

Bilaga Verksamheternas åtgärder kopplade till Uppdrag 1

Organisation 2100 - Utbildningsnämnden (UBN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
1.1 Minskad administrativa kostnader för lokaler	2025-12-31	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): I budget 2025 har administrativa kostnader kopplat till lokaler minskat med 16 miljoner kronor.		
1.2 Samverkan kring pedagogiska lokaler	2025-12-31	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31): Samverkan har bidragit till stärkt samarbete och effektiva lösningar på situationer och ärenden som har gynnat kommunen.		
1.3 Utökad samarbete mellan näraliggande förskolor	2025-12-31	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31): De förskolor som hittills har testat detta har ännu inte sett några tydliga eller större vinster i den dagliga verksamheten. Det kan fungera som ett kompletterande verktyg vid behov, men har inte haft någon påtaglig påverkan i det vardagliga arbetet. Under loven däremot, finns det möjligtvis större potential för verksamheten att dra nytta av det.		
1.4 Busskort	2025-12-31	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31): I dialog med regionen diskuterades möjligheten att senarelägga starttider för högstadieskolor. Efter genomförda piloter har regionen konstaterat att högstadieelever inte utgör den dominerande andelen resenärer under morgonens högtrafik, vilket begränsar effekten på kollektivtrafikens kapacitetsutnyttjande i förslaget ovan. Slutsatsen är därför att potentialen för kostnadsbesparingar är begränsad. Inför höstterminen 2026 införs ansökan om busskort för alla elever i grundskolan för att säkerställa att endast de elever som har behov av busskort beviljas dessa. Kommunen har fortsatt dialog med regionen gällande administration och kostnader för busskort.		

Organisation 2200 - Arbetsmarknadsnämnden (AMN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
1. Förvaltningen utvärderar löpande och systematiskt sin organisering, arbetssätt och processer med fokus på effektivt resursutnyttjande.	2025-12-31	Färdig

Senaste kommentar (2025-12-31):

Åtgärden är färdig.

Arbetet med att minska sårbarheter och personberoende i framtagningen av statistik fortgår. Analys av indikatorer integreras numera bättre i bokslutsrapporteringen. Arbetet med internkontrollplanen och verksamhetsplanen samordnas för att säkerställa att de prioriterade riskerna tas om hand i det mest ändamålsenliga dokumentet och båda dokumenten har tagits fram med bred involvering. Nya arbetssätt med särskilt avsatt tid för bokslutsrapportering har fungerat väl och fortsätter. Under året har en kartläggning gjorts av den administrativa tidsåtgången för bokslutsrapporteringen. Den ska jämföras med den administrativa belastning som det ökade antalet åtgärder innebär i 2026 års verksamhetsplan. Samtidigt fortsätter arbetet med att effektivisera beredning och uppföljning med hjälp av AI.

Intervjuer med socialsekreterare har identifierat tidskrävande moment. Effektiviseringar genom nya inskanningsrutiner samt digitala lösningar med robotar som till exempel en journalassistent och AI-assistenten RiTA har minskat manuellt arbete och effektiviserat informationshantering. Ett pilotprojekt med automatiserat beslutsfattande pågår.

Vuxenutbildningens organisation har justerats för bättre arbetsledning, bland annat genom att nyckelfunktioner knyts till enheter och att sfi har blivit en egen skolenhet från och med januari 2026. Det finns en fortsatt dialog mellan enheter för att samarbeta kring resurser så att de används effektivt i och mellan verksamheterna. Förbättringar och effektiviseringar inom mottagning, administration inom sfi och nationella prov har genomförts. En kartläggning av lärarnas digitala kompetens har genomförts och det finns en plan för att arbeta med kompetensutveckling. Systemstöd för pedagogisk dokumentation är infört i alla delar av vuxenutbildningen och rutin för användande framtagen. Efter en genomlysning av enheternas myndighetsutövning, ekonomiska underlag och arbetssätt har en åtgärdsplan tagits fram. Den fysiska arbetsmiljön på Utbildnings- och jobbcenter Boländerna har under våren varit en försvårande omständighet i arbetet med att genomföra effektiviseringar.

Inom arbetet med föreningslivet har processer och rutiner setts över och ett årshjul har införts. Den kommungemensamma ansöknings- och lokalbokningssystemet Interbook Go har ännu inte lett till en effektivisering av administrationen på grund av systemtekniska förutsättningar. En utmaning framåt är att balansera ökade krav på kontroll och uppföljning med tillit och effektivt resursutnyttjande.

RiTA-systemet upphandlas för permanent förvaltning. Informationssäkerhetsarbetet har stärkts genom mognadsdialog och resultatet har visat konkreta förbättringsområden, där målen är att förbättra informationssäkerhetsarbetet och minska risken för incidenter och allvarliga avbrott i verksamheten. Arbetet med AI-satsningen för arbetsmarknadsanställdas lönehantering fortgår. Fler effektiviseringsmöjligheter inom det administrativa arbetet har identifierats och nya arbetssätt prövats med positiva resultat. Kartläggning fortsätter för att identifiera ytterligare effektiviseringsmöjligheter.

Organisation

2300 - Socialnämnden (SCN)

Åtgärder	Slutdatum	Status
Fortsätta utvecklandet av stödprocesser och förvaltningsgemensamma stödfunktioner.	2025-12-31	Färdig

Senaste kommentar (2025-12-31):

I samband med ikraftträdandet av den nya socialtjänstlagen har nämnden under 2025 genomfört ett omfattande arbete för att anpassa verksamhetens arbetssätt, metoder och systemstöd till de nya lagkraven. Arbetet har inneburit ökade krav på utveckling av funktionalitet samt anpassning av dokumentations- och informationsflöden i verksamhetssystemen.

Under året har nämnden prioriterat utveckling av metoder och systemstöd i syfte att säkerställa efterlevnad av lagstiftningens intentioner. Samtidigt har fokus legat på att skapa förutsättningar för effektiva och användarvänliga lösningar som minskar den administrativa belastningen och frigör tid och resurser för kärnverksamheten. Inom ramen för detta arbete har nämnden även fortsatt att utveckla automatisering och

robotisering i flera processer, bland annat genom automatisering av rutinmässiga kontroller, vilket bidrar till en mer effektiv handläggning.

Rapporteringen avseende uppdrag 1 rapporteras åtgärder som frigör tid till kärnverksamhet och minskar administrativ belastning i en särskild mall. I mallen beskrivs de åtgärder som nämnden vidtagit i syfte att effektivisera och minska onödig administration på följande sätt:

› Leverans/insatser:

- Automatisering av kontrollprocesser vid nybesök.

› Effekt:

- Minskad administrativ belastning.

› Sätt att mäta:

- Den frigjorda arbetstiden kan mätas genom rapporter från den "robot" som genomför kontroller i verksamhetssystemet. Ett sätt att konkretisera detta i tidsbesparingen är att multiplicera antalet kontroller med en genomsnittlig tidsåtgång för en manuell kontroll.

Säkerställ att nämndens verksamheter är rustade för att klara de ökade dokumentationskrav som följer av nya socialtjänstlagen.	2025-12-31	Färdig
--	------------	--------

Senaste kommentar (2025-12-31):

Både inför och efter lagens ikraftträdande har nämnden bedrivit ett löpande utvecklingsarbete av arbetsätt och system kopplat till dokumentationskraven. Nämnden bedömer att de förändrade arbetsätten står i samklang med lagstiftarens intentioner och att de anpassningar av verksamhetssystemen som varit möjliga har genomförts under året. Samtidigt har den nya socialtjänstlagen synliggjort ytterligare behov av utveckling av verksamhetssystemens dokumentations- och uppföljningsfunktioner, vilka i nuläget inte fullt ut kan tillgodoses av systemleverantören. Leverantören bedriver dock ett pågående utvecklingsarbete av ny funktionalitet i dialog med Uppsala kommun och andra kommuner, vilket bedöms skapa förutsättningar för fortsatt utveckling kommande år.

