

Mötesbok: Kommunfullmäktige (2024-01-29)

Kommunfullmäktige

Datum: 2024-01-29

Plats: Sessionssalen

Kommentar:

Dagordning

Kallelse

Kallelse Kommunfullmäktige 2024-01-29

3

Ärenden

1/24 Fastställande av dagordning

5

2/24 Anmälan av nya ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige

6

3/24 Anmälan av nya motioner

7

4/24 Anmälan av nya interpellationer

8

5/24 Besvarande av interpellationer

9

6/24 Fråga

10

7/24 Svar på motion om transparens och ökad insyn

11

8/24 Svar på Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP)

39

9/24 Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol , tobak och receptfria läkemedel

50

10/24 Revidering av Riktlinjer för styrdokument

65

11/24 Arvode för valnämnden i samband med valdagen för Europaparlamentet 2024

99

12/24 Rapporter om gynnande beslut om bistånd som inte verkställts 2023, kv 3

104

13/24 Anmälningsärenden kommunfullmäktige 29 januari 2024

121

14/24 Valärenden

245

15/24 Avslutning

246



Kallelse och ärendelista till

Kommunfullmäktige

Tid: 2024-01-29 kl. 18:00
Plats: Sessionssalen

Ledamot som inte kan närvara vid sammanträdet skall själv kontakta gruppledare.

Inledningsvis kommer Mikael Wendt, ordförande Miljösamverkan Östra Skaraborg att informera om förbundets verksamhet.

Dagordning		
Inledning Mötets öppnande Val av protokolljusterare Närvarokontroll		
Ärenden		
1		Fastställande av dagordning
2		Anmälan av nya ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige
3		Anmälan av nya motioner
4		Anmälan av nya interpellationer
5		Besvarande av interpellationer
6		Fråga
7	KS2023.0144	Svar på motion om transparens och ökad insyn <i>Politisk föredragande: Theres Sahlström (M)</i>
8	KS2023.0234	Svar på Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP) <i>Politisk föredragande: Martin Odenö (M)</i>
9	KS2023.0314	Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel <i>Politisk föredragande: Anita Löfgren (S)</i>
10	KS2023.0357	Revidering av Riktlinjer för styrdokument <i>Politisk föredragande: Theres Sahlström (M)</i>


SKÖVDE

11	KS2023.0435	Arvode för valnämnden i samband med valdagen för Europaparlamentet 2024 <i>Politisk föredragande: Johan Ask (S)</i>
12	KS2023.0035	Rapporter om gynnande beslut om bistånd som inte verkställts 2023, kv 3 <i>Politisk föredragande: Anita Löfgren (S) och Lene Lorentzen (S)</i>
13	KS2024.0005	Anmälningsärenden kommunfullmäktige 29 januari 2024
14		Valärenden <i>Politisk föredragande: Anders Karlsson (M)</i>
15		Avslutning

Skövde, 2024-01-19

 Monica Green
Ordförande

 Camilla Arvidsson
Sekreterare

Denna behandling '1/24 Fastställande av dagordning' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '2/24 Anmälan av nya ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '3/24 Anmälan av nya motioner' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '4/24 Anmälan av nya interpellationer' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '5/24 Besvarande av interpellationer' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '6/24 Fråga' har inget tjänsteutlåtande.

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2023-11-14

Diarienummer: KS2023.0144-5

Handläggare: Anna Eklund



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Besvarande av motion om transparens och ökad insyn

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Bakgrund

En motion har inkommit från Jacqueline Tjällman (L) där hon föreslår att kommunfullmäktige ska besluta att allt beslutsunderlag för ärenden som ska hanteras i kommunstyrelsen ska läggas ut på Skövde kommuns hemsida.

Motionären framhåller att kallelse och handlingar till kommunstyrelsens sammanträde inte tillgängliggörs på Skövde kommuns hemsida och att det försvårar för allmänheten att ta del av handlingar och därigenom bilda sig en uppfattning om vilka ärenden som är på agendan. Hon menar att ett flertal andra kommuner väljer att publicera kommunstyrelsens kallelse och handlingar på sina hemsidor.

Kommunfullmäktige beslutade § 35/23, 2023-03-27, att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning där ärendet har hanterats av kansliavdelningen, sektor styrning och verksamhetsstöd.

Kansliavdelningen kan konstatera att kommunstyrelsens beredande utskott, arbetsutskottet och arbetsgivarutskottet, protokoll publiceras på kommunens hemsida. Det innebär att utskottens förslag till kommunstyrelsen finns tillgängliga för allmänheten innan kommunstyrelsen har haft sitt sammanträde. Allmänheten har därigenom, i ett tidigt skede, möjlighet att se vilka ärenden som ska behandlas på kommunstyrelsen samt ta del av de resonemang som har förts i den politiska beredningen. I utskottens protokoll framgår även olika ärendens diarienummer vilket innebär att allmänheten enkelt kan begära ut handlingar i respektive ärende. Kansliavdelningen kan vidare konstatera att kallelsen till kommunstyrelsens sammanträde i sin helhet (så kallad mötesbok) inte publiceras på Skövde kommuns hemsida. Kallelsen distribueras digitalt till förtroendevalda genom systemet Netpublicator samt finns även att begära ut som en allmän handling. När kallelsen med handlingar begärs ut som en allmän handling lämnas denna i regel ut digitalt och det tas då inte ut någon avgift.

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: **2023-11-14**

Diarienummer: **KS2023.0144-5**

Handläggare: **Anna Eklund**



Kansliavdelningen kan vidare konstatera att enligt kommunstyrelsens reglemente avsnitt 6.2 är det kommunstyrelsens ordförande som ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Det framgår vidare ” Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 3 vardagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse (...) Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett”.

Det är alltså ordförande som enligt reglementet beslutar huruvida kallelsen och handlingarna till kommunstyrelsens sammanträde ska distribueras till fler än kommunstyrelsens ledamöter och ersättare. Att publicera kallelsen på hemsidan är att likställa med att distribuera kallelsen. Om kommunstyrelsens ordförande önskar att även kommunstyrelsens kallelse och handlingar (mötesboken) ska publiceras på kommunens hemsida finner inte kansliavdelningen några juridiska hinder för detta. Det skulle dock innebära ett visst administrativt merarbete.

Motivering

Kansliavdelningen finner att då kommunstyrelsens beredande utskotts protokoll publiceras på kommunens hemsida är motionärens intention med motionen att betrakta som tillgodosedd. Kansliavdelningen föreslår därmed att motionen avslås.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Besvarande av motion om transparens och ökad insyn
Reglemente Kommunstyrelsen mandatperiod 2022-2026, slutligt beslutad av kommunfullmäktige 2022-05-30
NY VERSION Motion om transparens och ökad insyn (L)

Skickas till

Motionären

Handläggare

Anna Eklund

Kommunstyrelsen



Till Kommunfullmäktige i Skövde

Motion om transparens och ökad insyn.

Som framgått av media är kommunstyrelsens handlingar och beslutsunderlag i ett ärende inte tillgängliga på kommunens hemsida förrän efter det att beslut fattats i ärendet av kommunstyrelsen. Beslutsunderlaget är visserligen möjligt att, mot avgift, erhålla vid informationsdisken i Stadshuset. Kommunjuristen skriver i SLA (2023-02-18) att *"kommunen har ingen skyldighet enligt lag att publicera allmänna och offentliga handlingar på webben"*. Korrekt. Det är uppenbart att avsikten är att göra det så svårt som möjligt för allmänheten att få tag i handlingarna och bilda sig en uppfattning om vad som är på gång.

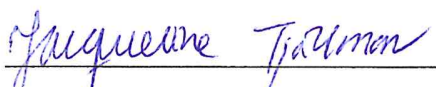
Det är självklart att handlingar som av någon anledning är sekretessbelagda inte ska finnas med som beslutsunderlag, men det är enligt vår mening också självklart att övriga handlingar ska läggas ut på hemsidan samtidigt som ledamöterna i kommunstyrelsen respektive kommunfullmäktige får del av dem, det vill säga innan beslut fattats.

För att nämna bara några exempel så återfinns kommunstyrelsens handlingar på både Varbergs, Halmstads och Karlstads hemsidor. Här finns fler otaliga exempel.

Liberalerna föreslår kommunfullmäktige besluta

att kommunen till en början lägger ut allt beslutsunderlag för ärenden i kommunstyrelsen på kommunens hemsida för att allmänheten ska kunna ta del av de underlag till de beslut som fattas....

Skövde den 2023-03-17


 Jacqueline Tjällman (L)



Reglemente Kommunstyrelsen

Beslutad av kommunfullmäktige
30 maj 2022, § 67/22. Dnr KS2022.0080

INNEHÅLL

1	Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter.....	4
2	Ledningsfunktionen och styrfunktionen.....	4
2.1	Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	4
2.2	Ledningsfunktion.....	6
2.3	Styrfunktion	6
2.4	Företag och stiftelser	7
2.5	Kommunalförbund	7
2.6	Ekonomi och medelsförvaltning	7
2.7	Delegering från fullmäktige.....	8
2.8	Personalpolitiken.....	9
3	Uppföljningsfunktionen	10
3.1	Kommunstyrelsens uppföljning	10
4	Särskilda uppgifter	10
4.1	Processbehörighet	10
4.2	Krisberedskap, civilförsvaret och krig	10
4.3	Arbetslöshetsnämnd	11
4.4	Arkivmyndighet	11
4.5	Anslagstavla och webbplats	11
4.6	Författningssamling	11
5	Allmänna bestämmelser	11
5.1	Uppdrag och verksamhet.....	11
5.2	Organisation inom verksamhetsområdet	12
5.3	Personalansvar	12
5.4	Behandling av personuppgifter	12
5.5	Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	12
5.6	Information och samråd.....	12
5.7	Självförvaltningsorgan	13
6	Arbetsformer	13
6.1	Tidpunkt för sammanträden	13
6.2	Kallelse	13
6.3	Offentliga sammanträden	14
6.4	Sammanträde på distans.....	14
6.5	Närvarorätt.....	14
6.6	Sammansättning	14

6.7	Ordföranden	14
6.8	Presidium	15
6.9	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	15
6.10	Kommunalråd.....	15
6.11	Ersättares tjänstgöring.....	15
6.12	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	16
6.13	Yrkanden.....	16
6.14	Deltagande i beslut.....	16
6.15	Reservation.....	17
6.16	Justering av protokoll	17
6.17	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	17
6.18	Delgivningsmottagare	17
6.19	Undertecknande av handlingar	17
6.20	Utskott	17
6.20.1	Arbetsutskottet (KSAU)	18
6.20.2	Arbetsgivarutskottet (KSAG)	19
6.21	Beredningar.....	19
6.21.1	Beredning samhällsbyggnad (BSB).....	19
6.21.2	Beredning medborgare och folkhälsa (BMF).....	20

Dokumenttyp: Reglemente

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen

Diarienummer: KS2022.0080

Reviderad:

Giltighetstid: 2022-2026

Tidpunkt för aktualitetsprövning: 1 gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: Chef enhet demokratistöd

Andra tillhörande dokument:

1 ALLMÄNT OM KOMMUNSTYRELSENS UPPGIFTER

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrfunktion*).

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för alla anställda i Skövde kommun. Under kommunstyrelsen lyder kommunens förvaltningsorganisation som är uppdelad i sektorer.

Kommunfullmäktige har vid sitt beslut att anta reglementet konstaterat att sektorschef anses som förvaltningschef.

Kommunstyrelsen ska i sitt arbete beakta hållbarhetsperspektiven, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt barnrättsperspektiv och konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

2 LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Kommunstyrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

2.1 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska

1. leda arbetet med- och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,

5. ha uppsikt över sådan verksamhet eller samverkan som det ankommer på kommunstyrelsen enligt 6 kap 1 § Kommunallagen, eller som i övrigt följer på lag eller förordning, att utöva uppsikt över,
6. ha hand om kommunens system som inte ankommer på annan nämnd, så som till exempel personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem och register över förtroendevalda,
7. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
8. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
9. anställa sektorschefer,
10. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
11. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
12. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
13. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och sektorscheferna,
14. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
15. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
16. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Kommunstyrelsen har vidare hand om

1. samordning av kommunens demokratiarbete,
2. åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
3. arbetsmarknads- och sysselsättningsfrågor, med undantag för verksamheter som hanteras av andra nämnder,
4. kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna, utbildning i svenska för invandrare, samhällsorientering för nyanlända, yrkeshögskoleutbildningar godkända av myndigheten för yrkeshögskola och att anordna uppdragsutbildning, som ifråga om art och nivå motsvarar den verksamhet kommunen får bedriva inom det offentliga skolväsendet,
5. kommunens folkhälsoarbete samt barn- och ungdomspolitiskt arbete,
6. äldres intressen vid kommunens behandling av ärenden samt att samrådsorgan finns,
7. funktionsnedsattas intressen vid kommunens behandling av ärenden samt att samrådsorgan finns,
8. kommunens juridiska funktion,
9. administration av löner, pensioner och arbetsmarknadsförsäkringar,
10. utveckling, samordning och drift av kommunens IT-plattform och samordning av IT-system som ska användas i kommunen,
11. kommunens kravverksamhet,
12. budget och redovisningsfrågor,
13. finansfrågor,
14. säkerhetssamordning,

15. upphandling av varor och tjänster åt alla sektorer samt ramavtal,
16. bevakning av naturvårdsfrågor,
17. kommunens deponiverksamhet,
18. kommunens uppgifter rörande gator och parker,
19. kollektivtrafik, färdtjänst, länsfärdtjänst, riksfärdtjänst, skolskjuts och andra samhällsbetalda resor,
20. kommunens översikts- och detaljplaner samt områdesbestämmelser,
21. fastighetsfrågor på strategisk nivå,
22. de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd,
23. kommunens webbaserade anslagstavla,

2.2 Ledningsfunktion

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda, utveckla och samordna

1. folkhälso-, jämställdhets- och mångfaldsarbete,
2. kommunal planering i samhällsbyggnadsfrågor,
3. mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjning och samhällsbyggnad främjas,
4. energiplanering samt att främja energihushållning,
5. trafikpolitik och att verka för en tillfredsställande trafikförsörjning,
6. kommungemensam information, kommunikation och marknadsföring,
7. Övergripande arbetet med integration och migration,
8. arbetet med krisberedskap och riskhantering,
9. internationellt arbete,
10. arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
11. aktivitetsansvaret för ungdomar i åldrarna 16-19 år, som har valt att inte studera på gymnasiet eller avbrutit sina gymnasiestudier.

2.3 Styrfunktion

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

1. leda arbetet med- och samordna utformningen av kommunens vision, strategier, finansiella mål, verksamhetsmål samt policybeslut för hela den kommunala verksamheten och att göra framställningar till kommunfullmäktige i målfrågor, som inte i lag är förbehållna annan nämnd,
2. övervaka att av fullmäktige fastställda övergripande styrdokument följs samt att kommunens löpande förvaltning hanteras effektivt,
3. ha uppsikt över att kommunalt finansierad verksamhet kan kontrolleras och följas upp,
4. ha fortlöpande uppsikt över och se till att uppföljning sker av nämnder, kommunalförbunden och de kommunala bolagens verksamheter samt uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning,
5. utse ombud och utfärda ägarinstruktion till ombuden för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intressen i, samt de kommunalförbund, föreningar, andra organisationer och samverkansorgan som kommunen är medlem i,

6. ansvara för att ändamålsenliga dialoger förs med nämnder, bolag och kommunalförbund inom kommunkoncernen,
7. ansvara för att samordningsträffar sker i erforderlig omfattning med övriga medlemskommuner i kommunalförbunden.

2.4 Företag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och företagsledningarna-/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2–6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner kommunstyrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

2.5 Kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

2.6 Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - c. handha egendonationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,

4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser,
7. utöva tillsyn över servicenämndens underhåll och förvaltning av kommunens fasta och lösa egendom samt tillsyn över kommunens försäkringsskydd,
8. ha hand om förvaltning av kommunens skog,

2.7 Delegering från fullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
4. i mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
5. tillstånd att använda kommunens vapen,
6. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen,
7. fastställa avgifter som saknar egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte är av principiell beskaffenhet,
8. prioritering och fördelning av de personalpolitiska medel som anslås av kommunfullmäktige,
9. val av styrelseledamöter/ombud/revisorer till olika stiftelser/föreningar/fonder/förbund där kommunen enligt stadgarna eller av hävd ska vara representerad,
10. investeringar per projekt eller grupper av projekt inom den beloppsram som kommunfullmäktige fastställt,
11. beslut om tillämpningsanvisningar för taxor och avgifter i enlighet med kommunfullmäktiges beslut,
12. yttranden i anledning av tillståndsprovning av vindkraftsanläggningar enligt miljöbalken,
13. anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse,
14. planbesked enligt 5 kap plan- och bygglagen,
15. förlängning eller förnyelse av genomförandetid för detaljplaner enligt 4 kap plan- och bygglagen,
16. yttranden över tillfällig upplåtelse av offentlig plats,
17. väghållaransvar. Byggnation, drift och underhåll av kommunens gator, torg och parkeringar,
18. byggnation, drift och underhåll av kommunens parker och grönområden,
19. elanläggningsinnehavaransvar. Byggnation, drift och underhåll av elanläggningar i gaturummet, parker och på torg,
20. fastställa tomtpris för småhus och industrimark,

21. in- och uthyrning av bostäder och lokaler för en tid av högst 20 år,
22. utarrendering och övrig upplåtelse av mark under en tid av högst 20 år,
23. köp, försäljning, byte, fastighetsreglering eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel, samt upplåta tomträtt inom kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
24. medgivande om att avtal om leasing får ingås.

Kommunstyrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige.

Kommunstyrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

2.8 Personalpolitiken

Kommunstyrelsen har i sin roll som anställningsmyndighet ansvar för frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare inom kommunen. Det arbetsgivarpolitiska ansvaret sträcker sig bl.a. över områdena jämställdhet och mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning.

Inom arbetsmiljöområdet ansvarar kommunstyrelsen för att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen och föreskrifterna för arbetsmiljö, och att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp på sektors-, avdelnings- och enhetsnivå.

Kommunstyrelsen ska vidare:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
6. själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
7. verka och svara för utveckling av personalpolitiken, ge råd och biträda i personalpolitiska frågor samt medverka till att statistik upprättas,
8. tillhandahålla företagshälsovård,
9. fullgöra kommunens pensionsåtaganden för anställda och förtroendevalda.

3 UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

3.1 Kommunstyrelsens uppföljning

Kommunstyrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

4 SÄRSKILDA UPPGIFTER

4.1 Processbehörighet

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

4.2 Krisberedskap, civilförsvar och krig

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Kommunstyrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

4.3 Arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

4.4 Arkivmyndighet

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

4.5 Anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Kommunstyrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

4.6 Författningssamling

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

5 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

5.1 Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att kommunstyrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Kommunstyrelsen ska lämna allmän information, upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör kommunstyrelsens verksamhetsområde. Varje ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att kvaliteten eftersätts.

När kommunstyrelsen tar emot ett ärende, som inte kan avgöras inom en månad, bör den sökande/berörde underrättas om att ärendet har kommit in och vem som kommer att handlägga ärendet, samt - om möjligt - när ärendet förväntas bli avgjort.

Kommunstyrelsen ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt och i övrigt underlätta för den enskilde att ha med kommunstyrelsen att göra.

5.2 Organisation inom verksamhetsområdet

Kommunstyrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

5.3 Personalansvar

Kommunstyrelsen ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning. Utifrån verksamhetsbeslut inom kommunstyrelsens verksamhetsområde ansvarar styrelsen också för att det säkerställs att arbetsmiljön uppfyller kraven i arbetsmiljölagstiftningen.

5.4 Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Kommunstyrelsen ska utse dataskyddsombud.

5.5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Kommunstyrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Kommunstyrelsen ska rapportera och återredovisa till fullmäktige i enlighet med vad som anges i stycke 3.1 "Kommunstyrelsens uppföljning".

Fullmäktige äger att fastställa riktlinjer för rapportering och redovisning utöver vad som anges i stycke 3.1 "Kommunstyrelsens uppföljning".

Kommunstyrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

5.6 Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Kommunstyrelsen beslutar om formerna för samrådet.

5.7 Självförvaltningsorgan

Kommunstyrelsen får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Kommunstyrelsen får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Kommunstyrelsen ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

6 ARBETSFORMER

6.1 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av kommunstyrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

6.2 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 3 vardagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

6.3 Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

6.4 Sammanträde på distans

Kommunstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 3 vardagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.

6.5 Närvarorätt

Kommunalråden har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Nämnd får därutöver medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får kommunstyrelsen medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om kommunstyrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Kommunstyrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

6.6 Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 11 ersättare.

6.7 Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda kommunstyrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen,
5. bevaka att kommunstyrelsens beslut verkställs,
6. besluta om ledamots eller ersättares deltagande i kurs eller konferens.

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt,
4. representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

6.8 Presidium

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Ordföranden och förste vice ordföranden representerar majoriteten, och andre vice ordföranden oppositionen.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

6.9 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

6.10 Kommunalråd

Kommunstyrelsens presidiemedlemmar är tillika kommunalråd i Skövde kommun.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

6.11 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte

redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

6.12 Jäv, avbruten tjänstgöring

Ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i behandling av ett ärende på grund av jäv, ska själv anmäla detta till ordföranden, samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjats.

Ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

6.13 Yrkanden

När kommunstyrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunstyrelsen enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

6.14 Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunstyrelsen fattar det med acklamation.

6.15 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

6.16 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokollet justeras antingen digitalt eller analogt.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

6.17 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Kommunstyrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

6.18 Delgivningsmottagare

Kommunstyrelsen delges genom ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen beslutar.

6.19 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som kommunstyrelsen utser.

Kommunstyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

6.20 Utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott (KSAU) med 5 ledamöter och 5 ersättare och ett arbetsgivarutskott (KSAG) med 5 ledamöter och 5 ersättare.

Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunstyrelsens förste vice ordförande är ordförande i arbetsgivarutskottet. För utskotten gäller följande:

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer eller på initiativ av ordföranden. Kallelsen ska vara tillgänglig för ledamot och inkallad ersättare senast tre vardagar före

sammanträdet. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Utskottet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 3 vardagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Utskottet får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i utskottet.

I utskottets sammanträde får ersättare vara närvarande endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den ordning kommunstyrelsen beslutat. Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Utskottens protokoll justeras antingen digitalt eller analogt av ordföranden och en ledamot och anmäls till kommunstyrelsen vid dess nästkommande sammanträde.

Utskotten ska

1. bereda ärenden inför kommunstyrelsens sammanträde, i den omfattning som kommunstyrelsen bestämmer,
2. initiera ärenden inom sitt ansvarsområde som fordrar beslut av kommunstyrelsen,
3. besluta i ärenden som är delegerade till utskotten,
4. besluta om ordförandens deltagande i kurs och konferens.

6.20.1 Arbetsutskottet (KSAU)

Arbetsutskottet ansvarar för beredning av frågor som rör

1. verksamhetsplanering, budget och uppföljning,
2. strategiska frågor som rör näringsliv, samhällsbyggnad, miljö och arbetsmarknad,
3. arbetsmarknadspolitik,
4. vuxenutbildning,
5. marknadsföring och kommunens varumärke,
6. kommunikationsfrågor,
7. strategisk folkhälsa,
8. integration och migration,
9. infrastrukturfrågor och kollektivtrafik,
10. juridik,
11. beredning av frågor hanterade av beredningarna inför beslut i kommunstyrelsen,
12. kommunala bolag och kommunalförbund,
13. strategiska internationella frågor,
14. krisberedskapsområdet,

15. IT-området,
16. ekonomi och upphandling, vilket omfattar bl.a. affärssystem,
17. lokalfrågor som berör kommunstyrelsen och kommunfullmäktige,
18. dokument- och ärendehantering och effektivisering av kommunstyrelsens (nämndernas) administration,
19. beredning av övriga frågor som inte hanteras av arbetsgivarutskottet.

6.20.2 Arbetsgivarutskottet (KSAG)

Arbetsgivarutskottet ansvarar för beredning av frågor som rör

1. kommunstyrelsens uppgift som anställningsmyndighet och frågor som rör personal- och lönepolitik, mångfald och jämställdhet,
2. pension för anställda och förtroendevalda,
3. kompetensutveckling för personal,
4. genomförandet av beslutade policyinriktningar inom det personalpolitiska området,
5. arvoden till förtroendevalda (i de fall det uppstår jäv avgör kommunstyrelsen ärendet).

Frågor som får ekonomiska konsekvenser utöver tilldelad budgetram ska även beredas av kommunstyrelsens arbetsutskott.

6.21 Beredningar

Under kommunstyrelsen ska finnas två politiska beredningar för dialog mellan tjänstemän och politiker från olika nämnder. Beredningarna, som saknar beslutsmandat, ska säkerställa dels ett helhetsperspektiv i kommunens utvecklingsarbete, dels väl underbyggda och politiskt förankrade beslutsunderlag. Beredningarna ska aktivt följa aktuell utveckling inom ansvarsområdena.

De frågor som beredningarna hanterar, ska beredas av kommunstyrelsens utskott inför beslut i kommunstyrelsen, i den utsträckning ärendena berör utskottens ansvarsområden.

6.21.1 Beredning samhällsbyggnad (BSB)

Beredningen samhällsbyggnad består av 11 ledamöter, inga ersättare.

Beredningen utgörs av ledamöterna i kommunstyrelsens arbetsutskott, ordförande och vice ordförande i bygglovsnämnden (BLN) samt ordförande och andre vice ordförande i barn- och utbildningsnämnden (BUN) och servicenämnden (SEN).

Samhällsbyggnadsberedningens presidium utgörs av ordföranden och vice ordföranden.

Inför beslut i kommunstyrelsen ska beredningen för samhällsbyggnad bereda ärenden som rör:

1. kommunens översikts- och detaljplaner samt områdesbestämmelser,
2. den kommunala planeringen i samhällsbyggnadsfrågor,
3. mark- och exploatering,
4. bostadsfrågor,
5. försäljning och köp av fastigheter och mark för småhus och verksamhetsändamål,
6. in- och uthyrning av bostäder och lokaler samt utarrendering och övrig upplåtelse av mark,
7. energi-, miljö- och naturvårdsfrågor,

8. kommunens uppgifter rörande gator och parker,
9. kommunens skogsförvaltning,
10. kommunens ansvar för deponiverksamhet,
11. yttranden i anledning av tillståndsprövning av vindkraftsanläggningar,
12. kollektivtrafik, färdtjänst, länsfärdtjänst, riksfärdtjänst, skolskjuts och andra samhällsbetalda resor,
13. gymnasieelevers resor och inackorderingsstöd,
14. hållplatsfrågor.

Beredningen företräder kommunens intressen vid kontakt med regionala kollektivtrafikmyndigheten och andra samverkansorgan.

6.21.2 Beredning medborgare och folkhälsa (BMF)

Beredningen medborgare och folkhälsa består av 10 ledamöter, inga ersättare. Ordförande och vice ordförande är KSAU-ledamot och representerar majoriteten respektive oppositionen. Socialnämnden (SON), vård- och omsorgsnämnden (VON), kultur- och fritidsnämnden (KFN) och barn- och utbildningsnämnden (BUN) representeras av ordförande och andre vice ordförande i respektive nämnd.

Inför beslut i kommunstyrelsen ska beredningen ur ett medborgarperspektiv bereda ärenden som rör följande områden:

1. folkhälsoarbete,
2. barn- och ungdomspolitik,
3. mångfald,
4. stadsdelsutveckling,
5. kommunens volontärarbete,
6. medborgardialog,
7. projektverksamhet inom EU som rör beredningens ansvarsområde,
8. dialog med olika trossamfund och religiösa sammanslutningar.

KS § 13/24**Svar på motion om transparens och ökad insyn**

KS2023.0144

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2023-12-23	193/23
2 Kommunstyrelsen	2024-01-15	13/24

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Yrkanden

Torbjörn Bergman (SP), Jerzy Kucier (SD) och Christer Winbäck (L) yrkar bifall till motionen.

Johan Ask (S) yrkar bifall till Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut att avslå motionen.

Beslutsgång

Ordförande konstaterar att det finns två förslag till beslut, ställer dem mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut att avslå motionen.

Reservation

Christer Winbäck (L) reserverar sig till förmån för eget förslag till beslut.

Bakgrund

En motion har inkommit från Jacqueline Tjällman (L) där hon föreslår att kommunfullmäktige ska besluta att allt beslutsunderlag för ärenden som ska hanteras i kommunstyrelsen ska läggas ut på Skövde kommuns hemsida.

Motionären framhåller att kallelse och handlingar till kommunstyrelsens sammanträde inte tillgängliggörs på Skövde kommuns hemsida och att det försvårar för allmänheten att ta del av handlingar och därigenom bilda sig en uppfattning om vilka ärenden som är på agendan. Hon menar att ett flertal andra kommuner väljer att publicera kommunstyrelsens kallelse och handlingar på sina hemsidor.

Kommunfullmäktige beslutade § 35/23, 2023-03-27, att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning där ärendet har hanterats av kansliavdelningen, sektor styrning och verksamhetsstöd.

Kansliavdelningen kan konstatera att kommunstyrelsens beredande utskott, arbetsutskottet och arbetsgivarutskottet, protokoll publiceras på kommunens hemsida. Det innebär att

utskottens förslag till kommunstyrelsen finns tillgängliga för allmänheten innan kommunstyrelsen har haft sitt sammanträde. Allmänheten har därigenom, i ett tidigt skede, möjlighet att se vilka ärenden som ska behandlas på kommunstyrelsen samt ta del av de resonemang som har förts i den politiska beredningen. I utskottens protokoll framgår även olika ärendens diarienummer vilket innebär att allmänheten enkelt kan begära ut handlingar i respektive ärende. Kansliavdelningen kan vidare konstatera att kallelsen till kommunstyrelsens sammanträde i sin helhet (så kallad mötesbok) inte publiceras på Skövde kommuns hemsida. Kallelsen distribueras digitalt till förtroendevalda genom systemet Netpublicator samt finns även att begära ut som en allmän handling. När kallelsen med handlingar begärs ut som en allmän handling lämnas denna i regel ut digitalt och det tas då inte ut någon avgift.

Kansliavdelningen kan vidare konstatera att enligt kommunstyrelsens reglemente avsnitt 6.2 är det kommunstyrelsens ordförande som ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Det framgår vidare ” Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 3 vardagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse (...) Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett”.

Det är alltså ordförande som enligt reglementet beslutar huruvida kallelsen och handlingarna till kommunstyrelsens sammanträde ska distribueras till fler än kommunstyrelsens ledamöter och ersättare. Att publicera kallelsen på hemsidan är att likställa med att distribuera kallelsen. Om kommunstyrelsens ordförande önskar att även kommunstyrelsens kallelse och handlingar (mötesboken) ska publiceras på kommunens hemsida finner inte kansliavdelningen några juridiska hinder för detta. Det skulle dock innebära ett visst administrativt merarbete.

Motivering

Kansliavdelningen finner att då kommunstyrelsens beredande utskotts protokoll publiceras på kommunens hemsida är motionärens intention med motionen att betrakta som tillgodosedd. Kansliavdelningen föreslår därmed att motionen avslås.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Besvarande av motion om transparens och ökad insyn
Reglemente Kommunstyrelsen mandatperiod 2022-2026, slutligt beslutad av
kommunfullmäktige 2022-05-30
NY VERSION Motion om transparens och ökad insyn (L)

Skickas till

Motionären

KSAU § 193/23

Svar på motion om transparens och ökad insyn

KS2023.0144

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2023-12-13	193/23

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Yrkande

Torbjörn Bergman (SP) yrkar bifall till motionen.

Maria Hjärtqvist (S) yrkar bifall till huvudförslaget.

Beslutsgång

Ordförande konstaterar att det finns två förslag till beslut, ställer dem mot varandra och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt huvudförslaget.

Bakgrund

En motion har inkommit från Jacqueline Tjällman (L) där hon föreslår att kommunfullmäktige ska besluta att allt beslutsunderlag för ärenden som ska hanteras i kommunstyrelsen ska läggas ut på Skövde kommuns hemsida.

Motionären framhåller att kallelse och handlingar till kommunstyrelsens sammanträde inte tillgängliggörs på Skövde kommuns hemsida och att det försvårar för allmänheten att ta del av handlingar och därigenom bilda sig en uppfattning om vilka ärenden som är på agendan. Hon menar att ett flertal andra kommuner väljer att publicera kommunstyrelsens kallelse och handlingar på sina hemsidor.

Kommunfullmäktige beslutade § 35/23, 2023-03-27, att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning där ärendet har hanterats av kansliavdelningen, sektor styrning och verksamhetsstöd.

Kansliavdelningen kan konstatera att kommunstyrelsens beredande utskott, arbetsutskottet och arbetsgivarutskottet, protokoll publiceras på kommunens hemsida. Det innebär att utskottens förslag till kommunstyrelsen finns tillgängliga för allmänheten innan kommunstyrelsen har haft sitt sammanträde. Allmänheten har därigenom, i ett tidigt skede, möjlighet att se vilka ärenden som ska behandlas på kommunstyrelsen samt ta del av de resonemang som har förts i den politiska beredningen. I utskottens protokoll framgår även olika ärendens diarienummer vilket innebär att allmänheten enkelt kan begära ut handlingar i respektive ärende. Kansliavdelningen kan vidare konstatera att kallelsen till kommunstyrelsens sammanträde i sin helhet (så kallad mötesbok) inte publiceras på Skövde kommuns hemsida. Kallelsen distribueras digitalt till förtroendevalda genom systemet Netpublicator samt finns även att begära ut som en allmän handling. När kallelsen med

handlingar begärs ut som en allmän handling lämnas denna i regel ut digitalt och det tas då inte ut någon avgift.

Kansliavdelningen kan vidare konstatera att enligt kommunstyrelsens reglemente avsnitt 6.2 är det kommunstyrelsens ordförande som ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Det framgår vidare ” Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 3 vardagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse (...) Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett”.

Det är alltså ordförande som enligt reglementet beslutar huruvida kallelsen och handlingarna till kommunstyrelsens sammanträde ska distribueras till fler än kommunstyrelsens ledamöter och ersättare. Att publicera kallelsen på hemsidan är att likställa med att distribuera kallelsen. Om kommunstyrelsens ordförande önskar att även kommunstyrelsens kallelse och handlingar (mötesboken) ska publiceras på kommunens hemsida finner inte kansliavdelningen några juridiska hinder för detta. Det skulle dock innebära ett visst administrativt merarbete.

Motivering

Kansliavdelningen finner att då kommunstyrelsens beredande utskotts protokoll publiceras på kommunens hemsida är motionärens intention med motionen att betrakta som tillgodosedd. Kansliavdelningen föreslår därmed att motionen avslås.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Besvarande av motion om transparens och ökad insyn
Reglemente Kommunstyrelsen mandatperiod 2022-2026, slutligt beslutad av kommunfullmäktige 2022-05-30
NY VERSION Motion om transparens och ökad insyn (L)

Skickas till

Motionären

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2023-12-07

Diarienummer: KS2023.0234-5

Handläggare: Magnus Bergström



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Svar på Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP)

Beredning samhällsbyggnads förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Sammanfattning

Miljöpartiet vill att:

1. Åtgärder görs för att minimera spridning av invasiva arter genom hantering av trädgårdsavfall samt schaktmassor.
2. Åtgärder görs för att minimera den naturliga spridningen genom frön och vegetativ spridning samt i förekommande fall avkommor.
3. Åtgärder görs för att aktivt informera och bistå med stöd för övriga fastighetsägare inom kommunen att åstadkomma ovanstående punkter i hela kommunen.

Så här jobbar vi mot spridning av invasiva arter.

Sektor samhällsbyggnad är beställare och ger uppdrag för bekämpning och begränsning av invasiva arter, detta sker både externt och internt. Internt i kommunen hanteras större mängder med växtdelar utav invasiva arter i papperssäckar som överläts till värmeverket som sedan eldar det i värmepannan. Hantering med mindre mängder slängs väl förslutet i brännbart hos återvinningscentralen.

Insatser för bekämpning och minskad spridning utförs inte när fröställningarna är mognade. När långgräsytor slås ska inte växtdelarna ligga och fröa av sig. Ytorna slås tidigare, innan fröställningarna mognat. Det finns en stark vilja hos beställare att göra mer för att förhindra spridningen men bekämpningen med arbetet är komplext och går sakta framåt eftersom resurser i form av ekonomiska medel eller tillräckligt med personal inte finns att tillgå. Den fortsatta spridningen kan grunda sig i för få insatser inom kommunen men också genom bestånd på andra fastighetsägares marker som är oupptäckta eller som behandlas utan åtgärd som sprider sig och vice versa, detta gäller alla invasiva arter. I dagsläget behövs mer samarbete mellan sektor samhällsbyggnad och med de kommunala bolagen. När schaktning utförs där invasiva arter finns ska massorna hanteras varsamt och skickas till deponi. Detta sker enligt bygghandlingar eller vid yttranden i samband vid grävansökningar av sektor samhällsbyggnad.

På Naturvårdsverkets hemsida finns information om listade invasiva arter och där nämns till exempel Gullris och Lupiner som främmande arter som är eller riskerar att bli invasiva i Sverige, men som inte omfattas av några regler (ännu). Eftersom våra resurser idag är begränsade omfattar insatserna bland annat Jättebalsamin, Gul Skunkkalla och Jätteleka där

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: **2023-12-07**

Diarienummer: **KS2023.0234-5**

Handläggare: **Magnus Bergström**



återkommande insatser för att bekämpa och förhindra spridning genomförs. Dessa är listade i EU-förteckningen över invasiva främmande arter som inte får introduceras i landet, spridas eller gynnas att bli fler. Dessa arter är det som riktade insatser görs emot.

På Skövdes kommuns hemsida kan man rapportera invasiva arter via en e-tjänst.

Informationen samlas på en karta för inventering av invasiva arter. Dessa ger en bild av vart det finns invasiva arter och bestånd. Kommunen har stora bestånd av bland annat Kanadensiskt gullris, Lupiner, Jättebalsamin, Jättebjörnloka och Parkslide.

Bakgrund

Motionen kommer ifrån Miljöpartiet de gröna Skövde. I beredningen av ärendet så har sektor samhällsbyggnad deltagit samt sektor service.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Svar på Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP)

Motion.pdf

Svar på motion.pdf

Skickas till

Sektor samhällsbyggnad

Motionären

Handläggare

Magnus Bergström

Kommunstyrelsen

TJÄNSTESKRIVELSE YTTRANDE

Datum: 2023-12-07

Diarienummer: ADM.2023.428

Handläggare: Magnus Bergström



Kommunstyrelsen

Svar på Motion om minskad spridning av invasiva arter

Beredning samhällsbyggnads förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att anse motionen besvarad.

Sammanfattning

Miljöpartiet vill att:

1. Åtgärder görs för att minimera spridning av invasiva arter genom hantering av trädgårdsavfall samt schaktmassor.
2. Åtgärder görs för att minimera den naturliga spridningen genom frön och vegetativ spridning samt i förekommande fall avkommor.
3. Åtgärder görs för att aktivt informera och bistå med stöd för övriga fastighetsägare inom kommunen att åstadkomma ovanstående punkter i hela kommunen.

Så här jobbar vi mot spridning av invasiva arter.

Sektor samhällsbyggnad är beställare och ger uppdrag för bekämpning och begränsning av invasiva arter, detta sker både externt och internt. Internt i kommunen hanteras större mängder med växtdelar utav invasiva arter i papperssäcker som överläts till värmeverket som sedan eldar det i värmepannan. Hantering med mindre mängder slängs väl förslutet i brännbart hos återvinningscentralen.

Insatser för bekämpning och minskad spridning utförs inte när fröställningarna är mognade. När långgräsytor slås ska inte växtdelarna ligga och fröa av sig. Ytorna slås tidigare, innan fröställningarna mognat. Det finns en stark vilja hos beställare att göra mer för att förhindra spridningen men bekämpningen med arbetet är komplext och går sakta framåt eftersom resurser i form av ekonomiska medel eller tillräckligt med personal inte finns att tillgå. Den fortsatta spridningen kan grunda sig i för få insatser inom kommunen men också genom bestånd på andra fastighetsägares marker som är oupptäckta eller som behandlas utan åtgärd som sprider sig och vice versa, detta gäller alla invasiva arter. I dagsläget behövs mer samarbete mellan sektor samhällsbyggnad och med de kommunala bolagen. När schaktning utförs där invasiva arter finns ska massorna hanteras varsamt och skickas till deponi. Detta sker enligt bygghandlingar eller vid yttranden i samband vid grävansökningar av sektor samhällsbyggnad.

På Naturvårdsverkets hemsida finns information om listade invasiva arter och där nämns till exempel Gullris och Lupiner som främmande arter som är eller riskerar att bli invasiva i Sverige, men som inte omfattas av några regler (ännu). Eftersom våra resurser idag är begränsade omfattar insatserna bland annat Jättebalsamin, Gul Skunkkalla och Jätteloka där återkommande insatser för att bekämpa och förhindra spridning genomförs. Dessa är listade i EU-förteckningen över invasiva främmande arter som inte får introduceras i landet, spridas eller gynnas att bli fler. Dessa arter är det som riktade insatser görs emot.

På Skövdes kommuns hemsida kan man rapportera invasiva arter via en e-tjänst. Informationen samlas på en karta för inventering av invasiva arter. Dessa ger en bild av vart det finns invasiva arter och bestånd. Kommunen har stora bestånd av bland annat Kanadensiskt gullris, Lupiner, Jättebalsamin, Jättebjörnloka och Parkslide.

Bakgrund

Motionen kommer ifrån Miljöpartiet de gröna Skövde. I beredningen av ärendet så har sektor samhällsbyggnad deltagit samt sektor service.

Handlingar som ingår i beslutet

Motion

Skickas till:

Motionären

Sektor samhällsbyggnad

Sektor samhällsbyggnad

Inger Carlsson
Tf Naturchef

Magnus Bergström
Parkingenjör

Motion motverka spridning av invasiva arter

Invasiva arter har alltid funnits, när indiska kontinenten krockade med den Euroasiska plattan möjliggjorde det för de olika kontinenternas arter att sprida sig. Det var med all sannolikhet omskakande för de arter som fick nya konkurrenter om livsutrymmet.

I och med att vi människor började resa runt i världen har vi möjliggjort för arter att passera olika spridningsbarriärer i allt högre grad. Det som tidigare var händelser som skedde mycket långsamt sker nu med mycket hög hastighet och i stort omfång. Det flesta arterna trivs dåligt i sin nya miljö men det finns tyvärr flera undantag. De har blivit invasiva arter. Invasiva arter sprider sig snabbt och tränger undan andra arter från deras naturliga livsmiljö. Oftast är arterna direkt skadlig för den pågående markanvändningen. Inte minst den pågående klimatkrisen skyndar på deras spridning.

EU-förordningen om invasiva arter tar upp en del arter som skall bekämpas. Den listan fylls på med nya arter hela tiden.

På listan om invasiva arter hos Naturvårdsverket finns ytterligare arter men här finns inget lagkrav att fastighetsägaren skall bekämpa dem. Inte desto mindre är de invasiva arter.

Blomsterlupin, kanadensisk gullris och mördarsnigel är bara tre arter som alla sprider sig snabbt i landskapet. De tränger undan den inhemska biologiska mångfalden och orsakar stor skada för pågående markanvändning. De här tre arterna sprids dels genom hantering av schaktmassor och trädgårdsavfall dels genom sin förmåga att konkurrera ut andra arter och sprida sig själva.

En fullständig kunskap om alla arter som har förmågan att bli invasiva går att läsa dels på Naturvårdsverket, [Naturvårdsverket \(naturvardsverket.se\)](https://naturvardsverket.se) dels på artportalens artfakta, [Reporting \(artfakta.se\)](https://artportalens.se/artfakta).

Kommunfullmäktiges plan anger att kommunkoncernen skall arbeta aktivt med frågor rörande ekologisk hållbarhet. Att bekämpa alla invasiva arter oavsett vilken lista de för tillfället står på är att arbeta med ekologisk hållbarhet.

I kommunen utmärker sig industriområden med mark som ännu inte blivit ianspråktagen för en etablering samt Rhododendronaldalen som domineras av invasiva arter.

Mördarsnigeln intar en specialställning då den är spridd i hela kommunen och kan nog anses vara mycket svår att långsiktigt få bort från kommunen. Men med det sagt innebär motionens intention ingalunda att kommunen inte skall försöka ta fram en plan på hur även de mest besvärliga invasiva arterna skall begränsas enligt attsatserna nedan.

Miljöpartiet de gröna Skövde vill att:

- Åtgärder görs för att minimera spridning av invasiva arter enligt bifogade listor genom hanteringen av trädgårdsavfall samt schaktmassor
- Åtgärder görs för att minimera den naturliga spridningen genom frön och vegetativ spridning samt i förekommande fall avkommor
- Åtgärder görs för att aktivt informera och bistå med stöd för övriga fastighetsägare inom kommunen att åstadkomma ovanstående punkter inom hela kommunen.

Peter Sögaard, miljöpartiet de gröna Skövde



SEN § 60/23

Remissyttrande, motion om att motverka invasiva arter

SEN2023.0177

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Servicenämndens arbetsutskott	2023-11-30	33/23
2 Servicenämnden	2023-12-14	60/23

Beslut

Servicenämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige anse motionen om att motverka spridning av invasiva arter vara besvarad.

Bakgrund

Servicenämnden har fått motionen om att motverka spridning av invasiva arter för yttrande.

Miljöpartiet skriver i sin motion att de bland annat vill att åtgärder ska göras för att minimera spridning av invasiva arter genom hantering av trädgårdsavfall samt schaktmassor och naturliga spridningen genom frön och vegetativ spridning samt i förekommande fall avkommor. MP vill också att åtgärder förs för att aktivt informera och bistå med stöd för övriga fastighetsägare inom kommunen att åstadkomma ovanstående punkter i hela kommunen.

Sektor service har inte något uppdrag att bekämpa invasiva arter. Det kan ges riktade beställningar från samhällsbyggnad att bekämpa till exempel lupin. Sektor service rapporterar nyupptäckta bestånd av invasiva arter på Skövde kommuns hemsida.

Sektor samhällsbyggnad meddelar att de internt slänger invasiva arter i papperssäckar och lämnar dessa vid värmeverket som sedan bränner det i sin värmepanna vid större mängder av till exempel jättebalsamin och gul skunkkalla. Mindre mängder slängs förslutet i brännbart. Samhällsbyggnad saknar resurser i form av ekonomiska medel och tillräckligt med personal men också i vissa fall även den kunskap som krävs bland utförarna. Jättebjörnlokan har under flera år bekämpats av extern utförare med resultat att några områden minskas något men att det tillkommer nya ytor.

