska upprätthålla. Det saknas mål med koppling till fastighetsunderhållet i bolagets affärs- och verksamhetsplan för 2021.

Bolaget har utarbetat ett så kallat parkeringskoncept som beslutats av bolagets VD. Konceptet beskriver bolagets målsättningar för att öka bland annat tryggheten och trivseln i parkeringshusen. Parkeringskonceptet utgår från åtta komponenter av fastigheterna utifrån dess funktion som parkeringshus; Skyltning, betalning, belysning, yta och platsbredd, tjänster för service, målning, trapphus och dörrar, samt fasader. Respektive komponent är nedbruten i underliggande definierade områden. Syftet med parkeringskonceptet är att bedöma fastigheternas standard enligt förutbestämda målvärden. Se utdrag nedan.

Grönnivå	Riktvärde	BAS	MEDEL	TOPP
Gul nivå	Gränsvärde			
Röd nivå	Under gränsvärde			
Skyltning	Betalinformation	Minst en appskylt och en platskodsskylt	Appskylt och platskodsskyltar där lämpligt	Väl tilltaget appskyltar och platskod (ska ej behöva leta)
		Endast appskylt	Minst en appskylt och en platskodsskylt	Väl tilltaget appskyltar och platskod (ska ej behöva leta)
	Hänvisningsskyltar	Hänvisning till betalning och utfarter/utgångar där behov finns.	Hänvisning till målpunkter, betalning, utfarter/utgångar. Vid noder, digitala hänvisningsskyltar till Västtrafik och Styr & Ställ.	Belysta skyltar till målpunkter, betalning, utfarter/utgångar, toaletter etc. Digitala skyltar, information om evenemang, västtrafik, styr och ställ.
		Ingen hänvisning	Hänvisning till betalning och utfarter där behov finns.	Hänvisning till målpunkter, betalning, utfarter/utgångar.
	Infartsskyltning	Endast juridisk skyltning och namnskylt vid behov. Skylt som visar hur många lediga platser, vid p-hus (vid behov)	Namnskylt i plåt, belyst. Skylt som visar hur många lediga platser, vid p-hus.	Namnskylt, ljusskylt/ljuslåda samt P-ljusskylt. Skylt som visar hur många lediga platser.
		Endast juridisk skyltning	Namnskylt, plåt	Namnskylt, ljusskylt/ljuslåda i p-hus. Skylt som visar hur många lediga platser, vid p-hus

### 3.4. Underhållsplanering

Förvaltningen av parkeringshus beskrivs av bolaget vara av annorlunda karaktär jämfört med konventionella fastigheter. Det är exempelvis av mindre vikt med täta klimatskal<sup>2</sup> då fastigheterna ofta är öppna konstruktioner. Fastighetsunderhållets syfte beskrivs i större utsträckning präglas av löpande underhåll för att upprätthålla driftsäkra fastigheter. Där beskrivs att trygghetsskapande åtgärder är av stor betydelse för bolagets definition av fastighetsunderhåll. Detta exemplifieras med driftsäker belysning, klottersanering och fungerande passager. En större del av underhållsåtgärderna beskrivs därför vara resultatpåverkande i och med att de är av löpande karaktär (reparationer och akut underhåll).

Bolagen inom Lokalklustret tillämpar redovisningsprinciperna för K3-regelverket. Där ingår bland annat krav om komponentredovisning på alla anläggningstillgångar vilket berör fastighetsbeståndet och dess årliga avskrivningar. Ekonomicheferna inom Lokalklustret har beslutat att ta fram gemensamma riktlinjer för vilka minimikrav som ska följas med hänsyn till komponentredovisningen. Av riktlinjerna framgår de minimumkrav som gäller för aktivering av komponentbyten, samtliga belopp presenteras exklusive moms:

- ▶ Nyttjandeperiod för komponent ska vara minst tre år
- ▶ Utbytt andel av komponent ska vara minst 20 – 25 procent
- ▶ Projektkostnad ska vara minst 100 000 – 500 000 kr
- ▶ Om ett projekt kostar 5 000 000 kr eller mer och utbytt andel är mindre än minimikravet, ska en egen utvärdering göras om komponentbytet ändå ska aktiveras

#### 3.4.1. Rutin för underhållsprojekt

Det finns inom bolaget en rutinbeskrivning för underhållsprojekt. Rutinen är beslutad av avdelningschef för fastighet och parkeringsservice 2016-01-12 och reviderades senast 2021-06-15. Syftet med rutinen är att säkerställa styrningen och dokumentationen av underhållsprojekt. Rutinen avser planerat underhåll och tillhörande mallar finns enligt rutinen på gemensam server. Av rutinerna framgår bland annat att:

- ▶ Alla underhållsprojekt ska planeras långsiktigt och finnas med i underhållsplanen för året.
- ▶ När nästkommande års underhåll detaljplaneras ska den planerade tidpunkten för underhållsprojekt stämmas av med berörda funktioner för eventuell kundpåverkan.
- ▶ Det ska tas ställning till om huruvida underhållsprojekt kräver investeringsbeslut enligt delegationsordning.

Rutinerna tydliggör vilka moment som krävs vid underhållsåtgärder över vissa beloppsgränser samt vilken dokumentation som ska upprättas under projektens gång. Därtill beskrivs på vilka sätt bolagets projektstyrningssystem, Antura, ska användas. Samtliga projekt som överstiger 1 mnkr ska läggas upp i Antura. Projekt som överstiger 100 tkr men understiger 1 mnkr ska

---

<sup>2</sup> Yttre skydd vars syfte är att hålla väder ute och klimat inne. Öppen konstruktion innebär ex. att väggar inte har tät funktion.