Organisation		
4100 - Omsorgsnämnden (OSN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Löpande ompröva förvaltningens processer för att säkerställa effektivt resursutnyttjande och innovativa lösningar.	2024-03-11	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31):		
Förvaltningens processer omprövas inför varje införande av nya processer eller vid genomgång av etablerade processer, exempelvis vid införandet av digitala inköp, läkemedelsautomater och digital tillsyn. På detta sätt säkerställs ett effektivt resursutnyttjande.		
Avdelning kvalitet och utveckling har ett pågående arbete med resursöversyn och omfördelning av uppdrag och arbetsätt genomförs. För att prova nya arbetsätt genomförs detta i form av pilotprojekt för att först prova i mindre skala.		
Inom Myndighet pågår ett arbete tillsammans med Enheten digitalt verksamhetsstöd för att med hjälp av AI förebygga välfärdsbrott. Arbetet syftar till att utreda om AI kan hjälpa till med att identifiera när anställda har dubbla anställningar samt kontrollera folkbokföring kopplat till insatsen personlig assistans. Detta görs i dag genom manuell granskning. Det pågår även ett arbete för att se om det går att ta bort underskrifter i beslut, vilket skulle underlätta administrationen.		
Inom Avdelning öppna och tidiga insatser inhämtas underlag löpande, utifrån fastställda indikatorer, från HR, ekonomi samt Avdelning kvalitet och utveckling för att säkerställa att arbetet fortlöper och utvecklas. Indikatorerna ligger till grund för analyser som i sin tur ger mer träffsäkra åtgärder vid avvikelser.		

Avdelning Funktionsstöd arbetar löpande med ständiga förbättringar. Utifrån avvikelser och synpunkter som inkommer genomförs utredning, analys och resultat.
 Avdelning hälso- och sjukvård arbetar aktivt med att se över resursutnyttjandet i hemsjukvården och effektivisera det.

Organisation 4200 - Äldrenämnden (ÄLN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Löpande ompröva förvaltningens processer för att säkerställa effektivt resursutnyttjande och innovativa lösningar.	2023-03-03	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31): Förvaltningens processer omprövas inför varje införande av nya processer eller vid genomgång av etablerade processer, exempelvis vid införandet av digitala inköp, läkemedelsautomater och digital tillsyn. På detta sätt säkerställs ett effektivt resursutnyttjande. Avdelning kvalitet och utveckling har ett pågående arbete med resursöversyn och omfördelning av uppdrag och arbetssätt genomförs. Inom Myndighet pågår ett arbete tillsammans med Enheten digitalt verksamhetsstöd för att med hjälp av AI förebygga välfärdsbrott. Arbetet syftar till att utreda om AI kan hjälpa till med att identifiera när anställda har dubbla anställningar samt kontrollera folkbokföring kopplat till insatsen personlig assistans. Detta görs i dag genom manuell granskning. Det pågår även ett arbete för att se om det går att ta bort underskrifter i beslut, vilket skulle underlätta administrationen. Inom Avdelning öppna och tidiga insatser inhämtas underlag löpande, utifrån fastställda indikatorer, från HR, ekonomi samt Avdelning kvalitet och utveckling för att säkerställa att arbetet fortlöper och utvecklas. Indikatorerna ligger till grund för analyser som i sin tur ger mer träffsäkra åtgärder vid avvikelser. Avdelning hälso- och sjukvård arbetar aktivt med att se över resursutnyttjandet i hemsjukvården och effektivisera det. Inom Avdelning hemtjänst och särskilt boende styr verksamhetens behov schemaläggning och tillsättning av resurser. Differentierade arbetsroller och robust bemanning tillämpas. Ständig helgtjänstgöring används där det finns behov av det. Verksamheterna har ett gott rekryteringsstöd vilket frigör resurser i verksamheten.		

Organisation 4300 - Kulturnämnden (KTN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Effektivisera administrationen inom nämndens verksamheter	2026-12-31	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31): Förvaltningens ledningsgrupp har under 2025 utvärderat mötesformer och arbetssätt, och tagit fram ett nytt upplägg för 2026 i syfte att frigöra tid för verksamhets- och ledningsgruppsmöten. Under 2026 kommer även nya forum att testas för att stärka gemensam analys, lärande och erfarenhetsutbyte på förvaltningsgemensam nivå, kopplat till mål- och budgetprocessen. På avdelningsnivå har flera organisatoriska och praktiska åtgärder genomförts för att minska administration. Bibliotek Uppsala har under året genomfört en justerad ledningsstruktur för att samla uppdrag kopplade till uppföljning och verksamhetsbeskrivning hos färre personer, vilket minskar administrativ belastning för enhetschefer. Under hösten har även en översyn av en administrativ tjänst genomförts och justeringar planeras		

inom ram under 2026. Bibliotek Uppsala har dessutom etablerat kontakt med Bokningsservice för att minska administration kopplat till lokaluthyrning; som ett första steg tar Bokningsservice över kommuninterna bokningsförfrågningar för Mallas sal från januari 2026.

Fritid Uppsala har fortsatt att utveckla gemensamma arbetsätt och strukturer som ska minska administrativ belastning och stärka enhetlighet, kvalitet och styrning. Arbetet med upphandling av kvalitetsledningssystem (kopplat till det systematiska kvalitetsarbetet) har fortsatt men har försenats på grund av bristande resurser i IT-objektet; under hösten har samtidigt viktiga förberedelser genomförts (bland annat juridisk utredning, säkerhetsklassning och dataskyddsbedömningar) och en aktivitetsplan har tagits fram inför upphandling och implementering. Inom avdelningen har också arbetet med implementering och gemensamma arbetsätt stärkts, roller och administrativ avlastning tydliggjorts (inklusive rekrytering av administratör med tillträde januari 2026), och arbetet med intern kommunikation har tagit steg framåt genom framtagande av kanalplan. Under hösten har förvaltningsledningen även beslutat att ansluta KIF till DF Respons (kommunens synpunktshanteringssystem) i syfte att säkerställa en enhetlig, rättssäker och effektiv hantering, samt möjliggöra en datadriven utveckling. Införandet planeras till våren 2026.

Uppsala kulturskola har under året minskat administrativa resurser. Påverkan på administration kopplat till fritidskortet bedöms inte ha blivit så stor som befarat, vilket innebär att den elev- och personaladministrativa tjänsten kan kvarstå på en person, även om det medför en viss ökad administrativ belastning i en av enhetschefstjänsterna.

Se över och ta fram relevanta nyckeltal inom nämndens ansvarsområden	2025-03-10	Påbörjad
--	------------	----------

Senaste kommentar (2025-12-31):

Förvaltningen har under året fortsatt att stärka uppföljning och styrning genom mer verksamhetsnära nyckeltal. Analysen av kulturella och kreativa branscher är färdigställd och kvalitetssäkrad och används som strategiskt underlag för kulturplanering, stadsutveckling och näringslivsstrategier. Kulturpotentialanalysen har levererats före årets slut och ger en fördjupad bild av Uppsalas kulturella infrastruktur och potential i olika stadsdelar.

Förvaltningen har också brutit ned indikatorer från kommunens Mål och budget till mer verksamhetsnära nyckeltal för kultur nämndens uppföljning. Arbetet har påbörjats inom avdelning Konst och kulturarv och fortsätter under 2026. Inom Fritid Uppsala har arbetet med kvalitetsindikatorer fortsatt; ett första förslag finns framtaget och fortsatt arbete kommer ske i samband med införandet av det kommande kvalitetsledningssystemet.