Gällande arten parkslide har rekommendationen varit från naturvårdsverket att inte göra insatser, om det verkligen inte är nödvändiga, på grund av spridningsrisken. De insatserna är dessutom väldigt dyra.

Eftersom resurser idag är begränsade så omfattar insatserna bland annat jättebalsamin, gul skunkkalla och jättebjörnloka där återkommande insatser utförs för att bekämpa och förhindra spridning. Dessa är listade i EU-förteckningen över invasiva främmande arter som inte får introduceras i landet, spridas eller gynnas att bli fler. Dessa arter är de vi i dagsläget gör riktade insatser emot.

Skövdes hemsida är öppen för alla att rapportera invasiva arter och om information stämmer så kommer dessa in på interna kartor för inventeringen av invasiva arter.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Remissyttrande, motion om att motverka invasiva arter

Internremiss, motion om att motverka invasiva arter.msg

Remiss, motion om att motverka invasiva arter.docx

KSAU § 140-23 Remittering av motioner.pdf

Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP).pdf

Skickas till

Kommunstyrelsen

Lisa Ivarsson

Tony Forsell

KS § 14/24**Svar på Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP)**

KS2023.0234

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2023-12-23	194/23
2 Kommunstyrelsen	2024-01-15	14/24

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Yrkanden

Gabryjel Blom (V) yrkar bifall till motionen.

Johan Ask (S) yrkar bifall till Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut att anse motionen vara besvarad.

Beslutsgång

Ordförande konstaterar att det finns två förslag till beslut, ställer dessa mot varandra och finner att Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut att anse motionen vara besvarad.

Sammanfattning

Miljöpartiet vill att:

- Åtgärder görs för att minimera spridning av invasiva arter genom hantering av trädgårdsavfall samt schaktmassor.
- Åtgärder görs för att minimera den naturliga spridningen genom frön och vegetativ spridning samt i förekommande fall avkomor.
- Åtgärder görs för att aktivt informera och bistå med stöd för övriga fastighetsägare inom kommunen att åstadkomma ovanstående punkter i hela kommunen.

Så här jobbar vi mot spridning av invasiva arter.

Sektor samhällsbyggnad är beställare och ger uppdrag för bekämpning och begränsning av invasiva arter, detta sker både externt och internt. Internt i kommunen hanteras större mängder med växtdelar utav invasiva arter i papperssäckar som överläts till värmeverket som sedan eldar det i värmepannan. Hantering med mindre mängder slängs väl förslutet i brännbart hos återvinningscentralen.

Insatser för bekämpning och minskad spridning utförs inte när fröställningarna är mognade. När långgräsytor slås ska inte växtdelarna ligga och fröa av sig. Ytorna slås tidigare, innan fröställningarna mognat. Det finns en stark vilja hos beställare att göra mer för att förhindra spridningen men bekämpningen med arbetet är komplext och går sakta framåt eftersom resurser i form av ekonomiska medel eller tillräckligt med personal inte finns att tillgå. Den fortsatta spridningen kan grunda sig i för få insatser inom kommunen men också genom bestånd på andra fastighetsägares marker som är oupptäckta eller som behandlas utan åtgärd

som sprider sig och vice versa, detta gäller alla invasiva arter. I dagsläget behövs mer samarbete mellan sektor samhällsbyggnad och med de kommunala bolagen. När schaktning utförs där invasiva arter finns ska massorna hanteras varsamt och skickas till deponi. Detta sker enligt bygghandlingar eller vid yttranden i samband vid grävansökningar av sektor samhällsbyggnad.

På Naturvårdsverkets hemsida finns information om listade invasiva arter och där nämns till exempel Gullris och Lupiner som främmande arter som är eller riskerar att bli invasiva i Sverige, men som inte omfattas av några regler (ännu). Eftersom våra resurser idag är begränsade omfattar insatserna bland annat Jättebalsamin, Gul Skunkkalla och Jätteleka där återkommande insatser för att bekämpa och förhindra spridning genomförs. Dessa är listade i EU-förteckningen över invasiva främmande arter som inte får introduceras i landet, spridas eller gynnas att bli fler. Dessa arter är det som riktade insatser görs emot.

På Skövdes kommuns hemsida kan man rapportera invasiva arter via en e-tjänst. Informationen samlas på en karta för inventering av invasiva arter. Dessa ger en bild av vart det finns invasiva arter och bestånd. Kommunen har stora bestånd av bland annat Kanadensiskt gullris, Lupiner, Jättebalsamin, Jättebjörnloka och Parkslide.

Bakgrund

Motionen kommer ifrån Miljöpartiet de gröna Skövde. I beredningen av ärendet så har sektor samhällsbyggnad deltagit samt sektor service.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Svar på Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP)

Motion.pdf

Svar på motion.pdf

Skickas till

Sektor samhällsbyggnad

Motionären

KSAU § 194/23

Svar på Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP)

KS2023.0234

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2023-12-13	194/23

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Sammanfattning

Miljöpartiet vill att:

1. Åtgärder görs för att minimera spridning av invasiva arter genom hantering av trädgårdsavfall samt schaktmassor.
2. Åtgärder görs för att minimera den naturliga spridningen genom frön och vegetativ spridning samt i förekommande fall avkommor.
3. Åtgärder görs för att aktivt informera och bistå med stöd för övriga fastighetsägare inom kommunen att åstadkomma ovanstående punkter i hela kommunen.

Så här jobbar vi mot spridning av invasiva arter.

Sektor samhällsbyggnad är beställare och ger uppdrag för bekämpning och begränsning av invasiva arter, detta sker både externt och internt. Internt i kommunen hanteras större mängder med växtdelar utav invasiva arter i papperssäckar som överläts till värmeverket som sedan eldar det i värmepannan. Hantering med mindre mängder slängs väl förslutet i brännbart hos återvinningscentralen.

Insatser för bekämpning och minskad spridning utförs inte när fröställningarna är mognade. När långgräsytor slås ska inte växtdelarna ligga och fröa av sig. Ytorna slås tidigare, innan fröställningarna mognat. Det finns en stark vilja hos beställare att göra mer för att förhindra spridningen men bekämpningen med arbetet är komplext och går sakta framåt eftersom resurser i form av ekonomiska medel eller tillräckligt med personal inte finns att tillgå. Den fortsatta spridningen kan grunda sig i för få insatser inom kommunen men också genom bestånd på andra fastighetsägares marker som är oupptäckta eller som behandlas utan åtgärd som sprider sig och vice versa, detta gäller alla invasiva arter. I dagsläget behövs mer samarbete mellan sektor samhällsbyggnad och med de kommunala bolagen. När schaktning utförs där invasiva arter finns ska massorna hanteras varsamt och skickas till deponi. Detta sker enligt bygghandlingar eller vid yttranden i samband vid grävansökningar av sektor samhällsbyggnad.

På Naturvårdsverkets hemsida finns information om listade invasiva arter och där nämns till exempel Gullris och Lupiner som främmande arter som är eller riskerar att bli invasiva i Sverige, men som inte omfattas av några regler (ännu). Eftersom våra resurser idag är begränsade omfattar insatserna bland annat Jättebalsamin, Gul Skunkkalla och Jätteloka där återkommande insatser för att bekämpa och förhindra spridning genomförs. Dessa är listade

i EU-förteckningen över invasiva främmande arter som inte får introduceras i landet, spridas eller gynnas att bli fler. Dessa arter är det som riktade insatser görs emot.

På Skövdes kommuns hemsida kan man rapportera invasiva arter via en e-tjänst. Informationen samlas på en karta för inventering av invasiva arter. Dessa ger en bild av vart det finns invasiva arter och bestånd. Kommunen har stora bestånd av bland annat Kanadensiskt gullris, Lupiner, Jättebalsamin, Jättebjörnloka och Parkslide.

Bakgrund

Motionen kommer ifrån Miljöpartiet de gröna Skövde. I beredningen av ärendet så har sektor samhällsbyggnad deltagit samt sektor service.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Svar på Motion om att motverka spridning av invasiva arter (MP)

Motion.pdf

Svar på motion.pdf

Skickas till

Sektor samhällsbyggnad

Motionären

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: **2023-11-23**Diarienummer: **KS2023.0314-8**Handläggare: **Camilla Arvidsson**

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att föreslå kommunfullmäktige att:

- fastställa Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel enligt bifogat förslag daterat 2023-07-10.
- Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel ska gälla från och med att taxan antas av kommunfullmäktige 2024-01-29.

Bakgrund

Socialnämnden beslutade den 30 mars 2023 att ingå avtal med Lidköpings kommun avseende alkohol- och tobakshandläggning från och med 1 januari 2024. Detta med anledning av att Skövde kommun har haft svårt att rekrytera och behålla kompetens i egen regi. En handläggare som ensam ansvarar är sårbart och gör att kommunen inte kan hålla kvalitet och service på den nivå som krävs. Lidköping startade för några år sedan ett samarbete med flera andra kommuner i Skaraborg och i nuläget köper flertalet kommuner tjänsten från Lidköping.

Den 7 september 2023 beslutade socialnämnden att föreslå kommunstyrelsen besluta föreslå kommunfullmäktige fastställa Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel enligt bifogat förslag daterat 2023-07-10 samt att den nya taxan ska gälla från 1 januari 2024.

Taxan för ansöknings- och tillsynsavgifter behandlades av kommunfullmäktige 2023-10-30 (§137/23) och återremitterades då genom minoritetsåterremiss till kommunstyrelsen för ytterligare beredning.

Ärendet har beretts av kommunstyrelsen som baserat på socialnämndens tidigare bedömning föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta den taxa som Lidköpings kommun har gällande för 2023 fram till dess att ny taxa har beretts.

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: **2023-11-23**

Diarienummer: **KS2023.0314-8**

Handläggare: **Camilla Arvidsson**



Handlingar

Tjänsteutlåtande: Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

SON § 47/23 Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Beslut Kommunfullmäktige, 2023-10-30, Ärende 137/23, Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Skickas till

Malin Strand, enhetschef, vuxenenheten

Marie Hammarstedt, avdelningschef, vuxenavdelningen

Socialnämnden

Lidköpings kommun

Handläggare

Camilla Arvidsson

Kommunstyrelsen

KF § 137/23**Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel**

KS2023.0314

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2023-09-27	139/23
2 Kommunstyrelsen	2023-10-09	157/23
3 Kommunfullmäktige	2023-10-30	137/23

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar återremittera ärendet till kommunstyrelsen för ytterligare beredning.

Yrkanden

Anita Löfgren (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Anna Bergman (SP) yrkar på att återremittera ärendet till kommunstyrelsen för att bereda ärendet med 2024 års taxor.

Anita Löfgren (S) yrkar på avgörande idag.

Jerzy Kucier (SD) och Ulrica Johansson (C) yrkar på att återremittera ärendet.

Torbjörn Bergman (SP) yrkar på att fatta ett likalydande beslut som Lidköpings kommun fattat under dagen.

Beslutsgång

Ordförande Monica Green (S) ställer Anna Bergmans (SP) återremissyrkande mot avgörande idag finner bifall för avgörande idag.

Omröstning begärs och följande propositionsordning godkänns:

- Ja-röst för avgörande idag.
- Nej-röst för återremiss.

Omröstning

Med trettiofyra (34) Ja-röster, tjugofyra (24) Nej-röster och två (2) som avstår konstaterar ordförande Monica Green (S) att kommunfullmäktige beslutar återremittera ärendet då en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter röstade för återremiss. (Enligt principen minoritetsåterremiss.)

Ja-röst: Johan Ask (S), Theres Sahlström (M), Irma Arnautovic Stark (S), Chrestine Gharib (M), Kayda Lazar (S), Gabryjel Blom (S), Marianne Gustafson (S), Gunilla K Löfvenborg (M), Lene Lorentzen (S), Martin Odenö (M), Jörgen Frödelius (S), Anita Löfgren (S), Bernt Mårtensson (M), Adam van Stam (S), Helene Lundqvist (M), Carlos Bobadilla Jeria (V),

Conny Brännberg (KD), Malin Wadman (S), Anders Karlsson (M), John Poulsen (S), Claës Beckman (M), Emma Wiezell (S), Marcus Andersson (S), Ingrid Bäfman (M), Elin Hjärtqvist (S), Michael Nimstad (M), Tony Abi-Khalil (KD), Per Johansson (S), Clary Starck (M), Emelie Wörn (S), Joakim Nord (S), Fredrik Johansson (M), Joakim Dahlström (M) och Monica Green (S).

Nej-röst: Per Henrik Hallberg (SD), Anna Ljungberg (SP), Ulrica Johansson (C), Kenneth Källström (SD), Torbjörn Bergman (SP), Jacqueline Tjällman (L), Jonas Eriksson (SD), Marie Ekman (SP), Marita Friborg (C), Therese Steise (SD), Anna Bergman (SP), Jerzy Kucier (SD), Stefan Folkesson (SP), Linnéa Fransson (SD), Ermin Wörnå (SP), Stefan Svensson (C), Ulla-Britt Hagström (L), Göran Segerstedt (SD), Stefan Ingemarsson (SP), Anders Ahlmann (SD), Björn Allert (SP), Orvar Eriksson (C), Ann-Britt Nilsson (SD) och Kristoffer Bennemyr (SP).

Avstår: Mikael Franzén (MP) och Peter Sögaard (MP).

Bakgrund

Socialnämnden beslutade den 30 mars 2023 att ingå avtal med Lidköpings kommun avseende alkohol- och tobakshandläggning från och med 1 januari 2024. Detta med anledning av att Skövde kommun har haft svårt att rekrytera och behålla kompetens i egen regi. En handläggare som ensam ansvarar är för sårbart och gör att kommunen inte kan hålla kvalitet och service på den nivå som krävs. Lidköping startade för några år sedan ett **samarbete med flera andra kommuner i Skaraborg och i nuläget köper flertalet kommuner tjänsten från Lidköping. Den 7 september 2023 beslutade socialnämnden att föreslå kommunstyrelsen besluta att föreslå kommunfullmäktige att fastställa Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel enligt bifogat förslag daterat 2023-07-10 samt att den nya taxan ska gälla från 1 januari 2024.** Lidköpings kommunfullmäktige antar ny taxa årligen. Ny taxa för år 2024 är ännu inte antagen. Föreslagen taxa är därmed Lidköpings gällande taxa för år 2023. När Lidköpings kommunfullmäktige antagit ny taxa för år 2024, kommer denna gå ut till samtliga samverkanskommuner för beslut i respektive kommuns fullmäktige.

Enligt Policy för ekonomi och verksamhetsstyrning ska beslut om taxor och avgifter som inte delegerats till nämnd ske senast i samband med att kommunfullmäktige beslutar om strategisk plan med budget för att kunna gälla kommande kalenderår. Detta har inte varit möjligt då socialnämnden i Skövde väntat på att Lidköpings kommunfullmäktige ska ta beslut om taxa för 2024. Då detta beslut dröjt längre än väntat har socialnämnden kommit fram till att föreslå den taxa som Lidköping har gällande för 2023.

Handlingar

SON § 47/23 Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Skövde kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag

15 (26)

Skickas till

Malin Strand, enhetschef, vuxenenheten

Marie Hammarstedt, avdelningschef, vuxenavdelningen

Kommunstyrelsen

FÖRSLAG DATERAT 2023-07-10



Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Beslutad av kommunfullmäktige datum månad år,

§ XX. Dnr XXXXX.XXXX

Dokumenttyp: [xxx]

Dokumentet gäller för: Socialnämnden

Diarienummer: [xxx]

Reviderad: [Datum]

Giltighetstid: [xxx]

Tidpunkt för aktualitetsprövning: [Datum]

Dokumentansvarig: Avdelningschef vuxenavdelningen

Andra tillhörande dokument: [xxx]

Innehåll

1 Inledande bestämmelser	3
1.1 Aktuell lagstiftning.....	3
2 Serveringstillstånd enligt alkohollagen	3
3 Handel med vissa receptfria läkemedel, öl, tobaksvaror och liknande produkter	3
4 Förändring av taxa.....	4
5 Betalning av avgift	4
6 Ansöknings- och tillsynsavgifter.....	4
Alkohol.....	4
Stadigvarande serveringstillstånd.....	4
Tillfälliga serveringstillstånd (tillsynsavgift ingår).....	5
Övrigt	5
Grundavgift tillsyn årligen (baseras på serveringsställets öppettider)	5
Tillsynsavgift omsättning, kr (årsomsättning av alkoholdrycker som redovisas i restaurangrapporten)	5
Tobak.....	5
Försäljningstillstånd	5
Tillsynsavgift.....	6

1 Inledande bestämmelser

Avgift enligt denna taxa gäller för tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen (SFS 2010:1622) lagen om handel med vissa receptfria läkemedel (SFS 2009:730), tobakslagen (SFS 1993:581) samt (SFS 2017:425) lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare.

1.1 Aktuell lagstiftning

Alkohollagen (2010:1622)

Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter

Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel

Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter

2 Serveringstillstånd enligt alkohollagen

Rätten att ta ut avgifter framgår av alkohollagen 8 kap 10 §. Avgifterna ska svara mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som kommunen tillhandahåller (självkostnadsprincipen) KL 8 kap 3 b §. I de fall serveringstillståndet inte utnyttjas ska det återkallas.

Tillsynsavgifter för servering av alkohol består av två delar. Den första delen är en generell, fast tillsynsavgift och den andra delen är en rörlig, omsättningsbaserad avgift. Den rörliga avgiften baseras på det som varje enskild tillståndsinnehavare rapporterar enligt de så kallade restaurangrapporterna.

I alkohollagen finns krav på att tillståndshavare ska genomgå kunskapsprov.

Administration av proven tillhandahålls av Statens Folkhälsoinstitut. Kommunen ansvarar för att kunskapsproven genomförs i enlighet med gällande föreskrifter.

3 Handel med vissa receptfria läkemedel, öl, tobaksvaror och liknande produkter

Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel 23 § ger kommunen rätt att ta ut avgift för tillsyn av den som bedriver anmälningspliktig detaljhandel.

Avgiften betalas av den som bedriver anmälningspliktig detaljhandel enligt lagen om vissa receptfria läkemedel.

Alkohollagen (2010:1622) 8 kap 10 § ger kommunen rätt att ta ut avgifter för den löpande tillsynen av detaljhandel med öl.

Den som bedriver anmälningspliktig försäljning av öl till konsument betalar avgiften.

Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter 8 kap 2 § ger kommunen rätt att ta ut avgift för tillsyn av den som bedriver anmälningspliktig försäljning enligt denna lagstiftning.

Den som bedriver anmälningspliktig försäljning av varor som omfattas av lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter till konsument betalar avgiften.

4 Förändring av taxa

Socialnämnden tar beslut om förslag till ny taxa. Kommunfullmäktige tar ställning till föreslagen taxa och tar beslut därefter.

5 Betalning av avgift

Debitering av taxor och avgifter för serveringstillstånd administreras av tillståndsenheten i Lidköpings kommun. Avgifterna debiteras 1 gång per år i förskott och per försäljnings-/serveringsställe.

6 Ansöknings- och tillsynsavgifter

Gäller from 2024-01-01

Alkohol

Stadigvarande serveringstillstånd

• Allmänheten, slutet sällskap	8 000 kr
• Cateringverksamhet i slutna sällskap	8 000 kr
• Paustillstånd	5 000 kr
• Ändringar i tillståndet stadigvarande (tex serveringstid, utökad serveringsyta, alkoholdryck)	3 500 kr
• Ändringar i stadigvarande tillstånd tillfälligt (tex enstaka tillfällen, serveringstid, utökad serveringsyta)	600 kr
• Provsmakning vid tillverkning	6 000 kr
• Konkursförvaltare (max 3 mån)	3 000 kr

• Ändringar i ägarförhållande med samma juridiska person/ Bolagsändring	4 500 kr
• Servering i gemensamt serveringsutrymme	4 000 kr

Tillfälliga serveringstillstånd (tillsynsavgift ingår)

• Allmänheten längre än tre dagar	6 500 kr
• Allmänheten upp till 3 dagar	5 500 kr
• Slutna sällskap	800 kr
• Slutna sällskap sammanhängande dagar – plus 100 kr/dag	100 kr
• Paustillstånd (max 3 mån)	1 000 kr
• Provsbakning vid arrangemang	4 000 kr
• Servering i gemensamt serveringsutrymme (max 1 mån)	1 000 kr

Övrigt

• Kunskapsprov (ingår möjlighet till två omprov)	1 500 kr
--	----------

Grundavgift tillsyn årligen (baseras på serveringsställets öppettider)

• Grupp A: Stadigvarande slutna tillstånd till föreningar som ej driver försäljning med vinstintresse, samt restauranger med tillstånd till kl 22.00.	2 500 kr
• Grupp B: Restauranger med tillstånd till kl. 00.00	4 000 kr
• Grupp C: Restauranger med tillstånd till kl. 01.00	5 000 kr
• Grupp D: Restauranger med tillstånd till kl. 02.00	6 000 kr

Tillsynsavgift omsättning, kr (årsomsättning av alkoholdrycker som redovisas i restaurangrapporten)

0 – 50 000	750 kr
50 001 – 100 000	1 500 kr
100 001 – 250 000	3 000 kr
250 001 – 500 000	6 000 kr
500 001 – 1 000 000	8 000 kr
1 000 001 - 5 000 000	12 000 kr
5 000 001 - 10 000 000	13 000 kr
10 000 001 -	14 000 kr

Tobak

Försäljningstillstånd

Detaljhandel/partihandel	
• Ansökan om försäljningstillstånd	7 200 kr

• Ansökan om tillfälligt försäljningstillstånd	5 600 kr
• Anmälan om ändrade ägar- eller bolagsförhållanden	4 400 kr
• Anmälan om förändrat försäljningstillstånd	2 000 kr

Tillsynsavgift

Detaljhandel/partihandel/servering av:	
• Folköl	1 500 kr
• Tobak	6 000 kr
• Tobaksfria nikotinprodukter	1 500 kr
• Receptfria läkemedel	1 500 kr
• E-cigaretter och påfyllningsbehållare	1 500 kr

SON § 47/23**Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel**

SON2022.0076

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Socialnämndens arbetsutskott	2023-08-24	29/23
2 Socialnämnden	2023-09-07	47/23

Beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att:

- fastställa Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel enligt bifogat förslag daterat 2023-07-10.
- Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel ska gälla från 2024-01-01.

Yrkanden

Anna Bergman (SP) yrkar på återremiss i syfte att vänta in besluten om 2024 års taxa från Lidköpings kommun.

Kenneth Källström (SD) yrkar på bifall till Anna Bergmans (SP) yrkande om återremiss.

Emma Wiezell (S) yrkar på att ärendet avgörs idag och bifall till arbetsutskottets förslag.

Beslutsgång

Ordföranden ställer Emma Wiezells (S) yrkande om avgörande idag mot Anna Bergmans (SP) yrkande om återremiss och finner bifall för avgörande idag.

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut och finner att socialnämnden beslutar i enlighet med socialnämndens arbetsutskotts förslag till beslut.

Reservation

Anna Bergman (SP) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag.

Kenneth Källström (SD) reserverar sig mot beslutet.

Bakgrund

Socialnämnden beslutade den 30 mars 2023 att ingå avtal med Lidköpings kommun avseende alkohol-och tobakshandläggning från och med 1 januari 2024. Detta med anledning av att Skövde kommun har haft svårt att rekrytera och behålla kompetens i egen regi. En handläggare som ensam ansvarar är för sårbart och gör att kommunen inte kan hålla kvalitet och service på den nivå som krävs. Lidköping startade för några år sedan ett samarbete med flera andra kommuner i Skaraborg och i nuläget köper flertalet kommuner tjänsten från Lidköping.

Lidköpings kommunfullmäktige antar ny taxa årligen. Ny taxa för år 2024 är ännu inte antagen. Föreslagen taxa är därmed Lidköpings gällande taxa för år 2023. När Lidköpings kommunfullmäktige antagit ny taxa för år 2024, kommer denna gå ut till samtliga samverkanskommuner för beslut i respektive kommuns fullmäktige.

Enligt Policy för ekonomi och verksamhetsstyrning ska beslut om taxor och avgifter som inte delegerats till nämnd ske senast i samband med att kommunfullmäktige beslutar om strategisk plan med budget för att kunna gälla kommande kalenderår. Detta har inte varit möjligt då socialnämnden i Skövde väntat på att Lidköpings kommunfullmäktige ska ta beslut om taxa för 2024. Då detta beslut dröjt längre än väntat har socialnämnden kommit fram till att föreslå den taxa som Lidköping har gällande för 2023.

Handlingar

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel, förslag daterat 2023-07-10

Skickas till

Malin Strand, enhetschef, vuxenheten

Marie Hammarstedt, avdelningschef, vuxenavdelningen

KS § 192/23**Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel**

KS2023.0314

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsen	2023-12-11	192/23

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att föreslå kommunfullmäktige att:

- fastställa Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel enligt bifogat förslag daterat 2023-07-10.
- Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel ska gälla från och med att taxan antas av kommunfullmäktige 2024-01-29.

Bakgrund

Socialnämnden beslutade den 30 mars 2023 att ingå avtal med Lidköpings kommun avseende alkohol- och tobakshandläggning från och med 1 januari 2024. Detta med anledning av att Skövde kommun har haft svårt att rekrytera och behålla kompetens i egen regi. En handläggare som ensam ansvarar är för sårbart och gör att kommunen inte kan hålla kvalitet och service på den nivå som krävs. Lidköping startade för några år sedan ett samarbete med flera andra kommuner i Skaraborg och i nuläget köper flertalet kommuner tjänsten från Lidköping.

Den 7 september 2023 beslutade socialnämnden att föreslå kommunstyrelsen besluta föreslå kommunfullmäktige fastställa Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel enligt bifogat förslag daterat 2023-07-10 samt att den nya taxan ska gälla från 1 januari 2024.

Taxan för ansöknings- och tillsynsavgifter behandlades av kommunfullmäktige 2023-10-30 (§137/23) och återremitterades då genom minoritetsåterremiss till kommunstyrelsen för ytterligare beredning.

Ärendet har beretts av kommunstyrelsen som baserat på socialnämndens tidigare bedömning föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta den taxa som Lidköpings kommun har gällande för 2023 fram till dess att ny taxa har beretts.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

SON § 47/23 Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Beslut Kommunfullmäktige, 2023-10-30, Ärende 137/23, Taxa för ansöknings- och tillsynsavgifter för alkohol, tobak och receptfria läkemedel

Skickas till

Malin Strand, enhetschef, vuxenenheten

Marie Hammarstedt, avdelningschef, vuxenavdelningen

Socialnämnden

Lidköpings kommun

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: **2023-10-04**

Diarienummer: **KS2023.0357-2**

Handläggare: **Anna Eklund**



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Revidering av Riktlinjer för styrdokument

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till reviderade Riktlinjer för styrdokument.

Bakgrund

Styrdokument är en del av Skövde kommuns styr- och ledningssystem och är verktyg för att förverkliga politiska inriktningar, mål och beslut. Kommunens styrdokument ska ge en tydlighet för invånare, företag och andra intressenter vad som gäller i Skövde inom ramen för det kommunala åtagandet. Styrdokumentet ska även bidra till att medarbetare och förtroendevalda kan utföra sina uppdrag på rätt sätt.

Riktlinjer för styrdokument ger en struktur för och definition av politiska styrdokument samt information om hur styrdokument ska hanteras. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att Skövde kommuns styrdokument antas av rätt instans samt har en gemensam och korrekt utformning, benämning och struktur. Syftet är även att klargöra ansvarsfördelningen för ett styrdokument samt arbetsgången för att ta fram ett styrdokument.

Riktlinjer för styrdokument antaget av kommunfullmäktige 2016-12-12, §151/16 (diarienummer KS2016.0105), har aktualitetsprövats i samband med den nya mandatperioden och bedömts vara i behov av en revidering. Kommunfullmäktige fattade även beslut 2023-02-27, §22/23, att uppdra åt kommunstyrelsen att ta fram förslag på reviderade riktlinjer för styrdokument.

Förslaget till reviderade riktlinjer för styrdokument har utarbetats av kansliavdelningen, sektor styrning och verksamhetsstöd. Samtliga sektorer har därefter getts möjlighet att inkomma med synpunkter på det upprättade förslaget.

Förslaget till reviderade riktlinjer för styrdokument innebär en något förändrad struktur då riktlinjerna delar in kommunens styrdokument i planerande och normerande dokument. I riktlinjerna framgår att planerande styrdokument anger vad Skövde kommun vill åstadkomma. Dessa styrdokument är framåtblickande och syftar till att ange viljeriktning, målsättning eller aktiviteter inom ett definierat område.

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: **2023-10-04**

Diarienummer: **KS2023.0357-2**

Handläggare: **Anna Eklund**



I Skövde kommun finns två olika former av planerande styrdokument, dessa är:

- Program
- Plan

Normerande styrdokument syftar till att klargöra Skövde kommuns förhållningsätt till något och/eller ger direktiv för hur den befintliga verksamheten ska utföras. Till de normerande styrdokumenterna hör även förtydliganden av lagar eller regler som styr verksamheten.

I Skövde kommun finns tre olika former av normerande styrdokument, dessa är:

- Policy
- Riktlinjer
- Regler

Handlingar

Riktlinjer för styrdokument, förslag 2023-10-04

riktlinjer-och-rutin-for-styrdokument, antaget 2016-12-12

Skickas till

Samtliga nämnder

Samtliga sektorer

Handläggare

Anna Eklund

Kommunstyrelsen

Förslag 2023-10-04



Riktlinjer för Styrdokument

Program

Policy

Plan

» Riktlinjer

Regler

Beslutad av Kommunfullmäktige datum månad år,

§ XX. Dnr KS2023.0357

Dokumenttyp: Riktlinjer

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och sektorer

Diarienummer: KS2023.0357

Reviderad: [Datum]

Giltighetstid: Tills vidare

Tidpunkt för aktualitetsprövning: En gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: Kanslichef

Andra tillhörande dokument: [xxx]

Innehåll

Inledning	3
Syfte	3
Avgränsningar	3
Definition av styrdokument.....	3
Grundprinciper för styrdokument	4
Dokumenttyper för styrdokument	5
Planerande styrdokument	5
Program	5
Plan.....	5
Normerande styrdokument.....	6
Policy.....	6
Riktlinjer	6
Regler	6
Utformning	7
Initiering och beredning av styrdokument	7
Uppföljning	8
Dokumentansvarig	8
Giltighet och aktualitetsprövning.....	8
Publicering av styrdokument på kommunens webbplats.....	9
Bilaga 1. Övriga typer av styrande dokument.....	10
Kommunfullmäktiges arbetsordning.....	10
Reglemente.....	10
Delegationsordning	10
Bolagsordning	10
Ägardirektiv	11
Lokala föreskrifter.....	11
Taxor och avgifter	11
Översiktsplan.....	11
Detaljplan	11
Budget och strategisk plan	12

Inledning

Styrdokument är en del av Skövde kommuns styr- och ledningssystem och är verktyg för att förverkliga politiska inriktningar, mål och beslut. Kommunens styrdokument ska ge en tydlighet för invånare, företag och andra intressenter vad som gäller i Skövde inom ramen för det kommunala åtagandet. Styrdokumentet ska även bidra till att medarbetare och förtroende-valda kan utföra sina uppdrag på rätt sätt.

Denna riktlinje ger en struktur för och definition av politiska styrdokument samt information om hur styrdokument ska hanteras.

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att Skövde kommuns styrdokument antas av rätt instans samt har en gemensam och korrekt utformning, be-nämning och struktur. Syftet är även att klargöra ansvarsfördelningen för ett styrdokument samt arbetsgången för att ta fram ett styrdokument.

Avgränsningar

I Skövde kommun finns ett antal styrande dokument som inte omfattas av riktlinjen.

Styrdokument och kommunala föreskrifter som ska beslutas enligt lagstiftning eller styrdokument avseende kommunens organisation och verksam-hetsformer omfattas inte av riktlinjen. Exempel på sådana dokument är reglemente, delegationsordning, översiktsplan, områdesbestämmelse, detaljplan, biblioteksplan, bolagsordning, ägardirektiv samt taxor och avgifter (se bilaga 1 Övriga typer av styrdokument).

Kommunfullmäktiges budgetdokument är också undantaget från riktlinjen.

Inom tjänstepersonsorganisationen finns även styrdokument såsom rutiner, instruktioner, handlingsplaner och handböcker. Dessa dokument fungerar som är ett stöd för genomförandet av arbetsuppgifter och omfattas inte av riktlinjen.

Definition av styrdokument

Med styrdokument avses dokument som är styrande i den kommunala verksamheten och antagna av kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller ansvarig nämnd.

Styrdokumentet delas in i planerande och normerande styrdokument.

Planerande styrdokument anger vad Skövde kommun vill åstadkomma. Dessa styrdokument är framåtblickande och syftar till att ange viljeriktning, målsättning

eller aktiviteter inom ett definierat område. I Skövde kommun finns två olika former av planerande styrdokument, dessa är:

- Program
- Plan

Normerande styrdokument syftar till att klargöra Skövde kommuns förhållningsätt till något och/eller ger direktiv för hur den befintliga verksamheten ska utföras. Till de normerande styrdokumenterna hör även förtydliganden av lagar eller regler som styr verksamheten.

I Skövde kommun finns tre olika former av normerande styrdokument, dessa är:

- Policy
- Riktlinjer
- Regler

Grundprinciper för styrdokument

Generellt gäller att styrdokument, oavsett om de är planerande eller normerande, ska beslutas av kommunfullmäktige om de bedöms vara av större vikt och/eller av principiell beskaffenhet för kommunen. Detta oavsett vilken verksamhet inom kommunen styrdokumentet avser. Nämnder får inte ta beslut om egna dokument om sådana redan reglerats av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.

Om det i lagstiftning förekommer annan rubricering på ett styrdokument än vad som anges i riktlinjen eller om det finns krav på antagande i annan in-stans så ska det som står i lagstiftningen följas.

För att säkerställa att styrdokumenterna blir så ändamålsenliga som möjligt och får en bred förankring bland politiker och tjänstepersoner finns några grundprinciper som gäller vid upprättande av styrdokument.

Ett styrdokument ska vara:

- Enkelt, tydligt och kommunicerbart.
- Nödvändigt för att tillföra styrning som inte kan uppnås på annat vis.
- Förenligt med den styrning som finns på området, som lagar, före-skrifter och kommunala beslut.

- Förenligt med överordnade styrdokument och Skövde kommuns vision. Ett styrdokument ska inte innehålla en egen vision.
- Inte vara ren upprepning av sådant som bestäms genom lag och inte heller innehålla ren nulägeskartläggning, historik eller annan information som inte kräver ett beslut.

Dokumenttyper för styrdokument

Planerande styrdokument

Program

Ett program ska vara kommunövergripande och strategiskt beskriva vad kommunen vill uppnå inom ett definierat och avgränsat område, geografiskt eller verksamhetsmässigt. Programmet ska innehålla långsiktiga politiska inriktningar och ska inte i detalj ta ställning till utförande, prioriteringar eller metoder. Programmet ska vara utformat i enlighet med kommunens vision. Programmet ska normalt avse en längre tidsperiod än en mandat-/budgetperiod.

Beslut

Ett program beslutas av kommunfullmäktige.

Plan

En plan ska bidra till att uppfylla kommunens vision eller en viljeinriktning som exempelvis framgår i ett program. Planen ska vara så konkret som möjligt och det ska framgå vilka åtgärder/aktiviteter som ska genomföras, när det ska ske samt vilken instans som har ansvar för genomförandet. Planen ska även innehålla hur åtgärderna/aktiviteterna ska följas upp och utvärderas.

Det är viktigt att planen presenterar vad som faktiskt ska genomföras, inte det verksamheten hoppas eller önskar att åstadkomma.

Beslut

En plan beslutas av kommunfullmäktige om planen är styrande för flera nämnder.

En plan beslutas av kommunstyrelsen (i dess roll som nämnd) eller av nämnd när planen avser nämndens verksamhetsområde.

En plan beslutas av kommunstyrelsen om planen rör kommunstyrelsens uppsiktspflicht gentemot andra nämnder och bolag eller rör kommunstyrelsen som anställningsmyndighet.

Normerande styrdokument

Policy

En policy ska ange kommunens övergripande värderingar samt syn- och förhållningssätt inom antingen all kommunal verksamhet eller inom ett avgränsat område. En policy ger vägledning och principer, inte några fasta regler. En policy ska vara kortfattad.

Beslut

En policy beslutas av kommunfullmäktige.

Riktlinjer

Riktlinjer anger ramar för och/eller reglerar hur kommunen ska utföra sin befintliga verksamhet och ska vara ett stöd för organisationen. Syftet med riktlinjer är att styra verksamheten så att den bedrivs ändamålsenligt, rätts-säkert, effektivt och med god kvalitet. En riktlinje kan till exempel ange grundläggande gemensamma principer, gemensamma kvalitetskrav, an-svarsfördelning eller avgränsningar. Den kan också konkretisera en policy eller förtydliga hur lagar ska tillämpas/efterlevas.

Beslut

Riktlinjer beslutas av kommunfullmäktige om riktlinjerna är styrande för flera nämnder.

Riktlinjer beslutas av kommunstyrelsen (i dess roll som nämnd) eller nämnd när riktlinjerna avser dess verksamhetsområde.

Riktlinjer beslutas av kommunstyrelsen om riktlinjerna rör kommunstyrelsens uppsiktspflicht gentemot andra nämnder och bolag eller rör kommunstyrelsen som anställningsmyndighet.

Regler

Regler anger tydliga gränser och absoluta normer för kommunens agerande. De talar om vad som är tillåtet eller otillåtet genom praktiska instruktioner. Regler ska vara tydliga och får inte lämna något utrymme för tolkning. Regler kännetecknas av ord och uttryck som ”ska”, ”måste” och ”får inte”.

Beslut

Regler beslutas av kommunfullmäktige om reglerna är styrande för flera nämnder

Regler beslutas av kommunstyrelsen (i dess roll som nämnd) eller nämnd när reglerna avser dess verksamhetsområde.

Regler beslutas av kommunstyrelsen om reglerna rör kommunstyrelsens uppsiktspflicht gentemot andra nämnder och bolag och eller kommunstyrelsen som anställningsmyndighet.

Utformning

Vid framtagande av ett styrdokument ska ett enkelt och tydligt språk användas eftersom det ska vara lätt att förstå och förmedla dokumentets budskap.

Texten ska hållas så konkret som möjligt och språket ska stämma överens med styrdokumentets avsikt. Kommunikationsavdelningens framtagna skrivregler ska tillämpas.

Skövde kommuns styrdokument ska vara lätta att känna igen genom ett standardiserat utseende i enlighet med Skövde kommuns grafiska profil.

Dokumenterna ska även vara tillgängliga i enlighet med tillgänglighetsdirektivet. De gemensamma mallarna ska därför användas till styrdokument enligt den grafiska manualen. Det finns en mall för varje styrdokument som upptas i denna riktlinje. All information som efterfrågas i mallen ska fyllas i och de förinställda formaten ska användas.

Initiering och beredning av styrdokument

Styrdokument kan initieras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd, men också av utskott, presidium, kommundirektör eller sektor-chef.

För att få genomslag för den avsedda styrningen krävs ett arbete som inkluderar beredning, förankring, beslutsfattande, implementering och i regel någon form av uppföljning. Det ska alltid övervägas och motiveras varför ett nytt styrdokument behövs. I detta ingår att definiera önskad styrning och hur det nya styrdokumentet förhåller sig till redan befintliga styrdokument, lagstiftning eller till exempel strategisk plan och budget. Först efter detta inledande arbete går det att avgöra vilken typ av styrdokument som ska tas fram och vilken instans som ska anta styrdokumentet.

Beredningen av ett styrdokument ska säkra att dokumentet håller god kvalitet, är väl förankrad bland de som berörs och att det finns en tydlig plan för implementering.

Styrdokument som antingen ska antas i kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige ska skickas på en internremiss till kansliavdelningen. Kansliavdelningen gör en genomgång av dokumentet och säkerställer att:

- styrdokumentet följer riktlinje för styrdokument,
- mallen har använts på rätt sätt,
- dokumentet är tillgänglighetsanpassat,
- innehållet är enkelt att förstå,
- innehållet är juridiskt korrekt.

När ett förslag till styrdokument är färdigställt och dokumentet bedöms be-röra flera nämnder och/eller kommunala bolag ska det normalt skickas ut på remiss till de nämnder och/eller kommunala bolag vars verksamhetsområden berörs innan det hanteras för beslut.

Uppföljning

Styrdokument ska i möjligaste mån innehålla ett avsnitt om hur och när innehållet i dokumentet ska följas upp. Detta är främst aktuellt för dokument-typerna plan och riktlinje. Om det finns behov av att utvärdera styrdokumentet och dess konsekvenser ska avsnittet även innehålla en beskrivning om hur och när en sådan utvärdering ska ske.

Dokumentansvarig

Det ska finnas en dokumentansvarig tjänsteperson till varje styrdokument. Ansvaret ska vara knutet till en befattning och inte till en enskild person. Den dokumentansvarige ansvarar för att styrdokumentet kommuniceras samt att det hålls tillgängligt i kommunens författningssamling. I ansvaret ingår också att kontinuerligt bevaka att styrdokumentet är aktuellt samt att initiera revidering vid behov.

Giltighet och aktualitetsprövning

Styrdokumentet gäller tills vidare om inte annat anges. Om giltighetstiden inte framgår ska styrdokumentet aktualitetsprövas en gång per mandatperiod. Vid aktualitetsprövningen ska det ske en översyn av innehållet. Om aktualitetsprövningen resulterar i att dokumentet ska revideras av beslutande politisk instans ska det anges ett nytt beslutsdatum, ny giltighetstid samt nytt diarienummer. Vid revidering av ett styrdokument under giltighetstiden ska endast revideringsdatumet ändras.

Dokumentansvarig tjänsteperson kan besluta om en förlängd giltighetstid för ett styrdokument, dock inte för längre tid än att styrdokumentet aktualitetsprövas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd under varje mandatperiod.

Högste ansvarig chef (sektorschef avseende styrdokument beslutade av verksamhetsnämnd, kommundirektör avseende styrdokument beslutade av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige) har rätt att besluta om administrativa och redaktionella revideringar av ett styrdokument. Här avses exempelvis revidering utifrån förändrad lagstiftning eller förändrad intern organisation i kommunen. Sådana revideringar ska tydligt framgå nästa gång dokumentet tas upp för politiskt beslut.

Ett styrdokument ska upphävas om det är inaktuellt eller har ersatts av ett nytt styrdokument. Styrdokument med slutdatum eller begränsad giltighetstid upphävs per automatik vid angiven tidpunkt.

Publicering av styrdokument på kommunens webbplats

Skövde kommuns politiska styrdokument som antagits av kommunfullmäktige, kommunstyrelse, eller nämnd ska finnas tillgängliga på kommunens webbsida tillsammans med kommunens övriga styrdokument i författningssamlingen.

Dokumentansvarig ska, genom nämndsekreteraren eller annan utsedd person, se till att reviderade dokument publiceras omgående efter fastställelsen.

Bilaga 1. Övriga typer av styrande dokument

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Beskriver hur arbetet och sammanträdet ska utföras i kommunfullmäktige.

Arbetsordningen ska revideras en gång per mandatperiod. Arbetsordningen antas av kommunfullmäktige och finns i kommunens författningssamling.

Reglemente

I reglementet delegerar kommunfullmäktige uppgifter och ansvar till nämnderna.

Reglementet är ett dokument som står över de övriga styrdokumenterna (de planerande och normerande). Kommunen kan därför inte genom ett styrdokument utöka en nämnds ansvarsområde utan att även revidera reglementet. Nämndernas reglementen ska revideras en gång per mandatperiod. Reglementena antas av kommunfullmäktige och finns i kommunens författningssamling.

Delegationsordning

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt till ett utskott, förtroendevald eller tjänsteperson. Syftet med delegationsordningen är att avlasta nämnden när det gäller mer rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa till någon annan. Genom delegering blir den kommunala organisationen mer effektiv genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare och effektivare. Delegationsordningen antas av respektive nämnd och finns i kommunens författningssamling.

Bolagsordning

En bolagsordning är motsvarigheten till nämndernas reglemente fast för kommunens kommunala bolag. Det finns vissa krav på vad en bolagsordning måste innehålla enligt aktiebolagslagen. Samma regler som för reglementena gäller vid framtagande av styrdokument som rör bolagen så att inte kommunen utökar verksamheten för bolaget utan att ta hänsyn till bolagsordningen. Bolagsordningen antas av kommunfullmäktige och finns i kommunens författningssamling.

Ägardirektiv

Ett ägardirektiv fungerar som ett komplement till bolagsordningen. Av ägardirektivet framgår ägarens förväntningar och krav på bolaget. Direktiven beslutas av kommunfullmäktige och finns i kommunens författningssamling.

Lokala föreskrifter

Lokala föreskrifter beslutas av kommunfullmäktige och reglerar det omgivande samhället. Föreskrifter kan även vara lagstadgade som exempelvis kommunens renhållningsordning som bygger på Miljöbalken och Avfalls-förordningen. Lokala föreskrifter finns i kommunens författningssamling.

Taxor och avgifter

För utförande av tjänst och tillhandahållande av nytting till enskild medlem har en kommun i allmänhet rätt att ta ut en avgift, vilken ska vara bestämd på förhand. Dessa på förhand beslutade avgifter ska om möjligt samlas i taxor. En taxa är en sammanställning av avgifter för ett specifikt område, fastställda vid ett och samma tillfälle och där även grunderna för avgiftssättningen framgår. Taxor och de avgifter som är av kommunalekonomisk betydelse eller av principiell beskaffenhet beslutas av kommunfullmäktige och finns i kommunens författningssamling. Varje nämnd bör även tillse att de avgifter som finns inom nämndens verksamhetsområde publiceras i författningssamlingen. Detta för att ge möjlighet till överblick och styrning.

Översiktsplan

Varje kommun ska ha en aktuell översiktsplan. Översiktsplaner visar hur den tänkta mark och vattenanvändningen och bebyggelseutvecklingen ska se ut i framtiden. Översiktsplaner är inte juridiskt bindande, men viktiga strategiska dokument som lägger grunden för fortsatt planering och genom-förande.

Detaljplan

En detaljplan är ett juridiskt bindande dokument som krävs vid utbyggnad av nya områden och för ändrad markanvändning. Den reglerar om marken ska användas för bostäder, handel, industri, kontor eller annan verksamhet men också hur gator ska anläggas och vilken mark som ska vara tillgänglig för allmänheten. Syftet är att göra avvägningar mellan olika intressen och ta ställning till hur ett område ska utvecklas.