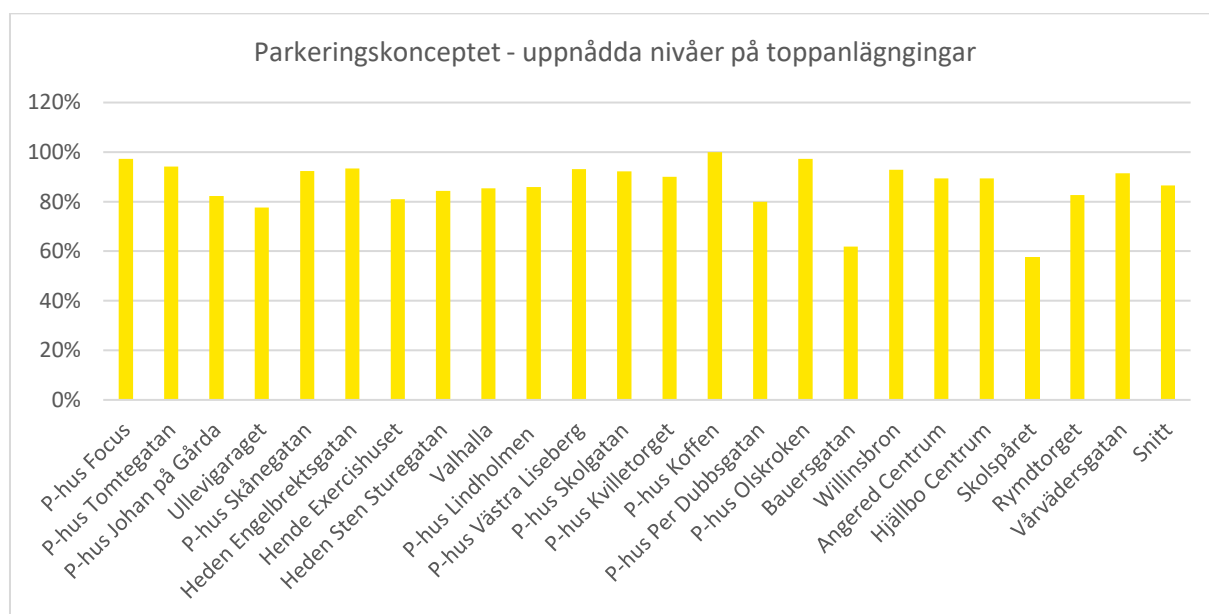
också dokumenteras i Antura men enligt förenklad modell, ”små projekt”. Projekt under 100 tkr kräver ingen projektstyrningsmodell.

### 3.4.2. Behovsbedömning

Bolaget inhämtar information om fastigheternas skick och status på ett flertal sätt. Detta kan huvudsakligen delas in i fyra kategorier:

1. Bolaget genomför huvudinspektioner på konstruktioner sker var sjätte år. Däri besiktigas fastigheternas komponenter och tekniska installationer. Utifrån dessa besiktningar identifieras underhållsbehov baserat på en riskbedömning av komponenternas tekniska funktion och standard.
2. Löpande inspektioner av tekniska installationer så som hissar, ventilation och brandskydd. Samtliga besiktningssprotokoll dokumenteras i fastighetssystemet **Vitec**.
3. Fastighetsskötare (upphandlad entreprenad) gör ronderingar av beståndet som del av sin uppdragsbeskrivning. Dessa upprättar felanmälningar vid identifierade underhållsbehov genom systemet **Service Now**. Den tekniska förvaltaren ansvarar för att kontrollera felanmälningarna och för vid behov in åtgärder i underhållsplanen.
4. Bolaget får även in uppgifter om fastigheternas skick genom kundernas felanmälningar.

Avseende fastigheternas skick upprättas också bedömningar av kvalitetsnivån i respektive parkeringshus genom parkeringskonceptet. Samtliga komponenter värderas på en fem-gradig skala gentemot den kvalitativa nivå som respektive fastighet förväntas uppvisa. Detta resulterar i en procentuell bedömning av respektive parkeringshus standard i förhållande till dess bedömda ”toppnivå”. Se tabell nedan.



### **3.4.3. Underhållsplan och budgetering**

Bolaget upprättar årligen en plan för underhållsåtgärder avseende kommande budgetår. Underhållsplanen dokumenteras i Excel. Den tekniska förvaltaren ansvarar för underhållsplanen. Det uppges vid intervju att arbetssättet än så länge fungerar. Främst på grund av att det är *en* teknisk förvaltare som ansvarar för underhållsplanen. Det framförs att det finns ett behov av att införskaffa ett digitalt verktyg för underhållsplaneringen. Dels för att möjliggöra att flera ska kunna arbeta med underhållsplanen, dels för att stärka den långsiktiga planeringen. Bolaget har ett fastighetssystem, Vitec. Detta används dock ej för underhållsplaneringen. Därtill använder sig bolaget av projektstyrningssystemet Antura. Detta tillämpas som stöd för projektledning av investerings- och större underhållsprojekt.

Bolagets underhållsplan sträcker sig fram till 2025. Dokumentstudier visar att endast ett begränsat antal underhållsåtgärder är upptagna i planen från år 2023 och framåt. Enligt intervju har underhållsplaneringen en tidshorisont på tre år. Det framgår av granskningen att den utarbetade underhållsplanen ligger till grund för budgeteringen av underhållsåtgärder.

Underhållsplan för 2021 består av två olika planer med benämningen UH 2021 och UH Bygg 2021. Det framförs vid intervju att uppdelningen baseras på att det funnits ett delat ekonomiskt ansvar i ekonomihanteringen. I realiteten behandlas budgetposterna gemensamt. Det uppges vidare att den uppdelningen kommer att samförläggas till en budgetpost från och med 2022.

Enlig uppgift från bolaget presenteras samtliga projekt i underhållsplanen. Den sammanlagda budgeterade kostnaden för underhållet enligt UH 2021 uppgår till cirka 10,5 mnkr (varav ca 4 mnkr avser investeringsstyrda underhållsåtgärder) motsvarande siffra för UH bygg 2021 är cirka 18,6 mnkr totalt cirka 29,1 mnkr. Enligt uppgift från bolaget är budgeterat underhåll för 2021 27,1 mnkr alltså 2 mnkr mindre än vad som framgår av underhållsplanerna. Därtill omfattar underhållsplanen en särskild sammanställning för åtgärder kopplade till parkeringskonceptet. Dessa åtgärder uppgår till ca 7 mnkr.

Det framkommer av underhållsplan att åtgärder vilka är att betrakta som standardhöjande investeringar är inkluderade i underhållsplanen. Exempelvis "byggnation av cykelrum samt pollare på utsidan mot ån". Av intervju framkommer att bolaget även inkluderar mindre investeringar på befintliga fastigheter som del av underhållsplanen, trots att de i sig inte är underhållsåtgärder.

I diagram 1 redovisas det budgeterade underhållet jämfört med utfall för perioden 2018–2020. Diagrammet visar att genomfört underhåll legat på lägre nivåer än budgeterat mellan 2019–2020. Enligt uppgift från bolaget beror detta främst på att en renovering av P-hus Pedagogen skjutits på framtiden (2019). Därtill framförs att budget för underhåll minskade 2020 på grund av ekonomiska besparingar till följd av pandemin. Under 2018 genomfördes underhållsåtgärder till en större kostnad än vad som var budgeterat.