Organisation

4400 - Idrotts- och fritidsnämnden (IFN)

Åtgärder	Slutdatum	Status
Samordna den nya administrationen i den nya förvaltningen	2025-12-31	Färdig

Senaste kommentar (2025-12-31):

Arbetet med att samordna administrationen i den nya förvaltningen har under året pågått enligt plan. Förvaltningen har, i den mån det är möjligt, samordnat gemensamma processer och arbetsätt. Detta inkluderar etablering av gemensamma controllermöten för att skapa enhetlighet och stärka samverkan mellan verksamheter. Vidare har rutiner för samordning av remissyttranden införts, i den mån det är möjligt, för att säkerställa en konsekvent och effektiv hantering av ärenden. Där det passar har även presentationer och dragningar av gemensamma ärenden samordnats för att öka tydlighet och kvalitet i beslutsunderlagen.

Se över och ta fram relevanta nyckeltal inom nämndens ansvarsområde	2025-12-31	Färdig
---	------------	--------

Senaste kommentar (2025-12-31):

Förvaltningen har deltagit i det kommungemensamma arbetet, lett av Kommunledningskontoret, med att minska antalet indikatorer i Mål och Budget inför 2026, med plan för 2027–2028. Arbetet har resulterat i en reduktion från 134 till 30 indikatorer för att skapa en mer fokuserad och överskådlig styrning. I processen har det även säkerställts att respektive nämnd på ett enkelt sätt kan koppla sina egna indikatorer som en förlängning av indikatorerna i Mål och Budget, vilket ger en tydlig linje mellan övergripande mål och nämndspecifika uppföljningar.

Organisation 4500 - Gatu- och samhällsmiljönämnden (GSN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Kartlägga förvaltningen administrativa arbetsuppgifter och utreda vilka uppgifter som kan göra större skillnad genom att organiseras samlat.	2025-12-31	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): En kartläggning av administrativa arbetsuppgifter är gjord. Utifrån kartläggningen har ett antal administrativa kompetenser inom samhällsbyggnadsområdet samorganiserats under 2025. Samorganiseringen förväntas leda till ökad flexibilitet, förstärkt professionell utveckling och bättre förutsättningar för att dra nytta av den starka teknikutveckling som pågår.		
Öka förmågan till systematisk verksamhetsutveckling och innovation.	2027-12-31	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): Åtgärden är färdig och framtida utveckling och innovation sker inom ramen för grunduppdraget. Verksamheten använder digitala kartlösningar som underlättar övervakning av tillståndet i kommunen. Verksamheten har även ökat sin förmåga att utveckla nya digitala kartlösningar. Exempelvis har en lösning för vinterväghållningen tagits fram som följer alla fordon som är ute, var de har varit och vad de har gjort (plogat, saltat, sandat, mm). Systemlösningen har sparat pengar och bidrar till ökad kvalitet genom att ge återkoppling om vad som har gjorts och vad som har missats. Exempel på sådant som verksamheten fortsätter att utveckla inom grunduppdraget är en förbättrad process för utveckling och innovation, automatisk inventering av gatumiljön genom artificiell intelligens och optimerad ruttplanering för renhållningen.		

Organisation 5100 - Plan- och byggnadsnämnden (PBN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Öka effektivitet i verksamhetsprocesserna	2023-03-09	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31): Nämndens verksamhet har kartlagt förvaltningens administrativa arbetsuppgifter och utrett vilka uppgifter som kan göra större skillnad genom att organiseras samlat. Samordningen syftar till att underlätta gemensam professionell utveckling, stärka lärandet och skapa ett kollegialt sammanhang för administrativa stödfunktioner. En samordning gör organisationen mer robust och skapar förutsättningar att använda kompetens där den bäst behövs, både vid akuta behov och på längre sikt. Under året har nämnden arbetat med att förenkla och kvalitetssäkra rådata, bland annat inom området bostadsstatistik. Arbetet har bedrivits i samverkan med flera delar av kommunen i syfte att utveckla en		

gemensam dataplattform. Plattformen förenklar tillgången till data och ger andra delar av kommunen, exempelvis verksamheter med ansvar för analys och planering av bostadsförsörjning, ett snabbare och tydligare underlag. Insatsen bidrar även till ökad kvalitet i den statistik som rapporteras till andra myndigheter, såsom Statistiska centralbyrån (SCB).

En digital självservice-tjänst för beställning av baskarta är under utveckling. Baskartan är ett kartutdrag som bland annat kan användas som situationsplan vid ansökan om eller anmälan av vissa bygglovsåtgärder. I nuläget beställs kartan via ett webbformulär, och tjänsten är kostnadsfri. För närvarande hanteras beställningarna manuellt av nämndens medarbetare, vilket utgör ett rent administrativt uppdrag. Genom att automatisera både produktion och leverans av baskartor minskas den administrativa belastningen, vilket möjliggör ett mer effektivt resursutnyttjande. Samtidigt förbättras servicen, eftersom beställaren får kartan levererad direkt, utan väntetid.

Effekter av införande av e-tjänst för adressättning och lägenhetsregister

Geodataverksamheten har laserat en e-tjänst för adressättning och uppdatering av lägenhetsregistret. E-tjänsten har varit i drift sedan juni 2025. Digitaliseringen innebär att sökande får snabbare besked och att relevant information snabbare tillgängliggörs för samhällsaktörer som är beroende av uppdaterad information, exempelvis blåljusaktörer och posttjänster.

Genom att digitalisera arbetet minskas hanteringstiden. Automatiserade beställningar säkerställer högre registreringskvalitet och minskar administrativt arbete, vilket frigör tid som fokuseras på kärnverksamheten.

Effektivisering av nybyggnadskartor

Nybyggnadskartornas innehåll reviderats för att förenkla bygglovshandlingen och effektivisera resursanvändning. Genom att säkerställa att alla nödvändiga uppgifter finns med finns förutsättningar för en mer effektiv produktion av korrekta nybyggnadskartor. Förändringen minskar det administrativa arbetet och leder till snabbare och mer preciserade beslut i bygglovsärenden till medborgare och företagare.

Införande av tjänstebaserad uppdatering av byggnads-, adress- och lägenhetsinformation

En tjänstebaserad uppdatering av byggnads-, adress- och lägenhetsinformation infördes i april 2025. Tjänsten möjliggör en kontinuerlig och kvalitetssäkrad dataleverans till Lantmäteriet. Genom automatisering har behovet av manuell hantering och dubbelarbete eliminerats, vilket frigör resurser och minskar kostnaderna för ajourhållning. Informationen uppdateras löpande och görs tillgänglig för både tjänstepersoner och allmänheten, vilket bidrar till ett mer effektivt administrativt arbete i kommunen.

Införandet har dock medfört betydande utmaningar. Lantmäteriets datamodell är enklare än kommunens, vilket innebär att kommunens data är mer detaljerad och komplett. Skillnaderna har lett till fel i den tidigare kvalitetssäkrade informationen, vilket kräver omfattande insatser för att korrigera. Vissa justeringar har redan genomförts, både manuellt och med hjälp av automatisering. Arbetet fortskrider, men stora delar återstår. Det bedrivs i samverkan mellan kommunen, systemleverantören och Lantmäteriet.

Effektivisering och automatisering i ärendehantering

Det digitala ärendehanteringssystemet Nova utvecklas kontinuerligt, vilket möjliggör förenklingar och införande av fler automatiserade funktioner i nämndens verksamhet. Ett aktuellt exempel är registreringen av ett stort antal äldre obligatoriska ventilationskontroller (OVK), som genomförts med stöd av IT. Åtgärden förenklar hanteringen och ger en bättre överblick. Den möjliggör också automatiska påminnelser, vilket effektiviserar processerna och stärker den administrativa kontrollen.