Budget och strategisk plan

En budget är en planering över kommande inkomster och utgifter. I den strategiska planen finns även den politiska viljeinriktningen i form av mål och nya uppdrag till nämnderna.



SKÖVDE

Program

Policy

Plan

» Riktlinjer

Regler

Riktlinjer för styrdokument

Beslutad av kommunfullmäktige
2016-12-12, § 151. Dnr KS2016.0105

Innehåll

1	Syfte och innehåll	3
1.1	Uppföljning	3
2	Definition av styrdokument	3
3	Initiering av styrdokument	4
4	Layout	4
5	Dokumentansvar.....	4
6	Dokumenttyper för styrdokument.....	5
6.1	Program	5
6.2	Policy	6
6.3	Plan.....	6
6.4	Regler.....	6
6.5	Riktlinjer	6
6.6	Reglemente	7
6.7	Delegationsordning.....	7
7	Giltighet och aktualisering.....	7
8	Publicering	8

Dokumenttyp: Riktlinjer

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och sektorer

Diarienummer: KS2016.0105

Reviderad: Ej reviderad

Giltighetstid: Tills vidare

Tidpunkt för aktualitetsprövning: En gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: Chef enhet demokratistöd

Andra tillhörande dokument: Rutin för styrdokument

1 Syfte och innehåll

Styrdokument är en del av Skövde kommuns styrsystem. Syftet med dessa *Riktlinjer för styrdokument* är att definiera och tydliggöra styrdokument och dess roll i styrkedjan, samt att standardisera och kvalitetssäkra styrdokument.

Dessa riktlinjer beskriver styrdokument som beslutas på politisk nivå inom Skövde kommun, och som är styrande för kommunens olika verksamheter och/eller för kommunkoncernen. Med styrdokument i detta sammanhang avses sådana dokument som tas fram för att stödja vision, programförklaring, strategisk plan m.fl., d.v.s. program, policy, plan, regler och riktlinjer. Dessutom innefattas hantering av reglemente och delegationsordning i riktlinjerna. Riktlinjerna ska också till sin innebörd följas för andra politiskt beslutade styrdokument, t.ex. taxor och avgifter, lokala ordningsföreskrifter.

1.1 Uppföljning

Uppföljning av dessa riktlinjer görs inför revidering av dokumentet.

2 Definition av styrdokument

Syftet med styrdokument är att nå en ökad tydlighet i kommunens styrning. Det ska vara tydligt för invånare, företag och andra intressenter vad som gäller i Skövde inom ramen för det kommunala åtagandet. Vidare ska styrdokumentet bidra till att medarbetare och förtroendevalda kan utföra sina olika uppdrag på rätt sätt.

Det finns ett stort antal styrdokument i Skövde kommun. Dessa bör vara strukturerade på ett enkelt sätt, ha en enhetlig terminologi och en definition av vad respektive dokument står för. Det underlättar både för dem som skapar dokumentet och för dem som ska använda det. Styrdokument ska regelbundet utvärderas och följas upp. Det är också angeläget att styrdokumentet samordnas, är begripliga och så få som möjligt för att skapa goda förutsättningar för styrning och uppföljning.

Politiskt beslutade styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller av nämnderna. I kommunallagen anges fullmäktiges uppgifter. Där anges att *Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller landstinget* (KL 3 kap. 9 §). Det innebär att styrdokument alltid ska beslutas av fullmäktige, oavsett vilken verksamhet inom kommunen det avser, om det bedöms vara av större vikt eller ha principiell beskaffenhet för kommunen.

Dokumenttyperna som omfattas av dessa riktlinjer ska inte användas i andra sammanhang, med undantag för om lagstiftning kräver det.

Riktlinjerna konkretiseras i *Rutin för styrdokument*. Rutinen beslutas av kommundirektören.

3 Initiering av styrdokument

Styrdokument kan initieras av kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller nämnd, men också av utskott, presidie, kommundirektör eller sektorschef.

4 Layout

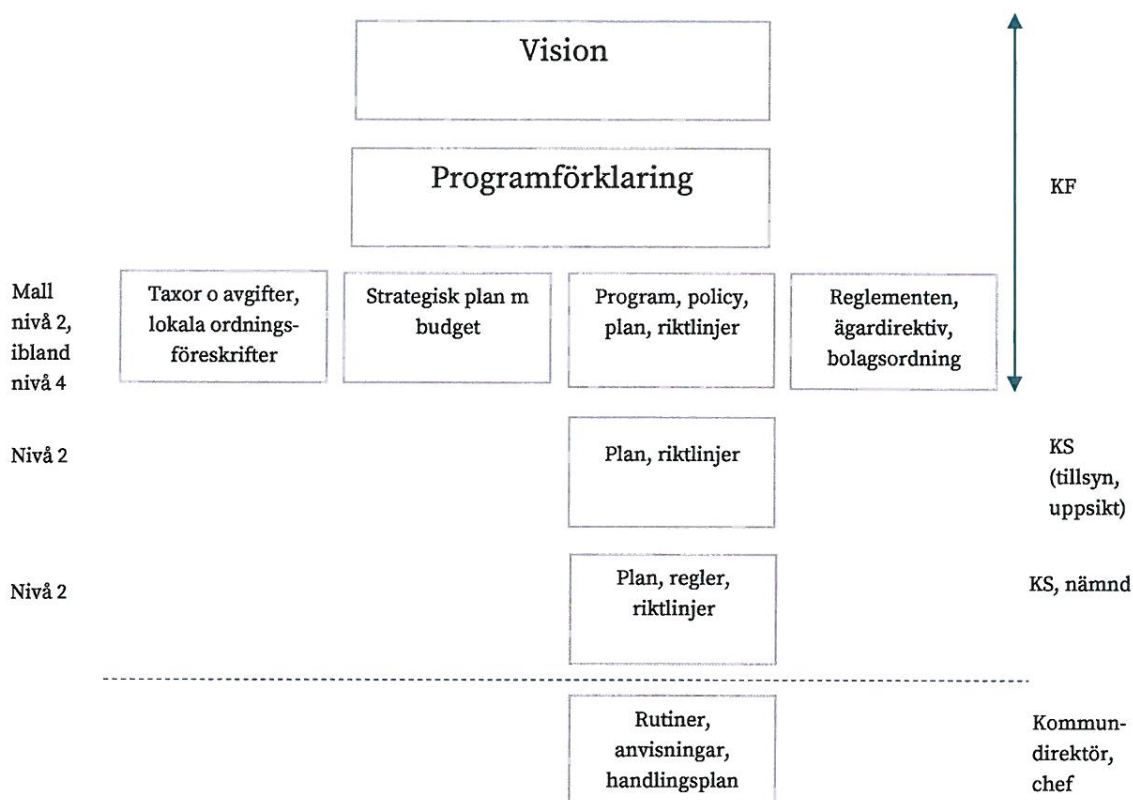
Utseendet på Skövde kommuns styrdokument ska vara lätta att känna igen genom ett standardiserat utseende i enlighet med Skövde kommuns grafiska profil. Inför beslut ska styrdokumentet läggas i avsedd grafisk mall för styrdokument. För de styrdokument som ska ha en mer avancerad layout, färdigställs layouten efter beslut.

5 Dokumentansvar

Varje styrdokument ska ha en dokumentansvarig tjänsteman; kommundirektör, sektorschef, avdelningschef, enhetschef eller motsvarande. Den dokumentansvarige ansvarar för att styrdokumentet aktualitetsprövas, följs upp löpande och vid behov revideras eller upphävs.

6 Dokumenttyper för styrdokument

Nedanstående terminologi och beslutsinstans för styrdokument gäller för samtliga nämnder i Skövde kommun. Undantag får endast göras inom områden där lagstiftning är styrande för den verksamhet som en nämnd bedriver och där det ställs krav på att nämnden upprättar vissa styrdokument.



Styrdokument som beslutas på politisk nivå. Beslutsinstans och mall för formella dokument enligt den grafiska profilen. Rutiner, anvisningar och handlingsplaner fastställs inom tjänstemannaorganisationen.

6.1 Program

Beskrivning

Ett program är ett kommunövergripande styrdokument som ska bidra till uppfyllande av visionen och/eller strategisk plan med budget. Programmet beskriver vad kommunen ska uppnå inom ett avgränsat område, t.ex. folkhälsa eller naturvård. Ett program fastslår en politisk viljeinriktning och tar inte någon detaljerad ställning till utförande, prioriteringar eller metoder.

Beslut

Ett program beslutas av kommunfullmäktige.

6.2 Policy

Beskrivning

En policy uttrycker kommunens övergripande värderingar samt förhållningssätt inom kommunens verksamhet eller inom ett avgränsat område. Policyn ska vara kortfattad och ge vägledning inom det aktuella området.

Beslut

En policy beslutas av kommunfullmäktige.

6.3 Plan

Beskrivning

En plan ska bidra till att uppfylla visionen. Planen kan innehålla detaljer som inte alltid direkt kan härledas ur visionen och är det mest konkreta av de politiskt beslutade styrdokument. En plan kan beskriva önskade åtgärder, och kan ange vem som ansvarar för genomförandet, när det ska vara gjort och vilka prioriteringar som ska ske.

Beslut

En plan beslutas av kommunfullmäktige om planen är styrande för flera nämnder.

En plan beslutas av kommunstyrelsen (i dess roll som nämnd) eller nämnd när planen avser dess verksamhet.

Kommunstyrelsen beslutar om planer som rör kommunkoncernen i kommunstyrelsens roll med tillsynsansvar och uppsiktsplikt.

6.4 Regler

Beskrivning

Regler anger absoluta normer för agerande och talar om vad som är tillåtet eller vad som är otillåtet. Reglerna ska vara tydliga och inte innehålla formuleringar så att den enskilde kan göra egna tolkningar. Regler är den mest konkreta formen av styrdokument.

Beslut

Regler beslutas av kommunstyrelsen (i dess roll som nämnd) eller av nämnd.

6.5 Riktlinjer

Beskrivning

Riktlinjer anger frågor som rör ren verkställighet med beskrivning av hur arbetsuppgifter ska hanteras i olika situationer och ska således vara ett stöd för verksamheten.

Syftet med riktlinjer är att reglera den befintliga verksamheten så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet. Riktlinjer kan t.ex. beskriva hur en policy ska genomföras, eller förtydliga hur lagstiftning ska tillämpas.

Beslut

Riktlinjer beslutas av kommunfullmäktige om riktlinjerna är styrande för flera nämnder.

Riktlinjer beslutas av kommunstyrelsen (i dess roll som nämnd) eller nämnd när riktlinjerna avser

dess verksamhet.

Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjer som rör kommunkoncernen i kommunstyrelsens roll med tillsynsansvar och uppsiktsplikt.

6.6 Reglemente

Beskrivning

I reglementet reglerar fullmäktige nämndernas verksamhet och arbetsformer (kommunallagen 6 kap. 32 §).

Beslut

Reglemente beslutas av kommunfullmäktige.

6.7 Delegationsordning

Beskrivning

I delegationsordningen framgår att rätten, med den begränsning som följer av lag, att besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden, flyttas över till någon annan (kommunallagen 6 kap. 33-38 §§). Delegaten, som har sådan rätt, företräder på detta sätt kommunstyrelsen (i dess roll som nämnd) eller nämnden.

Beslut

Delegationsordning beslutas av kommunstyrelsen och nämnder.

7 Giltighet och aktualisering

Vid beslut om styrdokument kan giltighetstiden för dokumentet framgå. Om giltighetstiden inte framgår ska styrdokumentet revideras och/eller aktualitetsprövas vart fjärde år eller en gång per mandatperiod. Vid aktualitetsprövning ska behovet av styrdokumentet övervägas och om dokumentet har ett aktuellt innehåll.

Dokumentansvarig tjänsteman kan besluta om förlängd giltighetstid för ett styrdokument av typen program, policy, plan, regler eller riktlinjer, dock inte för längre tid än att styrdokumentet revideras och/eller aktualitetsprövas av kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller nämnd under varje mandatperiod.

Revideringar utifrån förändrad intern organisation eller redaktionella ändringar kan beslutas av högste ansvarig chef (sektorschef avseende styrdokument beslutade av facknämnd, kommundirektör avseende styrdokument beslutade av kommunfullmäktige eller kommunstyrelse). Sådana förändringar ska tydligt framgå nästa gång dokumentet tas upp för politiskt beslut.

Reglemente ska revideras vid varje ny mandatperiod, och däremellan uppdateras vid behov.

Delegationsordningen ska prövas årligen av dokumentansvarig tjänsteman, och revideras vid behov. Vid beslut om förändring ska hela delegationsordningen föras till beslut.

Ett styrdokument ska upphävas om det inte längre är aktuellt eller om det ersätts av ett nytt styrdokument. Styrdokument där giltighetstiden framgår i beslut upphävs automatiskt när giltighetstiden går ut.

8 Publicering

Skövde kommuns styrdokument enligt dessa riktlinjer ska, tillsammans med kommunens övriga styrdokument, finnas publicerade på Skövde kommuns webbplats.



Rutin för styrdokument

Beslutad av kommundirektören
20 december 2016. Dnr KS2016.0105

Innehåll

1	Syfte och innehåll	3
2	Inför framtagande av styrdokument.....	3
3	Vem beslutar	4
3.1	Hantering av styrdokument beslutade på tjänstemannanivå	4
4	Arbetsgången för styrdokument.....	5
4.1	Dokumentansvarig.....	6
4.2	Mallar och layout	6
4.3	Registrering.....	7
4.4	Uppföljning, kommunikation och spridning.....	7
4.5	Publicering	8
4.6	Aktualitetsprövning och revidering	8
4.7	Övriga styrdokument.....	8

Dokumenttyp: Rutin

Dokumentet gäller för: alla sektorer

Diarienummer: KS2016.0105

Reviderad: ej reviderad

Giltighetstid: tillsvidare

Tidpunkt för aktualitetsprövning: vid prövning av tillhörande riktlinjer

Dokumentansvarig: Chef enhet demokratistöd

Andra tillhörande dokument: Riktlinjer för styrdokument

1 Syfte och innehåll

Denna rutin kompletterar styrdokumentet *Riktlinjer för styrdokument*. Syftet med rutinen är att beskriva och tydliggöra ansvar och arbetssätt för att ta fram, besluta, publicera, revidera och följa upp styrdokument som beslutas på politisk nivå i Skövde kommun.

2 Inför framtagande av styrdokument

Inför och under framtagande eller revidering av ett styrdokument bör nedanstående frågeställningar beaktas.

- Vilket behov/syfte ska styrdokumentet uppfylla?
- Vilken lagstiftning finns på det aktuella området? Om frågan är reglerad genom lagstiftning behövs kanske inget styrdokument, utan istället en anvisning av handbokskaraktär.
- Är ett styrdokument den bästa lösningen?
- Vilken typ av styrdokument är aktuellt? Behövs mer än en typ av styrdokument? Finns beslut om att initiera styrdokumentet?
- Finns det andra styrdokument som ska upphävas eller revideras på grund av det nya styrdokumentet? Det ska i så fall framgå i beslutet för det nya styrdokumentet.
- Vilka ekonomiska konsekvenser kan styrdokumentet medföra? Införliva i budgetprocessen.
- Hur ska styrdokumentet kommuniceras och implementeras?
- Hur och när ska styrdokumentet följas upp?

3 Vem beslutar

I tabellen framgår vilken politisk instans som normalt kan besluta om olika typer av styrdokument.

Dokumenttyp	KF	KS	KS som nämnd	Nämnd
Program	x			
Policy	x			
Plan	x	x	x	x
Regler			x	x
Riktlinjer	x	x	x	x
Reglemente	x			
Delegationsordning			x	x
Taxor och avgifter	x			
Föreskrifter	x			

Styrdokument som ska beslutas i politisk instans följer beredningsprocessen inom Skövde kommun.

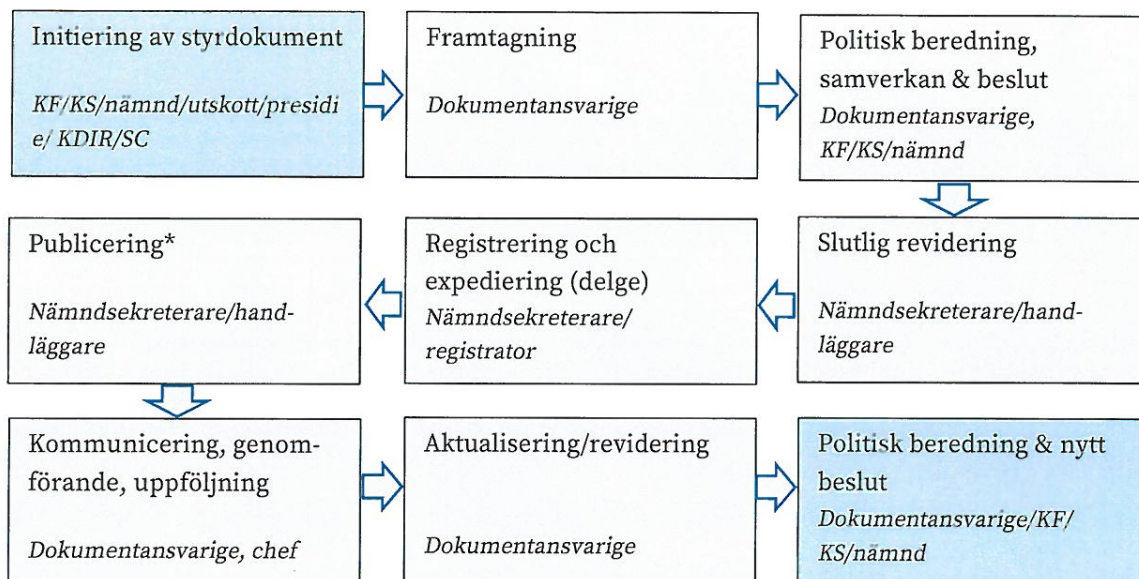
Ett styrdokument ska samverkas med fackliga organisationer före beslut, i enlighet med arbetsgången i beredningsprocessen.

3.1 Hantering av styrdokument beslutade på tjänstemannanivå

Denna rutin kan kompletteras med rutiner för hantering av styrdokument som beslutas på tjänstemannanivå

4 Arbetsgången för styrdokument

I bilden beskrivs arbetsgången, samt ansvariga för de olika momenten, i arbetet med styrdokument.



*Avser också borttagning från webbplatsen av upphävda styrdokument.

Styrdokument som ska fastställas av kommunfullmäktige eller av kommunstyrelsen i dess roll med tillsyn och uppsiktsplikt ska tas fram i samråd med koncernstaben.

Nämndsekreterare/registrator/handläggare ansvarar för registrering, expediering, metadata och publicering, i dialog med den dokumentansvarige.

För att möjliggöra bevakning av dokument som ska aktualitetsprövas/revideras används funktioner i ärendehanteringssystemet (public 360). Detta görs på följande två sätt:

- Lägg till bevakning på dokumentet. Datum för bevakning sätts till sex månader före planerad revidering/aktualitetsprövning, d.v.s. 3 år och 6 månader efter beslutsdatum om dokumentet inte har en beslutad giltighetstid. Den person som ska få påminnelsemail sätts som ansvarig person när bevakningen läggs in i public.
- Lägg nyckelord på dokumentet i public. Nyckelordet utgörs av dokumenttypen. Nämndsekreterare lägger som rutin att två gånger per år utifrån nyckelorden ta ut en förteckning över aktuella styrdokument ur ärendehanteringssystemet, och meddela dokumentansvarig för dokument som ska revideras/aktualitetsprövas inom det närmsta året.

4.1 Dokumentansvarig

För varje styrdokument ska det finnas en dokumentansvarig funktion på tjänstemannanivå som har det yttersta ansvaret för dokumentets innehåll, layout, revidering och uppföljning. Dokumentansvarig ska vara en funktion, inte en namngiven person. Efter beslut om styrdokumentet är det den dokumentansvarige som ansvarar för att dokumentet kommuniceras, sprids och följs upp på avsett sätt.

4.2 Mallar och layout

Gemensamma mallar finns framtagna för styrdokument enligt den grafiska manualen, med ett gemensamt utseende för sidan ett och två. Det finns en mall för varje dokumenttyp, dessutom finns möjlighet att lägga en bild på framsidan. Mallarna finns i word, där andra Skövde kommun-mallar ligger.

Inför politiskt beslut ska styrdokument ligga i den grafiska mallen. De styrdokument (oftast vissa program eller planer) som ska ha en mer avancerad layout, kan färdigställas layout-mässigt efter beslut. Kommunikationsenheten hjälper till med layouten för de styrdokument som ska ha en mer avancerad layout.

Framsida – rubrik och information om beslut

På framsidan finns dokumentets namn. Dokumenttypen framgår av mallen, men bör också framgå av dokumentnamnet, t.ex. Riktlinjer för... Där anges också den politiska instans som beslutar, datum för beslut, paragraf samt diarienummer. I vissa fall styrs dokumentnamnet av lagstiftning.

Även styrdokument med mer avancerad layout bör ha dessa uppgifter på framsidan.

Sidan två – innehållsförteckning och metadata.

På sidan två finns en innehållsförteckning. Om dokumentet är kort kan det utelämnas.

På sidan två ska också metadata (= information om data) finnas (på sid 3 om innehållsförteckningen är lång). Metadatan innehåller uppgifter som ska göra det lätt att utläsa information om dokumentet.

Metadatan utgörs av följande uppgifter:

- Dokumenttyp
- Dokumentet gäller för T.ex. vilka nämnder och/eller bolag som innefattas.

- | | |
|--------------------------------|---|
| - Diarienummer | Diarienummer för slutligt beslut, men också t.ex. diarienummer från nämnd där dokumentet hanterats inför beslut i KF. |
| - Reviderad | Datum för senaste revidering |
| - Giltighetstid | Om dokumentet har en beslutad giltighetstid |
| - Tidpunkt aktualitetsprövning | Om dokumentet inte har en beslutad giltighetstid; om fyra år. |
| - Dokumentansvarig | Dokumentansvarig tjänsteman |
| - Andra tillhörande dokument | Andra kompletterande styrande dokument. |

4.3 Registrering

När styrdokumentet beslutats ska den slutliga versionen registreras i kommunens ärendehanteringssystem. Eventuella tillägg eller ändringar från den beslutande instansen ska vara införda i styrdokumentet tillsammans med metadata.

I ärendehanteringssystemet ska styrdokumentet klassificeras med rätt nyckelord och med bevakning (se under rubrik 4 ovan). Detta för att underlätta sökningar i systemet.

Nämndsekreterare/registrator ansvarar för registreringen.

4.4 Uppföljning, kommunikation och spridning

Vid framtagande av styrdokument ska det beaktas hur dokumentet ska följas upp, och om möjligt ska det också anges i styrdokumentet. Uppföljning av styrdokumentet ska göras under varje mandatperiod, oftast i samband med aktualitetsprövning eller revidering.

Under arbetet med att ta fram eller revidera ett styrdokument ska den dokumentansvarige överväga hur dokumentet ska kommuniceras och spridas till de som är berörda, och till vilka funktioner dokumentet ska delges (expedieras) efter det politiska beslutet.

Varje chef, inom den verksamhet som berörs av styrdokumentet, ska kommunicera styrdokumentet i verksamheten, det vill säga se till att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna och att det efterlevs.

4.5 Publicering

Samtliga styrdokument ska publiceras på webbsida på Skövde kommuns webbplats. Nämndsekreterare/handläggare ansvarar för publicering när dokumentet delgivits.

Enhet demokratistöd bevakar när registrerade och publicerade styrdokument ska revideras alt. när de ska tas bort från webbsidan. Styrdokument med angiven giltighetstid tas bort från webbsidan när giltighetstiden gått ut.

4.6 Aktualitetsprövning och revidering

Den dokumentansvarige ansvarar för att styrdokumentet aktualitetsprövas (om dokumentet har aktuellt innehåll), följs upp löpande och vid behov revideras eller upphävs.

4.7 Övriga styrdokument

Förutom de styrdokument som förtecknas i riktlinjerna kan det t.ex. finnas rutiner, anvisningar och handlingsplaner. Dessa behandlar hur-frågor, ofta i detalj, och beslutas på tjänstemannanivå. Även dessa ska följa den grafiska manualen, innehålla metadata och diarieförs i ärendehanteringssystem.

KS § 15/24

Revidering av Riktlinjer för styrdokument

KS2023.0357

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2023-12-23	195/23
2 Kommunstyrelsen	2024-01-15	15/24

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till reviderade Riktlinjer för styrdokument med tillägget att vid redaktionella ändringar av tjänsteperson ska revideringen tillkännages via anmälningssärenden vid nästa politiska sammanträde.

Bakgrund

Notering

Vid Kommunstyrelsens sammanträde den 15 januari görs ett tillägg i beslutsmeningen om att vid redaktionella ändringar av tjänsteperson ska revideringen tillkännages via anmälningssärenden vid nästa politiska sammanträde.

Styrdokument är en del av Skövde kommuns styr- och ledningssystem och är verktyg för att förverkliga politiska inriktningar, mål och beslut. Kommunens styrdokument ska ge en tydlighet för invånare, företag och andra intressenter vad som gäller i Skövde inom ramen för det kommunala åtagandet. Styrdokumenten ska även bidra till att medarbetare och förtroende-valda kan utföra sina uppdrag på rätt sätt.

Riktlinjer för styrdokument ger en struktur för och definition av politiska styrdokument samt information om hur styrdokument ska hanteras. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att Skövde kommuns styrdokument antas av rätt instans samt har en gemensam och korrekt utformning, benämning och struktur. Syftet är även att klargöra ansvarsfördelningen för ett styrdokument samt arbetsgången för att ta fram ett styrdokument.

Riktlinjer för styrdokument antaget av kommunfullmäktige 2016-12-12, §151/16 (diariernr KS2016.0105), har aktualitetsprövats i samband med den nya mandatperioden och bedömts vara i behov av en revidering. Kommunfullmäktige fattade även beslut 2023-02-27, §22/23, att uppdra åt kommunstyrelsen att ta fram förslag på reviderade riktlinjer för styrdokument.

Förslaget till reviderade riktlinjer för styrdokument har utarbetats av kansliavdelningen, sektor styrning och verksamhetsstöd. Samtliga sektorer har därefter getts möjlighet att inkomma med synpunkter på det upprättade förslaget.

Förslaget till reviderade riktlinjer för styrdokument innebär en något förändrad struktur då riktlinjerna delar in kommunens styrdokument i planerande och normerande dokument. I riktlinjerna framgår att planerande styrdokument anger vad Skövde kommun vill

åstadkomma. Dessa styrdokument är framåtblickande och syftar till att ange viljeriktning, målsättning eller aktiviteter inom ett definierat område.

I Skövde kommun finns två olika former av planerande styrdokument, dessa är:

- Program
- Plan

Normerande styrdokument syftar till att klargöra Skövde kommuns förhållningsätt till något och/eller ger direktiv för hur den befintliga verksamheten ska utföras. Till de normerande styrdokumenten hör även förtydliganden av lagar eller regler som styr verksamheten.

I Skövde kommun finns tre olika former av normerande styrdokument, dessa är:

- Policy
- Riktlinjer
- Regler

Handlingar

Riktlinjer för styrdokument, förslag 2023-10-04
riktlinjer-och-rutin-for-styrdokument, antaget 2016-12-12

Skickas till

Samtliga nämnder
Samtliga sektorer

KSAU § 195/23

Revidering av Riktlinjer för styrdokument

KS2023.0357

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2023-12-13	195/23

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till reviderade Riktlinjer för styrdokument.

Bakgrund

Styrdokument är en del av Skövde kommuns styr- och ledningssystem och är verktyg för att förverkliga politiska inriktningar, mål och beslut. Kommunens styrdokument ska ge en tydlighet för invånare, företag och andra intressenter vad som gäller i Skövde inom ramen för det kommunala åtagandet. Styrdokumentet ska även bidra till att medarbetare och förtroende-valda kan utföra sina uppdrag på rätt sätt.

Riktlinjer för styrdokument ger en struktur för och definition av politiska styrdokument samt information om hur styrdokument ska hanteras. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att Skövde kommuns styrdokument antas av rätt instans samt har en gemensam och korrekt utformning, benämning och struktur. Syftet är även att klargöra ansvarsfördelningen för ett styrdokument samt arbetsgången för att ta fram ett styrdokument.

Riktlinjer för styrdokument antaget av kommunfullmäktige 2016-12-12, §151/16 (diariennr KS2016.0105), har aktualitetsprövats i samband med den nya mandatperioden och bedömts vara i behov av en revidering. Kommunfullmäktige fattade även beslut 2023-02-27, §22/23, att uppdra åt kommunstyrelsen att ta fram förslag på reviderade riktlinjer för styrdokument.

Förslaget till reviderade riktlinjer för styrdokument har utarbetats av kansliavdelningen, sektor styrning och verksamhetsstöd. Samtliga sektorer har därefter getts möjlighet att inkomma med synpunkter på det upprättade förslaget.

Förslaget till reviderade riktlinjer för styrdokument innebär en något förändrad struktur då riktlinjerna delar in kommunens styrdokument i planerande och normerande dokument. I riktlinjerna framgår att planerande styrdokument anger vad Skövde kommun vill åstadkomma. Dessa styrdokument är framåtblickande och syftar till att ange viljeriktning, målsättning eller aktiviteter inom ett definierat område.

I Skövde kommun finns två olika former av planerande styrdokument, dessa är:

- Program
- Plan

Normerande styrdokument syftar till att klargöra Skövde kommuns förhållningsätt till något och/eller ger direktiv för hur den befintliga verksamheten ska utföras. Till de normerande styrdokumenten hör även förtydliganden av lagar eller regler som styr verksamheten.

I Skövde kommun finns tre olika former av normerande styrdokument, dessa är:

- Policy
- Riktlinjer
- Regler

Handlingar

Riktlinjer för styrdokument, förslag 2023-10-04
riktlinjer-och-rutin-for-styrdokument, antaget 2016-12-12

Skickas till

Samtliga nämnder
Samtliga sektorer

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum:

Diarienummer: **KS2023.0435-1**

Handläggare: **Anna Eklund**



Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott

Arvode för valnämnden i samband med valdagen för Europaparlamentsvalet 2024

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att valnämndens ledamöter och ersättare som tjänstgör på valdagen till Europaparlamentet den 9 juni 2024 får samma ersättning som ordförande i valdistrikt.

Bakgrund

Valnämnden beslutade § 6/23, 2023-10-19 om arvoden och ersättningar för valet 2024. Valnämnden kan däremot inte fatta beslut om ersättning för nämndens ledamöter och ersättare. Valnämndens tjänstgöring under valdagen kan inte anses utgöra ett sammanträde och regleras därmed inte i fullmäktiges arvodesbestämmelser för förtroendevalda. Vid tidigare val har ledamöter och ersättare i valnämnden uppburit samma ersättning som ordförande i valdistrikt. Kansliavdelningen föreslår därmed samma ersättningsnivå för tjänstgöringen vid valdagen 9 juni 2024. Förslaget innebär en ersättning på 4 000 kronor för valdagen där arbetet ska utgöras av minst 8 timmar. Om ledamot eller ersättare är frånvarande del av valdag görs avdrag som motsvarar tiden för frånvaron.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Arvode för valnämnden i samband med valdagen för Europaparlamentet 2024

VLN Beslut §6/23 Arvoden och ersättningar för valet 2024

Skickas till

Valnämnden

Handläggare

Anna Eklund

Kommunstyrelsen

Skövde kommun

Sammanträdesprotokoll

Valnämnden

Datum:

1(2)

VLN § 6/23**Arvoden och ersättningar för valet 2024**

VLN2023.0008

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Valnämnden	2023-10-19	6/23

Beslut

Valnämnden beslutar att fastställa arvoden och ersättningar i samband med valet till europaparlamentet 2024 enligt nedanstående förslag.

Bakgrund

Förslag till arvoden och ersättningar för de valfunktionärer som arbetar med valet till europaparlamentet 2024-06-09:

Förtidsröstning

8 timmar	2 200 kr
7 timmar	2 000 kr

Valdagen

Arvode för valdagen får som mest uppgå till 4 500 kr, även för personer som kombinerar uppdrag.

Ordförande	4 000 kr
Vice ordförande	3 500 kr
Valförrättare	3 000 kr
Iordningställande av vallokal	500 kr
Valförrättare förtidsröstning på valdagen	3 500 kr
Mottagare valnatten	2 000 kr
Reservpersonal som ej nyttjas	500 kr
Extra-personal som räknar i valdistrikt	1 500 kr

Övriga arvoden och ersättningar

Deltagande i utbildning	500 kr
Extra-anställd personal	275 kr/timme
Fast anställd personal	Enligt anst.avtal (undantag valdagen)
Personal Valkansliet valdagen	4 000 kr
Kilometer-ersättning enligt ö.k.	2,90 kr/km

Skövde kommun

Sammanträdesprotokoll

Valnämnden

Datum:2023-10-19 kl. 14:00

2(2)

Arvode till de förtroendevalda inom valnämnden som tjänstgör på valdagen bereds i särskild ordning.

Handlingar

Skickas till

KS § 17/24**Arvode för valnämnden i samband med valdagen för Europaparlamentet 2024**

KS2023.0435

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott	2023-12-15	17/23
2 Kommunstyrelsen	2024-01-15	17/24

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att valnämndens ledamöter och ersättare som tjänstgör på valdagen till Europaparlamentet den 9 juni 2024 får samma ersättning som ordförande i valdistrikt.

Bakgrund

Valnämnden beslutade § 6/23, 2023-10-19 om arvoden och ersättningar för valet 2024. Valnämnden kan däremot inte fatta beslut om ersättning för nämndens ledamöter och ersättare. Valnämndens tjänstgöring under valdagen kan inte anses utgöra ett sammanträde och regleras därmed inte i fullmäktiges arvodesbestämmelser för förtroendevalda. Vid tidigare val har ledamöter och ersättare i valnämnden uppburit samma ersättning som ordförande i valdistrikt. Kansliavdelningen föreslår därmed samma ersättningsnivå för tjänstgöringen vid valdagen 9 juni 2024. Förslaget innebär en ersättning på 4 000 kronor för valdagen där arbetet ska utgöras av minst 8 timmar. Om ledamot eller ersättare är frånvarande del av valdag görs avdrag som motsvarar tiden för frånvaron.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Arvode för valnämnden i samband med valdagen för Europaparlamentet 2024

VLN Beslut §6/23 Arvoden och ersättningar för valet 2024

Skickas till

Valnämnden

KSAG § 17/23

Arvode för valnämnden i samband med valdagen för Europaparlamentet 2024

KS2023.0435

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott	2023-12-15	17/23

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att valnämndens ledamöter och ersättare som tjänstgör på valdagen till Europaparlamentet den 9 juni 2024 får samma ersättning som ordförande i valdistrikt.

Bakgrund

Valnämnden beslutade § 6/23, 2023-10-19 om arvoden och ersättningar för valet 2024. Valnämnden kan däremot inte fatta beslut om ersättning för nämndens ledamöter och ersättare. Valnämndens tjänstgöring under valdagen kan inte anses utgöra ett sammanträde och regleras därmed inte i fullmäktiges arvodesbestämmelser för förtroendevalda. Vid tidigare val har ledamöter och ersättare i valnämnden uppburit samma ersättning som ordförande i valdistrikt. Kansliavdelningen föreslår därmed samma ersättningsnivå för tjänstgöringen vid valdagen 9 juni 2024. Förslaget innebär en ersättning på 4 000 kronor för valdagen där arbetet ska utgöras av minst 8 timmar. Om ledamot eller ersättare är frånvarande del av valdag görs avdrag som motsvarar tiden för frånvaron.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Arvode för valnämnden i samband med valdagen för Europaparlamentet 2024

VLN Beslut §6/23 Arvoden och ersättningar för valet 2024

Skickas till

Valnämnden

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum:

Diarienummer: **KS2023.0035-19**

Handläggare: **Camilla Arvidsson**



Kommunfullmäktige

Rapporter om gynnande beslut om bistånd som inte verkställts 2023, kv 3

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att lägga rapporterna till handlingarna

Bakgrund

Gynnande beslut som enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL) och enligt LSS som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslut ska rapporteras till IVO, kommunrevisorer och kommunfullmäktige enligt 16 kap 6 § F-h (SoL). Rapporteringen gäller även beslut som inte verkställts på nytt efter att verkställigheten avbrutits.

SVO, Gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader enligt Socialtjänstlagen 16 kap. § 6 F-h: 13

Gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade § 28 F-g: 41

SSO, Gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader enligt Socialtjänstlagen 16 kap § 6 F-h: 9

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Rapporter om gynnande beslut om bistånd som inte verkställts 2023, kv 3
VON § 117/23 Rapportering enligt Socialtjänstlagen 16 kap. 6 f-h § av ej verkställda beslut enligt 4 kap.1 § SoL, kvartal 3, 2023

Rapport Kommunfullmäktige_IVO, ej verkställda beslut SoL kvartal 3 2023.pdf

VON § 118/23 Rapportering enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 28 § f-g av ej verkställda beslut

Rapport till kommunfullmäktige_IVO av ej verkställda beslut LSS kvartal 3 2023.pdf

SON § 79/23 Ej verkställda beslut, kvartal 3 2023

Ej verkställda beslut, statistikrapport kvartal 3 2023.pdf

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum:

Diarienummer: **KS2023.0035-19**

Handläggare: **Camilla Arvidsson**



Skickas till

Socialnämnden

Vård- och omsorgsnämnden

Handläggare

Camilla Arvidsson

Kommunstyrelsen

SON § 79/23

Ej verkställda beslut, kvartal 3 2023

SON2023.0046

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Socialnämndens arbetsutskott	2023-11-23	48/23
2 Socialnämnden	2023-12-07	79/23

Beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna framtagen rapport.

Bakgrund

Gynnande beslut enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL) som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet skall rapporteras till IVO, kommunrevisor och fullmäktige enligt 16 kap 6 § F-h SoL. Rapporteringen gäller även beslut som inte verkställts på nytt efter att verkställighet avbrutits.

- Ett beslut om kontaktperson från kvartal 2 2023 har återrapporterats som verkställt.
- Tre beslut om öppenvårdsverksamhet (inkl. familjebehandlande insatser) har rapporterats som icke verkställda inom tre månader med hänvisning till personalrelaterade skäl. Insatserna är nu verkställda.
- Ett beslut om öppenvårdsverksamhet (inkl. familjebehandlande insatser) har rapporterats som icke verkställd inom tre månader med hänvisning till att man ansökt om LVU 2 § och därmed avvaktade dom. Insatsen är nu verkställd.
- Fyra beslut om öppenvårdsverksamhet (inkl. familjebehandlande insatser) har rapporterats som icke verkställda inom tre månader med hänvisning till personalrelaterade skäl.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Ej verkställda beslut, kvartal 3 2023
Ej verkställda beslut, statistikrapport kvartal 3 2023

Skickas till

Kommunstyrelsen

VON § 118/23

Rapportering enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 28 § f-g av ej verkställda beslut enligt 9 § LSS, kvartal 3, 2023

VON2023.0009

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Vård- och omsorgsnämnden	2023-11-29	118/23

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna framtagna rapporter.

Bakgrund

Sektor vård och omsorg skickar kvartalsvis rapporter över de gynnande biståndsbeslut enligt LSS som ej verkställts inom tre månader från dagen för beslutet, till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Rapporten gäller även beslut som inte verkställts på nytt efter det att verkställigheten avbrutits.

Aktuell statistik

För kvartal 3 2023 har 41 individuella rapporter meddelats IVO på beslut enligt LSS som ej verkställts inom tre månader från beslutsdatum eller datum för avbrott med följande fördelning enligt nedanstående tabell.

Insattstyp	Antal ej verkställda beslut	Antal avbrutna verkställigheter
Personlig assistans	3	6
Ledsagarservice		
Kontaktperson		14
Avlösarservice	1	1
Korttidsvistelse	8	
Korttidstillsyn		
Bostad med särskild service, barn och unga		
Bostad med särskild service, vuxna	5	
Daglig verksamhet		3

Tabellen visar antalet inlämnade individuella rapporter och IVO:s beslut från det lagen trädde i kraft 2008.

	Inlämnade individrapporter	IVO ansökt om särskild avgift	Förvaltningsrättens dom
2010	5		
2011	43		
2012	72		
2013	46		
2014	29	1	63.000
2015	47		
2016	65		
2017	102		
2018	129	1	18.828
2019	147	1	16.000
2020	415		
2021	233		
2022	219	5	140.900
2023 Q1	53		
2023 Q2	48		
2023 Q 3	41		
Summa	1694	8	238.828

Bakgrund till ej verkställda beslut enligt LSS, kvartal 3 2022

Personlig assistans

Tre individer har väntat 822, 282 och 280 dagar på att få sitt beslut om personlig assistans verkställt fullt ut.

- 822 dagar - Individen/företrädare önskar i nuläget inte få alla beslutade assistanstimmar utförda då man ej vill ha mer personal hemma än nödvändigt.
- 282 dagar – Individen har fått ett nytt beslut i december 2022, där individen i nuläget inte vill ha sina beslutade jourtimmar utförda. Resterande assistanstimmar som individen beviljats utförs.
- 280 dagar - Individen vill i nuläget inte ha sina beslutade journätter utförda, resterande beslutade assistanstimmar utförs.

Sex individer har avbrutna verkställigheter. De har väntat 911, 911, 911, 911, 789 och 347 dagar på att få insatsen verkställd på nytt. Rapporteringen avser i huvudsak individärenden där utförda timmar avviker från beslutade timmar. Samtliga individer bedöms få de assistanstimmar de efterfrågar/har behov av. Verksamheten är redo att utföra samtliga beviljade timmar så snart individen efterfrågar/har behov av dessa.

- 911 dagar – Individen har enligt beslut rätt till dubbelassistans vid aktiviteter utanför hemmet. Individens hälsotillstånd medför att individen sällan lämnar hemmet, därav utförs inte alla beviljade timmar.

- 911 dagar - Individen bor i nuläget bor hos sina föräldrar, alla assistanstimmar beslutet anger efterfrågas/utförs därför inte. Individen har även rätt till assistanstimmar då hen är på daglig verksamhet, då individen ännu inte återgått till dagliga verksamhet fullt ut utnyttjas heller inte dessa timmar. Aktuellt är att individen nu är åter i daglig verksamhet 1 dag/vecka. Därmed utförs nu vissa av de assistanstimmar som är beviljade när individen är på daglig verksamhet. Målsättningen är att individen ska vara på daglig verksamhet 4 dagar/vecka, vilket då kommer medföra att större andel av de beviljade assistanstimmarna kommer att utföras.
- 911 dagar – Individen har enligt beslut rätt till dubbelassistans i vissa situationer/aktiviteter, men individen vill inte ha dubbelbemanning. Därav utförs inte samtliga beslutade timmar.
- 911 dagar - Individen har enligt beslut rätt till dubbelassistans vid aktiviteter utanför hemmet. Individens hälsotillstånd medför att individen inte orkar med några aktiviteter utanför hemmet, därav utförs inte samtliga beslutade timmar.
- 789 dagar – Individen har i sitt beslut beviljad dubbelassistans vid vissa situationer/aktiviteter. Individen har i nuläget inte behov av dubbelassistans i den utsträckning beslutet anger, därav utförs inte samtliga beviljade timmar.
- 347 dagar – Avbrott i verkställighet av arbetsmiljörelaterade faktorer. Behov av att arbeta långsiktigt med att introducera personal, succesiv upptrappning av antalet utförda assistanstimmar pågår i takt med att personal introduceras. Målsättningen är att insatsen ska vara verkställd fullt ut inom kort.

Kontaktperson

14 individer har väntat i 911, 881, 546, 546,485, 455, 455, 400, 363, 331, 203, 184, 154 och 133 dagar på att få sin insats verkställd på nytt efter avbrott. För två av dessa individer är insatsen delvis verkställd då de har en kontaktperson som utför del av de timmar som individen har beviljats.

- 911 dagar – Kontaktperson har rekryterats som utför del av den beviljade tiden. Förhoppningen var att denne kontaktperson skulle kunna utföra samtliga timmar individen beviljats, men vid uppföljande kontakt med kontaktpersonen var detta inte möjligt. Arbete pågår med att rekrytera lämplig kontaktperson för resterande del av beviljade timmar.
- 881 dagar – Enhetssamordnare har svårt att få kontakt med personen då kontakt endast kan ske via e-post. Individen fått erbjudande om kontaktperson i oktober

2022, men tackat nej. Individen har fått förslag på lämplig kontaktperson, men individen har avböjt erbjudande med motiveringen att hen inte har någon energi till att lära känna en ny kontaktperson p.g.a. sjukdom.

- 546 dagar – Individen har haft en kontaktperson som slutade sitt uppdrag. Det har ännu inte varit aktuellt att rekrytera ny kontaktperson eftersom individen är osäker på om hen vill ha kvar sin insats. Vid uppföljande kontakt i januari och februari 2022 önskade individen avvakta med att starta upp insatsen. Man kom överens om en ny kontakt i april för uppföljning. Enhetssamordnare har sökt individen vid 16 olika tillfällen mellan April-Juni, men ej lyckats få kontakt. Enhetssamordnare har även sökt individen via boendestödspersonal. Personalen skulle återkomma till handläggaren men har ännu inte gjort det.
- 546 dagar – Individen har haft en kontaktperson som slutade sitt uppdrag. Arbete pågår med att rekrytera ny kontaktperson. Individen har fått erbjudande om kontaktperson men tackat nej. Individen uppger att hen inte kan hitta på de aktiviteter hen önskar då kontaktpersoner ej får skjutsa individen i sin privata bil. Individen vill avvakta med insatsen fram tills dess att bilkörning/skjuts tillåts av utföraren. Enhetssamordnare har haft en uppföljande kontakt med individen, men situationen är oförändrad.
- 485 dagar – Tidigare kontaktperson slutade. Arbete pågår nu med att rekrytera ny kontaktperson. Det bedöms dock vara svårt att rekrytera lämplig person för uppdraget på grund av individens önskemål och livssituation. En möjlig kontaktperson som matchade individens önskemål erbjöds uppdraget 2023-03-23, men tackat nej. Enhetssamordnare har samtalat med individen om att ändra sina preferenser/önskemål, för att underlätta i rekryteringen, men individen står fast vid sina önskemål. Arbete fortsätter med att rekrytera lämplig kontaktperson för uppdraget.
- 455 dagar – Individen fick ett erbjudande om kontaktperson 2022-10-06 men tackade nej. Individen önskar ha en specifik person som kontaktperson, denna person kan dock inte åta sig uppdraget ännu. Individen har uttryckt att hen vill invänta denna person. Enhetssamordnare hade planerat att erbjuda individen en annan lämplig person för uppdraget som kontaktperson, individen avböjde dock att träffa denna person och vidhöll sin önskan om att vänta till den önskade personen kan åta sig uppdraget.
- 455 dagar – Tidigare kontaktperson slutade. Enhetssamordnare har kontaktat individens företrädare och diskuterat en tilltänkt kontaktperson. Företrädare meddelar att de önskar avvakta ett år med att verkställa insatsen på nytt eftersom individen just nu har mycket annat omkring sig.