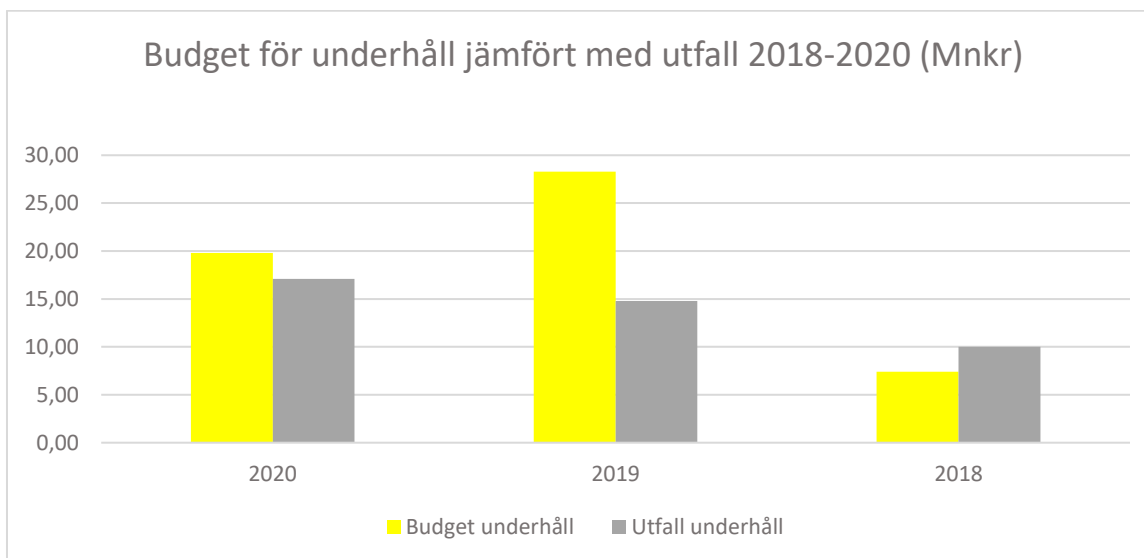


Diagram 1: Budgeterat underhåll jämfört med utfall 2018–2020.

Underhållskostnaden uppgår till cirka 100<sup>3</sup> kronor per kvadratmeter 2021. Vid intervju framförs att bolaget sedan en längre tid har en underhållsskuld. Bolaget får indikationer på underhållsskulden via huvudinspektionerna. Det saknas dock bedömningar av underhållsskuldens omfattning. Bolagets bedömning av att det finns en underhållsskuld baseras på att underhållsbehovet anses överstiga budgeterad ram för åtgärder.

Utförandet av underhåll genomförs dels av den egna organisationen. Detta avser främst mindre underhållsåtgärder. Därutöver används externa parter genom ramavtal. Bolaget har möjlighet att nyttja stadens ramavtal för avrop.

#### 3.4.4. Prioriteringar

Av intervju framgår att det saknas dokumenterade riktlinjer för objektsstyrda prioriteringar<sup>4</sup> av underhållsåtgärder eller mellan objekt. I intervju uppges dock att fastigheter i Centrala innerstaden är prioriterade. Likaså att underhållsåtgärder som kan påverka personers säkerhet prioriteras högst. Därtill framförs att fastigheter som är planerade att rivas är lågt prioriterade. Fastigheter som står på mark som arrenderas av staden är också nedprioriterade då arrendeavtalen kontinuerligt löper över tre månader.

Inom ramen för bolagets bedömning genom parkeringskonceptet finns en upprättad prioriteringsbedömning från A-C. Respektive kategori av kvalitetsnivåer (med beskrivning av funktionella förutsättningar) har tilldelats en prioritering enligt skalan. Mot bakgrund av att bolagets fastigheter inte är klimatkänsliga på samma sätt som konventionella fastigheter är prioriteringarna istället kopplade till önskvärd funktionalitet och trygghetsfrämjande förutsättningar. Parkeringskonceptet utgör en del av bedömningen av åtgärdsbehoven. Det är

<sup>3</sup> 27,1 mnkr fördelat över 265 000 kvadratmeter.

<sup>4</sup> Komponentmässig prioritering innebär att vissa komponenter är högre prioriterade i underhållsplaneringen, exempelvis är tak och ytterväggar i regel högre prioriterade än golv och lister. Objektstyrda prioriteringar innebär att vissa fastigheter är högre prioriterade i underhållsplanering på grund av att fastigheterna anse ha ett högre bevarandevärde.

dock inte tydliggjort vilken vikt prioriteringarna inom ramen för parkeringskonceptet spelar för enskilda underhållsåtgärder inom underhållsplanen.

### 3.5. Stickprovskontroll

En stickprovskontroll har genomförts inom ramen för granskningen. Syftet med stickprovskontrollen är att kontrollera om underhållsplaner är uppdaterade och att dess åtgärder är tidsbestämda och kostnadsbedömda. Därtill kontrolleras genomfört underhåll den senaste femårsperioden samt om en eventuell underhållsskuld för fastigheterna är dokumenterad. Tre fastigheter har valts ut baserat på en lista över fastigheter som förvaltas av bolaget. Urvalet har gjorts slumpmässigt men med hänsyn tagen till ett flertal parametrar:

- ▶ Underjordiskt parkeringshus eller i markplan
- ▶ Byggnadsår
- ▶ Förväntad teknikintensitet i fastigheten
- ▶ Fastighetens parkeringsyta
- ▶ Geografisk spridning

Vi har som del av stickprovskontrollen kontrollerat:

- ▶ Att samtliga åtgärder är kostnadsbedömda
- ▶ Antal år framöver det finns planerade åtgärder för
- ▶ Dokumenterade åtgärder genomförda den senaste femårsperioden
- ▶ Budget för planerat underhåll för kommande femårsperiod
- ▶ Ej genomförda åtgärder

Stickprovskontrollen är genomförd genom att begära in underlag, så som underhållsplaneringsdokument. Underhållsplaner för stickprovet återfinns i bilaga 1. De instruktioner som skickats ut har innefattat detaljerade beskrivningar av vilken information som efterfrågas samt att inkomna handlingar ska innefatta dokumentation som styrker uppgifterna. Fastigheterna som valts ut för stickprovskontrollen är (populärnamn, fastighetsbenämning):

- ▶ P-Hus Skolgatan, Haga 31:5, 9741 kvm
- ▶ P-Hus Pedagogen, Inom Vallgraven 71:3, 7000 kvm
- ▶ P-Hus Bergsgatan, Haga 18:4, 7655 kvm

Fastighet	Antal UH-åtg. i planen	Åtgärder är kostnadsförda	Antal år planerat för	Utfall 2016-2020 <sup>5</sup>	Planerat underhåll 2021-2024 <sup>6</sup>	Ej genomförda åtgärder kostnad
Skolgatan	7	∅	2	2 503 tkr	1 322 tkr	-
Pedagogen	2	∅	2	1 989 tkr	9 346 tkr	-
Bergsgatan	6	∅	4	1 725 tkr	1 75 tkr	100 tkr

✓=uppfyllt, X=inte uppfyllt, ∅=delvis uppfyllt, ET=ej tillämpligt, - =ingen uppgift

<sup>5</sup> Vi har i stickprovskontrollen endast mottagit uppgifter för perioden 2017–2020 för Skolgatan och Inom Pedagogen samt 2018–2020 för Bergsgatan.