Utvecklingen av Nova har även fortsatt inom nämndens planprocess. Arbetet med att införa en e-tjänst som automatiskt registrerar inkomna yttranden direkt i rätt detaljplaneärende har inletts. Syftet är att minska administrativa tidsförluster och frigöra tid för arbete som bidrar till kortare ledtider. E-tjänsten har tagits i drift under hösten 2025 med ett gott resultat.

Genom att rationalisera tidskrävande moment i planläggningen har nämnden lyckats halvera ledtiderna för enklare planer. I samarbete med det kommunala lantmäteriet har även arbetssättet för att ta fram grundkartor och fastighetsförteckningar förbättrats, vilket ytterligare minskar både ledtider och kostnader i planarbetet.

Under året har flera nya automatiseringar införts i bygglovsprocessen, vilket har frigjort tid och resurser.

Exempel på dessa är automatiserad information till sökanden, såsom bekräftelsebrev och uppdateringar om ärendets status, automatiserad kommunikation av beslut, automatiska kallelser och bokningar samt förenklat stöd för handläggare.

För att ytterligare effektivisera handläggningen har verksamheten även utvecklat så kallade dashboards – översiktliga vyer som visualiserar ärendeprocessen. Dessa ger en gemensam förståelse för ärendenas status och ökar transparensen i processen, vilket är en viktig förutsättning för effektiv handläggning. Generellt medgivande effektiviserar för medborgare och handläggare

Nämnden har under året haft dialog med Uppsalahem och Stena fastigheter angående möjligheten att införa ett generellt medgivande för installation av spisvakter, vilket de är positiva till. Detta innebär att ägarmedgivande från bostadsbolaget inte behöver begäras separat vid varje enskilt tillfälle då en spisvakt ska installeras. Lösningen gynnar medborgarna genom att möjliggöra snabbare beslut samt en smidigare och snabbare installation, vilket ökar säkerheten och förbättrar servicenivån.

För handläggarna innebär detta också stora fördelar. Genom att eliminera behovet av att hantera individuella ägarmedgivanden minskar den administrativa bördan, vilket i sin tur kortar handläggningstiderna avsevärt. På så vis frigörs resurser som kan användas för andra prioriterade ärenden, samtidigt som processen blir mer effektiv och användarvänlig för alla inblandade parter.

Under våren och försommaren har en fortsatt dialog förts med Uppsalahems ledningsgrupp i syftet att förenkla och effektivisera processer som berör hyresgäster, medborgare, Uppsalahems förvaltare samt handläggare inom verksamheten. Dialogen har bland annat handlat om vilka positiva effekter en gemensam policy för förvaltarna på Uppsalahem skulle kunna ge vid hantering av olika typer av bostadsanpassningsförfrågningar som förvaltarna behöver ta ställning till, för likabehandling av hyresgästerna. Vidare har möjligheten om framtida generella medgivanden avseende tröskelutjämnings diskuterats, vilket bedöms kunna bidra till en mer effektiv handläggning av dessa ärenden, men både en gemensam policy för förvaltarna kopplat till bostadsanpassningar liksom beslutet kring generellt ägarmedgivanden för tröskelutjämnings ligger hos Uppsalahem och dess ledning.

Organisation		
5110 - Namngivningsnämnden (NGN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Genomlys de administrativa uppgifterna på nämndens verksamhet	2025-12-31	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31):		
Administrationn är genomlyst och i november samordnades hela förvaltningens administration i en gemensam avdelning/stab.		

Organisation		
5200 - Räddningsnämnden (RÄN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Integration mellan Daedalos och lönesystem avseende heltidspersonal.	2025-03-11	Väntar
Senaste kommentar (2025-12-31):		
Daedalos utvecklar för närvarande inte möjligheten för en integration.		
En god planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi.	2026-03-06	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31):		
Nämnden har en god planering och uppföljning av verksamheten och ekonomin. Månadsuppföljningar beslutas i nämnden och rapporteras till kommunerna i den gemensamma nämnden. Förutom månadsuppföljningar		

görs två delårsuppföljningar och en årsredovisning som också rapporteras till kommunerna i den gemensamma nämnden. Nämndens verksamhet planeras främst genom att besluta om ett Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor. Kommunfullmäktige i Tierp, Uppsala och Östhammars kommuner beslutar om handlingsprogrammet varje mandatperiod. Nämnden planerar sedan sin verksamhet genom att årligen ta fram en verksamhetsplan utifrån handlingsprogrammet, tilldelade kommunbidrag, övrig styrning från de tre kommunerna och gällande lagstiftning.

Organisation		
5300 - Miljö- och hälsoskyddsnämnden (MHN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Åtgärder för effektivare tillsyn, kontroll och förrättningar	2025-12-31	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31):		
<p>Förvaltningens servicetelefon för allmänna frågor har överförs till kommunens Kontaktcenter. Det frigör inspektörer till att utföra tillsyn och ger kommuninvånare service hela dagen istället för bara på förmiddagar. Före övergången utbildade förvaltningen Kontaktcenter om nämndens ansvarsområde och övergången har fungerat väl. Efter överlämning har uppföljningar mellan miljöförvaltningen och Kontaktcenter hållits för att kontinuerligt förbättra arbetsprocessen. Förvaltningen behöver dock fortsatt hantera många inkomna frågor och ringa upp personer som söker kontakt med miljöförvaltningen. Övergången till Kontaktcenter innebär dock ett mer strukturerat arbetssätt med invånarnas frågor och mindre avbrott för inspektörer under arbetsdagen. Förvaltningen har börjat använda ett system där verksamheter själva kan boka tid för tillsynsbesök, när det gäller viss hälsoskyddstillsyn. Det har frigjort tid för inspektörer och uppskattats av verksamheterna. Förvaltningen arbetar aktivt med att se över bemanning och uppdrag hos förvaltningens administrativa enhet, för effektivast möjligt stöd till avdelningarna.</p> <p>Upphandling av ett verksamhetssystem för ärenden inom livsmedelskontroll och miljöbalkstillsyn pågår. Systemet ska ha stöd för robotisering av handlägningsprocesser. För att möjliggöra kontinuerlig och resurseffektiv uppföljning av verksamheten har förvaltningen utvecklat rapporter i Power BI för livsmedelskontrollen. Erfarenheterna från detta arbete kommer att ligga till grund för framtida utveckling av rapporter inom andra områden.</p>		
Medverka i kommunens gemensamma projekt rörande en gemensam digital assistent för offentlig sektor (Svea)	2025-12-31	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31):		
<p>Under 2025 har miljöförvaltningen fortsatt att utveckla sin förståelse för AI som teknik och dess möjliga tillämpningar i verksamheten, inklusive användningen av AI-assistenter som Svea. Erfarenheterna från detta arbete har dokumenterats i en slutrapport som kommer att spridas inom förvaltningen, kommunen och andra offentliga verksamheter som deltar i arbetet med AI-assistenter.</p> <p>Ett konkret exempel på hur miljöförvaltningen har utvecklat sin förmåga att använda AI är det samarbete som genomfördes med kommunens Innovationslabb och Uppsala Universitet AI Society. I detta projekt deltog enheten för livsmedelskontroll med ett uppdrag att automatisera kontrollen av kosttillskotts ingredienser och hälsopåståenden med hjälp av ett AI-verktyg. Tack vare ett hackathon med studenter från Uppsala universitet kunde ett verktyg utvecklas som hämtar ingredienslistor från e-handelsplatser och jämför dem med officiella databaser, flaggande misstänkta ämnen och som effektiviserar arbetet för livsmedelsinspektörerna.</p>		

Organisation 5500 - Överförmyndarnämnden (ÖFN)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Effektivisera processer och manuell hantering genom digitalisering och automatisering	2024-12-31	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): Vi arbetar löpande med effektivisering och digitalisering. Under början av 2025 har vi blivit klara med införande av nytt verksamhetssystem vilket gjort att vi påbörjat eller uppfyllt alla åtgärder i våra digitala färdplan. Vi har därför arbetat om den digitala färdplanen och tagit fram nya mål och projekt för kommande år.		
Införa robotisering av fler processer	2024-12-31	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): Vi har dagsläget en robot i drift. Vi avvaktar fler robotar eftersom vi har en e-tjänst/portal som erbjuder smidigare lösningar än en robot skulle göra i nuläget. Däremot bevakar vi AI-initiativ som kan vara nyttiga för vår verksamhet.		