- 400 dagar - Tidigare kontaktperson valde att avsluta sitt uppdrag. Individen hade ett möte med en ny tilltänkt kontaktperson 2023-02-20, men kontaktpersonen valde att tacka nej till uppdraget. Arbete fortsätter med att rekrytera ny kontaktperson.
- 363 dagar - Tidigare kontaktperson valde att avsluta sitt uppdrag. Arbete pågår med att rekrytera ny kontaktperson.
- 331 dagar - Arbete pågår med att rekrytera ny kontaktperson, men det är en utmaning då kontaktpersonen behöver ha goda kunskaper i/erfarenheter av att arbeta med personer inom autismspektrumtillstånd. Individen har även specifika krav/önskemål på sin blivande kontaktperson. En tilltänkt kontaktperson erbjöds uppdraget 2023-03-28, men kontaktpersonen tackade nej.
- 203 dagar - Individen har en kontaktperson som utför del av de beviljade timmarna. Arbete pågår med att rekrytera en kontaktperson för resterande timmar.
- 184 dagar - Avbrott i verkställighet på grund av att kontaktperson tackat nej till uppdrag. Arbete pågår med att rekrytera ny kontaktperson.
- 154 dagar - Avbrott i verkställighet på grund av att tidigare kontaktperson slutat sitt uppdrag. Arbete pågår med att rekrytera ny kontaktperson.
- 133 dagar - Avbrott i verkställighet på grund av att tidigare kontaktperson slutat sitt uppdrag. Arbete pågår med att rekrytera ny kontaktperson.

Avlösarservice

En individ har väntat i 122 dagar på att få sin insats verkställd fullt ut. Verksamheten utföra avlösarservice de timmar som individens vårdnadshavare önskar, men kommer inte upp i totalt antal beviljade timmar. Verksamheten är redo att verkställa samtliga beslutade timmar så snart vårdnadshavare önskar det.

En individ har väntat i 485 dagar på att få sin insats verkställd på nytt efter avbrott. Avbrott i verkställigheten på grund av att den personal som utförde insatsen slutande. Företrädare vill avvakta med att starta upp insatsen med ny personal. Företrädare önskar höra av sig till enhetschef när det är aktuellt att starta upp insatsen, verksamheten har en plan och är redo att starta upp verkställigheten när individen/företrädare önskar.

Korttidsvistelse

Åtta individer har sin insats om korttidsvistelse delvis verkställd, och har väntat i 964, 815, 714, 700, 603, 587, 516 och 369 dagar på att få sin insats verkställd fullt ut. Verksamheten är dock redo att verkställa insatsen fullt ut så snart individen/företrädare önskar.

- 964 dagar – Individen har beviljats insats tre dygn/månad, vistas på korttidshemmet två dygn per månad på grund av att individen/företrädare har specifika önskemål om vistensedagar och personal. Verksamheten försöker erbjuda extra dygn när det är möjligt.
- 815 dagar – Individen har beviljats insats tre dygn/månad, vistas på korttidshemmet två dygn/månad då hen önskar sova hemma söndag – måndag. Verksamheten är redo att verkställa insatsen fullt ut så snart individ/företrädare önskar det.
- 714 dagar – Individen har beviljats insats tre dagar/månad, vistas på korttidshemmet en dag/månad enligt önskemål från företrädare. Verksamheten är redo att verkställa insatsen fullt ut så snart individ/företrädare önskar det.
- 700 dagar – Inskolning pågår, individen vistas därför i nuläget del av beviljad tid på korttidshemmet. Individen har nu börjat sova enstaka nätter på boendet, men nyttjar ännu inte samtliga beviljade dygn. Verksamheten är redo att verkställa insatsen fullt ut så snart individ/företrädare är redo/önskar det.
- 603 dagar - Individen är beviljad två dygn/månad, vistas på korttidshemmet del av den beviljade tiden. Utökning av tiden pågår, individen har erbjudits vistelse helt dygn men enligt individ/företrädare är det ännu inte aktuellt att sova på korttidshemmet.
- 587 dagar - Individen är beviljad två dygn/månad. Individen sover ej på korttidshemmet, grund av att det endast finns tillgång till jourpersonal under natten. Individen har erbjudits vistelse på andra korttidshem där det finns tillgång till vaken personal under natten, men företrädare har tackat nej till detta.
- 516 dagar - Individen är beviljad korttidsvistelse 32 timmar/månad. I dagsläget verkställs ca 25 timmar/månad, vårdnadshavare önskar i nuläget inte ha vistelse på mer tid än så. Verksamheten är redo att verkställa insatsen fullt ut så snart individ/företrädare önskar det.
- 369 dagar - Individen är beviljad 3 dygn/månad, hittills verkställs enbart vistelse dagtid. Arbete pågår med att få individen att bli trygg med att sova på korttidshemmet. Individen har nu börjat sova enstaka nätter på boendet men nyttjar ännu alla beviljade dygn.

Bostad med särskild service för vuxna

Fem individer har väntat i 1261, 701, 675, 101 och 96 dagar på bostad med särskild service.

- 1261 dagar – Individen erbjöds en lägenhet i januari 2021, men tackade nej. Individen var, vid tillfället, inte redo att flytta till egen lägenhet. Individen fick ett nytt erbjudande om bostad 2022-08-08, men tackade nej. Individen tyckte inte att erbjuden lägenhet kändes bra, individen uttrycker även osäkerhet inför att flytta från föräldrahemmet. Individen har sedan tidigare insatsen korttidsvistelse och har sedan mars 2022 beviljats avlösarservice i väntan på att få sitt beslut om bostad med särskild service verkställt.
- 701 dagar – Individen har initialt väntat på att få sin insats verkställd då det har saknats ledig bostad att erbjuda. 2023-03-23 erbjöds individen en bostad men tackade nej, på grund av att bostaden låg i ett bostadsområde i en av kransorterna som saknar tillgång till buss/stadstrafik. Individen kommer att få ett nytt erbjudande när det finns en ledig bostad att tillgå.
- 675 dagar – Individen har erbjudits lägenhet i gruppboende 2022-05-31 och varit och tittat på lägenheten i mitten av juni. Vid uppföljande kontakt i slutet av juni meddelar företrädare att de tackar nej till erbjudandet. Aktuellt är att individen nu ansökt om och beviljats personlig assistans. LSS-handläggare för dialog med individens företrädare gällande hur de önskar göra med insatsen bostad med särskild service.
- 101 dagar – Individen har sedan tidigare insatsen personlig assistans och får därigenom idag sina behov tillgodosedda. I samband med att individen nu ansökt om och beviljats bostad med särskild service förs en dialog med individens företrädare gällande om individen nu istället ska erbjudas en bostad med särskild service eller om hen ska behålla insatsen personlig assistans och då avsäga sig insatsen bostad med särskild service.
- 96 dagar – Individen har inte kunnat erbjudas någon bostad då vi saknar ledig plats i gruppboende. Individen planeras att få ett erbjudande om bostad inom kort. Individen har beviljats avlösarservice och ledsagarservice för att tillgodose delar av behoven i väntan på att individen får sin insats om bostad med särskild service verkställd.

Daglig verksamhet

Tre individer har avbrutna verkställigheter. De har väntat i 941, 290 och 240 dagar på att få insatsen verkställd på nytt.

- 941 dagar - Individen har flyttat åter till hemkommunen efter att ha varit placerad i boende i annan kommun en längre tid. Individen har ej kommit igång med daglig verksamhet sedan återflytten på grund av sitt hälsotillstånd men även på grund av ett lågt egenintresse. Arbete pågår nu för att starta upp insatsen bland annat genom planeringsmöten.

- 290 dagar – Avbrott i verkställighet, individen kommer inte till daglig verksamhet. Individen har gjort en ny ansökan om personlig assistans vid daglig verksamhet. Individen önskar avvakta beslut från Försäkringskassan innan hen återgår till daglig verksamhet.
- 240 dagar - Individen kommer inte till daglig verksamhet. Arbetscoach har försökt boka in möten med individen, som senare avbokats av individen. Arbetscoach på daglig verksamhet har sökt individen via telefon sedan i juni, men ej lyckats få kontakt. LSS-handläggare inkopplad på ärendet och verksamheten inväntar nu återkoppling från handläggare.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Rapportering enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 28 § f-g av ej verkställda beslut enligt 9 § LSS, kvartal 3, 2023

Rapport till kommunfullmäktige/IVO av ej verkställda beslut LSS kvartal 3 2023

Skickas till

Kommunstyrelsen

VON § 117/23

Rapportering enligt Socialtjänstlagen 16 kap. 6 f-h § av ej verkställda beslut enligt 4 kap.1 § SoL, kvartal 3, 2023

VON2023.0008

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Vård- och omsorgsnämnden	2023-11-29	117/23

Beslut

Vård-och omsorgsnämnden beslutar att godkänna framtagna rapporter.

Bakgrund

Sektor vård och omsorg skickar kvartalsvis rapporter över de gynnande biståndsbeslut enligt 4 kapitlet 1 § socialtjänstlagen och enligt LSS som ej verkställts inom tre månader från dagen för beslutet, till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Rapporten gäller även beslut som inte verkställts på nytt efter det att verkställigheten avbrutits.

Aktuell statistik

För kvartal 3 2023 skickades 13 individuella rapporter till IVO gällande beslut enligt Sol som ej verkställts inom tre månader. Av de besluten gällde samtliga beslut särskilt boende. Under perioden har inget av besluten verkställts eller avslutats av annan orsak.

Orsaker till att beslut ej verkställts enligt Sol.

Särskilt boende för äldre

*En person har väntat 583 dagar på erbjudande om äldreboende. Har under väntetiden fått flera erbjudanden om äldreboende som avböjts eftersom den enskilde inte erbjudits efterfrågat äldreboende Billingsdal eller Norrmalm. Har nu också avböjt efterfrågat äldreboende Billingsdal. Har under väntetiden fortsatt insatser i ordinärt boende.

*En person har väntat 429 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende som vederbörande avböjt med motivering att det går bra i ordinärt boende.

*En person har väntat 333 dagar på erbjudande om äldreboende Billingsdal. Har erbjudits äldreboende Billingsdal vid flera tillfällen men avböjt detta erbjudande då vederbörande tyckte enbart vill bo i den nyrenoverade delen. Vill stå kvar i kön men få erbjudanden längre fram. Har insatser i ordinärt boende.

*En person har väntat 311 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende vid flera tillfällen men avböjt dessa erbjudanden då den enskilde inte varit redo att flytta. Vill stå kvar i kön men få erbjudanden längre fram. Stötts i ordinärt boende.

*En person har väntat 297 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende men avböjt detta erbjudande med anledning av att det kändes för tidigt att flytta ännu. Vill ändå stå kvar i kön och få erbjudanden tidigast hösten 2023.

*En person har väntat 253 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende vid flera tillfällen men avböjt dessa erbjudande med anledning av att vederbörande vill bo hemma så länge som möjligt. Vill stå kvar i kön och få erbjudanden längre fram.

*En person har väntat 197 dagar på erbjudande om äldreboende med specifika önskemål om Hentorps äldreboende. Vi har inte kunnat erbjuda Hentorps äldreboende ännu. Vederbörande vill stå kvar i kön och få erbjudanden längre fram.

*En person har väntat 127 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende flera gånger men avböjt dessa erbjudanden med anledning av att det kändes för tidigt att flytta ännu. Vill ändå stå kvar i kön och få erbjudanden tidigast hösten 2023.

*En person har väntat 121 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende flera gånger men avböjt dessa erbjudanden med anledning av att sonen inte kunnat vara behjälplig med flytt. Vill stanna kvar i kön och få erbjudanden längre fram.

*En person har väntat 109 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende under denna tid men avböjt detta erbjudande med anledning av att vederbörande ej vill flytta ännu. Vill stå kvar i kön.

*En person har väntat 108 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende under denna tid men avböjt detta erbjudande med anledning av att vederbörande ej vill flytta ännu. Vill stå kvar i kön.

*En person har väntat 103 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende under denna tid men avböjt detta erbjudande med anledning av att anhöriga är oense om vilket boende som är aktuellt att överväga. Vill stå kvar i kön.

*En person har väntat 102 dagar på erbjudande om äldreboende. Har erbjudits äldreboende under denna tid men avböjt detta erbjudande då vederbörande helst vill till Ekedals äldreboende. Utöver det upplevdes erbjudandet som lite tidigt. Vill stå kvar i kön.

Tabellen visar antalet inlämnade individuallapporter från det att lagen trädde i kraft

	Inlämnade individuallapporte r	SOS ansökt om särskild avgift	Länsrättens/Förvaltningsrättens dom
2006 kv.3-4	44	8	112 000 kr
2007	82	1	10 550 kr
2008	92		
2009	25		
2010	72		
2011	126		
2012	109		
2013	57		
2014	15		
2015	21		
2016	33		
2017	22		
2018	18		
2019	37		
2020	252		
2021	46		
2022	32		
2023 Q1	10		
2023 Q2	8		
2023 Q3	13		
summa	1103	9	122 550 kr

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Rapportering enligt Socialtjänstlagen 16 kap. 6 f-h § av ej verkställda beslut enligt 4 kap.1 § SoL, kvartal 3, 2023

Rapport Kommunfullmäktige/IVO, ej verkställda beslut SoL kvartal 3 2023

Skickas till

Kommunstyrelsen

Niklas Wallstedt, planeringsledare



Statistikrapport, 2023 kvartal 3

Gynnande beslut enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen (SoL) som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet skall rapporteras till IVO, kommunrevisor och fullmäktige enligt 16 kap 6 § F-h SoL. Rapporteringen gäller även beslut som inte verkställts på nytt efter att verkställighet avbrutits.

- Ett beslut om kontaktperson från kvartal 2 2023 har återrapporterats som verkställt.
- Tre beslut om öppenvårdsverksamhet (inkl. familjebehandlande insatser) har rapporterats som icke verkställda inom tre månader med hänvisning till personalrelaterade skäl. Insatserna är nu verkställda.
- Ett beslut om öppenvårdsverksamhet (inkl. familjebehandlande insatser) har rapporterats som icke verkställd inom tre månader med hänvisning till att man ansökt om LVU 2 § och därmed avvaktade dom. Insatsen är nu verkställd.
- Fyra beslut om öppenvårdsverksamhet (inkl. familjebehandlande insatser) har rapporterats som icke verkställda inom tre månader med hänvisning till personalrelaterade skäl.

SEKTOR SOCIALTJÄNST

Skövde 25 oktober 2023

Michaela Larsson

Samordnare



RAPPORT

Datum: 2023-10-30

Diarienummer: VON2023.0009-11

Handläggare: Therese Södervall

Rapport till kommunfullmäktige/IVO av ej verkställda beslut LSS kvartal 3 2023

Rapportering av gynnande biståndsbeslut enligt LSS som ej verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Rapporten gäller även beslut som inte verkställts på nytt efter det att verkställigheten avbrutits (statistikrapport till kommunfullmäktige).

Period: 2023-07-01 – 2022-09-30

Gynnande beslut som ej verkställts inom tre månader enligt LSS		
Typ av beslut:	Antal	Antal dagar från beslut:
Personlig assistans	9	911, 911, 911, 911, 822, 789, 347, 282, 280
Ledsagarservice		
Kontaktperson	14	911, 881, 546, 546, 485, 455, 455, 400, 363, 331, 203, 184, 154, 133
Avlösarservice	2	485, 122
Korttidsvistelse	8	964, 815, 714, 700, 603, 587, 516, 369
Korttidstillsyn		
Bostad med särskild service, barn och unga		
Bostad med särskild service, vuxna	5	1261, 701, 675, 101, 96
Daglig verksamhet	3	941, 290, 240
Kvinnor	18	
Män	23	

Sektor vård och omsorg
Niklas Wallstedt
Planeringsledare

2023-10-09



Rapportering enligt Socialtjänstlagen 16 kap. § 6 f – h, 2023 kvartal 3.

Rapportering av gynnande biståndsbeslut enligt 4 kapitlet 1 § socialtjänstlagen som ej verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Rapporten gäller även beslut som inte verkställts på nytt efter det att verkställigheten avbrutits. (Statistikrapport till kommunfullmäktige).

Period: 2023-07-01—2023-09-30 .

	Antal	
Gynnande beslut som ej verkställts inom tre månader enligt Sol.	13	
Typ av beslut:		Antal dagar från beslut:
Särskilt boende	13*	583, 429, 333, 311, 297, 253, 197, 127, 121, 109, 109, 103, 102.
Kvinnor	11	
Män	2	

*Av dessa beslut har 0 beslut verkställts eller avslutats under perioden.

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum:

Diarienummer: **KS2023.0005-21**

Handläggare: **Emma Stefansson**



2Kommunfullmäktige

Anmälningssärenden kommunfullmäktige 29 januari 2024

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar anse redovisade handlingar som anmälda

Kommunfullmäktige beslutar godkänna följande avsägelser:

Bakgrund

Nedanstående handlingar har inkommit till kommunfullmäktige.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Anmälningssärenden kommunfullmäktige 29 januari 2024

§ 534 Delårsrapport Tolkförmedling Väst 2023

Delårsrapport Tolkförmedling Väst 2023

Revisorernas bedömning av Delårsrapport TFV 2023

VON § 114/23 Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

Verksamhetsplan 2024-2026 Vård- och omsorgsnämnden, beslutad 2023-11-29

SEN § 55/23 Verksamhetsplan 2024-2026

Verksamhetsplan 2024-2026 Servicenämnden.docx

BUN § 94/23 Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2024-2026.pdf

Bilaga_ Barn- och utbildningsnämndens riskanalys internkontroll 2024.pdf

BUN § 99/23 Nya avgiftsnivåer maxtaxa 2024

Avgiftsnivåer för maxtaxa 2024.msg.pdf

Information om avgiftstak för maxtaxa 2024.pdf

KFN § 54/23 Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

Kultur-och fritidsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

Missiv - Granskning av attraktiv arbetsgivare.pdf

Rapport - Granskning av attraktiv arbetsgivare, Skövde.pdf

Skickas till

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum:

Diarienummer: **KS2023.0005-21**

Handläggare: **Emma Stefansson**



Handläggare

Emma Stefansson

Kommunstyrelsen



OMEDELBART JUSTERAT
PROTOKOLL
Direktionen
2023-11-17
Dnr 23/0001-6

§ 534 Delårsrapport 2023

Beslut

Direktionen beslutar att godkänna DELÅRSRAPPORT 2023.

Denna paragraf förklaras omedelbart justerad.

Sammanfattning av ärendet

Under räkenskapsåret ska förbundet upprätta minst en delårsrapport för verksamheten och ekonomin. Delårsrapporten ska innehålla en förenklad förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning samt noter.

Förbundsordningen reglerar att förbundets årliga kostnader minst ska täckas av årets intäkter. Förbundet ska debitera medlemmarna för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen. Andelskapitalet är beräknat på medlemmarnas invånarantal och uppgår till totalt 3,1 mkr.

Budget 2023 är lagd utifrån 335 000 uppdrag och prognosen för helår 2023 baseras på ca 332 000 uppdrag. Efterfrågan på förbundets tjänster har minskat och förbundet har till och med 31 augusti utfört ca 7000 färre uppdrag jämfört med föregående år.

Händelser av väsentlig betydelse:

- Driftsättning av nytt bokningssystem – Det nya bokningssystemet driftsattes 15 maj efter intensivt implementeringsarbete under hösten 2022 och våren 2023.
- Anmälan till Konkurrensverket – Förbundet blev anonymt anmälda till Konkurrensverket under våren, utredning pågår.
- Fortsatt dominans av distanstolkning – Under första halvan fortsätter distanstolkning dominera trots att pandemin är över. Såväl arbetsprocesser som bemanning och den övergripande verksamhetsplaneringen påverkas av detta.
- TFV 10 år – förbundet har 2023 varit i drift i tio år.
- West Pride – Förbundet deltog under West Pride. Angeläget för förbundet att visa sin medvetenhet avseende HBTQI-frågornas betydelse i tolksammanhang.

Händelser efter räkenskapsperiodens slut:

- Det finns inga väsentliga händelser efter räkenskapsperiodens slut.

Utfallet för delåret är 1,1 mkr och prognosen för helåret är 2,3 mkr.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande
- DELÅRSRAPPORT 2023, dnr 23/0044-2

Beslutet skickas till

Förbundsmedlemmarna
Revisorerna

DELÅRSRAPPORT
Dnr 23/0044-2
2023-10-13

Delårsrapport 2023

Organisationsnummer 222000–2972



Tolkförmedling Väst

Innehållsförteckning

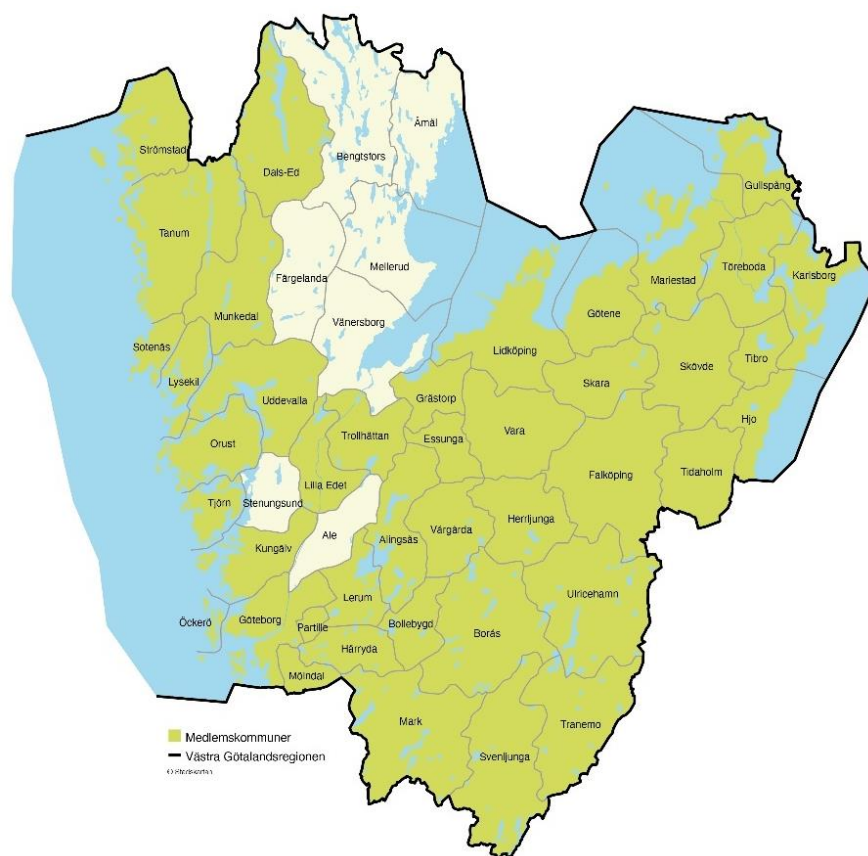
Inledning.....	4
Vision.....	5
Ledord	5
Förvaltningsberättelse.....	5
Organisation	5
Direktionen	5
Förbundets verksamhet.....	8
Tolkar och översättare.....	8
Kunder.....	8
Händelser av väsentlig betydelse	9
Driftsättning av nytt bokningssystem.....	9
Anmälan till konkurrensverket.....	9
Fortsatt dominans av distanstolkning	9
TFV 10 år	9
West Pride	9
Händelser efter räkenskapsperiodens slut	9
Styrning och uppföljning av verksamheten.....	9
Övergripande mål.....	9
Verksamhetsmål 2023.....	10
Ekonomi	11
God ekonomisk hushållning	12
Balanskravsresultat utifrån helårsprognos.....	12
Väsentliga personalförhållanden.....	12
Medarbetare	12
Tillsvidare- och visstidsanställda	12
Sysselsättningsgrad	13
Sjukfrånvaro	13
Förväntad utveckling.....	13
Omvärld.....	13
Nuläge.....	14
Förväntad utveckling	14
Räkenskaper	16

Redovisningsprinciper, upplysningar och definitioner.....	16
Resultaträkning.....	16
Resultaträkning.....	16
Balansräkning.....	17
Kassaflödesanalys.....	18
Noter.....	19
Driftsredovisning.....	22
Delårsutfall samt helårprognos i förhållande till budget.....	22
Bakgrund till budget.....	22
Utfall och prognos.....	22
Förbundets investeringsverksamhet.....	24

Inledning

Tolkförmedling Väst är ett kommunalförbund och dess ändamål är att tillgodose medlemmarnas behov¹ av språktolk. Förbundet har tilldelats uppdraget att bedriva språktolkförmedling och är därmed huvudman för verksamheten. Medlemsorganisationernas verksamheter köper samtliga språktolktjänster av Tolkförmedling Väst. Förbundet bedriver även översättningsverksamhet.

Tolkförmedling Väst har varit i drift sedan 1 april 2013 och består av totalt 43 medlemmar; Västra Götalandsregionen samt kommunerna Alingsås, Borås, Bollebygd, Dals-Ed, Essunga, Falköping, Grästorp, Gullspång, Göteborg, Götene, Herrljunga, Hjo, Härryda, Karlsborg, Kungälv, Lerum, Lidköping, Lilla Edet, Lysekil, Mariestad, Mark, Munkedal, Mölndal, Orust, Partille, Skara, Skövde, Sotenäs, Strömstad, Svenljunga, Tanum, Tibro, Tidaholm, Tjörn, Tranemo, Trollhättan, Töreboda, Uddevalla, Ulricehamn, Vara, Vårgårda och Öckerö.



Figur 1 Karta över medlemskommuner

Förbundet är en egen offentligrettslig juridisk person, fristående i förhållande till sina medlemmar. Medlemmarna har kvar ett yttersta ekonomiskt ansvar för verksamheten. Varje medlem har tillskjutit en krona per kommuninvånare som andelskapital. Kvotvärdet av detta ger medlemmens andel i förbundet.

¹ En myndighet ska enligt 13 § i Förvaltningslagen ”... använda tolk och se till att översätta handlingar om det behövs för att den enskilde ska kunna ta till vara sin rätt när myndigheten har kontakt med någon som inte behärskar svenska.”

Förbundet styrs av en direktion bestående av ledamöter från respektive medlemsorganisation. Särskilt utsedda revisorer granskar förbundets verksamhet. Förbundet har sitt säte i Göteborg samt lokalkontor i Mariestad och Borås.

Vision

Genom att erbjuda kvalitativa språktolktjänster bidrar Tolkförmedling Väst till ökad integration i samhället.

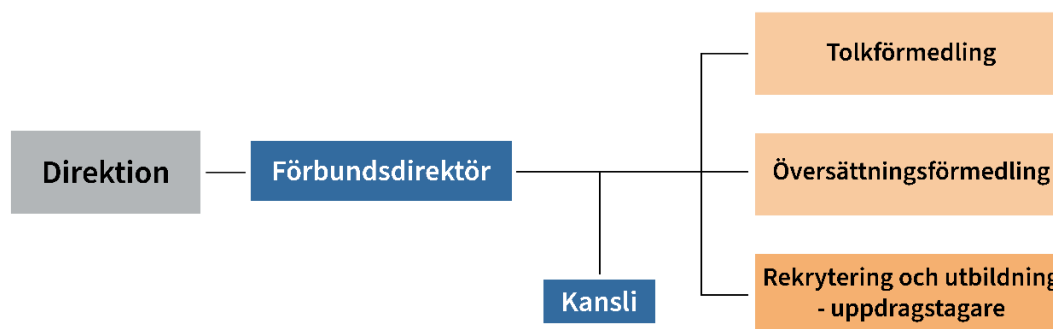
Ledord

Förbundets ledord; professionalitet, tillgänglighet och trygghet är en del av förbundets varumärke. Ledorden talar om vad förbundet står för och ska genomsyra verksamheten.

Förvaltningsberättelse

Organisation

På uppdrag av direktionen leds tjänstemannaorganisationen av förbundsdirektör. Verksamheten består av kansli, tre tolkförmedlingskontor samt översättningsförmedling. Kansliet leds av förbundsdirektören. Förmedlingsverksamheten, inklusive översättningsförmedling, samt verksamheten för rekrytering och utbildning av uppdragstagare, leds av förbundets verksamhetschefer. Administrativt stöd inom IT, ekonomi, HR och lön köps av Mariestads, Töreboda, Gullspångs kommuner i samverkan. Verksamhetsspecifikt IT-stöd och verksamhetsanpassat telefonisystem köps separat.



Figur 2 Organisationsschema

Direktionen

Tolkförmedling Väst är ett kommunalförbund med direktion. Direktionens uppdrag regleras i kommunallagen och den förbundsordning som medlemmarna antagit. Direktionen har haft tre möten under perioden 1 januari t.o.m. 31 augusti 2023.

Direktionen för Tolkförmedling Väst utgjordes 2023-08-31 av:

Göteborgs Stad

Claudia Nistor Pedrini (S), ordförande
Zagros Hama Ada (M), ersättare

Alingsås kommun

Per-Gordon Tranberg (M), ledamot
Ulla Dalén (MP), ersättare

Borås Stad

Marie Samuelsson (S), ledamot
Birgitta Bergman (M), ersättare

Essunga kommun

Marie-Louise Svensson (M), ledamot
Pernilla Jönsson (M), ersättare

Grästorps kommun

Svante Classon (C), ledamot
Lars-Erik Tengeland (M), ersättare

Götene kommun

Rebecka Franzén (GF²), ledamot
Björn Cavalli Björkman (S), ersättare

Hjo kommun

Eva-Lott Gram (KD), ledamot
Lars-Göran Svensson (S), ersättare

Karlsborgs kommun

Ingvar Kärsmyr (KD), ledamot
Hilkka Eskelinen (S), ersättare

Lerums kommun

Halim Azemi (S), ledamot
Yvonne Kuhlin (SD), ersättare

Lilla Edets kommun

Gitte Jensen (S), ledamot
Johan Sösaeter Johansson (SD), ersättare

Mariestads kommun

Richard Thorell (M), ledamot
Janne Jansson (S), ersättare

Västra Götalandsregionen

Dragan Dobromirovic (S), vice ordförande
Monika Beiring (M), ersättare

Bollebygd kommun

Fredrik Drugge (M), ledamot
Lisette Vermeulen (SD), ersättare

Dals-Eds kommun

Christina Virevik (C), ledamot
Carina Halmberg (S), ersättare

Falköpings kommun

Niclas Hillestrand (S), ledamot
Caroline Lundberg (M), ersättare

Gullspångs kommun

Björn Thodenius (M), ledamot
Ann-Christin Erlandsson (S), ersättare

Herljunga kommun

Mats Palm (S), ledamot
Gunnar Andersson (M), ersättare

Härryda Kommun

Maria Kornevik Jakobsson (C), ledamot
Siw Hallbert (S), ersättare

Kungälv kommun

Ulrica Brogren (S), ledamot
Dagmar Marcusson (S), ersättare

Lidköpings kommun

Kristina Classon (M), ledamot
Lena O Jenemark (S), ledamot

Lysekils kommun

Ricard Söderberg (S), ledamot
Philip Nordqvist (M), ersättare

Marks kommun

Niklas Herneryd (L), ledamot
Kerstin Wimman-Lindén (M), ersättare

² Götene Framtid

Munkedals kommun

Fredrik Roos-Fylksjö (SD), ledamot
Liza Kettil (S), ersättare

Orust kommun

Veronica Almroth (L), ledamot
Martin Reteike (MP), ersättare

Skara kommun

Suzanne Johansson (C), ledamot
Marie Nilsson (M), ersättare

Sotenäs kommun

Gerardo Alas (S), ledamot
Roland Mattsson (M), ersättare

Svenljunga kommun

Birgitta Boo (M), ledamot
Patrik Harrysson (S), ersättare

Tibro kommun

Peter Söderlund (L), ledamot
Bodil Olsson (M), ersättare

Tjörns kommun

Cathrine Berntsson (L), ledamot
Marieanne Berntsson (S), ersättare

Trollhättans Stad

Margreth Johansson (S), ledamot
Dana Roman Blomster (KD), ersättare

Uddevalla kommun

Marie-Louise Andreasson (M), ledamot
Stefan Skoglund (S), ersättare

Vara kommun

Elin Härling (SD), ledamot
Fredrik Pettersson (S), ersättare

Öckerö kommun

Sandra Svensson (M), ledamot
Thomas Wijk (S), ersättare

Mölnåls stad

Shahla Alamshahi (S), ledamot
Delaram Wall (L), ersättare

Partille Kommun

Anette Nord (KD), ledamot
Eva Carlsson (S), ersättare

Skövde kommun

Maria Hjärtqvist (S), ledamot
Ann-Britt Nilsson (SD), ersättare

Strömstads kommun

Hans-Robert Hansson (L), ledamot
Merry Johansson (S), ersättare

Tanums kommun

Roger Wallentin (C), ledamot
Birgitta Nilsson (M), ersättare

Tidaholms kommun

Zelal-Sara Yesildeniz (VT³), ledamot
Jonas Storm (S), ersättare

Tranemo kommun

Eva-Karin Haglund (S), ledamot
Erene Bertilsson (KD), ersättare

Töreboda kommun

Björn Lagerqvist (M), ledamot
Anne-Charlotte Karlsson (S), ersättare

Ulricehamn kommun

Sebastian Gustavsson (M), ledamot
Kari Isomaa (S), ersättare

Vårgårda kommun

Bengt Hilmersson (C), ledamot
Tony Willner (S), ersättare

³ Vi Tidaholm

Förbundets verksamhet

Tolkförmedling Väst har i uppdrag att tillgodose medlemmarnas behov av språktolktjänster. Förbundet erbjuder även översättningstjänster till sina medlemmar. Språktolkning erbjuds på plats och på distans. Distanstolkning utförs via ljud och bild för såväl kortare meddelanden som längre tolkningsuppdrag.

Bokning av förbundets tjänster kan ske på webben, i appen eller via telefonkontakt. Förmedlingskontoren har öppet vardagar under kontorstid. Övriga tider administreras förbundets manuella bokningar av Regionsservice, Västra Götalandsregionen. Via förbundets digitala tjänst, Akut tolk, tillsätts akuta tolkuppsdrag inom fem minuter, dygnet runt, årets alla dagar.

Tolkar och översättare

Den 31 augusti 2023 hade förbundet 1 263 aktiva tolkar, av dessa var 243 auktoriserade och 86 hade även sjukvårdsauktorisering. Vid samma tillfälle hade förbundet 124 aktiva översättare, av dessa var 73 auktoriserade translatorer. 40 uppdragstagare var verksamma som både tolk och översättare.

I Sverige talas ca 200 språk⁴. Kammarkollegiet ansvarar för auktorisation av tolkar och översättare. Möjligheten till auktorisation erbjuds dock endast i ca 50 språk för tolkar. Rekrytering av tolkar sker löpande för att kunna möta kundernas behov. Förbundet har bland annat ett kontinuerligt samarbete med externa utbildningsanordnare för tolkutbildning, vilket har resulterat i att allt fler nyutexaminerade tolkar sökt sig till förbundet men också att Tolkförmedling Väst är med och påverkar utbildningsaktörernas kursutbud. Såväl bred annonsering som riktad och uppsökande rekrytering sker för att möta det ständigt föränderliga tolkbehovet.

Hittills i år har förbundet rekryterat 111 tolkar i ca 50 olika språk där majoriteten av dessa är i mindre frekventa språk. Redan etablerade tolkar fortsätter söka sig till förbundet vilket är ett resultat av det starka varumärket som en seriös och kvalitativ tolkförmedling. Av de 111 rekryterade tolkarna är 45 utbildade och tio även auktoriserade. Tre av dessa redan sjukvårdsauktorerade.

Förbundet erbjuder utbildningsinsatser för såväl tolkspiranter som erfarna tolkar. Under våren har följande utbildningar erbjudits på distans; ”SRHR⁵”, ”Att tolka i skolan”, ”Fördjupningskurs i Socialtjänsten”, ”Fördjupningskurs Psykiatri och psykisk ohälsa” samt ”Introduktionskurs” för nyrekryterade tolkar som saknar tolkutbildning. Totalt har 119 utbildningsintyg utfärdats under våren varav 30 genomgått SRHR-utbildning.

Kunder

Den 31 augusti 2023 hade förbundet 5 470 registrerade medlemskunder. I snitt förmedlas uppdrag till drygt 2 000 kunder varje månad. Av förbundets förmedlade uppdrag köps 99,98 % av medlemskunder. Största kund är Västra Götalandsregionen som står för 71 %.

⁴ *Många modersmål*. Institutet för språk och folkminnen.

<https://www.isof.se/lar-dig-mer/kunskapsbanker/lar-dig-mer-om-svenska-spraket/ett-sprak-i-forandring>. Hämtat 2021-08-24.

⁵ Sexuell och Reproductiv Hälsa och Rättigheter (SRHR) genomförs i samarbete med Kunskapscentrum för sexuell hälsa, Västra Götalandsregionen, samt SRHR-teamet, Göteborgs Stad.

Händelser av väsentlig betydelse

Driftsättning av nytt bokningssystem

Under 2022 upphandlades ett nytt bokningssystem för förmedling av förbundets tjänster. Efter intensivt implementeringsarbete under hösten 2022 och våren 2023 driftsattes det nya systemet 15 maj. Hela implementeringsprocessen och samarbetet med den nya leverantören har fungerat mycket bra.

Anmälan till konkurrensverket

Förbundet blev anonymt anmälda till Konkurrensverket under våren. En utredning pågår.

Fortsatt dominans av distanstolkning

Under pandemin ökade distanstolkning kraftigt, huruvida det skulle kvarstå efter pandemin eller inte har varit svårt att förutspå. Under första halvan av 2023 kan dock konstateras att distanstolkning fortsätter dominera trots att pandemin är över. Detta påverkar såväl arbetsprocesser som bemanning och den övergripande verksamhetsplaneringen på olika sätt.

TFV 10 år

Förbundet bildades 2013 och har därmed varit i drift i 10 år 2023.

West Pride

Förbundet har även under 2023 medverkat med monter under West Pride-veckan. Då fler och fler av förbundets kunder efterfrågar tolkar med SRHR⁶-kompetens är det angeläget för förbundet att visa sin medvetenhet avseende HBTQI-frågornas betydelse i tolksammanhang.

Händelser efter räkenskapsperiodens slut

Det finns inga väsentliga händelser efter räkenskapsperiodens slut.

Styrning och uppföljning av verksamheten

Övergripande mål

Tolkförmedling Väst ska tillgodose medlemmarnas behov av språktolk och ska vara det självklara valet av förmedling för professionella uppdragstagare. Förbundet ska vara en attraktiv arbetsgivare där alla medarbetare vet sitt uppdrag och vem vi är till för. Tolkförmedling Väst ska vara i framkant och en förebild för andra. Förbundets värdegrund ska vara ett gemensamt förhållningssätt och verksamheten ska genomsyras av professionalitet, tillgänglighet och trygghet i alla led.

Tolkförmedling Väst ska

- ha god tillgänglighet och likvärdig service till förbundets kunder
- hantera och tillvarata såväl kundernas som uppdragstagarnas synpunkter för verksamhetens kvalitetssäkring och utveckling
- ha en god ekonomisk medvetenhet och arbeta kostnadseffektivt
- arbeta miljömedvetet och hållbart
- verka för ökad kunskap om tolkanvändande och vikten av professionella språktolkare i samhället.

⁶ Sexuell och Reproduktiv Hälsa och Rättigheter

Verksamhetsmål 2023

Direktionen har fastslagit följande verksamhetsmål:

- Målet beräknas uppnås
- Utfall är svårbedömt
- Målet förväntas inte uppnås

Kvalitetsmål

Tolkförmedling Väst ska ha en pålitlig leverans

Indikator	Utfall 2022	Målvärde 2023	Prognos 2023
Andel tillsatta beställningar ska överstiga 99 %.	99,2 %	≥99 %	●
Andel tillfällen tolkar kommer sent eller uteblir från bokade uppdrag ska understiga 1 %.	0,8 %	<1 %	●

Tolkförmedling Väst ska tillhandahålla utbildade och kvalificerade tolkar

Indikator	Utfall 2022	Målvärde 2023	Prognos 2023
Andel hälso- och sjukvårdsuppdrag som utförs av auktoriserad sjukvårdstolk ska uppgå till minst 7 %.	8,8 %	≥7 %	●
Andel uppdrag som utförs av auktoriserad tolk ska uppgå till minst 20 %.	23,2 %	≥20 %	●
Andel uppdrag som utförs av utbildad tolk ska uppgå till minst 63 %.	59,3 %	≥63 %	●

Tolkförmedling Väst ska ligga i framkant och verksamheten ska utvecklas

Indikator	Utfall 2022	Målvärde 2023	Prognos 2023
Andel beställningar som inkommer via digitala tjänster ska uppgå till minst 70 %.	72,7 %	≥70 %	●
Nöjd kundindex (NKI) ska överstiga 80*	-	>80	●

*Ny indikator 2023

Arbetsmiljömål

Tolkförmedling Väst ska vara en attraktiv arbetsgivare

Indikator	Utfall 2022	Målvärde 2023	Prognos 2023
Sjukfrånvaron ska understiga 6 %.	5,3 %	<6 %	●
Hållbart medarbetarengagemang (HME) ska överstiga 87	85	>87	●

Miljömål

Tolkförmedling Väst ska bedriva en hållbar verksamhet

Indikator	Utfall 2022	Målvärde 2023	Prognos 2023
Andel uppdrag som utförs på distans ska uppgå till minst 65 %.	67,2 %	≥65 %	●

Måluppfyllelse

Ett kontinuerligt arbete pågår för att ständigt kvalitetssäkra verksamheten. Detta sker bland annat genom grund- och vidareutbildning för uppdragstagare samt löpande uppföljning av synpunkter och avvikelser från såväl kunder som uppdragstagare. Tillsättning av tolkupdrag sker utifrån prioriteringen högsta kompetens för uppdraget. Distanstolkningen har under året legat på en stabil och hög nivå vilket innebär att tolkens tid mer effektivt kunnat nyttjas till faktisk tolktid. Den stora andelen distanstolkning har bidragit till att även andelen uppdrag som utförs av tolkar med högre kompetens fortsatt är större än förväntat. Målen avseende uppdrag som utförs av auktoriserade tolkar förväntas därmed uppnås. Dock kommer inte målet avseende uppdrag utförda av utbildade tolkar att uppnås. Detta bör inte ses som negativt då uppdragen i stället har utförts av auktoriserade tolkar, det vill säga tolkar med högre kompetens än vad indikatorn avser. Målet att tillhandahålla utbildade och kvalificerade tolkar samt att förbundet ska bedriva en hållbar verksamhet bedöms därmed uppnås.

Målet att förbundet ska ha en pålitlig leverans förväntas uppnås då båda indikatorerna beräknas nå sina respektive målvärden för helåret. Även indikatorerna kopplat till såväl andel beställningar som inkommer via digitala tjänster som Nöjd kundindex beräknas nå sina respektive målvärden för helåret. Målet att förbundet ska ligga i framkant och verksamheten ska utvecklas förväntas därmed uppnås för helåret.

Den totala sjukfrånvaron för helåret är svårbedömd då sjukfrånvaron under perioden varierat på grund av långtidssjukfrånvaro. Dock har sjukfrånvaron ej varit arbetsrelaterad. Målvärdet för indikatorn förväntas klaras. Årets två första mätningar avseende hållbart medarbetarengagemang (HME) indikerar att även detta målvärde kommer att uppnås för året. Då båda indikatorerna förväntas uppnås bedöms målet att förbundet ska vara en attraktiv arbetsgivare uppnås.

Ekonomi

I enlighet med förbundsordningen ska förbundets årliga kostnader minst täckas av årets intäkter. Ett av de övergripande verksamhetsmålen är att verksamheten ska vara kostnadseffektiv. Intäkter fås genom förmedling av tolktjänster och förbundets största kostnader är arvoden till tolkar kopplat till tolkupdrag. Den totala kostnaden för arvoden och de totala intäkterna är beroende av hur många tolktjänster som utförs. Förbundet debiterar medlemmarna för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen.

Tolkförmedling Väst har en checkkredit hos bank på 10 mkr.

Andelskapitalet är beräknat på medlemmarnas invånarantal och uppgår till 3,1 mkr.

God ekonomisk hushållning

I enlighet med kommunallagen ska förbundet ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Verksamheten ska genomsyras av en god ekonomisk hushållning både i ett kort- och i ett långsiktigt perspektiv. Kännetecknen för detta är bland annat att de löpande intäkterna täcker de löpande kostnaderna och att resultatet, sett över en längre period, är positivt.

Direktionen har fastslagit följande finansiella mål rörande god ekonomisk hushållning:

- Den löpande verksamheten ska visa ett positivt resultat
- Checkkrediterna ska ej nyttjas

Den löpande verksamheten visar ett positivt resultat och likviditeten har varit god vilket innebär att checkkrediterna inte nyttjats.

Balanskravsresultat utifrån helårsprognos

Inget underskott från tidigare år finns att återställa enligt balanskravets bestämmelser. Balanskravet år 2023 indikerar ett positivt resultat uppgående till 1,1 mkr.

Väsentliga personalförhållanden

Medarbetare

Den under hösten nytillträdda kommunikatören valde efter några månaders sjukskrivning att avsluta sin anställning i början på året. Efter en intensiv rekryteringsprocess kunde en ny kommunikatör tillträda redan i april, dock till en början på deltid. Inför semestern avslutade även förbundets digitaliseringsutvecklare sin anställning för nya utmaningar. Huruvida tjänsten kommer att återbesättas eller inte är i dagsläget ännu oklart.

I november tillträdde en ny verksamhetschef för Boråskontoret. Denne valde att säga upp sig under sommaren då hon under våren erbjudits annan sysselsättning. Då en utredning pågår avseende verksamhetens utformning är det i skrivande stund ännu oklart när och om tjänsten ska återbesättas.