<sup>6</sup> Vi har i stickprovskontrollen endast mottagit uppgifter för perioden 2021–2024 för Skolgatan samt för perioden 2021–2022 för Pedagogen och Bergsgatan.

Av sammanställningen för parkeringskonceptet har p-husen fått följande bedömning av dess kvalitativa nivå i förhållande till "toppnivå".

- ▶ P-Hus Skolgatan – 92 %
- ▶ P-Hus Pedagogen – 83 %
- ▶ P-Hus Bergsgatan – Saknas uppgift

### **3.5.1. Noteringar utifrån stickprov**

Stickprovskontroller visar att endast vissa av de planerade och genomförda åtgärderna varit kostnadsförda i underhållsplanen. Underhållsplanerna sträcker sig mellan två och fyra år framåt. Andra noterbara iakttagelser är att samtliga åtgärder är tidsbestämda. Samt att endast en planerad åtgärd inte har genomförts.

Vi noterar att planerade åtgärder är få till antalet och av mindre omfattande karaktär, undantaget är fastigheten *Pedagogen* där en större ytskiktsreovering planeras till 2022. Av intervjuer framgår att omfattande underhållsåtgärder (Inom vallgraven) var planerad för 2019 men sköts på framtiden. Det har inte inkommit information om dess omfattning i samband med stickprovskontrollen eller om det motsvaras av de planerade åtgärderna 2022. Det framförs vid intervjuer att parkeringshuset är problematiskt till såväl skick men framförallt vad gäller dess närområde. Det framförs därför finnas behov av trygghetsskapande åtgärder.

### **3.6. Kvalitativ uppföljning och kundkontakt**

Bolaget beställde under 2019 en kundundersökning. Undersökningen genomfördes av en extern konsultfirma genom att kvalitativt genomföra intervjuer med totalt 30 personer. Syftet var att ge en heltäckande analys av kundupplevelsen genom att inkludera kundernas känslor genom metoden "customer storyboard". Undersökningen visade att kunderna generellt var nöjda med de åtgärder som bolaget genomfört i parkeringshusen. Det framkom av rapporten att kunderna i allmänhet upplever parkeringshus som "läskiga". Trygghet är ett centralt begrepp i undersökningen där bolaget lämnas rekommendationer om rymlighet och ljus i syfte att minska kundens stressnivå.

Vid intervju uppges att bolaget har arbetat med att öka tryggheten i parkeringshus genom parkeringskonceptet som bland annat innehåller åtgärder kring belysning och kameraövervakning.

### **3.7. Bedömning – Organisering och styrning av underhållsprocess**

Det är vår bedömning att bolaget behöver utveckla och stärka flera delar av underhållsprocessen. Vi baserar bedömningen på ett flertal iakttagelser.

Det saknas enligt vår bedömning en långsiktighet i planeringen av fastighetsunderhållet. Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har i skriften Statusbedömning av fastigheter formulerat rekommendationer kring hur offentliga fastighetsägare bör arbeta med underhållsplanering. Av skriften framgår att underhållsplaner bör finnas både på kort och lång sikt. Ett riktmärke som anges är att den långsiktiga underhållsplanen bör motsvara komponenternas livslängd. En generell uppskattning är 40 år. Skriften anger även några

exempel på fördelar med att planera underhållet så som att synliggöra reellt underhållsbehov, oberoende av budget, och identifiera möjlig ackumulering av eftersläpande underhåll som underlag för nivå på hyra. Vår bedömning är att bolagets tidshorisont för underhållsplaneringen (3-5 år) är kortsiktig. Det är vår bedömning att det saknas långsiktiga underhållsplaner. Likaså menar vi att det är en svaghet att bolaget saknar ett fastighetssystem för att upprätthålla underhållsplaneringen och dokumentering av besiktningar och genomförande av underhållsinsatser.

Prioritering av underhållsbehov är delvis tydliggjorda genom parkeringskonceptet. Vi instämmer i bolagets bedömning att trygghetsskapande åtgärder och funktionalitet är av större vikt för åtgärdsrioritering, detta mot bakgrund av fastigheternas karaktär (öppna konstruktioner). Vi noter dock att det saknas en dokumenterad objektsstyrd prioriteringsordning. Det framförs dock att sådana prioriteringar genomförs som del av underhållsplaneringen. Däri är centrumnära parkeringshus prioriterade.

Vi noterar särskilt från intervjuer att det anses finnas en underhållsskuld. Detta baserat på att underhållsbehovet anses överstiga budget för fastighetsunderhållet. Vi menar att det är problematiskt att det inte är möjligt att kvantifiera underhållsskulden. Ett sätt att mäta underhållsskulden är att bedöma omfattningen av åtgärder vilka skjutits på framtiden på grund av budgetära eller organisatoriska begränsningar. Bristen på långsiktiga underhållsplaner och tydliggjorda prioriteringsordningar omöjliggör enligt vår mening en sådan uppföljning. Det är enligt vår mening problematiskt för styrningen och budgeteringen av fastighetsunderhållet att det inte är möjligt att definiera dess omfattning.

Det är vår bedömning att det finns en tydlig struktur för besiktning och annan inventering av underhållsbehovet inom bolaget. Likaså anser vi att det finns en tydliggjord ansvarsfördelning och organisering för underhållsprocessen. Trots detta menar vi att styrelsen tillsammans med tjänstemannaorganisationen bör se över om delegationsordningen är tillräcklig för myndighetskrav för fastighetsbeståndet. Detta mot bakgrund av att det påtalas vara otydligt om delegationsordningen är tillräcklig.

Vi ser positivt på utvecklandet av parkeringskonceptet. Trots att detta inte behandlar samtligt underhållsbehov menar vi att strukturen tydliggör förväntningarna på parkeringshusens standard, och därmed i viss utsträckning dess underhållsbehov.