Organisation 7500 - Kommunstyrelsen (KS)		
Åtgärder	Slutdatum	Status
1.01 Utveckla arbetssätt för att systematiskt följa upp och analysera kvalitet och effektivitet (kvalitet och resurser). Kommunens kvalitet ska tillgängliggöras för invånare.	2025-03-10	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): Inom kommunstyrelsen har ett gemensamt arbete genomförts gällande analys av nettokostnadsavvikelser och kvalitetsnyckeltal. Resultatet är ett förslag på analysrapport som kopplar samman kostnader och kvalitet för att belysa verksamheternas effektivitet utifrån nettokostnadsavvikelsen från Kolada. Arbetet är ett led i att utveckla möjligheten till att systematiskt följa upp och analysera kvalitet och effektivitet inom kommunens verksamheter. För att tillgängliggöra kvalitet, fakta och resultat i kommunens verksamheter har en ny sida på uppsala.se tagits fram. På sidan samlas olika delar som beskriver kommunens kvalitet, undersökningar som genomförs och resultat samt fakta och statistik. Förväntad nytta är ökad transparens kring statistik och kvalitet för invånare, förtroendevalda och andra intressenter. Både analysforum verksamhet och kvalitetsnätverk (dör verksamhetskontrollers och verksamhetsutvecklare/kvalitetsutvecklare träffas) har haft fokus på kvalitetsindikatorer/nyckeltal under 2025 för att öka kunskapen och lärandet i organisationen hur vi kan gå från resultatuppföljning till analys av våra resultat för att slutligen se vad vi behöver verksamhetsutveckla som kommun för att bibehålla eller öka kvaliteten i våra verksamheter. Förväntad nytta är ökad kunskap och förståelse kring kvalitetsnyckeltal och analys av nyckeltal.		
1.02 Skapa och testa en generisk process för verksamhetsutveckling som tydliggör stöd och verktyg för kommunkoncernens verksamheter.	2025-03-10	Påbörjad
Senaste kommentar (2025-12-31):		

<p>Under hösten 2025 har prototyp för generisk verksamhetsutvecklingsprocess testats, utvärderats och vidareutvecklats i samarbete med förvaltningar, bolag och berörda verksamheter inom kommunstyrelsen. En prototyp för generisk process för verksamhetsutveckling är fastställd av beredningsstyrgrupp som består av biträdande stadsdirektör, avdelningschef för kvalitet- och planering, CIO, upphandlingschef samt enhetschef för strategi och transformation. Sista justeringarna innan formgivning pågår och prototyp lanseras i början av 2026 och implementeras under hela 2026.</p>		
01.03 Stärka kommunens försäkringsskydd genom att göra en översyn av ansvar, behov, kontroll samt stärka kunskapsnivån och stärka förmågan att reducera risker och konsekvenser av skador som sker mot kommunens egendom samt ta fram förslag på skadeförebyggande åtgärder.	2023-03-06	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): Arbetet med att se över kommunens försäkringspolicy och tillhörande riktlinjer är nu slutfört. Förslag på reviderade handlingar har lämnats till fortsatt beredning i kommunstyrelsen under hösten/vintern, med inriktning på att remittera dessa till berörda aktörer inom kommunkoncernen.</p>		
1.04 Ta fram och testa förslag på stödfunktion/metodstöd som ska hjälpa kommunens verksamheter att hitta extern finansiering på regional, nationell och EU-nivå för utvecklingsprojekt och utvecklingsåtgärder.	2025-03-10	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): För att kunna ge stöd i arbetet med extern finansiering har två nya medarbetare rekryterats. Arbetet med utveckling av metodstödet har fortsatt under hösten. Även det strategiska arbetet har fortsatt tillsammans med ekonomi och ansvariga för Mål och budget-processen. Fortsättning av arbetet sker vidare i åtgärd under Uppdrag 16.</p>		
01.05 Utreda möjliga handlingsalternativ för att öka andelen avtal i e-handelssystemet.	2025-03-10	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): Utredningen är klar och rapporten kommer att redovisas för ekonomidirektör inom kort, samt för KSAU den 9/9.</p>		

<p>Organisation Destination Uppsala AB (DUAB)</p>		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Digitalisera och dokumentera för att göra fler årligen återkommande projektprocesser repeterbara samt delningsbara (genom digitala system som Antura, ArcGIS och Greentime)	2023-06-16	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): Fortsatt effektivisering genom användning av AI i löpande marknadsföringsarbete samt med specifika verktyg och funktionalitet för webb, sociala medier och annonsering. Enheten Möten och evenemangs AI-produkt som under 2025 varit en pilot har fortsatt effektiviserat researcharbetet och totalt till verksamheten bidragit till en</p>		

genomlysning/analys av 2148 internationella möten som per 2025-12-08 givit möjlighet till 88 nya kontakter med potentiella lokala värdar för internationella möten. Vid manuell hantering tar researcharbetet 20 minuter per möte utöver efterföljande arbete och hittills har AI därmed besparat verksamheten 716h. Då har inte hänsyn tagits till den tid upplärningsprocessen av AI medfört. Upphandling är klar för att fortsatt arbeta med produkten.

Samverka med övriga verksamheter i kommunorganisationen exempelvis Kontaktcenter.	2023-06-16	Påbörjad
---	------------	----------

Senaste kommentar (2025-12-31):

Fortsatt etablerad och stärkt samverkan med Kontaktcenter för inkommande förfrågningar till bolaget och utifrån turistfrågor samt med fler av koncernens verksamheter som Info Points: Kontaktcenter, UKK, Konstmuseum och Slottshistoriska. Enheten Möten & Evenemang, samverkar med Kontaktcenter som slussar förfrågningar gällande möten och evenemang och loggar dessa specifikt för att kunna följa upp hur antalet förfrågningar utvecklas. Per 2026-01-27 har en sådan förfrågan slussats under januari 2026. Under året 2025 har per 2025-12-08, 12 förfrågningar kommit från Kontaktcenter och sedan loggning startat har totalt 22 förfrågningar inkommit via kanal Kontaktcenter. Enheten ar utöver detta regelbundna möten med UKK, UKAF och IFU Arena med fokus på gemensamt lärande och kunskapsutbyten mellan bolagen.

Organisation

Uppsalahem AB (UHEM)

Åtgärder	Slutdatum	Status
Fusion av två dotterbolag in i Uppsalahem AB	2023-06-19	Färdig

Senaste kommentar (2025-12-31):

1. Beskriv vad ni har gjort och ert pågående arbete:

Under 2023 fusionerades två dotterbolag in i Uppsalahem AB, och under 2024 fusionerades ytterligare ett dotterbolag in. Detta innebär minskad administrativ belastning.

2. Vilka effekter har åtgärderna gett?

Effekt av fusionen är minskad ekonomiadministration och övrig bolagsadministration, samt minskad risk för bolaget att drabbas av omvänd byggmoms. Omvänd byggmoms skulle i sin tur skapa fler administrativa uppgifter.

3. Beskriv hur ni mäter effekterna:

Sista fusionen genomfördes i augusti 2024. Det syns minskad arbetsbelastning vid rapportering för dessa tidigare dotterbolag.

Genomföra pågående utvecklingsprojekt för datadrivet arbetssätt	2023-06-19	Påbörjad
---	------------	----------

Senaste kommentar (2025-12-31):

1. Beskriv vad ni har gjort och ert pågående arbete

Under perioden har den nya dataplattformen tagits i bruk och börjat fyllas med data. Ett flertal rapporter är klara och arbete med att skapa fler rapporter pågår.