Det kontinuerliga värdegrundsarbetet som bedrivits i organisationen de senare åren har haft en fortsatt positiv inverkan på förbundets arbetsmiljö, vilket tydligt framkommer i utfallet i Winningtemp.

Förbundet är idag i hög grad distansanpassat i sina arbetsprocesser vilket har inneburit en högre effektivitet och större flexibilitet för den enskilde medarbetaren.

Årets löneöversyn genomfördes i enlighet med avtal och ny lön betalades ut i april. Löneöversynen föranleddes av en lönekartläggning där inga osakliga löneskillnader förelåg.

Tillsvidare- och visstidsanställda

Per den 31 augusti 2023 hade förbundet 46 tillsvidareanställda arbetstagare. Av dessa var 40 kvinnor och 6 män. Vid samma tidpunkt var två tillsvidareanställda studielediga varav en partiellt studieledig. Fem tillsvidareanställda var föräldralediga varav fyra är partiellt föräldralediga.

Totalt har antalet arbetade timmar som utförts i förbundet under årets första åtta månader motsvarat 36,3 årsarbetare (åa), vilket är 2,7 åa färre jämfört med samma period föregående år. Minskningen beror på att flera tjänster varit vakanta under perioden. De tillsvidareanställda

arbetstagarerna har fram till 31 augusti arbetat tid motsvarande 33 åa och antalet timmar som utförts av visstidsanställd personal motsvarar 3,3 åa.

Delår	Tillsvidare (åa)	Visstid (åa)	Timavlönade (åa)	Totalt (åa)
2023	33,0	3,3	0	36,3
2022	37,3	1,5	0,2	39
2021	38,9	2,6	0,7	42,2
2020	34,5	6,3	0,8	41,6
2019	36,6	6,6	1,4	44,6

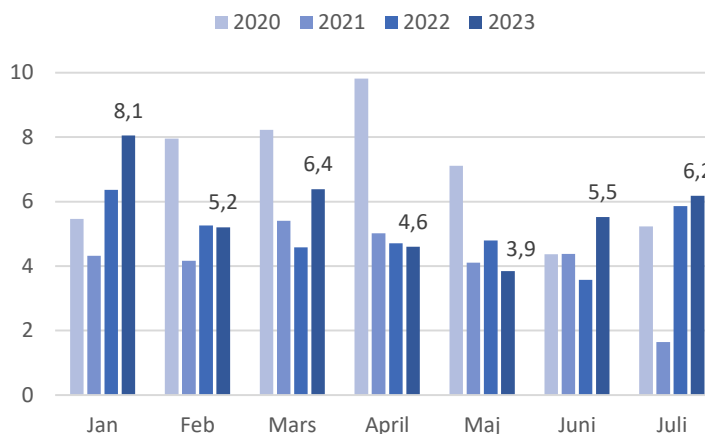
Figur 3 Faktiskt arbetade timmar omvandlat till årsarbetare

Sysselsättningsgrad

Den genomsnittliga sysselsättningsgraden för de tillsvidareanställda medarbetarna är 99,6 %. Av förbundets tillsvidareanställda arbetar 97,5 % av kvinnorna och 100 % av männen heltid.

Sjukfrånvaro

Den genomsnittliga totala sjukfrånvaron för årets första sju månader var 5,7 % vilket är en ökning med 0,7 procentenheter jämfört med samma period föregående år. Ökningen bedöms vara kopplad till ett par medarbetares icke arbetsrelaterad långtidssjukfrånvaro. Den totala sjukfrånvaron bedöms ligga på en normal nivå. Kostnaderna för företagshälsovård är fortsatt i princip obefintliga.



Figur 4 Sjukfrånvaro 2020–2023

Männens sjukfrånvaro (8,7 %) har fördubblats sedan föregående år. Kvinnorna har däremot en lägre sjukfrånvaro (4,9 %) jämfört med föregående år. Sjukfrånvaron är högst i åldersgruppen 50 år eller äldre. Ingen arbetsrelaterad sjukfrånvaro finns identifierad i förbundet.

Ålder	29 år eller yngre	30–49 år	50 år eller äldre
Sjukfrånvaro	4,1 %	5,2 %	6,2 %

Tabell 1 Sjukfrånvaro, åldersgrupp

Förväntad utveckling

Omvärld

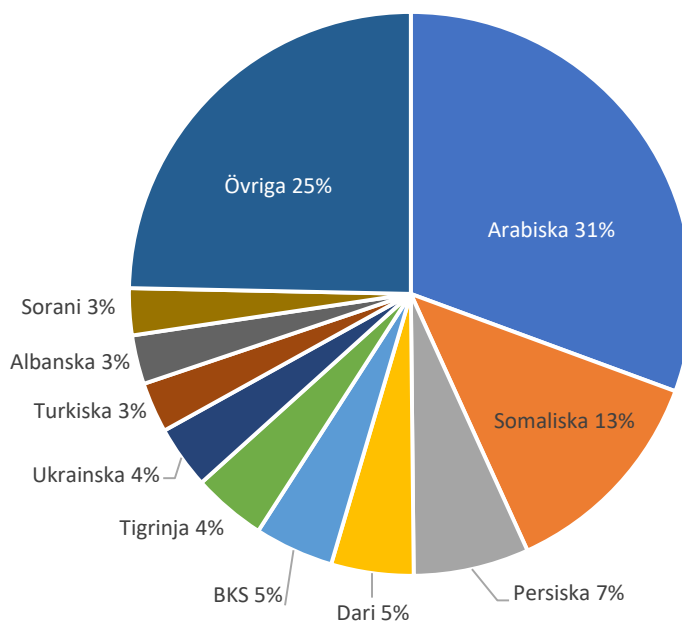
I slutet av 2022 var 29,4 miljoner människor på flykt i världen vilket är en ökning med 2,3 miljoner jämfört med föregående år. Drygt 50 % av flyktingarna kommer från; Syrien, Ukraina och Afghanistan.⁷

⁷ UNHCR. <https://www.unhcr.org/about-unhcr/who-we-are/figures-glance>. Hämtat 2023-08-15.

Migrationsverkets senaste prognos avseende antalet asylsökande till Sverige är cirka 14 000 personer för 2023. Även prognosen för antalet skyddsökande från Ukraina är 14 000 personer för 2023. Enligt massflyktsdirektivet kan det tillfälliga skyddet förlängas som längst till 4 mars 2025, även om kriget fortsätter. Migrationsverket spår att flera av de personer som idag befinner sig i Sverige under det tillfälliga skyddet då kommer att vilja stanna kvar i Sverige och därmed kommer att ansöka om främst asyl men även arbetstillstånd.⁸

Nuläge

Under januari – augusti 2023 har förbundet utfört knappt 215 000 uppdrag, varav 809 översättningsuppdrag. Förbundet har under perioden förmedlat tjänster på 124 olika språk. Arabiska och somaliska är fortsatt mest efterfrågat, dock har färre uppdrag utförts i år jämfört med föregående år i dessa språk. Av de tio mest efterfrågade språken har förbundet endast utfört fler uppdrag på ukrainska jämfört med samma period föregående år. Förbundet har under 2023 levererat uppdrag på fler olika språk än tidigare vilket inneburit att gruppen övriga språk ökat med två procentenheter.



Figur 5 Språkfördelning 2023

Förväntad utveckling

Efterfrågan på förbundets tjänster har minskat. Förbundet har till och med 31 augusti utfört ca 7 000 färre uppdrag jämfört med föregående år. Den lägre efterfrågan är en effekt av minskat inflöde av tolkbehövande, bland annat färre asylsökande och kvotflyktingar, vilket torde vara ett resultat av förändrad migrationspolitisk såväl inom som utom Sveriges gränser. Den framtida efterfrågan på tolk är svår att bedöma dock borde behovet minska något över tid.

Distanstolkning har fortsatt varit den dominerande tolktjänsten under året. Tolkning på distans innebär färre resor, mer effektivt nyttjande av tolkens tid och därmed högre kompetens på fler uppdrag samt lägre kostnader för kunden. Förbundet har kontinuerligt informerat kunderna om distanstolkningens fördelar, ett arbete som kommer fortsätta för att bibehålla dominansen av tolkning på distans.

I takt med den snabba tekniska utveckling som sker i samhället förväntas tolk- och översättningsbranschen generellt kompletteras med mer digitala och automatiserade lösningar. Med det nya bokningssystemet i drift kommer utvecklingsarbetet avseende nya produkter och tjänster återupptas under hösten.

⁸ Verksamhets- och utgiftsprognos 2023-07-28. Migrationsverket.

<https://www.migrationsverket.se/download/18.5d500a21188b551ac1116b9/1690528590760/Migrationsverkets%20juli%20prognos%202023%20P3-23.pdf>. Hämtat 2023-08-15.

Förbundet arbetar kontinuerligt med att attrahera och rekrytera lämpliga kandidater till tolkyrket samt att kompetensutveckla och behålla befintliga tolkar. Vidareutbildning av befintliga tolkar sker löpande utifrån såväl kundernas som tolkarnas behov. Bland annat är ett par SRHR-utbildningar planerade till hösten. Under hösten kommer en utbildning på temat ”Våld i nära relationer” att utarbetas.

Förbundets tjänst, ”Kulturdialog”, kommer även under hösten att erbjudas kostnadsfritt till medlemsorganisationernas olika verksamheter.

Förbundet är sedan några år tillbaka kvalitetscertifierade enligt FR2000. Under hösten är en certifieringsrevision inplanerad och ett skifte kommer att ske till ISO-standard då detta i högre grad än FR2000 anses tillämpligt på förbundets verksamhet.

Räkenskaper

Redovisningsprinciper, upplysningar och definitioner

Delårsrapporten har upprättats enligt Lagen om kommunal bokföring och redovisning samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Redovisningsprinciperna är oförändrade sedan föregående årsredovisning. Tillgångar, avsättningar och skulder har värderats till anskaffningsvärdet om inget annat anges. Intäkter redovisas i den period som tolk- och översättningsuppdragen har utförts och har upptagits till verkligt värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas. Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska fördelarna kommer att tillgodogöras av förbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Fordringar upptas till det lägsta av nominellt värde och det belopp varmed de beräknas inflyta. Intjänande av pensioner inklusive löneskatt bokförs löpande i driftsredovisningen. Inventarier och immateriella tillgångar skrivs av på fem år.

Resultaträkning

Förbundets årliga kostnader ska minst täckas av årets intäkter. Förbundet debiterar medlemmarna för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen. Om årets kostnader inte täcks ska finansieringen av underskottet fördelas mellan medlemmarna i förhållande till medlemmens andel av andelskapitalet.

Resultaträkning

Belopp i tkr

	Not	2022-01-01 2022-08-31	2023-01-01 2023-08-31	Prognos 2023	Budget 2023
Verksamhetens intäkter	1	142 280	144 006	222 460	213 000
Verksamhetens kostnader	2	-133 690	-139 828	-216 759	-210 337
Avskrivningar	3	-4 154	-2 983	-3 365	-2 618
Verksamhetens nettokostnader		4 436	1 195	2 336	0
Finansiella intäkter	4	2	15	5	5
Finansiella kostnader	5	-44	-96	-50	-50
Resultat före extraordinära poster		4 394	1 114	2 291	0
Extraordinära poster					
Redovisat resultat		4 394	1 114	2 291	0

Balansräkning

Belopp i tkr

	Not	2023-01-01 2023-08-31	2022-01-01 2022-08-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Immateriell anläggningstillgång	7	7 005	4 621
Inventarier	8	72	143
Summa anläggningstillgångar		7 077	4 764
Omsättningstillgångar			
Fordringar	9	29 739	30 176
Likvida medel	10	24 630	21 893
Summa omsättningstillgångar		54 369	52 069
Summa tillgångar		61 446	56 833
EGET KAPITAL AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
Eget kapital	11	30 946	26 769
Andelskapital, medlemskommuner	11	3 135	3 135
Årets/periodens resultat	11	1 114	4 394
Summa eget kapital		35 194	34 298
Skulder			
Kortfristiga skulder	12	26 251	22 535
Summa skulder		26 251	22 535
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		61 446	56 833

Kassaflödesanalys

Belopp i tkr

	Not	2023-01-01 2023-08-31	2022-01-01 2022-08-31	2022-01-01 2022-12-31
Den löpande verksamheten				
Årets resultat	11	1 114	4 394	4 177
Justering för av- och nedskrivning	3	2 983	4 154	6 226
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital				
		4 097	8 548	10 403
Förändring kortfristiga fordringar		15 379	11 240	-3 699
Förändring kortfristiga skulder		-7 193	-8 226	2 686
Kassaflöde från den löpande verksamheten		-12 282	11 562	9 390
Investeringsverksamheten				
Bruttoinvestering i anläggningstillgångar	7	-6 119	0	-1 254
Kassaflöde från investeringsverksamheten		-6 119	0	-1 254
Finansieringsverksamheten				
Andelskapital	13	0	0	0
Återbetalning av Eget Kapital	11	0	-10 000	-10 000
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		0	-10 000	-10 000
Årets kassaflöde		-6 163	1 562	-1 864
Likvida medel vid periodens början		18 467	20 331	20 331
Likvida medel vid periodens slut	10	24 630	21 893	18 467

Noter

Belopp i tkr

Not	2023-01-01	2022-01-01	2022-01-01
	2023-08-31	2022-08-31	2022-12-31
1 Verksamhetens intäkter			
Förmedlingstjänster	143 989	142 246	223 802
Övriga intäkter	17	34	49
Summa	144 006	142 280	223 851
2 Verksamhetens kostnader			
Direktionskostnader	341	313	454
Sociala avgifter direktion	152	117	179
Personalkostnad	13 806	14 261	21 209
Sociala avgifter personal	4 746	4 462	6 355
Arvoden och ersättning tolkar	93 327	88 571	144 003
Sociala avgifter tolkar	19 595	18 412	29 354
Tolkutbildning	305	249	554
Lokalkostnader	2 469	2 377	3 553
Dator/IT/telefoni/post	2 029	1 246	2 192
Inventarier, förbrukningsmaterial	167	161	383
Administrativa- och konsulttjänster	2 891	3 521	4 992
Summa	139 828	133 690	213 228
Ersättning för revisorer			
Revisionsuppdraget, sakkunniga	0	75	112
Revisionsverksamhet utöver revisionsuppdraget, sakkunniga	0	55	0
Skatterådgivning	0	0	0
Övriga tjänster	0	0	0
Summa	0	130	112
3 Avskrivningar			
Inventarier	2 983	4 154	6 232
Summa	2 983	4 154	6 232
4 Finansiella intäkter			
Ränteintäkter	15	2	3
Övriga finansiella intäkter	0	0	2
Summa	15	2	5

5 Finansiella kostnader

Räntekostnad	0	0	0
Övriga finansiella kostnader	96	44	106
Summa	96	44	107

Lånekostnader redovisas i enlighet med huvudmetoden och belastar följaktligen resultatet i den period de hör hemma.

Anläggningstillgångar**6 Pågående investeringar**

Pågående investeringar			
- <i>Nytt verksamhetsystem</i>	0	0	1 254
Summa	0	0	1 254

7 Immateriella anläggningstillgångar

Ingående anskaffningsvärde	12 758	12 758	12 758
Årets investering	6 119	0	0
Årets Utrangering	-12 758	0	0
Omklassificering från pågående investering	1 254	0	0
Summa	7 373	12 758	12 758

Ingående avskrivning	-10 191	-4 031	-4 031
Försäljning/utrangering	12 758	0	0
Årets Avskrivning	-2 935	-4 106	-6 160
Summa	-368	-8 137	-10 191

Utgående bokfört värde	7 005	4 621	2 567
-------------------------------	--------------	--------------	--------------

8 Inventarier

Anskaffningsvärde	1 439	1 600	1 600
Årets försäljning	0	-161	-162
Ackumulerade avskrivningar	-1 319	-1 248	-1 409
Årets försäljning	0	0	162
Årets avskrivning	-48	-48	-72
Summa	72	143	120

9 Fordringar

Kundfordringar	12 281	12 351	26 908
Div. kortfristiga fordringar	381	302	228
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	17 078	17 523	17 982
Summa	29 739	30 176	45 118

10 Kassa och bank			
Bank	24 630	21 893	18 467
Summa	24 630	21 893	18 467
11 Eget kapital			
Ingående balans Allmänt eget kapital	30 946	36 769	36 769
Återbetalning av Eget Kapital till förbundets medlemmar	0	-10 000	-10 000
Utgående balans Allmänt eget kapital	30 946	26 769	26 769
Årets/periodens resultat	1 114	4 394	4 177
Andelskapital, medlemskommuner	3 135	3 135	3 135
Summa	35 194	34 298	34 081
12 Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder	1 439	1 745	2 047
Moms	5 190	5 565	8 722
Personalens skatter och avgifter	1 783	1 766	3 541
Skulder till anställda	16	-5	-6
Upplupna semesterlöner	721	738	869
Upplupna tolkkostnader inkl. sociala avgifter	14 344	12 243	6 039
Övriga upplupna kostnader	2 759	483	12 233
Summa	26 251	22 535	33 444
En checkkredit på 10 mnkr finns. Ingen kredit var nyttjad per 31 augusti 2023.			
13 Andelskapital			
Årets förändring av andelskapital	0	0	0
Varje medlem i förbundet har andelar motsvarande antalet invånare			
Summa	0	0	0

Driftsredovisning

Driftsredovisningen redovisas totalt för förbundet då styrningen av verksamhet sker på en förbundsövergripande nivå. Kostnader kopplat till respektive verksamhetsort finns utfördelad, dock ligger de övergripande kostnaderna budgeterat centralt.

Delårsutfall samt helårsprognos i förhållande till budget

Bakgrund till budget

Budget 2023 är lagd utifrån 335 000 uppdrag och prognosen för helår 2023 baseras på ca 332 000 uppdrag.

Utfall och prognos

Förbundet förväntas inte fullt ut uppnå budgeterat antal uppdrag för 2023 vilket påverkar budgetutfallet negativt. Till följd av att fler uppdrag utförs av auktoriserade tolkar är såväl delårsutfallet som helårsprognosen för förmedlingsintäkter och arvodeskostnader högre än budgeterat. Dock är täckningsmarginalen för auktoriserade tolkar mindre än för tolkar med lägre kompetens vilket ytterligare påverkar budgetutfallet negativt.

INTÄKTER	Utfall jan-aug 2023	Budget jan-aug 2023	Prognos helår 2023	Budget 2023
Förmedlingstjänster	143 989	142 000	222 440	213 000
Övriga Intäkter	17		20	0
Summering	144 006	142 000	222 460	213 000
KOSTNADER				
Direktionskostnader	493	533	800	800
Personalkostnader	18 551	23 067	29 000	34 600
Arvoden uppdragstagare	112 922	109 433	174 615	164 150
Tolkutbildning	305	533	600	800
Lokalkostnader	2 470	2 298	3 500	3 447
Hyra IT-utrustning, IT-program, licenser	2 029	1 671	3 700	2 506
Inventarier, förbrukningsmaterial	167	158	250	237
Administrativa och konsulttjänster	2 891	2 531	4 204	3 797
Finansiella kostnader	3 065	1 775	3 500	2 663
Summering	142 893	142 000	220 169	213 000
RESULTAT	1 113	0	2 291	0

Tabell 2 Utfall mot budget per 2023-08-31 samt helårsprognos i förhållande till budget 2023

Direktionskostnaderna ligger i paritet med budget och prognosen för helåret är att kostnaderna kommer att hålla sig inom ramen för budget. Personalkostnaderna per 31 augusti är lägre än budgeterat och beror främst på flera vakanta tjänster under året men är även ett resultat av att möten och kompetenshöjande insatser sker mestadels på distans. Helårsprognosen för personalkostnaderna är därmed lägre än budgeterat.

Knappt hälften av budgeten för tolkutbildning har nyttjats vilket främst beror på att utbildningsinsatserna har genomförts på distans och att något färre kurser genomförts under våren. Helårsutfallet för tolkutbildning beräknas vara något lägre än budgeterat.

Kostnadsutfallet för lokaler och förbrukning ligger i paritet med budget för delåret. Prognosen för helåret följer därmed också budget.

Kostnadsutfallet avseende konsultstöd, IT-system, programvara och licenser är högre än budgeterat. Förbundet har dels haft ökade kostnader i samband med avveckling av det tidigare bokningssystemet, dels ökade kostnader i samband med implementering av det nya bokningssystemet. Det nya bokningssystemet har även en högre driftskostnad än vad som är budgeterat. De ökade kostnaderna kopplat till avveckling och driftsättning av bokningssystem har framför allt påverkat delårsutfallet då driftsättningen skedde i maj.

Kostnadsutfallet för avskrivningar är högre än budgeterat. Då förslag till budget och verksamhetsplan 2023 beslutades innan beslut av investeringsbudget för nytt bokningssystem så saknas budget för avskrivningar i 2023 års budget. Detta resulterar även i en budgetavvikelse för det prognostiserade helårsutfallet.

Utfallet för delåret är 1,1 mkr och prognosen för helåret är 2,3 mkr. Den positiva prognosen är ett resultat av förbundets lägre personalkostnader under året.

Förbundets investeringsverksamhet

I september 2022 skrevs avtal avseende nytt bokningssystem. I maj 2023 driftsattes systemet. Investeringens utfall blev 7,4 mkr att jämföra med budgeterade 6,5 mkr. De ökade kostnaderna beror bland annat på kompletteringar för att uppnå kravställd funktionalitet och högre tidsåtgång än estimerat vid implementering. Det kommer att tillkomma ytterligare kostnader avseende önskad funktionalitet under hösten. Avskrivningar på investeringen har skett sedan 1 juni. Projektet planeras att avslutas i oktober.

	2022	2023	Totalt utfall	Budget	Avvikelse
Utfall, tkr	1 254	5 385	7 373	6 500	873

Tabell 3 Investeringsbudget samt utfall

Tolkförmedling Väst, Göteborg 2023-09-29

Claudia Nistor Pedrini
Ordförande

Dragan Dobromirovic
Vice ordförande

Revisorerna i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst

2023-11-20

Till fullmäktige i

Västra Götalandsregionen
Alingsås kommun, Bollebygd kommun, Borås stad,
Dals-Eds kommun, Essunga kommun,
Falköpings kommun, Grästorps kommun,
Gullspångs kommun, Göteborgs Stad,
Götene kommun, Herrljunga kommun, Hjo kommun,
Härryda kommun, Karlsborgs kommun,
Kungälv kommun, Lerums kommun,
Lidköpings kommun, Lilla Edets kommun,
Lysekils kommun, Mariestads kommun,
Marks kommun, Munkedals kommun,
Mölndals kommun, Orust kommun,
Partille kommun, Skara kommun, Skövde kommun,
Sotenäs kommun, Strömstads kommun,
Svenljunga kommun, Tanums kommun,
Tibro kommun, Tidaholms kommun,
Tjörns kommun, Tranemo kommun,
Trollhättans Stad, Töreboda kommun,
Uddevalla kommun, Ulricehamns kommun,
Vara kommun, Vårgårda kommun samt
Öckerö kommun

Revisorernas bedömning av delårsrapport

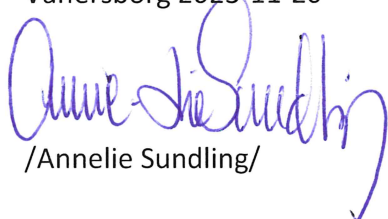
Vi, *vid bolagsstämman* utsedda revisorer för Tolkförmedling Väst, har av Västra Götalandsregionens fullmäktige uppdraget att bedöma om resultatet i delårsrapporten per 2023-08-31 är förenlig med de mål som direktionen beslutat. Bedömningen avser mål och riktlinjer som är betydande för en god ekonomisk hushållning, såväl finansiella som för verksamheten.

Vår bedömning är baserad på en översiktlig granskning av delårsrapporten, inriktad på övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen. Granskningen har utförts enligt god revisionssed i kommunal verksamhet.

Granskningens resultat presenteras i bifogad rapport.

Revisorernas samlade bedömning är att resultatet i delårsrapporten är förenligt med de mål som direktionen beslutat om, såväl de finansiella som de övergripande målen för verksamheten.

Vänersborg 2023-11-20


/Annelie Sundling/


/Marie Engström-Rosengren/

Bilaga: Sakkunniga biträdets yttrande om delårsrapport per 2023-08-31 (PWC)



Sakkunniga bitrådets yttrande om delårsrapport
Till revisorerna i Tolkförmedling Väst kommunalförbund

Org.nr 222000-2972

Inledning

Vi har utfört en översiktlig granskning av utfall och ställning i delårsrapportens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, den översiktliga beskrivningen av kommunalförbundets drift- och investeringsverksamhet samt noter för Tolkförmedling Väst kommunalförbund för perioden 2023-01-01–2023-08-31. Det är direktionen som har ansvaret för att upprätta och presentera denna delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning. Vårt ansvar är att uttala en slutsats grundad på vår översiktliga granskning.

Den översiktliga granskningens inriktning och omfattning

Vi har utfört vår översiktliga granskning i enlighet med Standard för kommunal räkenskapsrevision, Översiktlig granskning av delårsrapport. En översiktlig granskning består av att göra förfrågningar, i första hand till personer som är ansvariga för finansiella frågor och redovisningsfrågor, att utföra analytisk granskning och att vidta andra översiktliga granskningsåtgärder. En översiktlig granskning har en annan inriktning och en betydligt mindre omfattning jämfört med den inriktning och omfattning som en revision enligt Standard för kommunal räkenskapsrevision har. De granskningsåtgärder som vidtas vid en översiktlig granskning gör det inte möjligt för oss att skaffa oss en sådan säkerhet att vi blir medvetna om alla viktiga omständigheter som skulle kunna ha blivit identifierade om en revision utförts. Den uttalade slutsatsen grundad på en översiktlig granskning har därför inte den säkerhet som en uttalad slutsats grundad på en revision har.

Det sakkunniga bitrådets granskning av den förenklade förvaltningsberättelsen

Vår granskning har skett enligt "Instruktion för granskning av förvaltningsberättelse" i Standard för kommunal räkenskapsrevision. Detta innebär att vår granskning av den förenklade förvaltningsberättelsen har en annan inriktning och betydligt mindre omfattning jämfört med den inriktning och omfattning som en revision enligt Standard för kommunal räkenskapsrevision har. Vi anser att denna granskning ger oss tillräcklig grund för vårt uttalande.

Slutsats

Grundat på vår översiktliga granskning har det inte kommit fram några omständigheter som ger oss anledning att anse att den bifogade delårsrapportens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, den översiktliga beskrivningen av kommunens drift- och investeringsverksamhet samt noter inte, i allt väsentligt, är upprättad i enlighet med LKBR.

En förenklad förvaltningsberättelse har upprättats i enlighet med LKBR.

Göteborg den dag som framgår av min elektroniska signatur

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

Gunilla Lönnbratt .
Ansvarigt sakkunnigt biträde/ auktoriserad revisor

Deltagare

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2023-10-16 14:06:06 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: Gunilla Fredrika Lönnbratt

Datum

Gunilla Lönnbratt
Auktoriserad revisor

Leveranskanal: E-post

VON § 114/23
Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

VON2023.0005

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Vård- och omsorgsnämnden	2023-11-29	114/23

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fastställa vård- och omsorgsnämndens verksamhetsplan 2024-2026 med internbudget och intern kontrollplan.

Bakgrund

Verksamhetsplanen är upprättad enligt anvisningar för nämndernas verksamhetsplaner. Verksamhetsplanen innehåller även internbudget och intern kontrollplan för 2024. Vård- och omsorgsnämnden internbudget omfattar 1 205 140 kr netto enligt tilldelad budgetram.

Syftet med nämndens verksamhetsplan är att beskriva inriktningen för nämndens prioriterade utvecklingsarbete. I verksamhetsplanen finns nämndens prioriterade utvecklingsmål som nämnden beslutade om i september:

Målområde	Målformulering
Delaktighet och inflytande	Den enskilde ska vara delaktig och ha inflytande över sin vård och omsorg
Självständighet och tillgänglighet	Vi ska förebygga och möta medborgarnas behov av vård och omsorg

Verksamhetsplanen innehåller tre uppdrag till förvaltningen:

- Anpassning till nya socialtjänstlagen
- Framtida boendebehov och samverkan kring planering
- Översyn av hemtjänstens förutsättningar

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsplan 2024-2026
Verksamhetsplan 2024-2026 Vård- och omsorgsnämnden, förslag daterat 2023-11-17

Skickas till

Kommunstyrelsen
Ekonomichef
Budgetcontroller
Ledningsgrupp sektor vård och omsorg
Handläggaren

Skövde kommun
Vård- och omsorgsnämnden

Protokollsutdrag

6 (29)



Verksamhetsplan 2024-2026

Vård- och omsorgsnämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Vård- och omsorgsnämndens grunduppdrag	3
3	Prioriterade utvecklingsmål	3
3.1	Mål: Den enskilde ska vara delaktig och ha inflytande över sin vård och omsorg.....	3
3.2	Mål: Vi ska förebygga och möta medborgarnas behov av vård och omsorg.....	4
3.3	Analys.....	4
4	Internbudget.....	6
4.1	Vård- och omsorgsnämndens internbudget	6
4.2	Kommentar till budgeten	6
4.3	Vård- och omsorgsnämndens investeringsbudget 2024.....	8
5	Intern kontroll	9
5.1	Sammanfattning internkontrollarbetet.....	9
5.2	Intern kontrollplan.....	9
6	Bilaga: Internkontroll riskanalys 2024	11
7	Bilaga: Internbudget per avdelning med kommentarer	13
7.1	Äldreboende, dagvård, korttidsvård och hemgångsteam.....	13
7.2	Hemtjänst	13
7.3	Hälso- och sjukvård.....	14
7.4	Personlig assistans och barnverksamhet (LSS)	14
7.5	Boende inom funktionsnedsättning och daglig verksamhet (LSS).....	15
7.6	Intern styrning och stöd.....	16

1 Inledning

Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsplan beskriver hur nämnden planerar och prioriterar sin verksamhet för kommande budgetår. Planen har sin utgångspunkt i nämndens grunduppdrag, så som det definieras i den kommunala styrning (reglemente och kommunala styrdokument som Vision Skövde 2040 och strategisk plan med budget) och i den statliga styrningen (lagar och förordningar).

Verksamhetsplanen innehåller nämndens prioriterade utvecklingsmål, internbudget och intern kontrollplan.

2 Vård- och omsorgsnämndens grunduppdrag

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för:

- att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten inom områdena omsorg om äldre människor och människor med fysiska funktionsnedsättningar
- insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- den kommunala hälso- och sjukvården inom nämndens ansvarsområde

Verksamheten regleras genom bestämmelser i:

- Socialtjänstlagen (SoL)
- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
- Socialtjänstförordningen (SoF)
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

Inom nämndens verksamhetsområde finns äldreboenden, bostad med särskild service, daglig verksamhet, korttidsvistelse för barn/ungdom, personlig assistans, anhörigstöd, hemtjänst, hemsjukvård, korttidsplats för äldre, träffpunkter med mera. Utifrån lagen om valfrihet (LOV) kan kunden välja utförare av hemtjänst.

3 Prioriterade utvecklingsmål

Nämnden fastställer prioriterade utvecklingsmål med utgångspunkt i nämndens grunduppdrag.

Till målen kopplas ett antal resultatmätningar som möjliggör en kvalitativ och sammantagen analys. Resultatmätningarna utgör ett av flera underlag i analysen. Till målen kopplas också uppdrag. Uppdragen anger inriktning för arbetet och vad som är prioriterat att genomföra eller utveckla för att nå måluppfyllelse.

3.1 Mål: Den enskilde ska vara delaktig och ha inflytande över sin vård och omsorg.

Delaktighet är viktigt för den enskilde. Den enskilde ska ha inflytande över sin vård och omsorg och den ska vara individanpassad. Vi ska lyssna på de vi finns till för och ta tillvara deras synpunkter i arbetet med kvalitetsutveckling. Detta leder till god livskvalitet för den enskilde och bättre verksamhet.

Konkreta effekter som ska uppnås:

- God upplevd livskvalitet, ökad delaktighet och inflytande
- Stärkt påverkansmöjlighet och självbestämmande över sitt liv
- Öka den enskildes involvering vid verksamhetsutveckling

Resultatmätning:

- Finns aktuell genomförandeplan (egenkontroll Stratsys)
- Brukarens delaktighet i genomförandeplan (egenkontroll Stratsys)
- Hänsyn till åsikter och önskemål - brukarbedömning hemtjänst

- Hänsyn till åsikter och önskemål - brukarbedömning äldreboende
- Får bestämma om saker som är viktiga - brukarbedömning daglig verksamhet LSS
- Får bestämma om saker som är viktiga hemma - brukarbedömning LSS bostad

3.2 Mål: Vi ska förebygga och möta medborgarnas behov av vård och omsorg

Den demografiska utvecklingen går mot att antal äldre invånare ökar samtidigt som invånare i arbetsför ålder blir färre. Behovet av stöd till personer med funktionsnedsättning ökar också. Balansen mellan ökat behov och tillgängliga resurser är en utmaning. För medborgarna är det viktigt att få vård och omsorg inom rimlig tid och efter sina behov

Konkreta effekter som ska uppnås:

- Stärkt självständighet genom förebyggande insatser och användning av välfärdsteknik
- Tillgodose behovet av särskilda boendeformer
- God och säker vård
- Tillgänglig omsorg, stöd och service

Resultatmätning:

- Andel medicinska vårdplaner
- Antal användare av välfärdsteknik
- Utredningstid fr ansökan till beslut om LSS-insats
- Väntetid fr ansökningsdatum till första erbjudet inflyttningsdatum till särskilt boende
- Väntetid fr beslut till första erbjudna inflyttningsdatum – LSS bostad

Uppdrag:

1. Anpassning till nya socialtjänstlagen
2. Framtida boendebestånd och samverkan kring planering
3. Översyn av hemtjänstens förutsättningar

3.3 Analys

Nämndens prioriterade utvecklingsmål grundas på en analys av verksamhetens utmaningar.

3.3.1 Demografi

Skövdes befolkningsprognos visar att befolkningsstrukturen kommer att förändras betydligt de närmsta åren. Antalet invånare som är 80 år och äldre förväntas öka med 457 personer under 2024–2026 och ytterligare 413 personer under de tre åren därefter. Detta innebär en ökad efterfrågan på hemtjänst, särskilt boende och andra insatser från vård- och omsorgsnämnden. För att möta efterfrågan kommer 20 nya lägenheter öppnas vid Äldrecentrum Ekedal under 2024. Under planperioden behöver kommunen intensifiera förberedelserna för nästa utbyggnad av särskilt boende. Till 2027 väntas ett behov på cirka 60 nya lägenheter.

Befolkningsutvecklingen i kommunen kommer också att öka antalet yngre brukare (0–64 år) i verksamheter för personer med funktionsnedsättning. I genomsnitt handlar det om fem till tio nya brukare per år; med varierande behov av personlig assistans, daglig verksamhet, stöd i hemmet, bostad med särskild service med mera. Under de närmaste åren kommer det att krävas ett fortsatt långsiktigt arbete för att planera bostäder med särskild service för denna målgrupp.

3.3.2 Kompetensförsörjning

Kompetensförsörjningen är fortsatt en viktig utmaning för kommunen de närmaste åren. Enligt Sveriges kommuner och regioner (SKR) kommer andelen över 80 år att öka med 50 procent de närmaste tio åren, medan den arbetsföra delen av befolkningen ökar med endast fyra procent. Detta innebär att det behövs nya arbetssätt och en tillvaratagande och utveckling av medarbetarnas kompetenser för att minska behovet av rekrytering. Sektorn behövs också fokusera på att rekrytera och attrahera nya medarbetare med rätt kompetens. För sektorn finns en kompetensförsörjningsplan med åtgärder för att hantera utmaningarna.

3.3.3 Individens behov i fokus

Individen står i fokus för kommunens vård- och omsorgsarbete och arbetssättet IBIC (individens behov i centrum) är centralt. Förändringsarbetet med att ställa om till den nationella arbetsmodellen IBIC (individens behov i centrum) har pågått under en tid och kommer att fortsätta. Genom delaktighet från brukare och patienter får kommunen mer kunskap om målgruppernas behov och erfarenheter, samtidigt som den enskilde får större inflytande över sin vård och omsorg.

Förebyggande insatser kan på sikt minska behovet av vård och omsorg. Den nya socialtjänstlagen, som är ute på remiss, syftar till att skapa en mer hållbar socialtjänst genom att erbjuda lättillgänglig socialtjänst och tillhandahålla insatser utan föregående behovsprövning.

Omställningen till God och nära vård handlar om att ge den enskilde individanpassade vård- och omsorgsinsatser i nära anslutning till hemmet. Utvecklingen pågår på olika nivåer. Primärvården har en viktig roll att spela i detta arbete och samarbetet mellan olika vårdgivare är avgörande för att erbjuda en sömlös vårdkedja. Målet är att ge individer stöd och hjälp så att de kan leva ett självständigt liv trots sjukdom eller funktionsnedsättning.

Välfärdstekniken kan stödja målgrupperna att leva självständigt, känna sig trygga och delaktiga i samhället. Exempel på välfärdsteknik är mobila trygghetslarm, läkemedelsautomater och digitala lås. Digitaliseringen och användningen av välfärdsteknik behöver dock bli en större del i verksamhetsutvecklingen för att möta utmaningarna inom sektorn.

4 Internbudget

4.1 Vård- och omsorgsnämndens internbudget

mnkr

Verksamhet	Intäkt 2024	Kostnad 2024	Nettobudget 2024
Äldreboende	-39,1	442,2	403,1
Hemtjänst	-13,8	279,5	265,7
Hälso- och sjukvård	-1,8	114,2	112,4
Personlig assistans	-78,7	222,8	144,1
Boende inom funktionsnedsättning	-20,2	280,9	260,7
Intern styrning och stöd	-66,5	85,7	19,2
Summa	-220,1	1425,2	1205,1

4.2 Kommentarer till budgeten

Vård- och omsorgsnämnden har i Strategisk plan och budget 2024-2026 tilldelats en budgettram om 1 205,1 miljoner kronor för 2024 (inräknat kompensation för personal- och prisindex). Det är 67 miljoner kronor mer än 2023.

Internbudgeten fördelas per avdelning enligt de förutsättningar som ges i Strategisk plan med budget 2024-2026 och med hänsyn till förändrade behov samt effektiviseringskrav inom respektive avdelning. Mer detaljerad information per avdelning finns i bilaga, kapitel 7.

4.2.1 Budgetprioriteringar från kommunfullmäktige

Inom äldreomsorgen infördes en ny yrkestitel, enhetsassistent, 2023 och nämnden fick 10 miljoner kronor till denna satsning. Det handlar om personer som har utbildats genom Steg-projektet (Skövdemodellen) och då förvärvat kompetens att utföra enklare delar i vård- och omsorgsuppdraget på exempelvis ett äldreboende. Det skapar möjlighet för undersköterskor och specialistutbildade undersköterskor att frigöras för mer kvalificerade omvårdnadsuppgifter samt för delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter. Det förstärker också tillgängligheten till personal under sårbara tider, exempelvis helger. I strategisk plan med budget 2024 – 2026 fortsätter denna satsning att prioriteras med ytterligare 6 miljoner kronor i ramförstärkning 2024.

Vård- och omsorgsnämnden har också fått 10,2 miljoner kronor i ramförstärkning till äldreomsorgen då verksamhetens omfattning ökar med en åldrande befolkning (demografiberäkning).

4.2.2 Personalbudget

Vård- och omsorgsnämndens verksamhet är mycket personalintensiv. Nämndens personalbudget tar i anspråk 86 procent av tilldelad budgettram.

Förvaltningen fortsätter med arbetet att skapa en heltidsstruktur inom hela verksamheten. Andelen heltidsanställda är i september 2023 ca 76 procent, att jämföra med 54 procent januari 2019. Den genomsnittliga sysselsättningsgraden är drygt 95 procent. Förändringen har hittills skett utan särskilt avsatta budgetmedel. Under pandemin, med hög frånvaro pga. sjukdom och vård av barn, har kostnadseffekterna inte varit synliga, utökningen har kunnat användas för att bemanna vid frånvaro. Utöver det har det funnit statsbidrag till arbetsmiljöåtgärder som också påverkat utfallet. Med återgång till mer normal frånvaro kommer kostnadseffekten av omställningen till heltid som norm att synas. Långsiktigt är den inte hanterbar utan resurstillskott. Föreslagen internbudget tar inte höjd för kostnadseffekter av heltid som norm.

Personalbudgeten beräknas efter genomsnittslön på varje enhet inkl. kompensation för vikarier för semester och normal sjukfrånvaro. Kompensationen för vikarier, som ungefär motsvarar ett tillägg på 17 % på lönekostnaden,

ökades med stöd av statsbidrag (se nedan) under 2021 och kvarstår.

4.2.3 Statsbidrag till vård- och omsorgsnämndens verksamhet

Följande statsbidrag ingår som förutsättning för vård- och omsorgsnämndens internbudget för 2024.

- Säkerställa en god vård och omsorg av äldre personer. Statsbidraget omfattar drygt 21 miljoner kronor och har förstärkt budgeten enligt de förutsättningar som vård- och omsorgsnämnden beslutade i mars 2021 (i huvudsak: höjning av LOV-ersättningen, ökad bemanning inom särskilda boenden samt förstärkt personalbudget för APT, kompetensutveckling och verksamhetsutveckling).

- Habiliteringsersättning, ca 2,2 miljoner kronor. Ersättningen bibehålls till samma nivå som föregående år till 19 kr/timme med finansiering av riktade statsbidrag.

- Prestationsbaserade statsbidrag för att minska andelen timanställningar och för att utöka bemanningen av sjuksköterskor på särskilda boenden. Statsbidraget avslutas under 2023, men utbetalas sista gången 2024. Vård och omsorgsnämnden förväntas få en utbetalning på 16,5 miljoner kronor 2024. Drygt 3 miljoner av statsbidraget har använts till att finansiera mer långsiktiga personalförstärkningar, i övrigt avses statsbidraget användas till projekt och tillfälliga satsningar som inte är inlagda i internbudgeten.

- Äldreomsorgslyftet. Påbörjade utbildningar fortgår och nya utbildningsomgångar kan startas med stöd av fortsatta statsbidrag. Statsbidraget är inte inlagt i internbudgeten.

Ytterligare statsbidrag kan tillkomma under året.

4.2.4 Effektiviseringskrav

Effektiviseringskravet på 11,4 miljoner kronor är hanterat i budget. Förvaltningen fortsätter att jobba processinriktat med ständiga förbättringar för att långsiktigt effektivisera verksamheten. Åtgärder för att klara effektiviseringskravet är bland annat att vi förväntar oss högre avgiftsintäkter och att kompensationen för prisindex delvis inte har lagts ut till verksamheten. Uppdraget i verksamhetsplanen att göra en översyn av hemtjänsten förutsättningar förväntas också leda till en lägre kostnadsutveckling inom hemtjänsten.

Utöver kommunfullmäktiges effektiviseringskrav har omfördelningar kunnat göras inom verksamheten, framför allt för att lösa ökande kostnader inom funktionsnedsättningsverksamheten för bland annat externa placeringar. Omfördelningarna handlar bland annat om minskande volymer inom personlig assistans, kontaktpersoner och korttidsverksamhet barn).

4.2.5 Osäkerheter i budgeten

Förslaget till internbudget innehåller ett antal osäkerheter, som kan komma att påverka nämndens möjlighet till budgetföljsamhet. De viktigaste osäkerheterna listas nedan:

- Omställningen till heltid som norm innebär högre personalkostnader än vad som ryms inom tilldelad personalbudget. Verksamheten fortsätter arbeta med att skapa förutsättningar för en effektiv personalplanering med heltid som förutsättning. Ett mer normalt läge gällande sjukfrånvaro och vård av barn, än vad som gällde under pandemin, innebär dock ett minskat vikariebehov och en större obalans mellan de resurser som skapas av heltid som norm och verksamhetens behov av personal.
- Volymförändringar/Nya verkställigheter inom personlig assistans, bostad med särskilt service och barnplaceringar i förhållande till aktuellt läge i oktober 2023.
- Bristen på bostad med särskild service påverkar möjligheten att verkställa ärenden inom egen verksamhet, brukare som i nuläget är externt placerade. Bristen kan också leda till vitesförelägganden på grund av ej verkställda beslut.
- Obalanser i kompetensförsörjningen skapar behov av dyra bemanningslösningar och kan leda till brister i arbetsmiljön som är kostnadsdrivande (sjukfrånvaro, personalomsättning, övertid, produktionsförluster med mera).
- Ändringen i kollektivavtal om 11 timmars dygnsvila ska effektueras inom verksamhet med jourtjänstgöring den 1 februari 2024 (funktionsnedsättningsverksamheten) och kan komma att bli kostnadsdrivande. Frågan om veckovilans längd är hänskjuten till avtalsrörelsen och kan också innebära

kostnadsökningar beroende på resultatet av förhandlingarna.

- Uppdraget om en översyn av hemtjänstens förutsättningar kan ge lägre ekonomisk effekt under 2024 än förväntat.
- Beredningsplanering och kontinuitetshandling i ett osäkrare samhälle kan innebära nya/ökade kostnader som inte inryms i budget.
- Kostnadsutveckling på priser/avtal på grund av fortsatt inflation.

4.2.6 Kompetensutveckling, kompetensförsörjning med mera

Totalt avsatta medel för kompetensutveckling är ca 5,2 miljoner kronor. Då ingår planen för kompetensutvecklingsaktiviteter som avsätts centralt samt de befattningsrelaterade kompetensutvecklingsmedel som avsätts på enheter med legitimerad och myndighetsutövande personal (5000 kr/årsarbetare). På avdelningsnivå avsätts medel för enhetschefer och avdelningsgemensamma kompetensutvecklingsaktiviteter. Utöver budgeterade medel för kompetensutveckling kommer statsbidrag att förstärka möjligheterna till ytterligare insatser.

Arbetsmiljöansvaret ligger på varje enhet, men det finns central avsatta medel till särskilda åtgärder och satsningar (1,25 miljoner kronor).

Särskilda medel avsatta för kompetensförsörjning (rekrytering) handlar om 0,5 mnkr. Fokus ligger på att arbeta med arbetsgivarvarumärket. Avsatt budget ska även täcka vissa kostnader för annonsering och kostnader i samband med bland annat chefsrekryteringar.

4.2.7 Resultaträkning

Nämndens intäkter utöver kommunbidrag handlar främst om statlig assistansersättning på ca 77 miljoner kronor samt hyror, matavgifter och övriga avgiftsintäkter från brukare, ca 110 miljoner kronor samt statsbidrag på ca 27 miljoner kronor miljoner kronor. De större kostnadsposterna är personalkostnader ca 1058 miljoner kronor, köp av verksamhet ca 102 miljoner kronor och hyror ca 94 miljoner kronor.