## **4. Styrelsens uppföljning och interna kontroll**

### **4.1. Styrelsens uppföljning**

Styrelsen får i samband med beslut om budget, delårsrapport och bokslut information om budget/utfall för underhållet samt eventuella avvikelser. Av budget 2020 framgår exempelvis att större planerade underhållsåtgärder planerats för 2021 i parkeringshusen Pedagoggen och Focus. Av delårsrapport per mars 2021 framgår vidare att kostnaden för reparation och underhåll var ca 2,8 mnkr lägre än budget vid delåret. Detta förklarades av framskjutna underhållsåtgärder till följd av väderlek och färre akuta reparationen.

Det genomförs årligen strategidagar tillsammans med styrelsen. Det framförs i intervju att årets strategidagar nästan enbart fokuserade på fastigheterna. I intervju uppges även att styrelsen erhåller information vid större plan underhållsåtgärder, exempelvis då renoveringar kräver stängningar av parkeringshus. Likaså erhåller styrelsen information om fastighetsrelaterade frågor i VD:s månadsrapportering.

### **4.2. Internkontroll**

Enligt Göteborgs stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll ska styrelsen säkerställa att riskhantering sker kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden. I samband med framtagandet av budget/affärsplan ska riskhanteringen för olika riskområden sammanställas i en samlad riskbild. Styrelsen ska fatta beslut om den samlade riskbilden och internkontrollplan senast i februari månad.

Av protokoll framgår att bolaget styrelse beslutat om internkontrollplan och så kallad samlad riskbild med åtgärdsplan för 2021 vid styrelsemötet den 18 november 2020. Internkontrollplanen innehåller ett 20-tal risker inom olika riskområden exempelvis investeringar och förvaltning.

I riskbilden inom ramen för internkontrollplanen för 2021 har genomförandet av underhållsprojekt inkluderats. I beskrivningen framgår att resursbrist i form av tekniska konsulter och entreprenörer kan skapa en risk för att underhållsprojekt inte kan genomföras i nödvändig takt. Avdelningschef för Fastighet & parkeringsservice har, utifrån identifierad risk, i uppdrag att "Säkerställa att underhållsplanen planeras samstämmigt för att utnyttja möjliga synergier".

### **4.3. Bedömning – Styrelsens uppföljning och interna kontroll**

Av Göteborgs Stads regler och riktlinjer framgår att bolagsstyrelser ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med ägardirektivet samt att styrelsen är tillräcklig informerad för att kunna ta sitt ansvar för verksamheten. Styrelsen får i samband med beslut om budget, delårsrapport och bokslut del av information om budgeterad kostnad för underhållet samt eventuella avvikelser. Styrelsen erhåller därtill uppföljning genom interkontrollplanen, VD:s månadsrapportering och strategidagar.

Vi bedömer att styrelsen i huvudsak har en tillräcklig uppföljning av underhållsarbetet. Det är därtill vår bedömning att fastighetsrelaterade risker är beaktade inom ramen för bolagets internkontrollplan.



## 5. Sammanfattande bedömning

Det är vår sammanfattande bedömning att styrelsen behöver stärka delar av underhållsprocessen. Enligt vår bedömning saknas det långsiktiga underhållsplaner samt systemstöd för dess planering och dokumentering. Likaså bedömer vi att styrelsen bör säkerställa att det är tydligt definierat hur underhållsinsatser ska prioriteras för att säkerställa att rätt åtgärder genomförs inom ramen för de budgetära och organisatoriska restriktionerna.

Vi noterar att bolagsrepresentanter bedömer att det finns en underhållsskuld. Avsaknaden av systemstöd innebär dock att omfattningen inte kan åskådliggöras. I kombination med att det saknas långsiktiga underhållsplaner leder enligt vår mening till en ökad risk för felallokering av resurser i underhållsplaneringen.

Trots detta menar vi att det finns systematiska rutiner för besiktning av fastigheter samt en tydliggjord förväntad standard genom "parkeringskonceptet".

Organiseringen och ansvarsfördelningen för fastighetsunderhållet är tydlig. Dock bör styrelsen försäkra sig om att delegationsordningen är tillräcklig sett till myndighetskrav avseende fastigheter.

Det är avslutningsvis vår bedömning att styrelsens rutiner för uppföljning är förenlig med stadens regler, samt att fastighetsrelaterade risker är beaktade i enlighet med stadens regelverk om intern kontroll.

### 5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Revisionsfrågor	Svar
<i>Har bolaget en tydlig ansvarsfördelning för sitt arbete med underhåll?</i>	<b>Ja, i huvudsak.</b> Ansvarsfördelningen för fastighetsunderhållet är tydligt. Mot bakgrund av tjänstemannaorganisationens osäkerhet kring delegation avseende myndighetskrav kopplade till fastigheterna menar vi dock att styrelsen bör säkerställa att delegationen är tillräcklig.
<i>Har styrelsen en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av underhållsarbetet?</i>	<b>Delvis.</b> Tilldelning av budget baseras på en bedömning av underhållsbehovet. Det framkommer dock att det anses finnas en underhållsskuld. Styrelsen bör säkerställa att förslaget till budget baseras på fullständig information om fastigheternas underhållsbehov.  Vår bedömning är att uppföljningen är tillräcklig. Likaså att den interna kontrollen beaktat fastighetsunderhållet på ett tillräckligt sätt i enlighet med Göteborgs stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.
<i>Arbetar bolaget på ett systematiskt sätt med planering, prioritering, genomförande och uppföljning av underhållsåtgärder?</i>	<b>Delvis.</b> Vår bedömning är att det finns tillräckliga rutiner för fastighetsunderhållet, besiktningar av underhållsbehovet, samt förväntningar på kvalitativ standard. Däremot saknas långsiktiga underhållsplaner samt ett adekvat stödverktyg för dess dokumentation och planering.

## 5.2. Våra rekommendationer

Mot bakgrund av våra bedömningar rekommenderar vi styrelsen att:

- ▶ Upprätta långsiktiga underhållsplaner för fastigheterna samt säkerställ att dessa upprätthålls.
- ▶ Säkerställa att det finns ett adekvat systemstöd för underhållsplaneringen.