2. Vilka effekter har åtgärderna gett?

Med tillgång till korrekt data kommer beslut att på sikt bli mer kvalitativa och snabbare. Tiden kan istället läggas på analyser snarare än sammanställning av information.

3. Beskriv hur ni mäter effekterna

Hur Uppsalahem ska mäta effekten är ännu tidigt att säga. Troligen blir mätningen i form av intervjufrågor om upplevd tidsbesparing och ökad kvalitet.

Utveckla koncept för Smarta fastigheter	2023-06-19	Påbörjad
---	------------	----------

Senaste kommentar (2025-12-31):

1. Beskriv vad ni har gjort och ert pågående arbete

Utrullningen av de smarta undercentralerna har fortsatt under 2025 och följer den lagda planen. Utöver det har flera pilotprojekt påbörjats/genomförts kring olika former av energilösningar, så som batterilagring av el, värmeåtervinning samt säsongslagring av värme.

2. Vilka effekter har åtgärderna gett?

Det är ännu för tidigt att säga vilka effekter som åtgärderna ger. Dock ser bolaget en markant minskning av energianvändning.

3. Beskriv hur ni mäter effekterna

En effektkartläggning är gjord och kommer att följas löpande så snart de initiativ som genomförts har börjat ge resultat.

Organisation

Uppsala Bostadsförmedling AB (UBF)

Åtgärder	Slutdatum	Status
Nyttja verksamhetsnära stöd som tillhandahålls från kommunen	2025-12-31	Färdig

Senaste kommentar (2025-12-31):

Tjänster som bolaget nyttjar från kommunen för HR, IT och upphandling.

Löpande dialog och stöd från kommunen har skapat möjlighet för effektivisering i processer kopplat till koncernredovisning.

Bolaget har sedan dec 2023 deltagit i utbildning samt arbete tillsammans med andra bolag inom kommun koncernen i arbetet för CSR. Slutår 2027

Utveckla kö- och förmedlingssystemet genom digitalisering.	2025-12-31	Färdig
--	------------	--------

Senaste kommentar (2025-12-31):

Arbetet med att erbjuda fler digitala betalningsmetoder fortsätter och nu förbereds det för bland annat möjligheten att betala med Apple Pay och Google Pay.

Kivra infördes 2024 och löpande implementerats för fler typer av utskick.

Flera förbättringar har gjorts för att effektivisera arbetet i hyresvärdsportalen och kommunikationen från hyresvärdar till bostadssökande.

Organisation

Uppsala kommun arenor och fastigheter (UKAF)

Åtgärder	Slutdatum	Status
Ensa rutiner och processer från tidigare organisatoriska delar.	2023-06-21	Påbörjad

Senaste kommentar (2025-12-31):

1. Bolaget har under 2025 arbetat med insatser inom processkartläggning, internt kulturarbete med Kompassen, systematiskt arbetsmiljöarbete i samverkan mellan HR och säkerhetsamordnare. Bolaget har också förtydligat det interna arbetet med nyckeltal och implementerat nya insidan och kvalitetsledningsstödet KLS.

2. Upplevd intern nöjdhet (arbete med nyckeltal under 2025) Upplevd ökad effektivitet (arbete med nyckeltal under 2025). Minskat antal inkomna interna förfrågningar till funktionsbrevlådor inom exempelvis lön, HR,

<p>ekonomi. Ökat antal inkomna ärenden till funktionsbrevlåda UKAF Stab, som stödjer i arbetet med utveckling av pedagogiska och effektiva processer/ rutiner. Antal interna besökare på insidan – rutiner och processer .</p> <p>3. Effekterna mäts genom interna bedömningar och uppföljningar enligt ovan.</p>		
Systematisera administration i nya IT-lösningar där det saknas (digitala lösningar, avveckling av befintliga IT-system och implementering av nya IT-system även se över digitaliseringsmöjligheter där det förekommer manuell handpåläggning).	2023-06-21	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31):</p> <p>Kortare leveranstider för projekt/processer Spåra den tid det tar att slutföra administrativa uppgifter före och efter införandet av IT-lösningar Antal IT-system har minskats. Analysera kostnader för dokumentletande genom framtagna excel-snurra som verktyg i vardagen till verksamheterna för att motivera i arbetet att digitalisera och /eller rensa i dokument.</p> <p>1. Skapat process och tillsatt roller för systemförvaltning så att varje system har en ansvarig person. (Spårning, analys och åtgärder är generellt ej gjorda)</p> <p>2. Åtgärden har gett effekten av att hela team har förståelse för vilka it-resurser vi har och nivån av den tekniska skuld som råder.</p> <p>3. Ingen mätning har gjorts men vi ser i våra it-resursregister att ordning vuxit fram</p>		
Tydliggörande av internavtal där kommunen är uppdragsgivare.	2023-06-21	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31):</p> <p>1. Arbetet sker i två spår: uthyrning till kommunstyrelsen samt anläggningsdrift och bokning på uppdrag av IFN. En ny självkostnadsbaserad hyresmodell tas fram för all kommunal uthyrning, med totalhyra (varmhyra) som inkluderar verksamhetens elförbrukning för att skapa tydligare ansvar och incitament för energieffektivisering. Kontraktsporföljen delas in i fem delar där hyrorna ses över vart femte år i samband med budgetprocessen. Införandet av modellen regleras genom ett ramavtal med kommunstyrelsen som för närvarande tas fram.</p> <p>2. Byggherrekostnaden är viktig, men sen handlar det om standardisering av hyresavtal/gränsdragningslistor/hyreskalkylmodell och styrning av anläggningsdrift/bokning och effektivisering av arbetsinsatser.</p> <p>3. Allt detta är svårt att mäta då det handlar om effekter ”på marginalen”. De resurser som sparas in används dessutom primärt till att göra mera (allokeras till grunduppdraget), inte att minska kostnader</p>		

<p>Organisation</p> <p>Uppsala kommun Skolfastigheter AB (SKOL)</p>		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Arbeta fram en konceptförskola tillsammans med fastighetsstaben, utbildnings-, miljö-, och stadsbyggnadsförvaltningen.	2024-06-17	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31):</p> <p>Tidigare avrapporterad.</p>		
Nytt ekonomisystem	2025-03-14	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31):</p> <p>Uppdraget att byta ekonomisystem har genomförts under 2025 och systemet är nu i drift. Åtgärden bedöms som fullföljd och kan klarmarkeras.</p>		

En innovationsstrategi	2025-09-12	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): En innovationsstrategi, Skol- och omsorgsfastigheters riktlinjer för hållbarhetsdriven innovation, har utarbetats och godkänts av bolagsstyrelsen under 2025. Riktlinjerna har ännu inte implementerats eller tagits i bruk. Den förväntade effekten under 2026 är att bolaget, genom att prioritera rätt innovationsprojekt, kan använda både ekonomiska och organisatoriska resurser mer strategiskt.</p>		