4.3 Vård- och omsorgsnämndens investeringsbudget 2024

(mnkr)	Budget 2024
Inventarier	2,7

Huvudsakligen avser budgeten nya trygghetslarm på särskilda boenden.

5 Intern kontroll

5.1 Sammanfattning internkontrollarbetet

Risken brister i dokumentation är fortsatt högt värderad. Den sociala dokumentationen har granskats de senaste åren. I intern kontrollplanen för 2024 kommer istället granskning kopplat till dokumentation inom hälso- och sjukvård göras. Det som ska granskas är följande:

- Ledtid för vårdbegäran
- Utförda/icke utförda hälso- och sjukvårdsåtgärder

I intern kontrollplanen finns även åtgärder planerade. Flera av åtgärderna handlar om att identifiera löpande kontroller till nya risker.

5.2 Intern kontrollplan

5.2.1 Granskningar

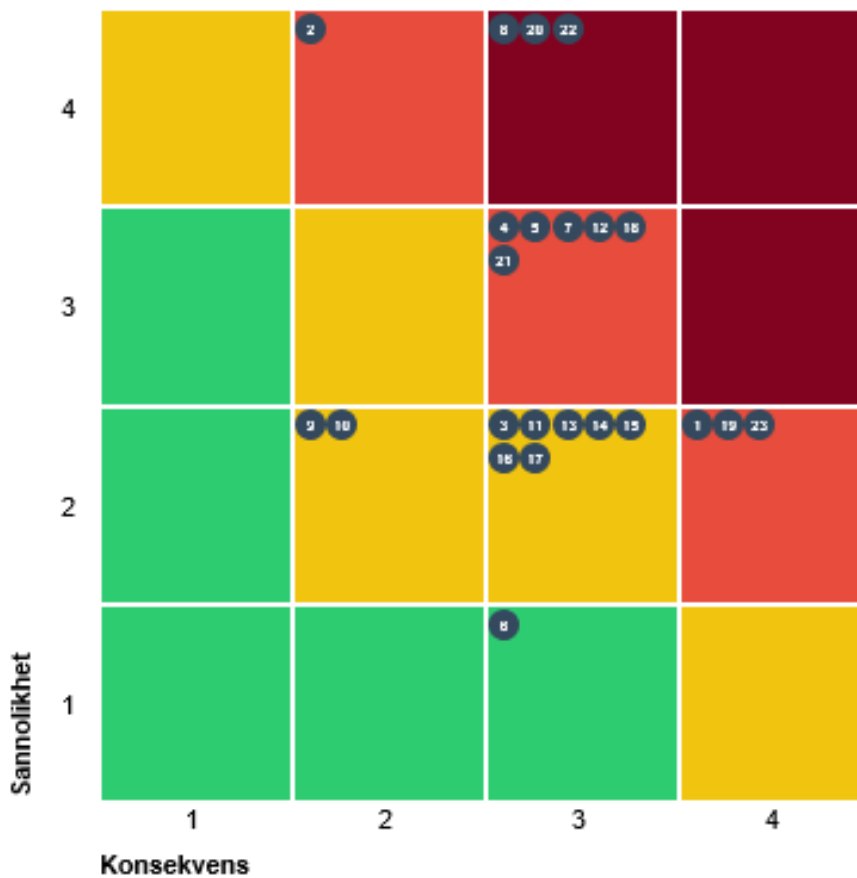
Process/Rutin	Risker	Granskning
Hälso- och sjukvård	■ Brister i dokumentation	Beskrivning av granskning Ledtid för vårdbegäran
		Kontrollmoment Tiden från skriven vårdbegäran från vård- och omsorgspersonal till att legitimerad personal dokumenterat ställningstagande
		Metod Granska datum för ovanstående i Lifecare HSL och räkna ut ledtid. Stickprov ca 200 vårdbegäran.
		Ansvar Kvalitets- och utvecklingschef
Hälso- och sjukvård	■ Brister i dokumentation	Beskrivning av granskning Granskning av hälso- och sjukvårdsåtgärder
		Kontrollmoment Utförda/icke utförda hälso- och sjukvårdsåtgärder. Hur stor andel som är icke utförda av åtgärder som borde utförts av legitimerad personal
		Metod Granska en månad för ca 100 patienter
		Ansvar Kvalitets- och utvecklingschef

5.2.2 Åtgärder

Process/Rutin	Risker	Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
Verkställighet SoL och LSS	■ Den enskilde far illa i samband med hot och våldssituation	Implementera och utveckla arbetet mot hot och våld	2022-01-01	2024-12-31
		Beskrivning av åtgärd Översyn av styrdokument och implementering		
Verkställighet SoL och LSS	■ Den enskilde far illa i samband med hot och	Identifiera löpande kontroller	2022-01-01	2024-12-31

Process/Rutin	Risker	Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
	våldssituation	Beskrivning av åtgärd När styrdokumenterna är uppdaterade ska löpande kontroller kartläggas och beskrivas kopplat till risken		
Kompetensförsörjning	■ Brist på personal med rätt kompetens	Aktiviteter i sektorns verksamhetsplan	2023-01-01	2024-12-31
		Beskrivning av åtgärd Aktiviteter kopplat till sektorns mål om kompetensförsörjning finns i sektorns verksamhetsplan		
Kontroll av privata utförare	■ Felaktig utbetalning	Identifiera löpande kontroller	2024-01-01	2024-12-31
		Beskrivning av åtgärd Kartlägga och beskriva löpande kontroller		
Välfärdsteknik	■ Nyttan uteblir	Identifiera löpande kontroller	2024-01-01	2024-12-31
		Beskrivning av åtgärd Kartlägga och beskriva löpande kontroller		

6 Bilaga: Internkontroll riskanalys 2024



3 Allvarig 10 Kännbar 9 Lindrig 1 Försumbar | Totalt: 23

Allvarig
Kännbar
Lindrig
Försumbar

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik - Det är mycket troligt att fel kan uppstå.	Allvarig - Konsekvensen är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.
3	Möjlig - Det finns en möjlig risk för att fel kan uppstå.	Kännbar - Konsekvensen uppfattas som besvärande för intressenter och/eller kommunen.
2	Mindre sannolik - risken är mycket liten att fel ska uppstå.	Lindrig - Konsekvensen uppfattas som liten av så väl intressenter och kommunen.
1	Osannolik - risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå	Försumbar - Konsekvensen är obetydlig för intressenter och kommunen.

Process/Rutin	Risker	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning
Handläggning av bistånd	15 Brukaren får vänta länge på beslut om insats	Mindre sannolik	Kännbar	6. Lindrig
	16 IBIC tillämpas inte vid handläggning (brukaren får inte rätt insats)	Mindre sannolik	Kännbar	6. Lindrig
	14 Felaktigt bistånd och falskt behov (välfärdsbedrägeri)	Mindre sannolik	Kännbar	6. Lindrig
Verkställighet SoL och LSS	18 Brukaren får inte beviljad insats utförd	Möjlig	Kännbar	9. Kännbar
	19 Den enskilde far illa i samband med hot och våldssituation	Mindre sannolik	Allvarlig	8. Kännbar
	21 Fel och brister i utförd insats	Möjlig	Kännbar	9. Kännbar
	22 Fördröjd boendeplacering	Sannolik	Kännbar	12. Allvarlig
	20 Brister i dokumentation	Sannolik	Kännbar	12. Allvarlig
Kontanthantering- brukares privata medel	23 Brukares privata medel förskingras/försvinner	Mindre sannolik	Allvarlig	8. Kännbar
Trygg och säker utskrivning	17 Fel eller utebliven insats	Mindre sannolik	Kännbar	6. Lindrig
Verkställighet hälso- och sjukvård	4 Ordinerad läkemedelsinsats utförs inte	Möjlig	Kännbar	9. Kännbar
	5 Ordinerad rehabiliteringsinsats utförs inte	Möjlig	Kännbar	9. Kännbar
	6 Avslutade ordinerade insatser utförs	Osannolik	Kännbar	3. Försumbar
	20 Brister i dokumentation	Sannolik	Kännbar	12. Allvarlig
Basala hygienrutiner	3 Vårdrelaterade infektioner	Mindre sannolik	Kännbar	6. Lindrig
Förebyggande	7 Risk för fallolycka	Möjlig	Kännbar	9. Kännbar
Kompetensförsörjning	8 Brist på personal med rätt kompetens	Sannolik	Kännbar	12. Allvarlig
Avgifter - enskilda	9 Brukaren betalar fel avgift för sina insatser	Mindre sannolik	Lindrig	4. Lindrig
Återsökning från Migrationsverket	10 Missar ersättning för utlagda kostnader	Mindre sannolik	Lindrig	4. Lindrig
Återsökning från försäkringskassan	11 Missar ersättning för utlagda kostnader	Mindre sannolik	Kännbar	6. Lindrig
Informationssäkerhet	13 Brukarens integritet åsidosätts, brott mot sekretesslag	Mindre sannolik	Kännbar	6. Lindrig
Hantera avvikelser	12 Vi upprepar fel	Möjlig	Kännbar	9. Kännbar
Kontroll av privata utförare	1 Felaktig utbetalning	Mindre sannolik	Allvarlig	8. Kännbar
Välfärdsteknik	2 Nyttan uteblir	Sannolik	Lindrig	8. Kännbar

7 Bilaga: Internbudget per avdelning med kommentarer

7.1 Äldreboende, dagvård, korttidsvård och hemgångsteam

mnkr	Budget 2023	Budget 2024
Avdelning för äldreboende	380,1	403,1

Totalt omfattar personalbudgeten inom avdelningen ca 454 årsarbetare exklusive vikarier, varav 17 enhetschefer.

Kommunfullmäktige har fortsatt att prioritera införandet av en ny yrkestitel i äldreomsorgen med 6 miljoner kronor till 2024. På de flesta äldreboendeavdelningar kommer det att finnas enhetsassistenter som avlastar vårdbiträden och undersköterskor med framför allt vissa serviceuppgifter.

På Ekedals äldrecenter finns totalt 120 lägenheter i särskilt boende (somatik och demens), 56 korttidsplatser, 3 dagverksamheter för äldre (ca 60 - 70 brukare), lokaler för anhörigstödet, biståndsenheten, rehab, hemtjänsten Östermalm, vissa sjuksköterskor, konferenslokaler och restaurang.

Under 2024 kommer 20 lägenheter i särskilt boende på Ekedal att öppnas (lägenheter som varit tomställda sedan tillbyggnationen 2020-2021). På grund av anpassning till efterfrågan kommer 8 lägenheter på Billingsdals äldreboende (Timmersdala) att tomställas under 2024.

Budgeten för korttidsboende för äldre omfattar 56 platser under 2024. Kommunens kostnader för utskrivningsklara patienter handlar om enstaka dygn sedan starten av hemgångsteamet (en budget på 0,5 mnkr finns dock kvar).

Skaraborgs läns sjukhem kommer tas över av Skövde kommun genom en verksamhetsövergång den 1 januari 2024.

Kostenhetens självkostnadspris för heldygn i särskilt boende är 5 220 kr/månad (179 kronor per dag, prisuppräknad med 6,9 %).

VOLYMER ÄLDREBOENDE	Budget 2023	Budget 2024	
Äldreboende, egen regi	395-415	448	lägenheter
Korttidsboende	56	56	platser
Äldreboende, köp av verksamhet*	36	0	lägenheter
Dagverksamhet	60-70	60-70	brukare

7.2 Hemtjänst

mnkr	Budget 2023	Budget 2024
SUMMA	251,5	265,7

Totalt omfattar personalbudgeten inom avdelningen ca 338 årsarbetare exklusive vikarier, varav 13 enhetschefer. Avdelningen var tidigare gemensam för hemtjänst och hälso- och sjukvård och kommer att delas i början av 2024. Budgeten för 2024 redovisas enligt den nya organisationen.

Hemtjänstvolymen har ökat mer än förväntat under 2023 och ökningen består både av fler brukare och en ökning av antalet timmar per brukare. Uppföljningen av 2022 års kostnader i jämförelse med liknande kommuner visar också att Skövde har en högre kostnadsnivå för hemtjänsten än vad som kan förväntas. Internbudgeten för 2024 omfattar 460 000 timmar. En översyn av hemtjänstens förutsättningar behöver göras för att säkerställa att hemtjänstens kostnader inte fortsätter att öka mer än vad som kan förväntas av den demografiska utvecklingen.

Timersättningen enligt LOV till hemtjänstens utförare (kommunens egna utförare samt enskilda utförare) är vid årets ingång 531 kr/timme till enskilda utförare inom tätorten. Statsbidraget till att säkerställa en god vård och omsorg av äldre personer som infördes 2021, riktades delvis till hemtjänsten och skapade utrymme till en uppräknig av timersättningen som kvarstår.

Vid årets ingång finns 4 enskilda utförare av hemtjänst enligt LOV.

VOLYMER HEMTJÄNST	Budget 2023	Budget 2024	
Hemtjänstvolym	440 000	460 000	timmar
- varav egen regi	339 000	363 400	timmar
- varav enskilda utförare	101 000	96 600	timmar

7.3 Hälsa- och sjukvård

mnkr	Budget 2023	Budget 2024
SUMMA	103,6	112,4

Totalt omfattar personalbudgeten inom avdelningen ca 124 årsarbetare exklusive vikarier, varav 4 enhetschefer. Avdelningen kommer startas upp under 2024 genom en delning av tidigare avdelning för hemtjänst och hemsjukvård. Budgeten redovisas enligt den nya organisationen.

Avdelningens budget har förstärkts i förhållande till ett ökande uppdrag inom hemsjukvården (drygt 2 årsarbetare). Budgetram har även tilldelats för en fortsatt finansiering av införandet av heltid som norm för sjuksköterskor kväll/natt (tidigare har statsbidrag använts för att finansiera utökningen).

VOLYMER HÄLSO- OCH SJUKVÅRD	Budget 2023	Budget 2024	
Antal inskrivna patienter i kommunal hälso- och sjukvård	-	1 258	patienter
- varav delegerad hemtjänst	-	585	patienter
- varav aktuella rehab	-	Kompletteras vid T1	patienter

Ovanstående statistik är preliminär och kommer att kvalitetssäkras till tertialrapport 1 2024.

7.4 Personlig assistans och barnverksamhet (LSS)

mnkr	Budget 2023	Budget 2024
SUMMA	137,0	144,1

Totalt omfattar personalbudgeten inom avdelningen ca 198 årsarbetare exklusive vikarier, varav 12 enhetschefer (inkl. chefer på bemanningsenheten).

Den statliga assistansersättningen (SFB) har fastställts till 332,60 kr för 2024, en uppräknig med 2,5 %.

Personlig assistans enligt SFB (Socialförsäkringsbalken) ska finansieras genom statliga intäkter (assistansersättning, se ovan). Kommunen har alltid kostnadsansvaret för 20 timmar/vecka oavsett utförare (avsatt budget 35,6 mnkr kr), samt ansvar för privata utförares sjuklönekostnader (avsatt budget 2,9 mnkr kr). Utöver detta behövs 13,4 miljoner kronor för personalkostnader som inte ryms inom den statligt fastställda assistansersättningen bland annat pga. kommunens lönenivå och höga kostnader för ob-tillägg och jouravtal.

Personlig assistans enligt LSS (kommunen har hela kostnadsansvaret) omfattar ca 32,6 miljoner kronor (beställarenhet och utförare). Det är en minskad volym jämfört med 2023, men högre kostnader på vissa specifika ärenden. Totalt har budgeten minskat med 1,5 mnkr i förhållande till föregående år.

Budgeten för korttidsverksamheten och kontaktpersoner har minskats pga. minskade volymer inom verksamheten.

Kostnaderna för externa placering av barn har fortsatt att öka och ytterligare 4,9 miljoner kronor behöver avsättas 2024. Genom omfördelning inom avdelningen (minskade volymer, se ovan) har detta lösts ut. Den totala budgeten för externa placeringar barn är 18,1 miljoner kronor 2024, vilket är 13 miljoner kronor mer än två år sedan.

VOLYMER PERSONLIG ASSISTANS	Budget 2023	Budget 2024	
Personlig assistans, volym SFB egen regi	212 700	215 100	timmar
Personlig assistans, volym LSS	90 200	80 700	timmar
- varav egen regi	45 800	48 800	timmar
- varav enskilda utförare	44 400	31 900	timmar
Personlig assistans	124	119	brukare
Kontaktperson	123	123	brukare
Korttidsvistelse/korttidstillsyn	77	75	brukare
Externa boendeplaceringar, barn	5	7	brukare

7.5 Boende inom funktionsnedsättning och daglig verksamhet (LSS)

mnkr	Budget 2023	Budget 2024
SUMMA	248,2	260,7

Totalt omfattar personalbudgeten inom avdelningen ca 315 årsarbetare exklusive vikarier, varav 14 enhetschefer.

Målgruppen för bostad med särskild service innehåller ett stort spektrum av olika behov, där verksamheten ständigt måste utvecklas och anpassas för att matcha behoven. Inför 2024 finns det en brist på bostad med särskild service. Ett antal beslut väntar på verkställighet, vilket riskerar leda till vitesförelägganden.

Antalet externa placeringar kvarstår. Framför allt handlar det om personer med komplexa behov, men möjligheter att verkställa insatsen i den egna verksamheten begränsas också av bristen på bostäder med särskild service.

Avdelningen har arbetat med att omfördela resurser för att lösa ut ökande behov på vissa enheter. Drygt 3 miljoner kronor har dock anvisats i förstärkning till avdelningen.

VOLYMER FUNKTIONSNEDSÄTTNING	Budget 2023	Budget 2024	
Bostad med särskild service	207	204	lägenheter
Externa boendeplaceringar, vuxen	6	6	brukare
Daglig verksamhet	Ca 240	250	brukare
Boendestöd	80-90	80-90	brukare

7.6 Intern styrning och stöd

mnkr	Budget 2023	Budget 2024
Stabsfunktioner	63,4	69,0
Bemanningsenhet	6,5	7,0
Reserv för oförutsett	6,0	6,0
Avgifter	-58,0	-62,8
SUMMA	17,9	19,2

Totalt omfattar personalbudgeten ca 61 årsarbetare, varav 8 är chefer (ledningsgrupp). Bemanningsenheten (exkl. chefer) redovisas under denna rubrik (ca 31 årsarbetare exkl. vikarier).

Den ökade ramen på stabsfunktioner påverkas av att vissa intäkter (s.k. momsersättning) har omfördelats till resp. avdelning. Antalet årsarbetare inom stabsfunktioner är oförändrat jämfört med 2023. Utökningen med en avdelningschef beräknas preliminär kunna finansieras av statsbidrag.

Reserverade medel för oförutsett är oförändrat 6 miljoner kronor. Reserverade medel används framför allt för att balansera volymrelaterade underskott i verksamheten (till exempel hemtjänsten och personlig assistans).

Avgiftsintäkterna påverkas av att prisbasbeloppet höjs från 52 500 kr till 57 300 kr. Under 2024 kommer antalet brukare på särskilda boenden öka på Ekedal. En ny avgift för förbrukningsmaterial i särskilt boende, som beslutats under 2023, kommer börja tas ut 2024. Budgeten har också genererat ett överskott 2023. Totalt innebär detta en möjlighet till ökade avgiftsintäkter (inkl. hyror) på 4,8 miljoner kronor. Förutsättningen för budgeten är att pågående hyresförhandlingar inte kommer leda till några större förändringar av hyresintäkterna.

SEN § 55/23
Verksamhetsplan 2024-2026

SEN2023.0187

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Servicenämnden	2023-11-23	55/23

Beslut

Servicenämnden beslutar att godkänna upprättad verksamhetsplan för 2024–2026 samt internbudget för 2024.

Protokollsanteckning

Jörgen Frödelius (S) och Bernt Åke Eriksson (S) lämnar in följande protokollsanteckning som godkänns av ordförande Martin Odenö (M). Björn Allert (SP) ställer sig bakom protokollsanteckningen.

Vid punkten 2 i verksamhetsplanen;

I förslaget till verksamhetsplanen där det står "De som bor och verkar i Skövde" vill vi att det ska stå Skövde kommun.

Bakgrund

En verksamhetsplan för 2024–2026 har upprättats för servicenämndens ansvarsområde. I verksamhetsplanen beslutas prioriterade utvecklingsmål med tillhörande resultatmätningar och uppdrag. Målen fastställs utifrån nämndens grunduppdrag såsom det definieras i den statliga styrningen (lagar och förordningar) och i den kommunala styrningen (nämndens reglemente och kommunala styrdokument som gäller för verksamheten, t ex Vision Skövde 2040, Strategisk plan med budget innehållande kommunfullmäktiges mål, program, översiktsplan m.m). Nämndens prioriterade utvecklingsmål grundas på en analys av verksamheterna tillsammans med nämnden.

Verksamhetsplanen innehåller också en uppdelning per verksamhet för nämndens internbudget för verksamhetsåret 2024. Servicenämndens intern kontrollplan för 2024 beslutas senare.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Verksamhetsplan 2024-2026
Verksamhetsplan 2024-2026 Servicenämnden.docx

Skickas till

Kommunstyrelsen



Verksamhetsplan 2024-2026

Servicenämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Nämndens grunduppdrag.....	3
3	Prioriterade utvecklingsmål	3
3.1	Servicenämnden levererar ändamålsenlig och effektiv service till de som bor och verkar i Skövde genom samverkan inom hela organisationen.....	4
4	Internbudget.....	5
4.1	Nämndens internbudget.....	5
4.2	Kommentar till budgeten	5
5	Intern kontroll	6
5.1	Sammanfattning internkontrollarbetet.....	6

1 Inledning

Servicenämndens verksamhetsplan beskriver hur nämnden planerar och prioriterar sin verksamhet för kommande budgetår. Planen har sin utgångspunkt i nämndens grunduppdrag, så som det definieras i den kommunala styrning (reglemente och kommunala styrdokument som Vision Skövde 2040 och strategisk plan med budget) och i den statliga styrningen (lagar och förordningar).

Verksamhetsplanen innehåller nämndens prioriterade utvecklingsmål och internbudget. Servicenämndens intern kontrollplan för 2024 beslutas senare.

2 Nämndens grunduppdrag

Servicenämnden ansvarar för de utförandeverksamheter som tillhandahåller service till andra kommunala verksamheter och som KF inte bestämt ska utföras av annan nämnd.

Nämndens uppdrag omfattar: måltids-, lokalvårds-, gatu- och parkskötsel-, skogsskötsel-, fordonsförsörjnings-, anläggningsarbets-, ledningsnätsarbets-, fastighetsskötsel- och verkstadsarbetsverksamhet samt verksamhetsstöd, passersystem och skaderapporteringssystem kopplat till nämndens verksamhetsområde.

Servicenämnden ska vidare försörja kommunens verksamheter med lokaler och förvalta de fastigheter där kommunal verksamhet bedrivs. Nämnden utgör kommunens beställarfunktion för byggtreprenader.

I nämndens ansvar ingår även att utveckla och förvalta och kommunens fibernät.

Nämnden är slutligen ansvarig nämnd och huvudman för dagvatten-, dricksvatten- och avloppsverksamhet enligt lag om allmänna vattentjänster.

3 Prioriterade utvecklingsmål

Nämnden fastställer prioriterade utvecklingsmål med utgångspunkt i nämndens grunduppdrag såsom det definieras i den statliga och kommunala styrningen (enligt nämndens reglemente, Vision Skövde 2040, strategisk plan med budget innehållande kommunfullmäktiges mål och andra centrala styrdokument som gäller för verksamheten).

Till målen kopplas ett antal resultatmätningar som möjliggör en kvalitativ och sammantagen analys. Resultatmätningarna utgör ett av flera underlag i analysen. Till målen kopplas också uppdrag. Uppdragen anger inriktning för arbetet och vad som är prioriterat att genomföra eller utveckla för att nå måluppfyllelse.

Nämndens prioriterade utvecklingsmål grundas på en analys av verksamheten. En sammanfattning av analysen beskriver varför nämndens utvecklingsmål är prioriterade.

Sammanfattning av analys

Sektor service ledningsgrupp har gjort en analys över styrkor, svagheter, möjligheter och hot för verksamheterna. Analysen handlar till stora delar om relationen med beställarorganisationer eftersom servicenämnden tillhandahåller service till andra kommunala verksamheter. På en ledarträff hjälpte alla chefer till att ta fram utmaningar som sektorn har framåt. Analysen presenterades och diskuterades på en heldag med nämnden. Slutsatsen av analysarbetet blev ett prioriterat målområde för mandatperioden:

- Servicenämnden levererar ändamålsenlig och effektiv service till de som bor och verkar i Skövde genom samverkan inom hela organisationen

Samarbete med beställare och andra i organisationen är en förutsättning för en utförarnämnd för att åstadkomma ett ändamålsenligt och effektivt utförande. Analysen visar på att det finns brister i helhetstänket kring utförandet på grund av otydligheter i struktur, processer och styrning kring köp- och sälj organisationen, som dessutom innebär en tung administration. Servicenämndens verksamheter arbetar ständigt med effektivisering av utförandet, men tror att samverkan med andra kan leda till en bättre utväxling och samtidigt motverka suboptimering som finns mellan kommunens olika verksamheter.

De senaste årens inflationstakt samt ökade driftsytor ställer högre krav på innovativa lösningar och samordning av resurser, för att bibehålla servicenivån till andra kommunala verksamheter. Analysen visar också på behovet av samarbete mellan utförar- och beställarnämnderna för att finna gemensamma målsättningar och uppdrag för att de som bor och verkar i Skövde skall bli nöjda.

3.1 Servicenämnden levererar ändamålsenlig och effektiv service till de som bor och verkar i Skövde genom samverkan inom hela organisationen

Servicenämnden ansvarar för att tillhandahålla service till andra kommunala verksamheter. Genom att samverka med beställare och andra i organisationen kan vi tillsammans hitta innovativa lösningar och använda rätt kompetens för att nyttja de resurser som kommunkoncernen förfogar över. Detta leder till högre kreativitet och effektivitet. Genom att arbeta fram bättre beställningsunderlag tillsammans bidrar det till att sektor service gör rätt saker för kunder och de som bor och verkar i Skövde samt håller en rätt servicenivå.

Genom att arbeta tillsammans med gemensamma uppdrag når vi längre och förhindrar suboptimering mellan delar inom organisationen. Samverkan kräver tydlig styrning, struktur och samsyn och det är områden som nämnden behöver arbeta mer med.

Konkreta effekter som ska uppnås:

- Ökat samarbete inom hela kommunkoncernen
- De som bor och verkar i Skövde ska bli nöjdare
- Ökad effektivitet (inom nämndens verksamhetsutförande)

Resultatmätning:

- Kundnöjdhet:
 - o Nöjd kundundersökning (SCB medborgarundersökning, frågor kring underhåll av den offentliga miljön)
 - o Följa kund- och felanmälningar (kontaktcenter och felanmälsystem fastighet)
- Effektivitet:
 - o Fastighetskostnader kr/kvm
 - o Grönyteskötsel kr/kvm
 - o Lokalvård kr/kvm
 - o Matsvinn
 - o Förnyelse- och investeringstakt VA-ledningar

Uppdrag:

1. Ta fram tydligare gemensamma styrprinciper, processer och rutiner tillsammans i hela organisationen.

Nämndens utvecklingsområde kring ökad samverkan och ändamålsenlighet skall på sikt leda till ökad effektivitet och att de som bor och verkar i Skövde är nöjdare med servicenämndens leverans. Ökat samarbete initieras av servicenämnden men är beroende av andra nämnder för att lyckas. Resultatmätningen kring effektivitet görs med flera parametrar än vad som beskrivits ovan för att kunna göra analysen fullständig. Sektor service tar fram aktiviteter kopplat till nämndens utvecklingsmål.

4 Internbudget

4.1 Nämndens internbudget

mnkr

Verksamhet	Intäkt 2024	Kostnad 2024	Nettobudget 2024
Intern styrning och stöd			0
Måltid			1,6
Serviceavdelning			1,9
Fastighet			6,7
Summa skattefinansierade			10,2
Skövde stadsnät			0
Skövde VA			-23,3
Summa taxefinansierade			-23,3
Summa			-13,1

4.2 Kommentar till budgeten

Sektorns avdelningar sätter den totala budgeten för kostnader och intäkter efter överenskommelse med sektorns kunder och tidigare års utfall. Servicenämndens ekonomiska fördelning av kommunbidrag per avdelning framgår enligt ovan. Detaljbudgeten är ännu inte klar varför vi inte redovisar intäkts- och kostnadsomslutning för budget 2024 i tabellen ovan.

Servicenämndens verksamheter ska i princip bära sig själv via internförsäljning. Inför 2024 råder fortsatt stor osäkerhet kring kostnadsutveckling på grund av omvärldsläget med prisökningar som drabbar servicenämndens verksamheter negativt. Områden med större påverkan är elkostnad, drivmedel, snöröjning och livsmedelskostnad. VA med en hög låneskuld påverkas av det högre ränteläget.

Servicenämnden är ramfinansierad med 10,2 miljoner kronor för budget 2024 för de skattefinansierade verksamheterna. Detta ska i stort omfatta strategiska fastigheter, bidragsberättigade anställningar, papper och porto i stadshuset samt underfinansiering i café gallerian. I ramen för 2024 finns också täckning av tillfälliga kostnader på 2,5 miljoner kronor för rivning och utrangering i samband med fastighetsinvesteringsprojekt. Kommunbidraget är en liten del av servicenämndens totala omsättning som ligger på runt 900 miljoner kronor.

Servicenämnden har inför 2024 fått kompensation i internprissättningen för livsmedelsprisökningar med 10% och en mindre kompensation för externa kostnader utöver personalkostnadsökningar. Volymsänkningar påverkar måltidsavdelningen negativt och det blir ett tufft år även för 2024.

Internhyran för lokaler höjs med 5,2%. Under 2024 finns en risk att kostnaderna ökar mer än vad som täcks i de interna priserna på grund av kostnadsprisutvecklingen för tjänster och material som köps in från externa leverantörer. Budgeten för snöröjning och sandupptagning är inte uppräknat fullt ut till förväntad kostnadsnivå och risk finns att budgetavvikelse uppstår för 2024.

Servicenämndens verksamheter har inget effektiviseringskrav i ram, men skall genom samverkan med köpande nämnder bidra till deras effektiviseringar. Denna effektivisering är inarbetad i sektorns detaljbudget för 2024.

De taxefinansierade verksamheterna ska vara självfinansierade. Budgeten för Fiber ligger på ett nollresultat. VA budgeterar med ett underskott på 23,3 miljoner kronor.

För VA stiger kapitalkostnaderna kraftigt kommande år med anledning av de stora investeringar som görs i verksamheten; Stadskvarns reningsverk, utbyggnadsområden, exploateringsområden mm. Inför 2024 påverkar också fortsatta räntehöjningar VA:s resultat med en låneskuld på runt 800 miljoner kronor. Rättspraxis, utifrån Lagen om allmänna vattentjänster, är att resultatet i VA-verksamheten ska balanseras över en 3-årsperiod, dvs

att ett underskott ska ha täckts av ett överskott inom 3 år. Beslutad höjning inför 2024 på 15% innebär att verksamheten behöver budgeteras med ett underskott på 23,3 miljoner för 2024.

Kostnader för kris- och beredskapsmaterial är inte finansierade i servicenämndens budget för 2024. Kostnader för detta hanteras som en budgetavvikelse. En fortsatt utredning om finansiering av extraordinära kostnader avseende beredskap för krig/kris behöver göras.

Sammanfattningsvis har servicenämnden ett utmanande år med flertalet osäkerheter. Prisökningar har inte kompensrats i nivå med, tidigare och förväntade kostnadsökningar. Detta kräver ett aktivt arbete tillsammans med nämndens beställare.

Nämndens investeringsbudget 2024:

(mnkr)	Budget 2024
Lokaler	332,0
Reinvesteringar	100,0
Inventarier	16,1
VA	131,0
Fiber	8,0
Summa	571,0

5 Intern kontroll

5.1 Sammanfattning internkontrollarbetet

Riskanalysen inför 2024 pågår. Sektorschefen har utbildat avdelningar och servicenämnden inom internkontroll. Servicenämndens internkontrollplan för 2024 beslutas senare.

BUN § 94/23**Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2024-2026**

BUN2023.1132

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott	2023-11-20	53/23
2 Barn- och utbildningsnämnden	2023-12-04	94/23

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden fastställer verksamhetsplan för 2024–2026 med internbudget och intern kontrollplan för 2024.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar vidare om fokusområden uppdelat per termin under 2024 enligt följande;

vårtermin 2024 – *Trygghet och studiero med fokus på matematik och svenska*

hösttermin 2024 – *Undervisningens kvalitet med fokus på matematik och svenska*

Yrkanden

Kayda Lazar (S) yrkar på bifall till arbetsutskottet förslag till beslut.

Anna Ljungberg (SP) och Lars Lundgren (SP) yrkar på ändring- och tilläggsyrkanden i Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2024-2026 med bilagor enligt nedan:

”I Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2024-2026:

- istället för 'Prioriterade utvecklingsmål' föreslår vi enbart 'Mål'

- istället för två mål föreslår vi enbart ett mål 'Hög måluppfyllelse'

- istället för 'Konkreta effekter som ska uppnås' föreslår vi 'Strategier'

- istället för de konkreta effekter som skrivits fram i förslaget föreslår vi följande strategier:

Undervisningens kvalitet

Tidiga insatser för läsförmågan åk F-6

Ökat antal behöriga lärare i svenska/sva i åk F-6

Ökad närvaro för barn och elever

Höjd kompetens om NPF elever för skolpersonal

- istället för de Resultatmätningar som skrivits fram i förslaget föreslår vi följande resultatmätningar:

Andel elever i grundskolan i slutet av åk 1 som når kriterier för bedömning av godtagbara kunskaper i läsförståelse

Andel elever i årskurs 3 som deltagit i och klarat alla delprov för ämnesprov i svenska och svenska som andraspråk

Andel elever i årskurs 6 som minst nått betyget E i svenska och svenska som andraspråk

Andel elever i åk 9 som är behöriga till ett yrkesprogram

Andel elever behöriga till Ekonomi-, humanistiska och samhällsvetenskaps-program

Andel elever behöriga till Naturvetenskapligt och tekniskt program

Andel gymnasieelever som slutfört utbildningen med gymnasieexamen inom 3 år

- istället för de Uppdrag som skrivits fram i förslaget föreslår vi följande uppdrag:

Utred rektors administrativa uppgifter utöver det som skolans nationella styrdokument stipulerar

Utred klassbaserad finansiering i grundskola och gymnasium

Utred socioekonomisk resursfördelning för gymnasiets nationella program baserat på meritvärde i åk 9

Utred alternativ till 1-1 datorer

Utred alternativ till MME

I Bilaga: Barn- och utbildningsnämndens internbudget 2024:

- vi föreslår följande tillägg:

Redovisa jämförelse av grundbeloppet för 5 år bakåt i tiden

Redovisa resursfördelningen per skolenhet i kronor

Redovisa effektiviseringen för varje skolform

Redovisa socioekonomisk resursfördelning per skolenhet i kronor

Redovisa lokalkostnader per barn och elev för varje skolform

I Bilaga: Barn- och utbildningsnämndens riskanalys internkontroll 2024:

Anmälan om kränkande behandling och diskriminering, Skollagen 6 kap.,

Diskrimineringslagen

Risk 13

- istället för Lindrig under Riskbedömning föreslår vi Allvarlig

Disciplinära åtgärder Skollagen 5 kap. 6§

Risk 11

- istället för Bevaka under Hantera/bevaka föreslår vi Hantera”

Beslutsgång

Ordförande konstaterar att det finns två förslag till beslut och finner att barn- och utbildningsnämnden beslutar enligt Kayda Lazars (S) yrkande att bifalla arbetsutskottet förslag till beslut.

Reservationer

Anna Ljungberg (S) och Lars Lundgren (S) reserverar sig till förmån för sitt eget förslag.

Bakgrund

Nämnden har beslutat om målbild 2026. Som grund för nämndens verksamhetsplan ligger därmed nämndens beslutade målbild för mandatperioden.

I verksamhetsplanen beslutas prioriterade utvecklingsmål med tillhörande resultatmätningar och uppdrag. Målen fastställs utifrån nämndens grunduppdrag så som det definieras i den statliga styrningen (lagar och förordningar) och i den kommunala styrningen (nämndens reglemente och kommunala styrdokument som gäller för verksamheten, t ex Vision Skövde 2040, Strategisk plan med budget innehållande kommunfullmäktiges mål, program, översiktsplan m.m.).

I samband med nämndens beslut om verksamhetsplan för nästkommande år fattar nämnden även beslut om fokusområden, i enlighet med barn och utbildningsnämndens styrmodell. Utifrån nämndens beslutade fokusområden, genomförs två gånger per år en dialog mellan nämnd och representanter för rektorer. Dialogen syftar till att ge en bild av verksamhetens styrkor och utvecklingsområden inom fokusområdet samt att öka tilliten mellan nämnd och rektor. Beslutade fokusområden bildar i tillämpliga delar även grunden för innehåll vid verksamhetsbesök.

I verksamhetsplanen ingår även nämndens internbudget och intern kontrollplan.

Katarina Lindberg, sektorschef, informerar nämnden om att samverkan har skett med fackliga parter den 27 november. Sveriges Lärare, Sveriges Skolledare, Skolledarna, Vision och Kommunal ställde sig då oeniga till förslaget.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

Barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

Bilaga: Barn- och utbildningsnämndens riskanalys internkontroll 2024

Bilaga: Barn- och utbildningsnämndens internbudget 2024

Skickas till

Kommunstyrelsen

Författningssamlingen



Verksamhetsplan 2024-2026

Barn- och utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Nämndens grunduppdrag.....	3
3	Prioriterade utvecklingsmål	3
3.1	" I Skövde kommun möter barn och elever en undervisning av god kvalitet."	4
3.2	" I Skövde kommun är barn och elever delaktiga i, och har inflytande på, utbildningens alla delar."	5
4	Internbudget.....	6
4.1	Nämndens internbudget.....	6
4.2	Kommentar till budgeten	6
5	Intern kontroll	7
5.1	Sammanfattning internkontrollarbetet.....	7
5.2	Intern kontrollplan.....	7

1 Inledning

Nämndens verksamhetsplan beskriver hur nämnden planerar och prioriterar sin verksamhet för kommande budgetår. Planen har sin utgångspunkt i nämndens grunduppdrag, så som det definieras i den kommunala styrning (reglemente och kommunala styrdokument som Vision Skövde 2040 och strategisk plan med budget) och i den statliga styrningen (lagar och förordningar).

Verksamhetsplanen innehåller nämndens prioriterade utvecklingsmål, internbudget och intern kontrollplan.

2 Nämndens grunduppdrag

Barn- och utbildningsnämnden (BUN) ansvarar för förskoleverksamhet, fritidshem, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, sjukhuskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, samt elevhälsa. Nämnden är även ansvarig vårdgivare för elevhälsans medicinska insatser för elever 6 - 20 år.

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt föreskrifter i lag eller förordning, enligt de styrdokument som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen beslutat samt enligt bestämmelser i nämndens reglemente.

Antalet barn inom förskoleverksamheten uppgår till 2 656 och totalt inom fritidshem, förskoleklass samt grundskola finns 5 780 elever. På anpassad grundskola uppgår elevantalet till 76. Inom gymnasieskolan finns 2 105 elever varav 43 procent kommer från annan kommun. Inom anpassad gymnasieskola finns 73 elever varav 47 procent är från annan kommun.

Barn- och utbildningsnämnden utövar tillsyn över verksamhet på fristående förskolor samt på fristående fritidshem som inte tillhör en skola.

Antalet tillsvidareanställda medarbetare inom sektor barn och utbildning uppgår till 1 728.

För mer information se "Reglemente för barn- och utbildningsnämnden" som återfinns i Skövde kommuns författningssamling.

3 Prioriterade utvecklingsmål

Nämnden fastställer prioriterade utvecklingsmål med utgångspunkt i nämndens grunduppdrag såsom det definieras i den statliga och kommunala styrningen (enligt nämndens reglemente, Vision Skövde 2040, strategisk plan med budget innehållande kommunfullmäktiges mål och andra centrala styrdokument som gäller för verksamheten).

Till målen kopplas ett antal resultatmätningar som möjliggör en kvalitativ och sammantagen analys. Resultatmätningarna utgör ett av flera underlag i analysen. Till målen kopplas också uppdrag. Uppdragen anger inriktning för arbetet och vad som är prioriterat att genomföra eller utveckla för att nå målpuppfyllelse.

Nämndens prioriterade utvecklingsmål grundas på en analys av verksamheten. En sammanfattning av analysen beskriver varför nämndens utvecklingsmål är prioriterade.

Sammanfattning av analys

Vikten av lärarledd undervisning, kontinuitet, trygghet och en pedagogisk ledning som långsiktigt driver kvalitetsarbetet framåt är delar som skolforskningen lyfter fram som framgångsfaktorer för ökad målpuppfyllelse. Skolan har en stor påverkan på elevers resultat.

Resultaten för läsåret 2022/2023 visar en fortsatt negativ trend inom flera områden. Enbart ett fåtal resultatmätningar visar en positiv utveckling. Genom bland annat analyser av resultat, dialoger med rektorerna, och verksamhetsbesök har nämnden identifierat två prioriterade utvecklingsmål som genom ett extra fokus ska bidra till att nå Målbild 2026.

- I Skövde kommun möter barn och elever en undervisning av god kvalitet.
- I Skövde kommun är barn och elever delaktiga i, och har inflytande på, utbildningens alla delar.

Statistik visar att frånvaron hos elever har ökat sedan innan pandemin, vilket innebär att andelen

betygsbedömningar som inte har kunnat göras på grund ut av avsaknad av underlag har fördubblats vilket har bidragit till att andelen elever som når kunskapskraven i alla ämnen har minskat. En undervisning av god kvalitet där barn och elever görs delaktiga ökar motivationen för skolan och bidrar till en ökad närvaro. Detta i sin tur bidrar till högre måluppfyllelse för eleverna. De två utvecklingsmålen hänger med andra ord tätt samman, och de bidrar lika mycket till de två målen i målbilden; hög måluppfyllelse och trygghet och studiero.

För att öka måluppfyllelsen för barn och elever är undervisningens kvalitet ett område som behöver prioriteras och fokuseras kring. Nämnden ger sektorn i uppdrag att fortsätta med de tidigare beslutade uppdragen Främja lärandet i språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt samt Främja lärandet i matematik i alla åldrar med fokus på undervisningens kvalitet. Detta ska göras inom alla skolformer utifrån ett 1-20 perspektiv för att säkerställa att hela utbildningskedjan arbetar åt samma håll, samt tar ett gemensamt ansvar, i dessa frågor. Inriktning mot språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt samt matematik är ett resultat av avdelningarnas analyser där matematik och svenska som andra språk är två ämnen som sticker ut i resultat och genom dialoger inom både avdelning grundskola och avdelning gymnasieskola. För att ta reda på exakt vilka behov som finns på de olika skolorna behöver fördjupade orsaksanalyser av resultatmätt och andra underlag kontinuerligt göras.

Av nämndens beslutade resultatmätt som följer elevers kunskapsutveckling är det enbart två resultatmätt som har haft en positiv utveckling sedan föregående års mätning (utfallet på resultatmätningen "Andel gymnasieelever som fullföljer utbildningen med examen inom tre år" fanns ej tillgängligt vid framtagandet av verksamhetsplanen). Det ska dock poängteras att det i flera fall handlar om små skillnader från föregående år, till exempel så är utfallet för läsåret 22/23 på måttet "Andel elever i årskurs 6 som uppnått betyg A-E i alla ämnen" enbart en procentenhet lägre än föregående läsåret. Det finns även stora variationer mellan skolorna. "Andel elever i årskurs 1 som når kunskapskravet i läsförståelse" är totalt 90 procent (en ökning från föregående år). Resultatet mellan skolorna varierar från 80 till 100 procent. Utifrån orsaksanalyserna ges möjlighet till riktade insatser för att stötta där behoven är som störst.

I årets resultat i Skolenkäten, i rektorernas årsrapporter samt i dialoger med verksamheten har det framkommit att delaktighet och inflytande är ytterligare ett utvecklingsområde som behöver prioriteras. Delaktighet och inflytande är också en bidragande faktor till en undervisning av god kvalitet. Skolenkäten visar på låga resultat, och det går att utläsa en brist på samsyn kring vad som menas med delaktighet och inflytande och vilka förväntningar som finns inom det här området.

För att ha möjlighet att påverka undervisningens alla delar underlättar det med ett systematiskt tillvägagångssätt för att ta reda på hur barn, elever och vårdnadshavare upplever verksamheten idag och vad de skulle vilja utveckla om möjlighet gavs. Skolinspektionen genomför "Skolenkäten" vartannat år för elever i årskurs 5, årskurs 8 samt år 2 på gymnasiet. Enkäten består till huvudsak av frågor kring trygghet och studiero. Senast Skövdes skolor deltog i enkäten var vårterminen 2023, då visade resultatet att Skövde låg lägre än riket för samtliga årskurser som deltog. För att bättre kunna följa årskurser har det beslutats att årligen genomföra en enkät som bygger på och kompletterar Skolinspektionens skolenkät. Inom avdelning gymnasiet har arbetet med ett gemensamt kursutvärderingssystem lyfts fram som ett viktigt område att arbeta vidare med tillsammans med lärare och elever. Inom avdelning grundskola har även en brukarenkät riktad mot fritidshemmens elever tagits fram i syfte att ta reda på och följa elevernas upplevelse av verksamheten. Brukarenkäten som genomförs inom förskolan är också en viktig del i att skapa förutsättningar för delaktighet och inflytande inom deras verksamhet.

3.1 " I Skövde kommun möter barn och elever en undervisning av god kvalitet."

En undervisning av god kvalitet främjar inlärning och förståelse för eleverna. Det ger dem de färdigheter och kunskaper de behöver för att lyckas i livet och på arbetsmarknaden.

Har undervisningen en god kvalitet skapar det en positiv och stimulerande lärandemiljö som kan öka elevernas motivation och engagemang. Det främjar också lika möjligheter, då alla elever, oavsett bakgrund, har rätt till en högkvalitativ utbildning utifrån sina förutsättningar.

Konkreta effekter som ska uppnås:

- Fler elever ska lämna grundskolan med godkända betyg.
- Fler elever ska lämna gymnasieskolan med gymnasieexamen.
- Fler barn ska lämna förskolan med ett stort intresse för språk och med färdigheter som behövs för att använda ord och berättelser.