Göteborg den 15 oktober 2021

Linus Aldefors  
EY

Liselott Daun  
EY

*Hans Gavin*  
*Kvalitetssäkrare*  
EY

## Bilaga 1: Underhållsplaner

Fastighetsbeteckning Haga 18:4				
År/Datum	Åtgärd	UH-budget/prognos	Utfall	Anteckning
2017	Staket på baksidan (klotterväggen)		186 000 kr	
2017	UH-2017 (9058)		120 000 kr	
2018	HI konstruktion	100 000 kr		UH: Statusbesiktning,
2018	Skadeutredning genomgående spricka bjälklag (5007)	40 000 kr	76 000 kr	Norconsult, rapport i Vitec;
2018	Nya portar samt puts kring fönster (9074)	400 000 kr	175 000 kr	
2018	Ny brandskyddsdokumnetation	Löpande: 902 375kr	57 915 kr	Projekt 9133
2019	Utbyte hänvisningsarmaturer (9133)		58 000 kr	180810 kommande
2019	UH-2019 (9100)		26 000 kr	
2019	Skadeutredning sprickor bjälklag 3B/4B (9128)		35 000 kr	ÅF, rapport i Vitec;
2019	Ilock monterat (låssystem)	Enligt offert: 716 129 kr	30 000 kr	Projekt 9134
2019	VVS inspektion (film o spolning (9132)		59 000 kr	Film sparas på USB i pärm.
2019	Injekttering sprickor (9161)	100 000 kr	51 000 kr	Kristina Hansson
2019	Ventilations inspektion samt åtgärd (9129,9130)		99 000 kr	Magnus S
2020	HI Konstruktion (9206)	Seg 1 (400 000kr)	51 000 kr	Kristina Hansson
2020	Skadeutredning (SI) (9205)	Seg 1 (579 997kr)	27 000 kr	
2020	UH-2020 (9255), periodiskt underhåll	Zenja skicka faktura	37 000 kr	
2020	Belysning	500 000 kr	637 656 kr	Investering: Ny belysning
2021	Skadeutredning (SI)	25 000 kr		Görs under hösten
2022	Åtgärder utifrån HI	100 000 kr		
2022	Skadeutredning (SI)	25 000 kr		
2023	Förprojekttering - renovering fasader, innerväggar och trapphus (inkl. dörrar)			Framtagning pågår
2023	Skadeutredning (SI)	25 000 kr		
2024	Lagning/målning fasad/innerväggar och trapphus			Framtagning pågår

Fastighetsbeteckning Haga 31:5				
År/Datum	Åtgärd	UH budget/prognos	Utfall	Anteckning
2017	Målning, trapphus och golvbeläggning		746 000 kr	
2017	UH-2017 (dörrar till trapphus)		579 000 kr	
2018	HI inspektion (5006)	100 000 kr	118 000 kr	
2018	UH-2018		120 000 kr	
2019	Port till nedreplan borttagen	8 500 kr	17 000 kr	
2019	Montage av dörrhållmagneter för inreddörrar trapphus (kopplade till brandlarm) (9133)		47 000 kr	Kopplad till rad 15
2019	Installation av dörrautomatik trapphus (9180)	440 000 kr	470 000 kr	
2019	UH-2018/2019 (9077,9113)		170 000 kr	
2019	Installation av ilock (låssystem)	Enligt offert: 716 129 kr	45 000 kr	Projekt 9134
2019	HI Ventilation (9129)		8 000 kr	
2019	Ventilation mindre åtgärder (9130)		7 000 kr	
2019	Årgärd (9182)		6 000 kr	
2020	Målning besöksplan/entré (9226)	95 000 kr	75 430 kr	
2020	Utbyte av hänvisningsarmaturer (9227)	92 000 kr	94 797 kr	
2021	Byte av elcentral i september (9256)	70 000 kr		Skär under hösten
2021	HI Konstruktion	100 000 kr		Utförs hösten 2021 (var 6:e år)
2022	Byte ljuskällor infartplan/väggbelysning	20 000 kr		Byte enligt intervall (belysningprogram)
2022	Byte pollare	120 000 kr		34 st pollare
2022	Renovering fogar	72 150 kr		195 m
2022	Målning av smidesräcke takplan	140 000 kr		Fastpris enligt offert
2022	Tegelskador (2 st torn)	800 000 kr		2 st torn

Fastighetsbeteckning Inom Vallgraven 71:3				
År/Datum	Åtgärd	UH budget/prognos	Utfall	Anteckning
	Köpt sista december 2018			
2018	Antennförstärkare		88 000 kr	
2019	Skadeutredningar (9127)		17 000 kr	
2019	UH-2019 helhetsgrepp (9124)		120 000 kr	
2019	Bygghandlingar (9128)		79 000 kr	
2019	Ilock	Enligt offert: 716 129 kr	25 000 kr	Projekt 9134
2019	Skadeutredning (SI) (9156)	30 000 kr	56 000 kr	
2019	HI samt sprickkartering bjälklag			Kristina Hansson
2019	SBA-åtgärder, utbyte hänvisningsarmaturer, ledljus (9133)		284 000 kr	Magnus S
2020	Skadeutredningar (9205)	Seg 1 (579 997kr)	10 000 kr	
2020	Bygghandlingar (9207)	Projekt	81 000 kr	
2020	Arkitekt	Projekt	237 000 kr	
2020	Beskrivning/AF	Projekt	15 000 kr	
2020	Bygglov	Projekt	2 000 kr	
2020	EI (bygghandlingar)	Projekt	234 000 kr	
2020	Projket/byggledning	Projekt	217 000 kr	
2020	Tillgänglighet (bygghandling)	Projekt	11 000 kr	
2020	Betongreparationer pelartoppar plan -2, fog plan -1, fuktskada trapphus (9225)		513 000 kr	PL: Kristina Hansson E: GVV
2021	Belysning	864 000 kr		Investering/pågår
2022	Projekt total ytskicktsrenovering	8 482 000 kr		Rad 13-19

## Bilaga 2: Källförteckning

### Intervjuade funktioner:

- ▶ Fastighetsansvarig, 2021-08-18
- ▶ Avdelningschef för Fastighet & Parkeringservice, 2021-08-18
- ▶ Enhetschef drift och underhåll, 2021-08-18

### Dokument:

- ▶ Bolagsordning, 2020
- ▶ Ägardirektiv, 2020
- ▶ Verksamhetsplan, 2021
- ▶ Organisationsbeskrivning, odaterad
- ▶ Fastighetskort, 2021
- ▶ Utfall underhåll 2018-2021
- ▶ Rutin för underhållprojekt, 2021
- ▶ Delårsrapport, 2021 (mars)
- ▶ Inledning och livsläng K3 P-bolaget
- ▶ Interkontrollplan inkl. samlad riskbild, 2021
- ▶ Komponentredovisning Lokalklustret, 2014
- ▶ Parkeringskoncept, 2019

### Underhållsplaner

- ▶ Underhållsplan Haga 31:5
- ▶ Underhållsplan Inom Vallgraven 71:3
- ▶ Underhållsplan Haga 18:4
- ▶ Underhållsplan 5 år, 2021

### Protokoll

- ▶ 2021-02-12
- ▶ 2021-03-12
- ▶ 2021-04-20
- ▶ 2021-05-21

## **Bilaga 3. Revisionskriterier**

### **5.2.1. Kommunallagen (2017:725)**

Av Kap 3. 11 § framgår att kommuner och landsting får, med de begränsningar som framgår av lag, överlämna skötseln av kommunala angelägenheter till kommunala bolag, stiftelser och föreningar.