<p>Organisation Uppsala Konsert & Kongress AB (UKK)</p>		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Samverka och använda verksamhetsnära stöd och administrativa samarbeten med andra kommunala verksamheter där så är tillämpligt.	2023-06-16	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): UKK använder sig av kommunens arkivarietjänst för att säkra effektiva och korrekta rutiner, samt av upphandlingsstöd och statsjurist när så är tillämpligt. Samarbetet med andra bolag i koncernen (bl a UKAF, DUAB och Stadsteatern) är etablerat och fungerar väl. UKKs ekonomichef har löpande kontakt med ekonomichefer och controllers i övriga verksamheter för att dela erfarenheter och underlätta effektiviseringar för alla parter. I samband med boksluts- och rapporteringsprocesser förs också tät dialog med KLKs ekonomer. UKKs administratör ingår i nätverk för dataskydd, upphandling, CSRD mm. Kommunens IT-support används.</p>		
Konsulttjänster används när så är lämpligt för organisatorisk flexibilitet.	2023-06-16	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): HR-specialist övergick till deltidanställning från 1/9. Tillfälliga konsultlösningar används vid behov.</p>		
Söka gemensamma lösningar med andra verksamheter i kommunen när så är möjligt, hanterbart och resurseffektivt.	2023-06-16	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): I de kommungemensamma forum UKKs chefer och medarbetare deltar i fångas gemensamma lösningar upp och verkställs. Detta har gjorts bl a genom gemensamma upphandlingar och delande av timpersonal. Att blicka ut och söka lämplig partner i kommunen vid investeringar, nya idéer och projekt är en del av ledningens arbete och pågår ständigt. UKK ser detta som en del av sitt sätt att arbeta och att uppdraget är implementerat och slutfört. Under hösten har projektet Village inletts i samarbete med UKAF. Projektet fokuserar på UKKs sommarverksamhet, med bl a anpassningar av fastighet och omkringliggande torg.</p>		
Effektivisera kontor och personalens arbetsytor för att frigöra lokaler för verksamhet och hyresintäkter.	2024-06-18	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): Avdelningen Möten & Event har flyttat upp till fjärde våningen, efter genomförd riskbedömning, dialog och MBL. Detta möjliggjorde uthyrning av kontor på plan 3 till Ung Företagsamhet i Uppsala län, vilket både ger intäkter och utökad verksamhet i huset. Ung Företagsamhet är etablerade i sina nya lokaler och lägger huvudparten av sina events hos UKK. Under våren 2026 flyttar även UFs årliga mäsas in i huset. Nya avtal med Musik i Uppland trädde i kraft under 2025.</p>		

Löpande utvärdering och utveckling av rutiner, arbetsprocesser, arbetsverktyg och verksamhetssystem och benchmarka vid behov.	2024-06-18	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): Nytt affärssystem upphandlades och implementerades under hösten 2025. Det nya systemet YesPlan verkar uppfylla önskemål och krav väl, och implementeringsfasen har löpt på bra. I samband med systembytet ses många operativa processer över för att ytterligare underlätta arbetet. Arbeta med IH-plan och internkontroll har utvecklats och fungerar väl i avdelningarnas vardag. Uppdaterad IH-plan tas på styrelsemöte i februari 2026.</p>		
Söka projektstöd från offentliga bidragsgivare.	2024-06-18	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): UKK tar löpande hjälp av externa konsulter för att söka finansiering till specifika projekt. Ansökningar görs till bland andra Kulturrådet, Kulturbryggan, Världklass Uppsala och Region Uppsala. Inför budgetarbete och nytt år utvärderas också sådana möjligheter. Arbetssättet är etablerat och en naturlig del i bolagets arbete.</p>		

<p>Organisation Uppsala Parkering AB (UPAB)</p>		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Utöka samarbete med övriga förvaltningar och bolag kring parkeringsfrågor.	2027-12-31	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): UKAF's och Skolfastigheters parkeringsbestånd sköts till fullo av bolaget. En löpande dialog hålls för en positiv och kundvänlig utveckling av ytorna. KS beslutade i december -25 att ge SBF ett samordningsuppdrag att öka samnyttjandet av kommunens kvartersmarksparking. Dialog förs med Uppsalahem och hanteringen av bolagets parkeringsplatser och utbyggnad av laddinfrastruktur. Bolaget samarbetar sedan en tid löpande med Uppsala kommuns kontaktcenter gällande parkeringsfrågor. Samverkansmöten sker var tredje månad, en Teamskanal är upprättad för att snabbt kunna bolla gemensamma frågor. Studiebesök i varandras verksamheter genomförs. Uppsala Citysamverkan har sedan hösten 2025 varit en del i styrgruppen för utveckling av stadens p-ledningssystem. Det kommer ge en större bredd till arbetet då handelns intressen även tas till vara.</p>		

<p>Organisation Uppsala Stadshus AB (USAB)</p>		
Åtgärder	Slutdatum	Status
1:1 Genomföra ägardialoger en gång på våren och en gång under hösten.	2023-06-19	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): Ägardialoger har genomförts enligt plan, två gånger under året. Vårens ägardialoger genomfördes under mars-april och höstens ägardialoger genomfördes under oktober-november.</p>		

1:2 Genomföra temamöten där VD:ar kan inbjudas in.	2024-06-24	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): USAB:s temamöte (WS) om samverkan och effektiviseringar i bolagskoncernen genomfördes den 29 april. Den 14 oktober genomfördes temamöte (WS) inför framtagande av affärsplan och internkontrollplan för 2026. Här genomförde styrelsen en riskanalys och gjorde en riskbedömning. Vid samma tillfälle genomfördes även utbildning i intern kontroll i enlighet med kommunstyrelsens beslut den 18 mars 2026. Under oktober har styrelsens ledamöter genomfört workshop gällande remissvar avseende evenemangsutredningen. Vid nio tillfällen under året har dotterbolagens verkställande direktörer, eller representanter från dotterbolagen, deltagit på styrelsens sammanträden för att informera om sina verksamheter, pågående arbeten och aktuella frågeställningar. Totalt har elva verkställande direktörer eller representanter från dotterbolaget deltagit på ett styrelsesammanträde. Årets besök har varit från Uppsala bostadsförmedling AB, Uppsala stadsteater AB, Uppsala kommun utvecklingsfastigheter AB, Uppsala kommun skolfastigheter AB, Uppsala kommun arenor och fastigheter AB, Uppsala konsert och kongress AB, Uppsala parkering AB och Uppsalahem AB. Totalt har elva verkställande direktörer eller representanter från dotterbolaget deltagit på ett styrelsesammanträde.</p>		
1:3 Genomföra bolagsdag med ägarmöte	2025-12-31	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): Bolagsdag genomfördes den 3 september. Inbjudan riktade sig till kommunens förtroendevalda som är valda som styrelseledamöter och suppleanter i stadshuskoncernens bolag samt till kommunens lekmanarevisorer och bolagens verkställande direktörer. Styrning och kontroll av kommunkoncernen samt hållbarhet i välfärden var bolagsdagens teman. Totalt deltog 91 personer.</p>		
1:4 Tillhandahålla webbaserade styrelseutbildningar för styrelseledamöter och suppleanter	2025-12-31	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): Webbaserade styrelseutbildning för CSRD framtagen under året och publicerad i Lärportalen. Information om utbildningen har meddelats samtliga ledamöter och suppleanter i de kommunala bolagen.</p>		
1:5 Fortsatt utveckling av ägarstyrningen till följd av implementeringen av EU:s hållbarhetsdirektiv (CSRD).	2024-06-24	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): EU:s beslutade ändringar avseende tidpunkten för implementering av CSRD-rapporteringen innebär att CSRD-projektet gått in i en annan fas vilket innebär att utvecklingen av ägarstyrningen anpassas efter de nya förutsättningarna. För att hantera de regelmässiga osäkerheterna som EU:s översyn av reglerna för hållbarhetsrapportering medför anpassas det pågående CSRD-projektet inom kommunkoncernen. Projektet kommer att fortsätta arbetet med en rimlig ambitionsnivå som innefattar att identifiera synergier med befintliga processer och uppdrag samt undvika att lägga tid och resurser på arbete som kan bli förgäves. Förväntat slutår 2027.</p>		
2:1 Uppföljning av ägardirektiv/ägaridé, fokusmål och uppdrag samt verksamhet och ekonomi.	2024-06-24	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31): USAB och dotterbolagen har följt upp och avrapporterat fokusmål och uppdrag per april och augusti, månatligen avrapporterar bolagen resultat och per april och augusti har bolagen avrapporterat resultatkrav samt lämnat en första och andra prognos på helåret. Föregående års resultat, ställning, resultatkrav samt internkontrollplan har dotterbolagen avrapporterat under våren. Årets resultat, ställning, resultatkrav samt internkontrollplan kommer dotterbolagen att rapportera i samband med årsbokslutets i början av 2026.</p>		