- Fler elever ska uppleva att fritidshemmet stödjer deras lärande och utveckling.
- Elever inom anpassad grundskola/gymnasieskola möter en flexibel och utmanande undervisning med möjlighet att läsa ämnen eller ämnesområden utifrån sina förutsättningar.
- Ökad närvaro hos elever.

Resultatmätning:

- Andel vårdnadshavare som svarat att det är stimulerande verksamhet på sitt barns förskola
- Andel elever som har svarat att de lär sig saker på fritidshemmet.
- Andel elever i grundskolan åk 1 som når kriterier för bedömning av godtagbara kunskaper i läsförståelse
- Andel elever i årskurs 3 som deltagit i och klarat alla delprov för ämnesprov i svenska inklusive svenska som andraspråk
- Andel elever i årskurs 3 som deltagit i och klarat alla delprov för ämnesprovet i matematik
- Andel elever i åk 6 som uppnått betyg A-E i alla ämnen
- Andel elever i Åk 9 som uppnått betyg A-E i alla ämnen
- Andel elever i årskurs 9 som är behöriga till ett yrkesprogram
- Andel tjänstgörande lärare i grundskolan med lärarlegitimation och behörighet i svenska
- Andel tjänstgörande lärare i grundskolan med lärarlegitimation och behörighet i matematik
- Andel gymnasieelever som fullföljer utbildningen med examen inom tre år

Uppdrag:

- Elevhälsan ska utveckla sin kompetens inom systematiskt kvalitetsarbete, och vara delaktiga i skolornas systematiska kvalitetsarbete
- Främja lärandet i alla åldrar genom språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt
- Främja lärandet i matematik i alla åldrar
- En aktiv förflyttning från generella insatser till riktade insatser

3.2 ” I Skövde kommun är barn och elever delaktiga i, och har inflytande på, utbildningens alla delar.”

Skollagen, barnkonventionen, forskning och olika studier pekar på betydelsen av barns delaktighet, både när det gäller måluppfyllelsen i skolan, rätten till inflytande, elevernas hälsa, samt att det kan främja studiero. Delaktighet i skolan handlar inte enbart om möjligheten att påverka undervisningens alla delar. Det handlar också om att ha möjligheten att tillgodogöra sig undervisningen, att vara en del av ett sammanhang och ett gemensamt lärande.

För att barn och elever ska få inflytande över undervisningen ska de göras delaktiga i undervisningens alla delar, det vill säga i både planering, genomförande och utvärdering.

Konkreta effekter som ska uppnås:

- Ökad motivation för skolan.
- Barn och elever tar i högre grad del av en undervisning som utgår från deras intressen, frågeställningar, arbets- och redovisningsformer.
- Barn och elever har en ökad förståelse för att de kan påverka sin egen vardag och samhället i stort.
- Barn och elever upplever en högre studiero.

Resultatmätning:

- Andel vårdnadshavare som svarat att de upplever att förskolan är trygg och säker för sitt barn
- Andel elever som svarat att de får vara med och bestämma vilka aktiviteter som ska göras på fritidshemmet.
- Andel elever i grundskolans åk 5, åk 8 och år 2 som svarat att de känner sig trygga i skolan
- Andel elever i grundskolans åk 5, åk 8 och år 2 som svarat att det är arbetsro på lektionerna
- Andel elever i grundskolans åk 5, åk 8 och år 2 som svarat att lärarna varierar lektionerna så att de får arbeta på olika sätt.
- Andel elever i grundskolans åk 5, åk 8 och år 2 som svarat att elever får vara med och påverka hur de ska arbeta på lektionerna.

Uppdrag:

- Systematisera och utveckla arbetet med trygghet och studiero
- Systematisera och utveckla arbetet med barn och elevers delaktighet och inflytande

4 Internbudget

4.1 Nämndens internbudget

mnkr

Verksamhet	Intäkt 2024	Kostnad 2024	Nettobudget 2024
Förskola	-32	455,4	423,4
Grundskola inkl. förskoleklass, anpassad grundskola och fritidshem	-23,9	783,8	759,8
Gymnasieskola inkl. anpassad gymnasieskola och introduktionsprogram	-126,4	391,7	265,3
Intern styrning och stöd samt gemensamma verksamheter	-13,9	64,2	50,3
Summa	-196,2	1695,1	1498,9

4.2 Kommentar till budgeten

Se bilaga Barn- och utbildningsnämndens internbudget 2024

Nämndens investeringsbudget 2024:

(mnkr)	Budget 2024
Lokaler	
Infrastruktur	
Inventarier	10
Affärsverket	
Fastighetsförvärv	
Exploatering (endast el och VA)	
Summa	

5 Intern kontroll

5.1 Sammanfattning internkontrollarbetet

Barn- och utbildningsnämndens riskanalys utgår från ett barn- och elevperspektiv där riskerna går att härleda till olika delar av Skollagen. Under våren 2023 genomförd revisionen en årlig granskning av kommunens nämnder och styrelser. I den granskningen lyfte revisionen fram att "vid nästa tillfälle för riskinventering [ska nämnden] se över vilka områden/kontrollpunkter som bör följas upp som en del av den interna kontrollen eller om de bör inkluderas i annan uppföljning av verksamheten" (BUN2023.0414). I årets arbete med internkontrollplanen har hänsyn tagits till detta och nämnden har resonerat kring vilka kontrollpunkter som ska följas upp i internkontrollplanen nedan; och vilka delar som följs upp i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. Under 2024 kommer två åtgärder att genomföras, samt två granskningar. De beskrivs nedan.

5.2 Intern kontrollplan

5.2.1 Granskningar

Process/Rutin	Risker	Granskning
Anmälan om kränkande behandling och diskriminering Skollagen 6 kap, Diskrimineringslagen	<p>■ Anmälan om kränkande behandling eller diskriminering utreds inte skyndsamt</p>	<p>Granskning av utfall på tid från anmälan till utredningsbeslut.</p> <p>Beskrivning av granskning En anmälan om kränkande behandling eller diskriminering ska enligt Skollagen utredas skyndsamt. I och med införandet av systemstödet DF Respons finns nu möjligheten att mäta hur lång tid det går mellan olika moment i en utredning. Dessa ledtider är sedan 2023 processmått för processen "Hantera kränkande behandling, diskriminering och/eller repressalier" och kommer under 2024 granskas i internkontrollplanen.</p> <p>Kontrollmoment Mäta ledtid från anmälan till utredningsbeslut.</p>

Process/Rutin	Risker	Granskning
		<p>Metod Kontrolleras genom utdrag från systemstödet DF-Respons.</p> <p>Ansvar Kvalitetscontroller</p>
	<p>■ Anmälan om kränkande behandling eller diskriminering utreds inte skyndsamt</p>	<p>Granskning av utfall på tid från utredningsbeslut till avslut.</p> <p>Beskrivning av granskning En anmälan om kränkande behandling eller diskriminering ska enligt Skollagen utredas skyndsamt. I och med införandet av systemstödet DF Respons finns nu möjligheten att mäta hur lång tid det går mellan olika moment i en utredning. Dessa ledtider är sedan 2023 processmått för processen "Hantera kränkande behandling, diskriminering och/eller repressalier" och kommer under 2024 granskas i internkontrollplanen.</p> <p>Kontrollmoment Mäta ledtid från utredningsbeslut till avslut.</p> <p>Metod Kontrolleras genom utdrag från systemstödet DF-Respons.</p> <p>Ansvar Kvalitetscontroller</p>

5.2.2 Åtgärder

Process/Rutin	Risker	Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
Extra anpassningar/särskilt stöd Skollagen 3 kap 5 §, 6 §	<p>■ Åtgärdsprogram upprättas inte för elev som ska ges särskilt stöd</p>	<p>Se över processmått för processerna "Hantera särskilt stöd" inom förskola, grundskola och gymnasieskola.</p> <p>Beskrivning av åtgärd Under hösten 2021 infördes DF Respons på sektor barn och utbildning. I det systemstödet hanteras idag processen "Hantera särskilt stöd". Det går att plocka ut statistik på flera områden från DF Respons och utifrån det behöver processmått ses över för att ta till vara på den statistik som nu finns tillgänglig. Nästa steg sen blir att utifrån statistiken ta fram förbättringsområden att jobba vidare med.</p>	2024-01-01	2024-12-31
Frånvaro 7 kap 19 §	<p>■ Elevers frånvaro utreds inte skyndsamt</p>	<p>Se över processmått för processen "Hantera frånvaro"</p> <p>Beskrivning av åtgärd Under hösten 2021 infördes DF Respons på sektor barn och utbildning. I det systemstödet hanteras idag</p>	2024-01-01	2024-12-31

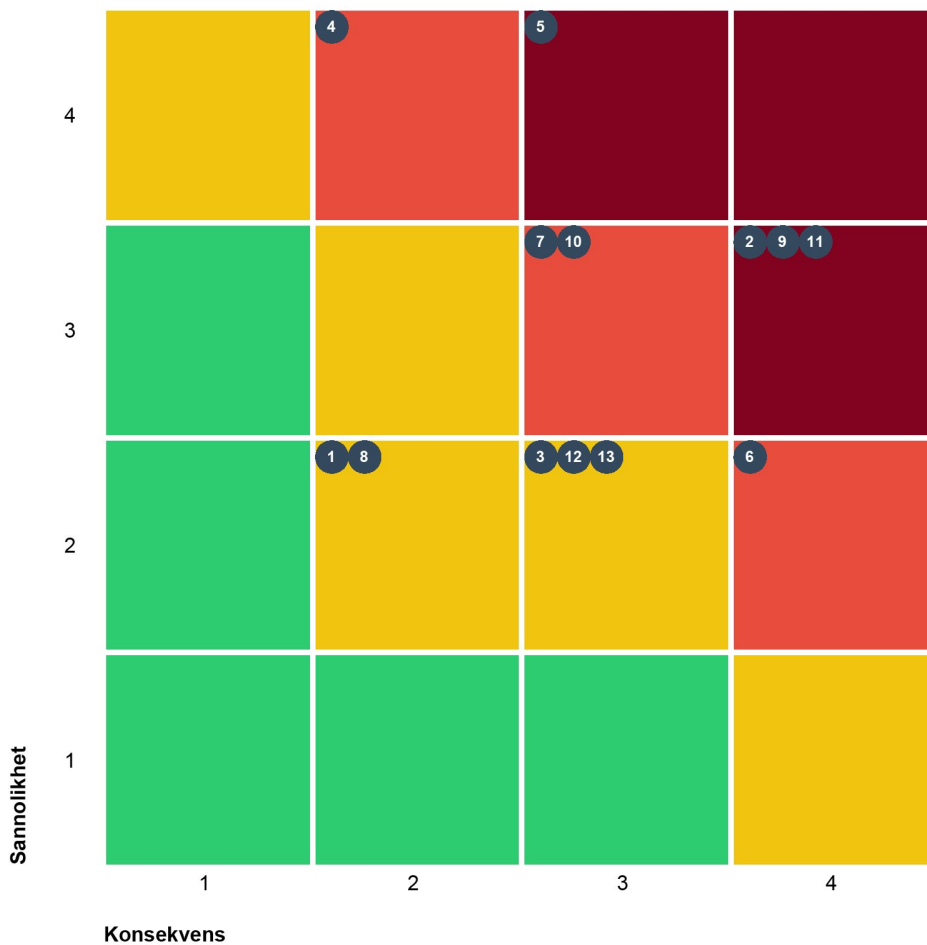
Process/Rutin	Risker	Åtgärder	Startdatum	Slutdatum
		processen "Hantera särskilt stöd". Det går att plocka ut statistik på flera områden från DF Respons och utifrån det behöver processmåttan ses över för att ta till vara på den statistik som nu finns tillgänglig. Nästa steg sen blir att utifrån statistiken ta fram förbättringsområden att jobba vidare med.		



Verksamhetsplan 2024-2026

Bilaga Internkontroll riskanalys

Barn- och utbildningsnämnden



4 Allvarlig 4 Kännbar 5 Lindrig Totalt: 13

Allvarlig
Kännbar
Lindrig
Försumbar

Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik - Det är mycket troligt att fel kan uppstå.	Allvarlig - Konsekvensen är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.
3 Möjlig - Det finns en möjlig risk för att fel kan uppstå.	Kännbar - Konsekvensen uppfattas som besvärande för intressenter och/eller kommunen.
2 Mindre sannolik - risken är mycket liten att fel ska uppstå.	Lindrig - Konsekvensen uppfattas som liten av så väl intressenter och kommunen.
1 Osannolik - risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå	Försumbar - Konsekvensen är obetydlig för intressenter och kommunen.

Process/Rutin	Risker	Vad kan gå fel?	Riskbedömning	Hantera / bevaka
Behöriga lärare Skollagen 2 kap 13§	4 ■ Lärare undervisar i ämnen de inte har behörighet i	Eleverna får inte undervisning av ämnesbehörig lärare.	8. Kännbar	Bevaka
	5 ■ Verksamheten saknar behöriga lärare	Eleverna får inte undervisning av behöriga lärare.	12. Allvarlig	Bevaka
Anställning av personal i	6 ■ Utdrag ur	Barn kan fara illa.	8. Kännbar	Bevaka

Process/Rutin	Risker	Vad kan gå fel?	Riskbedömning	Hantera / bevaka
förskolan och grundskolan Skollagen 2 kap 31 §	belastningsregistret begärs inte inför nyanställning			
Mottagande av nyanlända Skollagen 3 kap 12§	8 ■ Elever med rätt till modersmålsundervisning erbjuds inte detta		4. Lindrig	Bevaka
	7 ■ Elever med rätt till studiehandledning på modersmålet erbjuds inte detta	Eleven når inte målen för utbildningen	9. Kännbar	Bevaka
Extra anpassningar/särskilt stöd Skollagen 3 kap 5 §, 6 §	10 ■ Elev får inte stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen	Eleven når inte målen för utbildningen	9. Kännbar	Bevaka
	9 ■ Åtgärdsprogram upprättas inte för elev som ska ges särskilt stöd	Eleven når inte målen för utbildningen	12. Allvarlig	Hantera
Hantering av klagomål mot utbildningen Skollagen 4 kap 7§	3 ■ Klagomål mot utbildningen utreds inte	Missförhållanden i verksamheten åtgärdas inte.	6. Lindrig	Bevaka
Frånvaro 7 kap 19§	2 ■ Elevens frånvaro utreds inte skyndsamt	Eleven når inte målen för utbildningen	12. Allvarlig	Hantera
Anmälan om kränkande behandling och diskriminering Skollagen 6 kap, Diskrimineringslagen	13 ■ Anmälan om kränkande behandling eller diskriminering utreds inte skyndsamt	Missförhållanden utreds inte skyndsamt och den utsatta tappar tillit till de vuxna på förskolan/skolan. Kränkningen/diskrimineringen/trakasserier fortsätter.	6. Lindrig	Hantera
	12 ■ Enheterna upprättar inte en årlig plan mot kränkande behandling	Barn/elev kan fara illa.	6. Lindrig	Bevaka
Disciplinära åtgärder 5 kap 6§	11 ■ Kränkningar och diskrimineringar upphör inte	Barn/elev kan fara illa.	12. Allvarlig	Bevaka

Process/Rutin	Risker	Vad kan gå fel?	Riskbedömning	Hantera / bevaka
Hantering av personuppgifter GDPR	1 ■ Vi följer inte dataskyddsförordningen (2018)	Vi hanterar inte personuppgifter enligt gällande lagstiftning	4. Lindrig	Bevaka

BUN § 99/23

Nya avgiftsnivåer maxtaxa 2024

BUN2023.1193

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Barn- och utbildningsnämnden	2023-12-04	99/23

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att justera maxbeloppet för barnomsorg enligt nedan, att gälla från 1 januari 2024.

Beslutet innebär att den högsta avgiften per månad som hushåll kan debiteras för barn i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg för 2024 ska beräknas enligt nedan:

Förskola	Avgiftstak	Nuvarande maxbelopp	Nytt maxbelopp
Barn 1	3%	1 645kr	1 688kr
Barn 2	2%	1 097kr	1 125kr
Barn 3	1%	548kr	563kr

Fritidshem	Avgiftstak	Nuvarande maxbelopp	Nytt maxbelopp
Barn 1	2%	1 097kr	1 125kr
Barn 2	1%	548kr	563kr
Barn 3	1%	548kr	563kr

Bakgrund

Skövde kommun tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem och berättigas till statsbidrag enligt förordning 2001:160. Statsbidraget betalas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen. År 2015 ändrades förordningen och ändringen innebar att inkomsttaket i maxtaxan indexregleras årligen. Med regleringen av inkomsttaket regleras även avgiftstaket, maxbelopp, som kommuner som tillämpar maxtaxa får ta ut för barnomsorg. Skolverket har beslutat att den högsta avgiftsgrundande inkomsten för maxtaxa 2024 ska vara 56 250 kronor per månad.

Sedvanligt är Kommunfullmäktige den politiska instans som beslutar om taxor och avgifter. Med anledning av att uppgifterna från Skolverket vanligtvis inkommer väldigt sent på året till kommunen, vilket gör att sektor barn och utbildning tappar intäkter om ärendet ska gå den sedvanliga beslutsgången, samt att beslut om avgiftsnivåer maxtaxa alltid följer Skolverkets årliga indexreglering, har beslut i Kommunfullmäktige (2019-09-30, 94/19) tagits om att uppdra till barn- och utbildningsnämnden att besluta om avgiftsnivåer för maxtaxa enligt Skolverkets årliga indexreglering.

Skövde kommun
Barn- och utbildningsnämnden

Protokollsutdrag

20 (26)

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Nya avgiftsnivåer maxtaxa 2024
Avgiftsnivåer för maxtaxa 2024.msg
Information om avgiftstak för maxtaxa 2024.pdf

Skickas till

Kommunfullmäktige, för kännedom
Anna Hedén, chefscontroller

From: statsbidrag.maxtaxa
Sent: Mon, 27 Nov 2023 08:43:37 +0000
To: statsbidrag.maxtaxa
Subject: Avgiftsnivåer för maxtaxa 2024
Attachments: Information om avgiftstak för maxtaxa 2024.pdf

Detta e-postmeddelande är skickat från en extern avsändare. Klicka ej på bifogade länkar eller dokument om du inte litar på avsändaren och kan bekräfta att meddelandet är säkert.

Hej!

Skolverket har beslutat om nya avgiftsnivåer för 2024 för kommuner som tillämpar maxtaxa för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

I den bifogade filen hittar du information om de nya avgiftsnivåerna för 2024. Informationen publiceras även på statsbidragets [webbsida](#).

Har du frågor om maxtaxan? Kontakta Skolverket genom att mejla Statsbidrag.maxtaxa@skolverket.se

Med vänlig hälsning,

Skolverket
Enheten för statsbidrag
Postadress: Box 4002, 171 04 Solna
Besöksadress: Svetsarvägen 16
Telefon: 08 - 527 339 00

www.skolverket.se

Prenumerera på Skolverkets nyhetsbrev: <https://www.skolverket.se/nyhetsbrev>

2023-11-24
1 (2)

Beslut om avgiftsnivå för maxtaxa 2024

Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet

Skolverket har beslutat att den högsta avgiftsgrundade inkomsten för maxtaxa 2024 ska vara **56 250 kronor** per månad.

Beslutet gäller från och med den 1 januari 2024 till och med den 31 december 2024. Beräkningen framgår av 3 och 5 §§ i förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet.

Beslutet innebär att den högsta avgiften per månad som hushåll kan debiteras för barn i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg¹ för 2024 ska beräknas enligt följande:

Förskola		
	Avgiftstak	Högsta avgift
Barn 1	3 %	1 688 kr
Barn 2	2 %	1 125 kr
Barn 3	1 %	563 kr
Fritidshem		
	Avgiftstak	Högsta avgift
Barn 1	2 %	1 125 kr
Barn 2	1 %	563 kr
Barn 3	1 %	563 kr

¹ Med förskola eller fritidshem jämställs i denna förordning pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem samt omsorg som erbjuds enligt 25 kap. 5 § skollagen (2010:800) under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds. Se förordning (2011:678).

Skolverket

2023-11-15
2 (2)

Viktiga datum för bidragsåret 2024

Skolverket fastställer det slutgiltiga statsbidraget för 2024 senast den 31 januari. Beslutet publiceras sedan på statsbidragets [webbsida](#).

Statsbidraget betalas ut två gånger om året, senast den 31 mars och den 30 september, med hälften av beloppet vid varje utbetalning.

Årliga beslut om avgiftsnivåer skickas inte längre ut via mejl

Från och med 2024 skickar Skolverket inte längre ut information om maxtaxans avgiftsnivåer och bidragsramar via e-post. Du kan i stället ta del av information om statsbidraget via statsbidragets webbsida.

Har du frågor om maxtaxan? Kontakta Skolverket genom att mejla:

statsbidrag.maxtaxa@skolverket.se

KFN § 54/23**Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan 2024-2026**

KFN2023.0087

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott	2023-11-22	31/23
2 Kultur- och fritidsnämnden	2023-12-06	54/23

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar att godkänna upprättad verksamhetsplan med budget och internkontrollplan för nämnden år 2024–2026.

Kultur- och fritidsnämnden beslutar att ersättningsbelopp per aktivitet, som utgör en av komponenterna i framräknandet av verksamhetsbidrag till föreningar, uppgår till:

- 42 kr för föreningar inom idrott, natur och friluftsliv
- 200 kr för föreningar för personer med funktionsvariation

Kultur- och fritidsnämnden beslutar att poängvärdet för anläggningsbidrag uppgår till 420 kr samt att lokalbidraget för bygdegårdsföreningar ändras från 96 kr per kvadratmeter till 98 kr per kvadratmeter.

Tilläggsyrkanden

Malin Wadman (S) yrkar på att beslut tas i enlighet med de ändringar i verksamhetsplanen som är gjorda efter arbetsutskottet 2023-11-22 (bilaga verksamhetsplan, version efter AU)

Beslutsgång

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut samt ett tilläggsyrkande och finner att Kultur- och fritidsnämnden beslutar med arbetsutskottets förslag till beslut.

Bakgrund

Verksamhetsplan med budget och internkontrollplan är upprättad enligt riktlinjer för nämndernas verksamhetsplaner. Verksamhetsplanen med budget och internkontrollplan utgår från Skövde kommuns strategiska plan med budget.

Kultur- och fritidsnämndens budgetram 2024 uppgår till 212,0 miljoner kronor. De poster som har påverkat ramen mellan åren 2023 och 2024 är pris- och personalindex, investeringsrelaterade driftkostnader, budgetprioriteringar, verksamhetsövergångar och effektivisering.

Pris- och personalindex uppgår till 10,6 miljoner kronor och ska täcka indexuppräknning av framför allt lokalhyra och personalkostnader. Kultur- och fritidsnämnden har i budget 2024

fått ökad driftskompensation för lokalinvesteringar motsvarande 3,8 miljoner kronor. I posten för verksamhetsövergång ingår framför allt kompensation för Billingeprojektet. I budgetprioriteringarna för 2024 har kultur- och fritidsnämnden fått indexuppräkningsbidrag för föreningsbidrag om 0,2 miljoner kronor. Slutligen ingår ett effektiviseringskrav om 2,0 miljoner kronor.

Handlingar

Tjänsteutlåtande: Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan 2024-2026

Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan 2024-2026, version efter AU

Skickas till

Kommunstyrelsen

Enhet ekonomistyrning och finans



Verksamhetsplan 2024-2026

Kultur-och fritidsnämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Kultur-och fritidsnämndens grunduppdrag	3
3	Prioriterade utvecklingsmål.....	3
3.1	Kultur och fritid i Skövde skapar förutsättningar för en meningsfull fritid för alla barn och unga.....	4
3.2	Kultur- och fritidslivet i Skövde attraherar nya medborgare.....	4
4	Internbudget	5
4.1	Nämndens internbudget	5
4.2	Kommentar till budgeten.....	5
5	Intern kontroll	6
5.1	Sammanfattning internkontrollarbetet.....	6
5.2	Intern kontrollplan	6
6	Bilaga: Internkontroll riskanalys 2024.....	8
	Riskmatris	8

1 Inledning

Kultur-och fritidsnämndens verksamhetsplan beskriver hur nämnden planerar och prioriterar verksamheten för kommande budgetår. Planen har sin utgångspunkt i kultur- och fritidsnämnden grunduppdrag, så som det definieras i den kommunala styrningen (reglemente och kommunala styrdokument som Vision Skövde 2040 och strategisk plan med budget) och i den statliga styrningen (lagar och förordningar). Verksamhetsplanen innehåller kultur- och fritidsnämndens prioriterade utvecklingsmål, internbudget och intern kontrollplan.

2 Kultur-och fritidsnämndens grunduppdrag

Kultur- och fritidsnämndens uppgift är att ansvara för kommunens verksamheter inom kultur- och fritidsområdet. Nämnden ansvarar också för kommunens relationer med och utveckling av föreningslivet, vad gäller de föreningar som hör till nämndens verksamhetsområde. Dessutom ska nämnden fullgöra de uppdrag som Västra Götalandsregionen och Skövde kommun fastställt för konstmuseet. Nämndens uppdrag omfattar verksamheter inom kultur, idrott, friluftsliv och fritid för barn, ungdomar och vuxna.

Nämnden lyder också under bibliotekslagen (2013:801), museilagen (2017:563) och ansvarar för ärenden enligt lotterilagen (2018:1138).

Nämnden ansvarar för de övergripande delarna och för principiellt viktiga frågor och avgöranden inom verksamheten samt anger riktlinjer och prioriteringar inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ansvarar dessutom för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten. Nämnden ska i sitt arbete beakta hållbarhetsperspektiven, tillgänglighets-, integrations-, mångfalds-, jämställdhets- och folkhälsofrågor samt barnrättsperspektiv och konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

3 Prioriterade utvecklingsmål

Kultur- och fritidsnämnden fastställer prioriterade utvecklingsmål med utgångspunkt i nämndens grunduppdrag såsom det definieras i den statliga och kommunala styrningen (enligt nämndens reglemente, Vision Skövde 2040, strategisk plan med budget innehållande kommunfullmäktiges mål och andra centrala styrdokument som gäller för verksamheten).

Till målen kopplas ett antal resultatmätningar som möjliggör en kvalitativ och sammantagen analys. Resultatmätningarna utgör ett av flera underlag i analysen. Till målen kopplas också uppdrag. Uppdragen anger inriktning för arbetet och vad som är prioriterat att genomföra eller utveckla för att nå måluppfyllelse. Nämndens prioriterade utvecklingsmål grundas på en analys av verksamheten. En sammanfattning av analysen beskriver varför nämndens utvecklingsmål är prioriterade.

Sammanfattning av analys:

I Skövde, liksom nationella trender, ökar andelen barn och unga som mår sämre och är mer stillasittande¹. Samtidigt minskar deltagandet i organiserade aktiviteter bland barn och unga². Ytterligare signalerar regionala mätningar att Skövde har geografiska områden där andelen idrottsaktiva är bland de lägsta i regionen³. Detta är trender som Skövde kommun vill motverka. Forskningen är tydlig och visar att en meningsfull fritid bidrar till både god fysisk och psykisk hälsa via sociala sammanhang, känsla av gemenskap och betydelsefulla relationer. Kommunala verksamheter har en viktig roll i att skapa grundläggande förutsättningar för en meningsfull fritid för barn och unga och därigenom bidra till att stärka folkhälsan.

Kultur- och fritids roll i val av bostadsort har genom åren visat sig bli allt mer betydande. Tidigare var de största attraktionsfaktorerna tillgången till jobb och bostad, men har under senare årtionden utmanats av möjligheten till ett rikt kultur- och fritidsliv⁴. Detta stärks även genom att företag tydligt värderar det lokala kultur-och fritidsutbudet i sin etableringsprocess. Offentliga livsmiljöer som ger trygghet, identitet och tillhörighet är kända faktorer som ger trivsel och attraktivitet. Kultur- och fritidsnämndens verksamheter har därigenom en stor påverkan på kommunens tillväxt.

¹ CAN, 2022; Barnrättsenkäten i Skövde, 2022

² Centrum för idrottsstatistik, 2023

³ LOK-deltagare per RegSO-område 2021 RF SISU, 2023

⁴ Stadens kultur och tillväxt Fastighetsägarna, 2006

3.1 Kultur och fritid i Skövde skapar förutsättningar för en meningsfull fritid för alla barn och unga

Målområdet är grundläggande för att i unga år möjliggöra goda levnadsvanor som ger bra förutsättningar för studier, kompetensförsörjning och god fysisk och psykisk hälsa livet ut.

Konkreta effekter som ska uppnås:

- Fler barn och unga deltar i kultur- och fritidsaktiviteter
- Ökat deltagande bland barn och unga i kultur- och fritidsaktiviteter från de geografiska områden där deltagandet är lågt

Resultatmätning:

- Deltagartillfällen i idrottsföreningar, barn och unga (*Målvärde: positiv trend från föregående mätning*)
Källa: Kolada, Deltagartillfällen i idrottsföreningar, antal/invånare 7-20 år
- Elever i kulturskolan (*Målvärde: 10%*)
Källa: Kolada, Elever i musik- eller kulturskola, 6-19 år, andel (%)
- Besökare mötesplatser för unga (*Målvärde: positiv trend från föregående mätning*)
Källa: KEKS, Antal besökare mötesplatser för unga
- Barn och ungas deltagande per område (*Målvärde: positiv trend från föregående mätning*)
Källa: RF SISU, Antal LOK-deltagare per 100 invånare (7-25 år) per RegSO-område

Uppdrag:

1. Utredda förutsättningarna och möjligheterna för att öka barn och ungas deltagande i kultur- och fritidsaktiviteter från de områden där deltagandet är lågt

3.2 Kultur- och fritidslivet i Skövde attraherar nya medborgare

Under ett liv arbetar genomsnittssvensken cirka 9 procent av tiden. Vi sover eller vilar 30 procent och har fri tid cirka 50 procent av alla våra dagar. Kultur- och fritidsutbudet är därför en väsentlig del i valet av bostadsort. Att skapa förutsättningar för ett rikt kultur- och fritidsliv och attraktiva livsmiljöer bidrar därigenom till ökad tillväxt.

Konkreta effekter som ska uppnås:

- Ökat antal besök till kultur- och fritidsaktiviteter och evenemang
- Kultur- och fritidslivet i Skövde bidrar till Skövdes tillväxt
- Väl gestaltade och långsiktigt hållbara livsmiljöer

Resultatmätning:

- Antal besökare Fritid Skövde (*Målvärde: Ny mätning*)
Källa: Intern mätning.
- Antal besökare Kultur Skövde (*Målvärde: positiv trend från föregående mätning*)
Källa: Intern mätning.

Uppdrag:

1. Ta fram en anläggningsstrategi för Fritid Skövde och Kultur Skövde
2. Ta fram viljeinriktningar för Fritid Skövde och Kultur Skövdes destinationer
3. Ta fram en plan för gestaltad livsmiljö för hela Skövde

4 Internbudget

4.1 Nämndens internbudget

mnkr

Verksamhet	Intäkt 2024	Kostnad 2024	Nettobudget 2024
Fritid Skövde	37,7	169,0	131,3
Kultur Skövde	10,6	90,6	80,0
Internt stöd	0,0	0,7	0,7
Summa	48,3	260,3	212,0

4.2 Kommentar till budgeten

Kultur- och fritidsnämndens budgetram uppgår för år 2024 till 212,0 miljoner kronor.

De poster som har påverkat ramen mellan åren 2023 och 2024 är pris- och personalindex, investeringsrelaterade driftkostnader, budgetprioriteringar, verksamhetsövergångar och effektivisering.

Pris- och personalindex uppgår till 10,6 miljoner kronor och ska täcka indexuppräknning av framförallt lokalhyra och personalkostnader. Kultur- och fritidsnämnden har i budget 2024 fått ökad driftskompensation för lokalinvesteringar motsvarande 3,8 miljoner kronor. I posten för verksamhetsövergång ingår framförallt kompensation för Billingsprojektet.

I budgetprioriteringarna för 2024 har kultur- och fritidsnämnden fått indexuppräknning för föreningsbidrag om 0,2 miljoner kronor.

Slutligen ingår ett effektiviseringskrav om 2,0 miljoner kronor.

Nämndens investeringsbudget 2024:

(mnkr)	Budget 2024
Inventarier	12,4
Summa	12,4

Kultur och fritidsnämndens investeringsbudget 2024 består av en inventariebudget motsvarande 12,4 miljoner kronor.

5 Intern kontroll

5.1 Sammanfattning internkontrollarbetet

Internkontroll syftar till att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel, det handlar i grunden om att säkerställa att rutiner och processer fungerar som de ska. Den interna kontrollen avser åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

Internkontrollarbetet omfattar kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde.

Kultur- och fritidsnämndens internkontrollplan för 2024 innehåller nedanstående identifierade riskområden vilka har bedömts och prioriterats. Tre av riskerna har planlagda granskningar som kommer hanteras, följas upp och rapporteras under tertial 2 och 3.

5.2 Intern kontrollplan

5.2.1 Granskningar

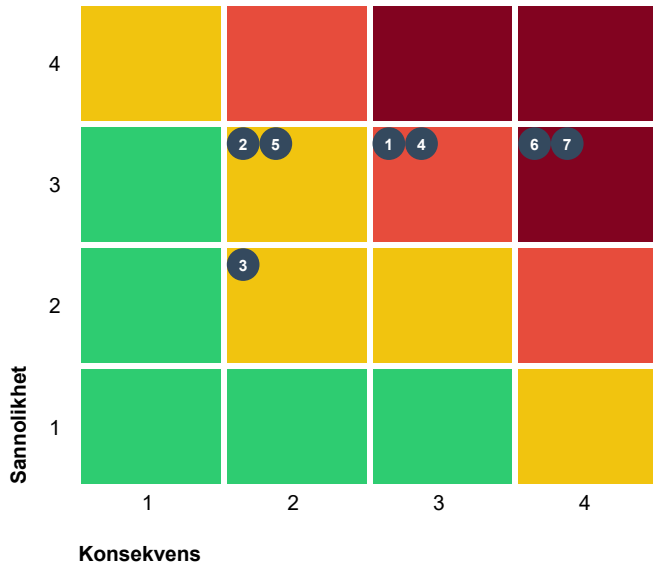
Process/Rutin	Risker	Granskning
Hantering föreningsbidrag	<p>■ Föreningsbidrag blir felaktigt utbetalda. Förening får fel bidrag utbetalt eller förening som ej är berättigad till bidrag får utbetalning.</p>	<p>Beskrivning av granskning Tillse att formaliserade arbetssätt och rutiner efterlevs vid handläggning av föreningsbidrag. Samt att de är kända av handläggare som innehar arbetsuppgiften.</p> <p>Kontrollmoment Att erforderliga underlag ligger till grund för utbetalningen. Att korrekt belopp är utbetalt. Att rutiner efterlevs.</p> <p>Metod Stickprov på 10 utbetalningar till föreningar inom kultur-och fritidsnämndens verksamhetsområde samt dialog med handläggare av föreningsbidrag.</p> <p>Ansvar Avdelningschef kultur respektive fritid.</p>

Process/Rutin	Risker	Granskning
Säkerhetsrutin	<p>■ Rutin för säkerhetskontroll av scen/lingångar på stadsteatern följs ej.</p>	<p>Beskrivning av granskning Kontrollera att rutiner för säkerhetskontroll av scen/lingångar efterlevs och är kända hos berörd personal.</p> <p>Kontrollmoment Scen- och evenemangsenhetens rutiner och följsamhet av dessa kontrolleras. Samt att de är uppdaterade och förmedlade.</p> <p>Metod Granskning sker genom dialog med ansvarig på scen- och evenemangsenheten.</p> <p>Ansvar Avdelningschef kultur respektive fritid.</p>

Process/Rutin	Risker	Granskning
Säkerhetsrutin	<p>■ Rutin för säkerhetskontroll av upplevelsebadet Arena Skövde följs ej.</p>	<p>Beskrivning av granskning Kontrollera att rutiner för säkerhetskontroll av upplevelsebadet efterlevs och är kända hos berörda medarbetare.</p>
		<p>Kontrollmoment Enheten bad, Arena Skövdes rutiner och följsamhet av dessa kontrolleras. Samt att de är uppdaterade och förmedlade.</p>
		<p>Metod Granskning sker genom dialog med ansvarig på Enhet Arena Skövde bad.</p>
		<p>Ansvar Avdelningschef kultur respektive fritid.</p>

6 Bilaga: Internkontroll riskanalys 2024

Riskmatrix



2 Kännbar 3 Lindrig Totalt: 5

Allvarlig
Kännbar
Lindrig
Försumbar

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik - Det är mycket troligt att fel kan uppstå.	Allvarlig - Konsekvensen är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.
3	Möjlig - Det finns en möjlig risk för att fel kan uppstå.	Kännbar - Konsekvensen uppfattas som besvärande för intressenter och/eller kommunen.
2	Mindre sannolik - risken är mycket liten att fel ska uppstå.	Lindrig - Konsekvensen uppfattas som liten av så väl intressenter och kommunen.
1	Osannolik - risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå	Försumbar - Konsekvensen är obetydlig för intressenter och kommunen.

Process/Rutin	Beslutad av	Risker	Vad kan gå fel?	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Hantera / bevaka
Dokumenthantering	Kultur och fritidsnämnd	1 Brister i dokumenthanteringen	Dokument hanteras bristfälligt vid diarieföring, arkivering och dokumentering. Löptid på avtal kan missas, dokument som efterfrågas kan ej hittas, dokument kan försvinna.	Möjlig	Kännbar	9. Kännbar	Bevaka
Offentlighetsprincipen	Kultur och fritidsnämnd	2 Dokument hanteras felaktigt	Hantering i Public 360 sker på olika sätt, kommunallagen följs	Möjlig	Lindrig	6. Lindrig	Bevaka

Process/Rutin	Beslutad av	Risker	Vad kan gå fel?	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Hantera / bevaka
		utifrån regler och riktlinjer.	ej, felaktiga dokument lämnas ut, GDPR följs felaktigt, dokument lämnas ej ut vid förfrågan.				
Inköpsrutiner	Kultur och fritidsnämnd	■ 3 Att inköp sker på felaktigt sätt utifrån kommunens riktlinjer	Felaktiga inköp görs utifrån riktlinjer och upphandlade avtal.	Mindre sannolik	Lindrig	4. Lindrig	Bevaka
Delegationsordning	Kultur och fritidsnämnd	■ 4 Delegationsordningen med ansvarsfördelning är ej känd.	Felaktig hantering av beslut/avtal. Beslut/avtal kan bli ogiltiga på grund av avvikelse från delegationsordningen. Gjorda delegationsbeslut ska dokumenteras samt tas med som ärende i kultur- och fritidsnämnd.	Möjlig	Kännbar	9. Kännbar	Bevaka
Hantering föreningsbidrag	Kultur och fritidsnämnd	■ 5 Föreningsbidrag blir felaktigt utbetalda utifrån riktlinjer.	Förening får fel bidrag utbetalt eller förening som ej är berättigad till bidrag får utbetalning.	Möjlig	Lindrig	6. Lindrig	Hantera
Säkerhetsrutiner	Kultur och fritidsnämnd	■ 6 Rutin för säkerhetskontroll av scen/lingångar på stadsteatern efterföljs ej.	Om inte säkerhetsrutinerna efterlevs kan det ske allvarliga tillbud, till exempel av fallande föremål från rår och lingångar.	Möjlig	Allvarlig	12. Allvarlig	Hantera
Säkerhetsrutiner	Kultur och fritidsnämnd	■ 7. Rutin för säkerhetskontroll av upplevelsebadet	Om inte säkerhetsrutinerna efterlevs kan det ske allvarliga tillbud, till exempel personskador.	Möjliga	Allvarlig	12. Allvarlig	Hantera

KOMMUNREVISIONEN

Till:

Kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden,
socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden

För kännedom:

Kommunfullmäktige

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare

Vi har med stöd av KPMG genomfört en granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare.

Syftet med granskningen har varit att bedöma kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden samt barn- och utbildningsnämnden har en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden samt barn- och utbildningsnämnden delvis säkerställt att kommunen är en attraktiv arbetsgivare genom ändamålsenlig styrning och uppföljning.

Kommunen har antagit dels kommunövergripande mål som reglerar arbetet för att vara en attraktiv arbetsgivare, dels antagit ett flertal styrande dokument, riktlinjer och rutiner med koppling till området. Vi bedömer att såväl mål som styrande dokument skapar förutsättningar för kommunen att vara en attraktiv arbetsgivare. Däremot ser vi behov av att tydliggöra styr- och uppföljningskedjan mellan kommunstyrelsen, nämnderna och sektorerna i dessa frågor. Detta grundar vi på att det finns en otydlighet i vad nämndernas ansvar innebär för såväl området attraktiv arbetsgivare som arbetsmiljö och på vilket sätt detta ansvar ska tas.

Det finns även utvecklingsbehov avseende de analyser som görs av det som framkommer av uppföljningar, såväl utifrån genomförda enkätundersökningar som av de avslutningssamtal som genomförs. Vidare konstaterar vi att det av medarbetarna finns identifierade utvecklingsområden avseende kommunens arbete för att vara en attraktiv arbetsgivare. Vi bedömer att det är av vikt att styrelse och nämnder tar till sig av dessa synpunkter.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden att;

- Anta sektorernas kompetensförsörjningsplaner i linje med nämndernas ansvar att verka för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten
- Säkerställa att de sektorsspecifika kompetensförsörjningsplanerna följs upp i sin helhet i samband med personalredovisningen

Vi rekommenderar därtill kommunstyrelsen att:

- Tydliggör styr- och uppföljningskedjan mellan kommunstyrelsen, nämnderna och sektorerna avseende arbetsgivar- och arbetsmiljöområdet
- Tydliggör vad nämndernas ansvar för kommunen som attraktiv arbetsgivare innebär och hur detta ansvar ska tas
- Formalisera vilken uppföljning avseende arbetsmiljö som minst ska ske till nämnd

2023-12-18

2 (2)



KOMMUNREVISIONEN

- Säkerställ att de kortsiktiga respektive de långsiktiga målen i den övergripande kompetensförsörjningsplanen följs upp
- Säkerställa att resultat från den planerade medarbetarundersökningen följs upp och analyseras, likväl att säkerställa att resultat från övriga undersökningar och mätningar följs upp
- Tillse att en rutin för uppföljning och analyser av det som framkommer vid avslutningssamtal och avslutningsenkäter upprättas och implementeras

Granskningens samlade resultat presenteras i bifogad rapport. Vi emotser kommunstyrelsens och granskade nämnders yttrande till våra iakttagelser och rekommendationer i bifogad rapport **senast 2024-03-31**.

Skövde kommun 2023-12-18

För revisorerna i Skövde kommun

Samuel Andersson
Ordförande

Bjarne Medin
Vice ordförande



Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare

Rapport
Skövde kommun

KPMG AB

2023-12-18

Antal sidor: 34 inkl. bilagor

Antal bilagor: 3



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	6
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	6
2.2	Revisionskriterier	7
2.3	Metod	7
3	Resultat av granskningen	9
3.1	Organisation och ansvar	9
3.2	Målsättningar avseende attraktiv arbetsgivare	10
3.3	Arbetsmiljöarbete	14
3.4	Kompetensförsörjning och kompetensutveckling	17
3.5	Uppföljning av arbetet för att vara en attraktiv arbetsgivare	21
3.6	Avslut av anställningar	24
4	Fokusgrupper	25
4.1	Metod vid fokusgrupper	25
4.2	Resultat av fokusgrupper	26
5	Samlad bedömning och rekommendationer	29
6	Bilagor	31
6.1	Bilaga A – Sammanställning av dokument	31
6.2	Bilaga C – Kommunövergripande kompetensförsörjningsplan	31
6.3	Bilaga D – Sammanställning fokusgrupper	32



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

1 Sammanfattning

KPMG har av Skövde kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens styrning och uppföljning för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden samt barn- och utbildningsnämnden har en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden samt barn- och utbildningsnämnden delvis säkerställt att kommunen är en attraktiv arbetsgivare genom ändamålsenlig styrning och uppföljning.

Kommunen har antagit dels kommunövergripande mål som reglerar arbetet för att vara en attraktiv arbetsgivare, dels antagit ett flertal styrande dokument, riktlinjer och rutiner med koppling till området. Vi bedömer att såväl mål som styrande dokument skapar förutsättningar för kommunen att vara en attraktiv arbetsgivare. Däremot ser vi behov av att tydliggöra styr- och uppföljningskedjan mellan kommunstyrelsen, nämnderna och sektorerna i dessa frågor. Detta grundar vi på att det finns en otydlighet i vad nämndernas ansvar innebär för såväl området attraktiv arbetsgivare som arbetsmiljö och på vilket sätt detta ansvar ska tas.

Det finns även utvecklingsbehov avseende de analyser som görs av det som framkommer av uppföljningar, såväl utifrån genomförda enkätundersökningar som av de avslutningssamtal som genomförs. Vidare konstaterar vi att det av medarbetarna finns identifierade utvecklingsområden avseende kommunens arbete för att vara en attraktiv arbetsgivare. Vi bedömer att det är av vikt att styrelse och nämnder tar till sig av dessa synpunkter.

I det följande redovisas våra bedömningar och rekommendationer kopplat till revisionsfrågorna.