### **5.2.2. Göteborgs stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning**

Av Göteborgs stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning framgår att Kommunfullmäktiges årliga budgetbeslut är det övergripande styrdokumentet för stadens samtliga nämnder och bolag. Reglerna tillämpas i vissa delar för både nämnder och bolagsstyrelser. Nedan redogörs för de paragrafer med bäring på styrelsen underhållsprocess:

**1§** Nämnd/bolagsstyrelse ska bedriva en ändamålsenlig och effektiv verksamhet med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till ansvarsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.

Nämnd/bolagsstyrelse ska utifrån reglemente/ägardirektiv följa vad som anges i lag eller annan författning liksom av kommunfullmäktige fastställda ekonomiska ramar, mål och riktlinjer.

Nämnd/bolagsstyrelse ska även följa kommunfullmäktiges långsiktiga inriktningar för god ekonomisk hushållning så att verksamheten över tid bedrivs ändamålsenligt och bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv.

**3§** Nämnd/bolagsstyrelse ska se till att den är så informerad att den kan ta sitt ansvar för verksamheten och ska därför månatligen erhålla uppföljningsinformation om den egna verksamheten. Om särskilda skäl finns kan en nämnd/styrelse besluta om att avvika från kravet på månatlig uppföljningsinformation.

**10§** Nämnd/bolagsstyrelse ska i budgetbeslutet ange ekonomiskt mål för budgetåret avseende drift- och investeringsverksamheten. Förändringar av det ekonomiska målet under löpande budgetår kan endast ske på initiativ från nämnden/bolagsstyrelsen och förutsätter ett nämnd/styrelsebeslut.

**12§** Nämnd/bolagsstyrelse har i vissa fall rätt att besluta om ändrad inriktning eller omfattning av en verksamhet som nämnd/bolagsstyrelse bedömer lämplig eller nödvändig. Ändringar avseende såväl drift- som investeringsverksamhet som innebär antingen en avsevärd förändring av verksamheten eller är av principiell art i förhållande till mål och inriktningar ska alltid lyftas till kommunfullmäktige för ställningstagande. I de fall då detta sker ska konsekvenser, på kort och lång sikt utifrån relevanta perspektiv, tydligt framgå i nämndens/bolagsstyrelsens beslutsunderlag.

**14§** Nämnd/bolagsstyrelse ska kontinuerligt enligt egen fastställd verksamhetsplan/affärsplan, samt arbetsordning, erhålla uppföljning av den egna verksamheten dels utifrån kommunfullmäktiges vision, förhållningssätt, kommunfullmäktiges mål och uppdrag, dels utifrån egna verksamhetsmål, samt tillhörande indikatorer, prioriteringar och förutsättningar i nämnds/bolagsstyrelsens budgetbeslut. Förutsättningarna för uppföljningen ur ett kommuncentralt perspektiv anges i kommunstyrelsens årliga anvisningar. Nämnd/bolagsstyrelse anger på eget initiativ hur uppföljningen av förvaltningen/bolaget ska kompletteras och fördjupas så att den även fyller de egna behoven.

Uppföljningen ska under året vara heltäckande och belysa hur verksamheten utvecklas i förhållande till de mål och inriktningar samt uppdrag som fastställts i kommunfullmäktiges budget och i det egna budgetbeslutet.

Uppföljningen ska omfatta såväl drift- som investeringsverksamheten och analyser, slutsatser och kommentarer som förklarar resultatet ska vara av sådan kvalitet att nämnd/bolagsstyrelse kan agera på eventuellt förändrade förutsättningar utan oskäligt dröjsmål.

**15§** Innan nämnd/bolagsstyrelse tar ställning till respektive uppföljningsrapport ska samtliga avvikelser, såväl positiva som negativa, i förhållande till budgetens ekonomiska mål (periodiserat och på helårsbasis) analyseras och förklaras skriftligen av förvaltningschef/VD. Regeln tillämpas på såväl drift- som investeringsverksamheten.

### **5.2.3. Göteborgs stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll**

Göteborgs stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll anger nämnders och bolagsstyrelsers ansvar i det arbete som ska ske inom ramen för styrningen, uppföljningen och kontrollen av verksamheten. Riktlinjerna tillämpas på nämnd och helägda bolag.

Riktlinjerna anger nämnders och bolagsstyrelsers styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad och med rimlig grad säkerställa att:

- verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt, med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till,
- verksamheten långsiktigt bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv,
- lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer som berör verksamheten följs,
- informationen om verksamheten och den finansiella rapporteringen är tillförlitlig och tillräcklig.

Nedan redogörs för de paragrafer med bäring på styrelsen underhållsprocess:

**2 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska bedriva sitt arbete så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs. Nämnd/bolagsstyrelse ska se till att det finns ett system för styrning, uppföljning och kontroll som är anpassat för verksamhetens förutsättningar och behov samt dess olika styr- och beslutsnivåer.

**3 §** Riskhantering ska vara en integrerad del i nämndens/bolagsstyrelsens styrning och vara en del i beslutsfattandet vid prioritering och val av olika handlingsalternativ för att uppnå verksamhetens mål eller säkerställa verksamhetens förmåga att utföra sitt uppdrag. Risken för förekomst av oegentligheter ska alltid vara en del av nämndens/bolagsstyrelsens riskhantering.

**4 §** Information och lärdomar om behov, förväntningar och upplevelser hos de verksamheten riktar sig till ska beaktas i styrningen. Nämnd/bolagsstyrelse ska tillse att organisationen har systematiska arbetssätt för att identifiera, systematisera och integrera lärdomarna till en del av beslutsfattande i planering, uppföljning och utveckling av verksamheten.

**5 §** Om en nämnd/bolagsstyrelse anlitar en privat utförare för att utföra en kommunal angelägenhet som annars skulle ha utförts i egen regi, har nämnd/bolagsstyrelse kvar huvudmannaskapet och därigenom också kvar det övergripande ansvaret för verksamheten. Nämnd/bolagsstyrelse ansvarar för att se till att den anlitade privata utföraren uppfyller de bestämmelser som gäller för verksamheten

**6 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska bereda möjlighet för allmänhetens insyn av den verksamhet som utförs av privata utförare.