Härutöver har styrelsen ställt följdfrågor kring verksamhet och ekonomi till respektive VD vid VD-besök på USABs styrelsemöten.		
2:2 Uppföljning av effektivitetsvinster och kostnadsminskningar inom bolagskoncernen.	2024-06-24	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): I samband med ägardialoger samt VD-presentationer vid USAB:s styrelsemöten har bolagens effektivitetsvinster, kostnadsminskningar samt samordningsaktiviteter avrapporterats. Under första halvåret har VD-arna för, Parkering, UKK, Stadsteatern, Skolfastigheter, Arenor och fastigheter samt Bostadsförmedlingen besökt USAB:s styrelse. USAB:s styrelse har hållit workshop om samordningsaktiviteter och effektivitet den 29 april, där VD i Skolfastigheter samt Arenor och fastigheter var inbjudna. Under andra halvåret har VD-arna för Uppsalahem, och tf VD för Parkering besökt USAB:s styrelse.		
2:3 Uppföljning av samordningsaktiviteter inom bolagskoncernen.	2025-03-11	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): I samband med ägardialoger samt VD-presentationer vid USAB:s styrelsemöten har bolagens samordningsaktiviteter avrapporterats. USAB:s styrelse höll workshop om samordningsaktiviteter och effektviseringar den 29 april, där VD i Skolfastigheter samt Arenor och fastigheter var inbjudna.		
2:4 Uppföljning av dotterbolagens planering och genomförande av underhåll, investeringar samt igångsättningstillstånd.	2024-06-24	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): Rapportering av dotterbolagens planering och genomförande av underhåll, investeringar har skett per april och augustis delårsbokslut. Vid maj och juni månads styrelsemöten avrapporterades uppföljning av avslutade igångsättningstillstånd. Vid november månads styrelsemöte avrapporterades uppföljning av beslutade igångsättningstillstånd.		
2:5 VD-information om dotterbolagens verksamheter på Uppsala stadshus AB:s styrelsemöten och temamöten.	2024-06-24	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): I samband med ägardialoger och VD-besök på USAB:s styrelsemöten avrapporteras dotterbolagens verksamheter med fokus på bland annat kompetensförsörjning, innovationer, testbäddar och upphandlingar. Under första halvåret har VD:arna för Parkering, UKK, Stadsteatern, Skolfastigheter, Arenor och fastigheter samt Bostadsförmedlingen besökt USAB:s styrelse. Under andra halvåret har VD för Uppsalahem samt tf VD för Parkering besökt USAB:s styrelse. Härutöver har uppföljning skett av dotterbolagens verksamheter i samband med de formella delårsboksluten per april och augusti.		
3:1 Exempel på samordningsåtgärder: genomföra gemensamma utbildningar, styrelseutvärderingar/enkäter, driva och utreda gemensamma redovisnings- och skattefrågor.	2024-06-24	Färdig
Senaste kommentar (2025-12-31): Gemensamma utbildningar i ekonomi och intern kontroll för bolagens styrelseledamöter och suppleanter har genomförts, vilket har skett efter beslut av KS under våren 2025. Bolagsdagen genomfördes den 3 september, med fokus på kunskapshöjande föredrag. Totalt deltog 91 personer från de kommunala bolagen.		

<p>Samordningsaktiviteter genomförs löpande i olika frågor och uppdrag.</p> <p>Utredningar avseende gemensamma redovisnings- och skattefrågor – exempel: Vid styrelsemötet den 11 februari beslutades om koncerntransaktioner kopplat till koncernens skattemässiga resultat för föregående årsbokslut.</p> <p>Ekonomichefsträff med föredrag avseende aktuella skattefrågor för bolagskoncernen hölls den 1 december. I likhet med tidigare år har samordning skett av årets styrelseutvärdering. Tjänstepersoner på kommunaledningskontoret har bistått samtliga bolag med genomförandet av en enkät, uppföljning och sammanställning av resultatet.</p>		
3:2 Leda och driva CSRD-projektet för att införa EU:s rapporteringsstandard för hållbarhet tillsammans med kommunen och stadshuskoncernens dotterbolag.	2024-06-24	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31):</p> <p>CSRD-projektet pågår om med en delvis annan inriktning och tidplan på grund av EU-kommissionens beslut om ändringar i rapporteringstidpunkter samt innehåll. Givet omställningen och de förändrade regelverken kommer projektet förlängas, med slutår 2027.</p>		
4:1 Optimering och planering av stadshuskoncernens skuldportfölj och likviditetsflöde.	2024-06-24	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31):</p> <p>Optimering och planering av skuldportföljen pågår inom Mål och budgetprocessen för 2026 samtidigt som 2025 års utveckling av skuldportföljen rapporteras månadsvis och kvartalsvis till kommunstyrelsens arbetsutskott och kommunstyrelsen. Löpande dialoger pågår med samtliga bolag i koncernen, i syfte att optimera likviditetsflödet, upplåningsbehovet och villkoren vid upplåningar.</p>		
4:2 Samordna med övriga bolag i stadshuskoncernen vid genomförande av fastighetstransaktioner.	2024-06-24	Färdig
<p>Senaste kommentar (2025-12-31):</p> <p>Vi eventuell extern försäljning eller köp av fastigheter från något av dotterbolagen samordnas planerings-, genomförde- och beslutsprocessen med USAB. Ett par beslutsärenden har hanterats av styrelsen i USAB under 2025.</p>		

<p>Organisation</p> <p>Uppsala Vatten och Avfall AB (UVA)</p>		
Åtgärder	Slutdatum	Status
Ledningssystemet är grunden för fortsatt utveckling även inom andra områden än kvalitet. Under året pågår en satsning på att integrera systematiskt underhållsarbete samt miljöledning. För att följa upp bolagets processer identifieras effektivitetsmått för att utvärdera hur väl en process, metod eller aktivitet presterar i förhållande till de resurser som används samt identifiera förbättringar.	2023-06-20	Påbörjad
<p>Senaste kommentar (2025-12-31):</p>		

En uppdaterad huvudprocesskarta beslutades av VD under hösten 2024 och i samband med det beslutades ett projektdirektiv för att implementera den. I arbetet ingår, utöver översyn av befintliga processkartor för att justera enligt den nya strukturen, att kartlägga och komplettera processer kopplade till bolagets styrning. Detta för att bygga ihop genomfört arbete gällande portföljstruktur, investeringsbeslut, och projektmodellen, samt kartlägga tidigare identifierade gap eller implementera förbättringsmöjligheter.

Uppdateringarna i huvudprocesskartan omhändertar behovet att tydliggöra kopplingar och gränssnitt, särskilt gällande prioriteringar i bolaget samt hela flödet för hur bolaget styrs. Vidare lyfter den uppdaterade huvudprocesskartan kopplingen mellan bolagets grunduppdrag, krav och kundernas behov, till kärnverksamheten och återkoppling till ägaren.

Ledningsprocesserna är färdiga och lanseras den 11 februari. Kärn- och stödprocesserna slutförs under 2026.

Under 2025 blev Uppsala Vatten dessutom certifierade enligt miljöledningsstandarden ISO14001. Det är en viktig milstolpe i vårt miljöarbete och ett kvitto på att vi arbetar systematiskt med miljöfrågorna, med fokus på förbättringar inom de områden där vår miljöpåverkan är som störst. Sedan tidigare är bolaget certifierade enligt kvalitetsledningstandarden ISO9001.