**8 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska i samband med planerings, budget- och uppföljningsarbetet särskilt följa de av kommunfullmäktige beslutade regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning.

**9 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska följa den tidplan för det kommungemensamma planerings- och uppföljningsarbetet som fastställs i årliga anvisningar av kommunstyrelsen.

**10 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska årligen besluta om en tid- och arbetsplan för sitt eget planerings- och uppföljningsarbete i enlighet med stadens gemensamma anvisningar. Nämnd/bolagsstyrelse anger på eget initiativ hur uppföljningen ska kompletteras och fördjupas för att säkerställa nämnds-/bolagsstyrelseansvaret för verksamheten. Detta inkluderar även verksamhet som utförs av privata utförare där nämnd/bolagsstyrelse är huvudman.

**11 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska besluta om i vilken utsträckning privata utförare ska bidra med utvärdering, uppföljning och redovisning av statistik till uppdragsgivaren (huvudmannen), nationella register och övriga myndigheter.

**12 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska tillämpa en jämlikhets- och jämställdhetsintegrerad planerings, budget- och uppföljningsprocess för att värna lika rättigheter och möjligheter ur ett invånarperspektiv.

**13 §** Nämnd/bolagsstyrelser ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med reglementen/ägardirektiv/bolagsordning, kommunfullmäktiges budget samt andra relevanta styrande dokument.



Nämnd/bolagsstyrelse ska planera verksamheten utifrån ekonomiska förutsättningar, nuläge och förändringar kopplade till fullgörande av grunduppdrag och behov hos de verksamheten riktar sig till.

**14 §** Förvaltning/bolag ska utarbeta förslag till budget/affärsplan med utgångspunkt från fullmäktiges budgetbeslut och reglementen/ägardirektiv/bolagsordning samt andra relevanta styrande dokument.

**15 §** De av nämnd/bolagsstyrelsens mål och uppdrag som ska gälla för privata utförare, ska fastställas och anges i avtal.

**16 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska säkerställa att riskhantering sker kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden, processer och projekt samt alltid vid större förändringar i verksamheten.

I samband med framtagandet av budget/affärsplan ska riskhanteringen för olika riskområden sammanställas i en samlad riskbild för nämndens/bolagsstyrelsens verksamhetsområde. Den samlade riskbilden ska beskriva åtgärder som redan har införts för att minska risker och nya åtgärder som behöver vidtas.

**17 §** Utifrån den samlade riskbilden ska en intern kontrollplan upprättas. Den ska innehålla de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att redan införda åtgärder har fått avsedd effekt. Nämnd/bolagsstyrelse ska fatta beslut om den samlade riskbilden och intern kontrollplan senast i februari månad.

**18 §** Nämnd/bolagsstyrelse ska senast den sista december varje år för den egna verksamheten besluta om budget/affärsplan för det kommande året.

#### **5.2.4. Göteborgs Stads Parkering AB: ägardirektiv**

Genom ägardirektivet anger kommunfullmäktige ändamålet och den långsiktiga viljeriktningen för bolagets verksamhet samt krav och förväntan på bolaget.

**Kap 2. 1 §** Det kommunala ändamålet med Göteborgs Stads Parkering AB:s verksamhet är att samordna och stärka stadsutvecklingen inom parkeringsverksamhet. Verksamheten i bolaget ska bedrivas i enlighet med stadens parkeringspolicy.

**Kap 2. 2 §** Göteborgs Stads Parkering AB har till föremål för sin verksamhet att förvärva, uppföra, avyttra och förvalta parkeringsanläggningar inom Göteborgs Stad.

**Kap 2. 5 §** Bolaget ska bygga parkeringsanläggningar där det är lämpligt att lösa parkeringen för flera fastigheters behov i gemensamma parkeringslösningar, utan att ta över fastighetsägares eller byggherrars ansvar enligt plan- och bygglagen.

**Kap 2. 9 §** Bolagets fastighetsförvaltning ska hålla god kvalitet genom att vårda och utveckla de anläggningar som bolaget förvaltar.

**Kap 2. 16 §** Bolagets verksamhet ska bedrivas enligt kommunalrättsliga principer och de regelverk i övrigt som styr bolagets verksamhet och som mer i detalj regleras i bolagsordningen.

#### **5.2.5. Statusbedömningar av fastigheter, Offentliga fastigheter**

I denna rapport utgör delar av skriften *Statusbedömning av fastigheter* ett revisionskriterium och ska ses som ett exempel på hur en systematisk underhållplanering kan se ut och ett exempel på praxis inom området. Kriteriet ska därför inte tolkas som lagkrav eller myndighetskrav.

SKR tog under 2018 fram en stödskrift avseende statusbedömningar av fastigheter. Skriften innefattar beskrivningar av vad en statusbedömning kan omfatta och hur denna kan användas i underhållsplaneringen. Framtagandet av skriften initierades och finansierades av Offentliga fastigheter<sup>7</sup>. Nedan presenteras utvalda delar av skriften som bedöms relevanta för rapportens syfte.

##### **Underhållsplanering**

Avseende underhållsplanering anges att det bör finnas planer på både kort och lång sikt. En långsiktig plan ger en grov bild av underhållsinsatser som behövs, och ungefär när i tid de kan tänkas utföras. Detta bedöms ge en bättre bild över de kostnader som kommer uppstå, vilket ger bra grund och förutsättningar för organisationen. Den kortsiktiga planen bör vara mer detaljerad och utgör en grund för att planera utförande av åtgärder.

På vilken sikt underhållsplaner ska tas fram bör fastställas av organisationen. Ett riktmärke som anges är livslängden på komponenter eller system som finns i beståndet. En generell uppskattning baserat på exempel på brukstider för komponenter och system är 40 år.

Underhållsplanering syftar till att skapa ett förbyggande underhåll, för att minska det akuta (löpande) underhållet. Skriften anger några exempel på fördelar med att planera underhållet,

- ▶ Möjlighet att identifiera och tidigare börja planlägga omfattande projekt tvärs över organisationen, exempelvis för att optimera inköp och projektledning.
- ▶ Att i tid identifiera kostnadstoppar som beror på omfattande åtgärder eller andra anhopningar av åtgärder för att tidigare kunna bedöma behov av extra resurser.
- ▶ Att synliggöra reellt underhållsbehov, oberoende av budget, och identifiera möjlig ackumulering av eftersläpande underhåll som underlag för nivå på hyra.

---

<sup>7</sup> Sveriges Kommuner och Regioner, Fortifikationsverket och Samverkansforum genom Statens fastighetsverk och Specialfastigheter