Revisionsfråga	Bedömning: Ja	Rekommendationer
Finns det kommunövergripande mål avseende attraktiv arbetsgivare?	Det finns kommunövergripande mål avseende attraktiv arbetsgivare som kommunfullmäktige antagit.	Inga rekommendationer.
Revisionsfråga	Bedömning: Ja	Rekommendationer
Finns styrdokument, rutiner och riktlinjer för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare?	Det finns styrdokument, rutiner och rutiner som tydliggör hur kommunen ska arbeta för att vara en attraktiv arbetsgivare.	Inga rekommendationer.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Revisionsfråga	Bedömning: I allt väsentligt	Rekommendationer
Finns det ytterligare strategier/arbetsmodeller för hur styrelse, granskade nämnder samt sektorer ska arbeta för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare?	Utöver styrande dokument i form av bland annat arbetsmiljöpolicy och lönepolicy finns rutiner, årshjul, checklistor och mallar för systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete i linje med att vara en attraktiv arbetsgivare. Därtill finns även fastställda mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.	Inga rekommendationer.
Revisionsfråga	Bedömning: Se beskrivning	Rekommendationer
Hur sker kommunstyrelsens styrning och uppföljning av att kommunen uppfattas som en attraktiv arbetsgivare?	Kommunstyrelsens övergripande styrning av hur kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare är tydlig genom mål, strategier med tillhörande aktiviteter. Vi bedömer att nämndernas ansvar för kommunen som attraktiv arbetsgivare är otydligt då det i nämndernas reglementen anges att nämnderna ska följa ett antal områden avseende arbetsgivarfrågorna men det finns ingen uttolkning av hur detta ansvar ska tas. Uppföljning sker framför allt genom personalredovisningarna i tertialrapporterna, samt genom medarbetarundersökningar och enkäter. Vi bedömer att det bör tydliggöras vilken uppföljning avseende arbetsmiljön som ska komma nämnderna till del.	<ul style="list-style-type: none"> - Tydliggör styr- och uppföljningskedjan mellan kommunstyrelsen, nämnderna och sektorerna - Tydliggör vad nämndernas ansvar för kommunen som attraktiv arbetsgivare innebär och hur detta ansvar ska tas - Formalisera vilken uppföljning avseende arbetsmiljö som minst ska ske till nämnd
Revisionsfråga	Bedömning: Se beskrivning	Rekommendationer
Vilka bedömningar och analyser har gjorts beträffande kompetens-/ personalbehovet på kort och lång sikt?	Det genomförs bedömningar och analyser beträffande kompetens och personalbehovet dels genom en kommunövergripande kompetensförsörjningsplan, dels genom sektorspecifika kompetensförsörjningsplaner. Av nämndernas reglementen framgår att de ansvarar för långsiktig planering och	<ul style="list-style-type: none"> - Att nämnderna antar sektorernas kompetensförsörjningsplaner i linje med nämndernas ansvar att verka för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten - Säkerställa att de kortsiktiga respektive de långsiktiga målen i den övergripande



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

	strategisk utveckling av verksamheten. Vi anser att de sektorsspecifika kompetensförsörjningsplanerna utgör ett bra verktyg för detta. Däremot bedömer vi att det är väsentligt att dessa beslutas av nämnd, i syfte att möjliggöra för nämnderna att ta det ansvar som framgår av reglemente avseende strategisk utveckling av verksamheten.	kompetensförsörjningsplanen följs upp - Säkerställa att de sektorsspecifika kompetensförsörjningsplanerna följs upp i sin helhet i samband med personalredovisningen
Revisionsfråga	Bedömning: Delvis	Rekommendationer
Säkerställer kommunstyrelsen och granskade nämnder kompetensutveckling av befintlig personal?	Kompetensutveckling behandlas i de sektorsspecifika kompetensförsörjningsplanerna, och säkerställs genom bland annat individuella kompetensplaner och medarbetarsamtal samt genom kompetenshöjande insatser. Kompetensförsörjningsplanerna har ej antagits av respektive nämnd.	- Se rekommendation "Att nämnderna antar sektorernas kompetensförsörjningsplaner i linje med nämndernas ansvar att verka för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten".
Revisionsfråga	Bedömning: Se beskrivning	Rekommendationer
Vilka analyser görs av det som framkommer vid uppföljningar?	Aktiviteter och nyckeltal med koppling till mål och kompetensförsörjningsplaner såsom personalomsättning, löneutveckling och personalstruktur följs upp och analyseras i samband med personalredovisningarna.	- Säkerställa att resultat från den planerade medarbetarundersökningen följs upp och analyseras, likväl att säkerställa att resultat från övriga undersökningar och mätningar följs upp
Revisionsfråga	Bedömning: I allt väsentligt	Rekommendationer
Finns system för att årligen fånga upp behov av rekrytering i organisationen?	Den uppföljning som genomförs i samband med personalredovisningarna utgör även system för kartläggning av årligt behov.	Inga rekommendationer.
Revisionsfråga	Bedömning: Delvis	Rekommendationer
Finns rutiner för att fånga upp synpunkter från personal som slutar i kommunen och hur tas i så fall till vara på dessa synpunkter?	Rutiner genom avslutningsenkäter och avslutningssamtal finns, dock sker uppföljning ej i tillräcklig utsträckning.	- Tillse att en rutin för uppföljning och analyser av det som framkommer vid avslutningssamtal och avslutningsenkäter upprättas och implementeras



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

2 Bakgrund

KPMG har av Skövde kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Skövde kommun är likt övriga kommuner en personalintensiv organisation. Inom verksamheter som vård, omsorg, socialtjänst samt utbildning är dessa förhållanden särskilt utmärkande. Att ha tillgång till personal i tillräcklig omfattning och med rätt utbildning är av stor betydelse för en god kvalitet i verksamheten. Utan en kvalitetssäkrad tillgång till rätt kompetens och personal finns en risk att kvaliteten i verksamheten försämras.

Skövde kommun står inför kommande pensionsavgångar och hade 2022 en extern personalomsättning (inklusive pensionsavgångar) på 13,1 procent, vilket är något högre i förhållande till riket. Kommunen har även en hög omsättning av chefer inom de personalintensiva verksamheterna. För att kommunen ska kunna attrahera ny och behålla befintlig personal är det av vikt att kommunen upplevs som en attraktiv arbetsgivare. Det behöver finnas förutsättningar för medarbetarna att trivas och möjligheter till kompetensutveckling i verksamheten. Det är även av vikt att kommunen tar vara på arbetstagarnas kompetenser, synpunkter och upplevelser i syfte att utveckla verksamheten.

Revisorerna har med anledning av ovanstående resonemang bedömt att en granskning inom detta område bör genomföras, med fokus på de personalintensiva verksamheterna.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden och har en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns det kommunövergripande mål avseende attraktiv arbetsgivare?
- Finns styrdokument, rutiner och riktlinjer för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare?
- Finns det ytterligare strategier/arbetsmodeller för hur styrelse, granskade nämnder samt sektorer ska arbeta för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare?
- Hur sker kommunstyrelsens styrning och uppföljning av att kommunen uppfattas som en attraktiv arbetsgivare?
- Vilka analyser görs av det som framkommer vid uppföljningar?



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

- Vilka bedömningar och analyser har gjorts beträffande kompetens-/personalbehovet på kort och lång sikt?
- Säkerställer kommunstyrelsen och granskade nämnder kompetensutveckling av befintlig personal?
- Finns system för att årligen fånga upp behov av rekrytering i organisationen?
- Finns rutiner för att fånga upp synpunkter från personal som slutar i kommunen och hur tas i så fall till vara på dessa synpunkter?

Granskningen har avgränsats till verksamhetsåret 2023 och omfattat kommunstyrelsens, vård- och omsorgsnämndens, socialnämndens samt barn- och utbildningsnämndens arbete för att vara en attraktiv arbetsgivare.

2.2 Revisionskriterier

Granskningen har utgått från nedanstående revisionskriterier:

- Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 §
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) 1 kap §§, 2 kap. 1–4 §§, 3 kap. 2, 2a
- Arbetsmiljöverkets föreskrift Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) 4–5, 8 och 10–11 §§
- Arbetsmiljöverkets föreskrift Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)
- Interna styrdokument såsom reglementen, *Strategisk plan med budget för perioden 2023–2025* samt *Policy för arbetsmiljö och hälsa*

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Ett antal dokument har granskats och analyserats. Se bilaga B för en sammanställning av de dokument som utgjort underlag i granskningen.

Intervjuer har genomförts med följande funktioner:

- Kommundirektör
- Sektorchef vård- och omsorg samt HR- partner vård- och omsorg
- Sektorchef socialtjänst samt HR-partner socialtjänst
- Sektorchef barn- och utbildning samt HR-partner barn- och utbildning
- HR-chef



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

- Gemensam intervju med HR-partner, HR- strateg och HR-controller på övergripande nivå
- Ordförande och vice ordförande i kommunstyrelsens arbetsgivarutskott

Inom ramen för granskningen har även fem fokusgrupper genomförts med ett urval av medarbetare från äldreomsorgsverksamheten, LSS-verksamheten, socialtjänsten, förskola samt grundskola. Mer information om fokusgruppernas genomförande och dess resultat presenteras i avsnitt 4.

De funktioner som har intervjuats i granskningen har givits möjlighet att faktakontrollera rapporten i syfte att verifiera dess uppgifter.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

3 Resultat av granskningen

3.1 Organisation och ansvar

Skövde kommuns politiska organisation består av kommunfullmäktige, kommunstyrelse och sex nämnder varav tre ingår i denna granskning; barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, vård- och omsorgsnämnden.

Kommunstyrelsens reglemente¹ gör gällande att styrelsen är anställningsmyndighet för alla anställda i kommunen. Styrelsen ansvarar således för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda. Det är också kommunstyrelsen som ska verka och svara för utveckling av personalpolitiken, ge råd och biträda i personalpolitiska frågor samt medverka till att statistik upprättas. Underställt kommunstyrelsen finns sektor styrning och verksamhetsstöd, vars ansvarsområden är ekonomi och styrning, arbetsgivarfrågor samt IT- och verksamhetsstödjande funktioner. Kommunens HR- och lönefunktioner finns inom denna sektor.

Av barn- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden samt socialnämndens reglementen² framgår att nämnderna ska följa utvecklingen inom arbetsgivarområdena jämställdhet, mångfald, samverkan, lön, arbetsmiljö, rehabilitering och hälsa, arbetsrätt och personalförsörjning. Vidare anges det i reglementet att nämnderna ansvarar för att säkerställa att arbetsmiljön inom nämndernas verksamhetsområde uppfyller kraven i arbetsmiljölagstiftningen.

Underställt nämnderna som ingår i denna granskning finns sektor barn- och utbildning, sektor vård- och omsorg samt sektor socialtjänst. Inom sektor barn- och utbildning finns avdelningarna förskola, grundskola, gymnasieskola och barn- och elevhälsa. Inom sektor vård- och omsorg finns avdelningarna hemtjänst, hälso- och sjukvård, äldreboende, personlig assistans samt bostad med särskild service och daglig verksamhet. Inom sektor socialtjänst finns vuxenavdelningen och avdelningen för barn- och ungdom.

Kommunstyrelsens delegationsordning fastställer att kommunstyrelsens arbetsgivarutskott (KSAG) har delegation att, inom budgeterad ram, fatta beslut om personalpolitiska utvecklingsmedel för personalpolitiska projekt/åtgärder. Vidare framgår att beslut av KSAG ska anmälas till kommunstyrelsen genom protokollsutdrag med beslut. Enligt uppgift deltar HR-chef vid samtliga av KSAG:s sammanträden och sektorchefer deltar i samband med att respektive nämndspresidier har möte med KSAG, en till två gånger per år.

¹ Kommunfullmäktige 2022-05-30, § 67/22.

² BUN: 2022-05-30, §68/22, VON: 2022-05-30 §69/22, SON: 2022-05-30, §70/22



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

3.1.1 Kommentarer

Vi konstaterar att det av kommunstyrelsens reglemente klargörs att det är styrelsen som är anställningsmyndighet och ytterst arbetsgivaransvarig för samtlig anställd personal inom kommunen. Vidare tydliggörs att styrelsen ansvarar för att följa upp att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen, föreskrifterna för arbetsmiljö samt att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp på sektors-, avdelnings- och enhetsnivå.

3.2 Målsättningar avseende attraktiv arbetsgivare

3.2.1 Kommunövergripande mål

Kommunfullmäktiges *Strategisk plan med budget för perioden 2023–2025*³ gör gällande att kommunens styrkedja för målstyrning kan rangordnas på följande sätt:

1. Vision 2040, vilket är en vision för hur Skövdes samhälle ska uppfattas 2040 och vilka områden som är prioriterade för uppfyllelse
2. Politiska program som kompletterar visionen, däribland landsbygdsprogrammet och det folkhälsopolitiska programmet
3. Strategisk plan med budget 2023–2025
4. Nämndernas verksamhetsplaner

I *Strategisk plan med budget för perioden 2023–2025* framgår att kommunfullmäktige beslutat om fyra perspektiv för kommunens fortsatta arbete i juni 2022: *Samhällsutveckling, Välfärdstjänster, Medarbetare/arbetsgivare* samt *Ekonomi*. Därtill finns strategiska mål kopplat till respektive perspektiv. Till perspektivet medarbetare/arbetsgivare angavs *Skövde är en attraktiv arbetsgivare* som strategiskt mål.

I februari 2023⁴ fattade kommunfullmäktige beslut om nya prioriterade mål för mandatperioden, som ersatte de mål som beslutades 2022. Den strategiska planen kompletterades därmed med nya mål. Ett av de nya målområdena är *Tillväxt och attraktionskraft*. Målområdet syftar till att kommunen ska växa genom att attrahera både invånare och företag. Genom att prioritera utvecklingsmålet anges de förväntade effekterna bli:

- 1) 75 000 invånare år 2040 med befolkningstillväxt i hela kommunen
- 2) Stärkt näringsliv och kompetensförsörjning

³ Kommunfullmäktige 2022-06-20, § 110/22

⁴ Kommunfullmäktige 2023-02-27 § 22



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

3) Ökad upplevelse av livskvalitet, delaktighet och tillgänglighet

I den kompletterade strategiska planen anges att kommunen beräknar att behöva rekrytera cirka 550 medarbetare per år för att säkerställa kompetensförsörjningen i sin verksamhet. Antalet tillsvidareanställda beräknas öka från 4583 år 2022 till 4856 år 2026.

Kommunfullmäktige har fattat beslut om mål för arbetsmiljö genom *Policy för arbetsmiljö och hälsa*⁵. Av policyn framgår övergripande mål för kommunens arbetsmiljö- och hälsoarbetet:

- a) Vi strävar efter en god arbetslivskvalitet genom att arbetsmiljön på alla nivåer är trygg, utvecklande och väl anpassad till människors olika förutsättningar och behov.
- b) Vi verkar för utveckling av en fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö som ger alla medarbetare möjlighet till delaktighet, personlig och yrkesmässig utveckling och som stimulerar till ansvarstagande och engagemang i arbetslivet.
- c) Vi fokuserar på ett förebyggande och hälsofrämjande arbetsmiljöarbete som bidrar till ett långsiktigt och hållbart arbetsliv.

Arbetet ska följas upp genom effektmålen *Ökad frisknärvaro*, *Minskad sjukfrånvaro*, *Ökat Nöjd Medarbetar Index (NMI)*⁶ samt *Ökat Hållbart Medarbetarengagemang (HME)*.

Kommunens *Lönepolicy*⁷ gör gällande att medarbetare ska, genom lönebildning och lönesättning, stimuleras att bidra till att sätta mål uppfylls samt att utveckla verksamheten med fokus på effektivitet, produktivitet och kvalitet. Policyn anger bland annat löneprinciper, delegation för att sätta lön och årlig löneöversynsprocess. Kommunstyrelsen har i sin tur upprättat en *Löneanalys och strategi för perioden 2023–2026*⁸ som gäller för samtliga nämnder. Lönestrategin ska tydliggöra hur kommunfullmäktiges lönepolicyn ska förverkligas samt vad och hur kommunen ska prioritera inom lönebildningsområdet. Strategin anger prioriteringar och behov för de kommande åren, däribland chefers kompetens, kännedom om lönekriterier, samarbete mellan chefer, löneanalysarbete, lönespridning, löneglidning samt lika lön för lika arbete. Till respektive prioriteringsområde anges mål och aktivitet för måluppfyllelse.

Av kommunens *Medarbetaridé*⁹, som gäller samtliga nämnder, anges de värderingar, kvalitetsprinciper och beteenden som ska vara gemensamma för hela organisationen. Syftet med *Medarbetaridén* är att säkerställa en gemensam kultur inom organisationen.

⁵ Kommunfullmäktige 2019-03-25, § 27

⁶ Nöjd Medarbetar Index

⁷ Kommunfullmäktige 2020-09-28, § 94.

⁸ Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott 2023-03-17, § 5/23

⁹ Kommunstyrelsen 2021-03-08, § 33.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Idén ska vara en del av kommunens ledningssystem och följas upp vid till exempel arbetsplatsträffar (APT) och medarbetarsamtal. Den individuella efterlevnaden ska utvärderas vid lönesamtal.

3.2.2 Kommunstyrelsens mål och aktiviteter för att vara en attraktiv arbetsgivare

I kommunstyrelsens verksamhetsplan för perioden 2023–2025¹⁰ lyfts *Kommunen som arbetsgivare behöver fortsätta att utvecklas för att säkra rätt kompetens till kommunens olika verksamheter* fram som ett prioriterat utvecklingsområde. Arbetet med utvecklingsområdet ska under 2023 riktas mot introduktion för nyanställda, ökade möjligheter till heltidsanställning samt onboarding och offboarding. Målsättningen är att minska den externa personalomsättningen i kommunen.

Kommunstyrelsen har antagit kommunfullmäktiges strategiska mål *Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare* som sitt eget. Strategier för att uppnå målsättningen är bland annat att:

- a) Säkerställa rätt kompetens på kort och lång sikt inom kommunen.
- b) Vårt förebyggande och hälsofrämjande arbetsmiljöarbete ger ett långsiktigt och hållbart arbetsliv.
- c) Säkerställa likabehandling och inkludering i våra verksamheter.
- d) Ledare som motiverar medarbetare och skapar resultat.
- e) Stärka den långsiktiga lönebildningen med en tydlig lönestrategi.
- f) Utveckla en organisationskultur utifrån medarbetaridéns intentioner.

Det strategiska målet ska följas upp genom resultatmätningar av sjukfrånvaro, intern/extern personalomsättning, antal årsarbetare samt HME.

3.2.3 Nämnd- och sektorsspecifika mål och aktiviteter avseende attraktiv arbetsgivare

Enligt uppgift ska kommunfullmäktiges fyra perspektiv genomsyra nämndernas verksamhetsplanering. I och med det förändringsarbete som genomförts under 2023 med kommunfullmäktiges mål saknas dock koppling till de nya målen i nämndernas verksamhetsplaner. I intervjuer uppges även att det är kommunstyrelsen som ska verka för och leda personalpolitiken, varpå nämnderna ej beslutat om mål med bäring på detta område.

¹⁰ Kommunstyrelsen 2022-11-07



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

3.2.3.1 Vård- och omsorgsnämnden / sektor vård- och omsorg

Nämndens verksamhetsplan saknar mål avseende attraktiv arbetsgivare. I sektorns styrkort för 2023 framgår dock att sektorn antagit kommunfullmäktiges mål *Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare* som sitt eget. Till målet anges tre nyckeltal med målvärden; extern personalomsättning 10 %, HME index 85 samt sjukfrånvaro 8 %. Sektorn har även identifierat tre områden för aktiviteter som ska bidra till måluppfyllelse vilka är utveckling av ledarskap, kompetensutveckling samt ett stärkt arbete med arbetsmiljö och sjukfrånvaro. Exempel på aktiviteter som genomförs inom sektorn är *Heltid som norm* samt *Äldreomsorgslyftet*.

I intervju uppges att sektorn framför allt följer de mål och övergripande dokument som finns från centralt håll.

I vård- och omsorgsnämndens internkontrollplan lyfts brist på personal med rätt kompetens fram som en risk. Risken ska åtgärdas genom kompetensutveckling samt ett stärkt arbete med arbetsmiljö och sjukfrånvaro.

3.2.3.2 Socialnämnden / sektor socialtjänst

Nämndens verksamhetsplan saknar mål avseende attraktiv arbetsgivare. I sektorns styrkort för 2023 framgår dock att sektorn antagit kommunfullmäktiges mål *Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare* som sitt eget. Sektorn har identifierat två områden för aktiviteter som ska bidra till måluppfyllelse vilka är kompetensförsörjning samt kartläggning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Områdena saknar nyckeltal och mätvärden för uppföljning.

I intervju uppges att sektorn framför allt följer de mål och övergripande dokument som finns från centralt håll. Däremot har sektorn en egen rutin om hot och våld då medarbetarna inom sektorn till viss del har en utmanande arbetsmiljö.

3.2.3.3 Barn- och utbildningsnämnd / sektor barn- och utbildning

Nämndens verksamhetsplan saknar mål avseende attraktiv arbetsgivare. I sektorns styrkort för 2023 framgår dock att sektorn antagit kommunfullmäktiges mål *Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare* som sitt eget. Sektorn har identifierat två områden för aktiviteter som ska bidra till måluppfyllelse vilka är ledarutveckling som skapar en hållbar organisation samt ta fram en flerårig lönestrategi. Områdena saknar nyckeltal och mätvärden för uppföljning.

I intervju uppges att sektorn framför allt följer de mål och övergripande dokument som finns från centralt håll.

I sin riskanalys inför verksamhetsplanen för perioden 2023–2025 har nämnden bland annat identifierat följande risker: *sektorn tillsvidareanställer lärare utan lärarlegitimation, lärare undervisar i ämnen de inte har behörighet i* samt att *verksamheten saknar behöriga lärare*. De två förstnämnda riskerna bedömer nämnden vara kännbara och risken att verksamheten saknar behöriga lärare bedöms som allvarlig. Risken att



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

sektorn ska anställa lärare utan legitimation bedöms som mindre sannolik att inträffa medan de två andra riskerna bedöms som sannolika att inträffa. Samtliga risker ska bevakas.

3.2.4 Bedömning

Granskningen visar att kommunfullmäktige antagit övergripande mål i vilka det fastställs att kommunen ska verka för tillväxt och attraktionskraft för Skövde kommun som plats. Vi kan konstatera att kommunstyrelsen och sektorerna antagit målet *Skövde kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare*. Kommunstyrelsen, som anställningsmyndighet, har dock antagit detta mål med tillhörande strategier i verksamhetsplanen för 2023. Sektor vård och omsorg, sektor barn och utbildning samt sektor socialtjänst har i sektorsplanerna formulerat aktiviteter för att uppnå kommunstyrelsens mål och strategier.

I nämndernas reglemente fastslås att nämnderna ska följa utvecklingen inom ett antal olika arbetsgivarområden samt säkerställa att arbetsmiljön inom nämndernas verksamhetsområde uppfyller kraven i arbetsmiljölagstiftningen. Vad detta ansvar innebär och vad nämnderna ska göra för att ta ansvaret finns inte tydliggjort i något annat styrdokument.

Vi bedömer att kommunstyrelsens övergripande styrning av hur kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare är tydlig genom mål, strategier med tillhörande aktiviteter. Vi bedömer dock att nämndernas ansvar för kommunen som attraktiv arbetsgivare är otydligt. I nämndernas reglementen anges att nämnderna ska följa ett antal områden avseende arbetsgivarfrågorna samt ansvara för att säkerställa att arbetsmiljön uppfyller kraven i arbetsmiljölagstiftningen. Däremot finns det ingen vidare uttolkning av hur nämnderna ska ta ansvar för att hela kommunen är en attraktiv arbetsgivare.

3.3 Arbetsmiljöarbete

3.3.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifterna

Av kommunens *Riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter*¹¹ framgår att kommunfullmäktige har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. Vidare framgår att kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöuppgifterna vidare till kommunstyrelsen såsom företrädare för arbetsgivaren. I riktlinjen fastslås kommunstyrelsens och nämndernas arbetsmiljöansvar regleras i respektive reglemente. Av såväl reglemente som riktlinje tydliggörs inte vad nämndernas ansvar för arbetsmiljön innebär eller hur detta ansvar ska tas.

Av kommunstyrelsens reglemente framgår att styrelsen dels ansvarar för att säkerställa att arbetsmiljön inom styrelsens verksamhetsområde följer lagstiftning och regelverk, dels ansvarar för att säkerställa att den övergripande "verksamheten bedrivs i enlighet

¹¹ Kommunstyrelsen 2021-12-13, § 192/21.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

med arbetsmiljölagstiftningen och föreskrifterna för arbetsmiljö, och att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp på sektors-, avdelnings- och enhetsnivå”.

Riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter fastställer att kommunstyrelsen ska, genom ordförande, skriftligen fördela arbetsmiljöuppgifterna till kommundirektören som i sin tur ska fördela uppgifterna så långt ut i organisationen som är nödvändigt för god effekt. Respektive chef har ett ansvar att efterleva riktlinjen och säkerställa att medarbetare är medvetande om denna.

Vidare framgår att det är viktigt att tillse att fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker till personer som har tillräcklig kunskap, befogenheter och resurser som krävs för att utföra tilldelade arbetsmiljöuppgifter samt att tydliggöra den resultatskyldighet som följer med arbetsuppgiften. Det fastslås även hur upplevda brister avseende kunskap, befogenheter eller resurser ska hanteras.

3.3.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete

I föreskriften *Organisatorisk och social arbetsmiljö* (AFS 2015:4) fastställs att arbetsgivare ska upprätta mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vidare ska arbetsgivaren följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt föreskriften *Systematiskt arbetsmiljöarbete* (AFS 2001:1). Som nämnt i avsnitt 3.3.1 har kommunfullmäktige antagit tre övergripande arbetsmiljömål, varav ett har fokus på organisatorisk och social arbetsmiljö.

I kommunen finns ett årshjul för det systematiska arbetsmiljö- och likabehandlingsarbetet, som tillhandahålls via ett verksamhetssystem. Årshjulet anger tidplan för årlig uppföljning, medarbetarsamtal, skydds rond samt olika teman som ska behandlas vid APT under året. Av årshjulet framgår att riskbedömningar vid förändring, undersökning och riskbedömning av arbetsmiljön samt kartläggning av verksamheten ska ske löpande. Tillhörande årshjulet finns en checklista för årlig uppföljning av arbetet, där ett antal frågor ska besvaras. Exempel på frågeställningar är ”arbetsmiljöarbetet är integrerat i arbetsplatsens dagliga arbete”, ”medarbetarna på arbetsplatsen deltar i arbetsmiljöarbetet” samt ”Skövde kommuns policy för arbetsmiljö och hälsa är känd och förankrad på vår arbetsplats”. Checklistan upplevs av intervjuade fylla en god funktion och bidra till att säkerställa att samtliga aktiviteter faktiskt genomförs. Däremot uppges det finnas behov av att anpassa tidpunkten för aktiviteterna efter verksamheternas förutsättningar.

På sektorsnivå finns en kommunövergripande *Rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet*¹². Rutinen beskriver fördelning av arbetsmiljöuppgifter¹³, arbetsmiljöarbetets fem delar¹⁴, dokumentation, samarbete, ansvar samt kvalitetssäkring av rutin. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter ska följas upp genom medarbetarsamtal och den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

¹² Sektor styrning och verksamhetsstöd 2021-10-15

¹³ Se även avsnitt 3.2

¹⁴ Undersöka, riskbedöma, åtgärda, kontroll och uppföljning



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Enligt uppgift ska dokumentation som till exempel handlingsplaner utarbetas i det digitala verksamhetssystemet som även fackliga parter har tillgång till. I intervju uppges att HR genomför sporadiska stickprov avseende efterlevnaden av dokumentationsrutinerna.

Vidare har kommunstyrelsen fastställt *Riktlinje mot trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier*¹⁵. Riktlinjen beskriver såväl ansvarsfördelning som exempel på hur händelser av denna karaktär ska förebyggas, anmälas, utredas, dokumenteras, åtgärdas och följas upp. Enligt riktlinjerna är det chef som är ansvarig för att arbetsmiljön är fri från trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling, repressalier och andra handlingar som kränker någons värdighet. Riktlinjen samt presentation av åtgärder som vidtagits efter årlig riskbedömning ska ske på APT. Chef är även ansvarig för att utreda och dokumentera anmälda ärenden samt säkerställa att hanteringen sker med respekt för den utsatta medarbetaren. Chef bär även ansvar för att, i samråd med HR-partner, vidta lämpliga åtgärder efter genomförd utredning samt att följa upp vidtagna åtgärder. På kommunens intranät finns även en rutin som gör gällande att medarbetare som blivit utsatt för hot eller våld ska berätta för närmsta chef, HR, säkerhetsavdelningen eller berörd facklig organisation. Det är även möjligt att anmäla händelser direkt i ett verksamhetssystem. I intervju framgår att antalet händelser sammanställs och redovisas tertiälvís.

Utöver ovanstående riktlinjer och rutiner finns en kommunövergripande checklista för introduktion av nyanställda medarbetare och chefer. Av denna framgår att chef är ansvarig för att beskriva enhetens uppdrag, organisation, vision, mål, det systematiska arbetsmiljöarbetet och förväntningar under den första arbetsdagen.

3.3.3 Bedömning

Vi kan av granskningen konstatera att det finns kommunövergripande styrdokument, riktlinjer och rutiner som tydliggör hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i kommunen bland annat genom arbetsmiljöpolicy, årshjul och rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt riktlinjer och rutiner för kränkande särbehandling och rapportering av hot, våld och tillbud. Därtill finns upprättade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i enlighet med föreskrift *Organisatorisk och social arbetsmiljö* (AFS 2015:4).

Vi konstaterar att det av nämndernas reglementen, samt genom riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter, framgår att nämnderna har ett ansvar för att säkerställa att arbetsmiljön inom verksamhetsområdet går i linje med gällande lagstiftning. Dock är det av dokumentation inte tydliggjort hur detta ska göras eller vilken uppföljning avseende arbetsmiljön som ska komma nämnderna till del. Vi bedömer därmed att detta bör tydliggöras likväl som att det bör formaliseras vilken rapportering som minst ska ske till nämnderna avseende arbetsmiljön.

¹⁵ Kommunstyrelsen 2018-12-10, § 292.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Enligt föreskriften *Systematiskt arbetsmiljöarbete* (AFS 2001:1) ska arbetsgivare årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi konstaterar att resultatet av den checklista som finns för uppföljning redovisas i tertialrapport 3, och rapporteras till kommunstyrelsen. Vi konstaterar att även granskade nämnder får en rapportering avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet genom personalredovisning i tertialrapport 2 samt tertialrapport 3

3.4 Kompetensförsörjning och kompetensutveckling

3.4.1 Kommunövergripande arbete

I syfte att säkerställa rätt kompetens, på rätt plats och i rätt tid har kommunstyrelsen upprättat en kommunövergripande *Kompetensförsörjningsplan för perioden 2021–2025*¹⁶. Kompetensförsörjningsplanen ska fungera som underlag för respektive sektor i planeringen av sektor- och verksamhetsspecifika aktiviteter. Planen innehåller bland annat en omvärldsanalys, lista över svårrekryterade yrkesgrupper, en personalekonomisk analys samt prognos över framtida anställningsbehov baserat på demografiutveckling, pensionsavgångar och personalomsättning. Vidare anger planen kortsiktiga (1–2 år) samt långsiktiga (3–10 år) mål för kompetensförsörjningen. I nedanstående tabell presenteras dessa mål.

Kortsiktiga mål	Långsiktiga mål (3–10 år)
Vi har en kvalitetssäkrad och implementerad kompetensförsörjningsprocess	Vi har rätt kompetens på rätt plats, i rätt tid och till rätt kostnad
Alla medarbetare har en kompetensutvecklingsplan och upplever att det finns utvecklingsmöjligheter	Våra värderingar speglas i vårt arbete
En intern karriär samt vi har en 80% svarsfrekvens på vår avgångsenkät.	Vi är en attraktiv arbetsgivare
Resultatmått ¹⁷	Målnivå
HME-index	Index 85
Andelen som rekommenderar Skövde kommun som arbetsgivare	85 %
Extern personalomsättning	7,5 % (exklusive pensionsavgångar)
Intern personalomsättning	5 %
Verksamheterna har kompetensförsörjningsplaner	100 %

¹⁶ Kommunstyrelsen 2021-03-08, §35/21

¹⁷ Notera att det ej framgår av planen huruvida resultatmått/mål tillhör de kortsiktiga målen eller de långsiktiga målen.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Av planen framgår vidare kommunövergripande strategier och aktiviteter för att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla, se bilaga C. Till de strategierna och aktiviteterna anges förväntad effekt. Det framgår inte hur planen ska följas upp.

Exempel på aktiviteter för kompetensutveckling är att det bland annat finns ledarskapsprogram, traineeprogram samt ledarforum för att säkerställa att ledare har förutsättningar för att motivera medarbetarna. Individuell kompetensutveckling diskuteras även i medarbetarsamtalen.

3.4.2 Nämnd- och sektorsspecifikt arbete med kompetensförsörjning och kompetensutveckling

Kompetensförsörjning behandlas i vård- och omsorgsnämndens verksamhetsplan. Motsvarande återfinns dock ej i socialnämndens respektive barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplaner. Enligt uppgift ska detta bero på att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och ska verka och svara för utveckling av personalpolitiken. Respektive sektor har upprättat kompetensförsörjningsplaner för verksamheten. Dessa är ej antagna av respektive nämnd. Enligt lämnade uppgifter vid sakgranskning har kompetensförsörjningsplanen för sektor barn- och utbildning antagits av barn- och utbildningsnämnden. Vi har i granskningen efterfrågat underlag kopplat till detta, men har ej mottagit något beslut som styrker lämnade uppgifter.

I respektive nämnds reglemente framgår att nämnderna ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.

3.4.2.1 Vård- och omsorgsnämnden / sektor vård- och omsorg

I nämndens verksamhetsplan för perioden 2023–2025¹⁸ lyfts *Utveckla och behålla kompetens* fram som ett prioriterat utvecklingsområde. Nämnden hänvisar vidare till arbetet med sektorns kompetensförsörjningsplan.

Sektorn har upprättat en kompetensförsörjningsplan för perioden 2019–2025. Planen gör gällande att sektorn kommer att behöva rekrytera cirka 3500 medarbetare mellan 2021 och 2025. Vidare innehåller planen en sektorspecifik kompetensanalys vilken bland annat anger demografiutvecklingens förväntade påverkan på bemanningsbehov nedbrutet på yrkesgrupper samt en intern analys av demografi, pension och personalomsättning för perioden 2022 till 2025.

Kompetensförsörjningsplanen gör gällande att sektorns målsättningar inför 2025 är att medarbetarna ska känna stolthet över att arbeta inom sektorn samt att verksamheterna bemannas på ett sådant sätt som skapar effektivitet och kvalitet. Planen innehåller vidare prioriterade utmaningar som identifierats av enhetschefer och sektorns

¹⁸ Vård- och omsorgsnämnden 2022-11-24, § 77/22.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

ledningsgrupp 2019: *Uppdrag & kompetenskrav, Medarbetarskap & ledarskap, Kompetensutveckling* samt *Hur lockar vi medarbetare till vård och omsorg?*

Utifrån de kommunövergripande strategierna och aktiviteterna kopplat till att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla har sektorn upprättat en sektorspecifik handlingsplan. Av planen framgår konkreta aktiviteter, tidplan och ansvariga för genomförande. Exempel på aktiviteter för kompetensutveckling är att sektorn erbjuder personal diverse utbildningar kopplat till vårdhygien, demensomvårdnad, äldreomsorgslyftet samt obligatoriska utbildningar från centralt håll. Verksamheten identifierar behov av kompetensutveckling årligen i samband med budgetprocessen.

Målsättningarna som anges i kompetensförsörjningsplanen ska följas upp genom HME-index, andel som rekommenderar Skövde kommun som arbetsgivare, extern personalomsättning, andel heltidsanställda och andel timlön jämfört med månadslön. Målen för resultatmått HME-index och andel som rekommenderar kommunen som arbetsgivare är samma som i den kommunövergripande planen, 85 respektive 85 %. Mål för extern personalomsättning är minskning jämfört med 2019, vilket uppgick då till 10 %. Målsättningen är att andelen heltidsanställda ökar och andelen timavlönade minskar i förhållande till månadsavlönade.

3.4.2.2 Socialnämnden / sektor socialtjänst

Sektorn har upprättat en sektorspecifik kompetensförsörjningsplan, vilken är gällande från och med 1 januari 2020. Av planen framgår vilken befattning som är, och även förväntas vara i framtiden, svårrekryterad. Vidare framgår att genomgångar av pensionsavgångar sker regelbundet.

Av planen framgår att sektorn har identifierat två prioriterade utmaningar för kompetensförsörjningen: *Behålla rätt kompetens trots högre tryck* samt *Ökade kompetenskrav inifrån och utifrån*. För att kunna hantera den förstnämnda utmaningen bedömer sektorn att de behöver våga ta bort vissa arbetsuppgifter, jobba med "göra fel"-rädslan, acceptera att det inte är möjligt att vara bästa på allt, omprioritera vid behov, arbeta tillsammans i komplexa ärenden, hålla en lagom nivå av service samt mäta och återkoppla resultat. För att kunna bemöta den sistnämnda utmaningen bedömer sektorn att de behöver prioritera, låta medarbetare få tillräckligt mycket tid inför nya uppgifter, omvärldsbevaka, ta vara på personalens kreativitet och kompetens, fokusera, sänka ambitionsnivån samt våga välja bort. Sektorn har planerat konkreta aktiviteter som ska prioriteras för att klara av utmaningarna.

Det anges ingen tidsplan eller ansvarig för genomförande för aktiviteterna i kompetensförsörjningsplanen. Beslut angående prioriterade, respektive nya aktiviteter ska fattas och följas upp årligen.

Exempel på aktiviteter för kompetensutveckling är att kompetenshöjande aktiviteter erbjuds, såsom arbetsmiljöutbildning och Yrkesresan inom barn och unga. Därtill upprättas kompetensplaner på individnivå för att säkerställa kompetensutvecklingen utifrån dels den enskildes, dels verksamhetens behov.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

3.4.2.3 Barn- och utbildningsnämnden / sektor barn- och utbildning

Sektorn har upprättat en sektorspecifik kompetensförsörjningsplan för perioden 2021–2030. Planen anger yrkesgrupper som sektorn bedömer vara svårrekryterade samt förväntade pensionsavgångar för perioden 2020–2030.

Utifrån de kommunövergripande strategierna och aktiviteterna kopplat till att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla har sektorns ledningsgrupp, tillsammans med fackliga parter upprättat en sektorspecifik handlingsplan. Sektorns prioriterade aktiviteter ska ledas och samordnas av en utsedd ledare tillsammans med en projektgrupp. Av planen framgår konkreta aktiviteter, bakgrund, förväntade effekter samt ansvariga för genomförande.

Planen gör vidare gällande att sektorn ska fokusera på att arbeta fram olika lösningar för att kunna erbjuda heltidsanställningar samt stärka chefers kompetens och skapa goda förutsättningar i chefskapet de kommande 1–2 åren efter planen upprättades.

Kompetensförsörjningsplanen ska följas upp årligen och revideras vartannat år. Av intervju framgår att sektorn påbörjat arbetet med att revidera planen inför 2024. Planen gör gällande att nya aktiviteter ska beslutas under arbetets gång. Uppföljning ska även göras genom dialog i samverkan och arbetsgrupp. De strategiska aktiviteterna ska följas upp i samband med uppföljning av planen. En del strategiska aktiviteter kan däremot ha en separat tidplan. Exempel på aktiviteter för kompetensutveckling är att sektorn genomfört diverse utbildningsinsatser inom förskolan samt utbildningsinsatser till den personal som saknar lärarlegitimation.

3.4.3 Bedömning

Vår granskning visar att det genomförs bedömningar och analyser beträffande kompetens- och personalbehov, dels genom en kommunövergripande kompetensförsörjningsplan, dels genom sektorsspecifika kompetensförsörjningsplaner med tillhörande handlingsplaner. Kommunstyrelsen respektive vård- och omsorgsnämnden har även antagit kompetensförsörjningsmål. Motsvarande finns inte för socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden.

Vad gäller kompetensutveckling behandlas detta i de sektorsspecifika kompetensförsörjningsplanerna, och kompetensutvecklingen av befintlig personal säkerställs genom bland annat individuella kompetensplaner och medarbetarsamtal samt genom kompetenshöjande insatser.

Vi noterar att det av respektive nämnds reglementen framgår att nämnderna ansvarar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten. Vi bedömer att kompetensförsörjningsplanerna utgör ett bra verktyg för detta. Dock är sektorernas kompetensförsörjningsplaner ej beslutade av respektive nämnd. Enligt vår bedömning är tillfredsställande kompetensförsörjning och även säkerställandet av kompetensutveckling en förutsättning för att nämnderna ska kunna ta sitt ansvar för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten. Vi anser därför att



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

nämnderna bör styra och följa upp kompetensförsörjningen för att säkerställa att de kan ta sitt verksamhetsansvar.

3.5 Uppföljning av arbetet för att vara en attraktiv arbetsgivare

3.5.1 Kommunövergripande uppföljning

Kommunstyrelsen följer upp kompetensförsörjningsarbete i kommunen genom personalredovisning i tertiärrapport 2 och tertiärrapport 3. Personalredovisningen i kommunstyrelsens tertiärrapport 2¹⁹ innehåller bland annat uppföljning av flertal personalrelaterade nyckeltal som till exempel personalstruktur, löneökning, personalomsättning, arbetsskador, tillbud samt sjukfrånvaro. Enligt uppgift är det denna uppföljning som kommunen genomför i syfte att kartlägga kommunövergripande rekryteringsbehov.

Den kommunövergripande kompetensförsörjningsplanen följs upp i personalredovisningen i tertiärrapport 2. Uppföljningen består bland annat av en beskrivande del avseende genomförande och planerade aktiviteter utifrån kompetensförsörjningsplanen samt uppföljning av resultatmått. De kortsiktiga respektive långsiktiga målen följs ej upp i helhet i samband med uppföljningen av resultatmått.

Av den kommunövergripande uppföljning som presenteras i personalredovisningen i tertiärrapport 2 framgår bland annat att kommunens personalkostnader, inklusive arbetsgivaravgifter har ökat med cirka 160 miljoner kronor under första halvåret 2023 i jämförelse med första halvåret 2022. Detta ska bero på till exempel löneökningar samt ökat antal tillsvidareanställda. Även möjligheten till heltid följs upp och det framgår att den genomsnittliga sysselsättningsgraden på kommunen är cirka 96 %. Under första halvåret 2023 var 83 % av alla utannonserade tjänster heltid. 7 % var deltidstjänster och resterande var timvikarier och/eller inte definierad omfattning i annonsen.

Det framgår av personalredovisningen i tertiärrapport 2 att kommunen har en minskad sjukfrånvaro, vilket medfört minskning av timavlönade, övertid och fyllnadstid. 77 % av de som sökt arbete i kommunen kan tänka sig att söka arbete på kommunen igen. 82 % av de som anställts har fått en introduktion. Enligt kommunens bedömningar anser de som varit anställda i kommunen mellan 3–5 månader att kommunen är en attraktiv arbetsgivare med goda möjligheter att utvecklas i.

Avseende personalomsättning har den externa personalomsättningen (inklusive pensionsavgångar) minskat med 0,6 procentenheter under första halvåret 2023 jämfört med året innan. Den interna rörligheten har minskat med 0,5 procentenheter på kommunen och uppmäts till 0,8 procent. Det ska motsvara en intern rörlighet på 37 medarbetare, vilket är en minskning med cirka 25 sedan föregående år samma period.

¹⁹ Kommunstyrelsen 2023-10-09, § 146/23



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

På samtliga arbetsplatser i kommunen ska chef, tillsammans med skyddsombud eller huvudskyddsombud, fylla i checklistan för det systematiska arbetsmiljö- och likabehandlingsarbetet. Resultatet av checklistan sammanställs på kommunövergripande nivå och presenteras till kommunstyrelsen som en del i tertialrapport 3.

Enligt uppgift följer KSAG upp kommunens arbete med arbetsgivarfrågor på en övergripande nivå genom månadsrapporter i samband med månatliga sammanträden. Månadsrapporterna innehåller bland annat uppföljning av nyckeltal som personalomsättning. KSAG följer upp sektorernas arbete genom ett årligt dialogmöte.

I syfte att följa upp medarbetarnas upplevelser av bland annat arbetsmiljöarbete, karriärmöjligheter och kompetensutveckling på övergripande nivå genomför kommunen bland annat HME-undersökningar. Resultatet av HME-undersökningen följs upp av kommunstyrelsen i tertialrapporternas personalredovisning. Undersökningen genomfördes senast 2021 och är, enligt uppgift, planerad att genomföras under hösten/vintern 2023.

3.5.2 Nämnd- och sektorspecifik uppföljning

I syfte att följa upp medarbetarnas upplevelser av bland annat arbetsmiljöarbete, karriärmöjligheter och kompetensutveckling på sektornivå genomförs bland annat medarbetarsamtal. Vid medarbetarsamtal ska chef utgå från en mall innehållande frågor avseende bland annat individuella mål och resultat, framtidsutsikter, kompetensutveckling, framtida kompetensutvecklingsmöjligheter, trivsel och arbetsmiljö samt hälsa och balans. Det finns även en mall för medarbetarsamtal med chefer. Mallen innehåller samma punkter som mallen för samtal med medarbetare men har ytterligare frågor kopplat till bland annat ledning och styrning samt arbetsmiljö.

I personalredovisningen i tertialrapport 2 och tertialrapport 3 följs resultatet av HME-undersökningarna upp. I tertialrapport 3 följs även resultat av checklistan för det systematiska arbetsmiljö- och likabehandlingsarbetet upp på nämndnivå. Av flertal intervjuer framgår att HME-undersökningen och checklistan bland annat bidrar med underlag till sektorn om var det finns behov av att undersöka vidare och tillsätta åtgärder. Undersökningarna gör det möjligt att tillsätta åtgärder på sektor-, avdelnings- eller enhetsnivå. På HR-avdelningen finns det en arbetsmiljögrupp som ska stötta chef i hantering av det resultat som framkommer. I intervju uppges att det inom sektor socialtjänst pågår ett arbete att arbeta fram enklare pulsmätningar som kan genomföras mer regelbundet än HME-undersökningen. Inom sektor barn- och utbildning och sektor vård- och omsorg finns även en undersökning som kallas "Mätstickan", vilken också genomförs mer regelbundet än HME. Mätningen genomförs främst på enhetsnivå. Enligt uppgift har det till viss del funnits utmaningar hur detta ska sammanställas i verksamhetssystemet. Av personalredovisningarna i respektive nämnds tertialrapport 2 framgår uppföljning av sektormålet *Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare*. Angivna nyckeltal och mätvärden samt aktivitetsområden har även följts upp.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Nämnderna följer även upp kompetensförsörjningsarbetet inom sitt verksamhetsområde genom personalredovisningen i tertialrapport 2 och tertialrapport 3. Personalredovisningen innehåller bland annat uppföljning av flertal personalrelaterade nyckeltal som till exempel personalstruktur, löneökning, personalomsättning, arbetsskador, tillbud samt sjukfrånvaro. Enligt uppgift är det denna uppföljning som nämnderna genomför i syfte att kartlägga rekryteringsbehov inom sitt verksamhetsområde. I intervjuer framgår vidare att nämnderna ska följa upp sektorernas arbete med kompetensförsörjningsplanerna som en integrerad del i respektive nämnds personalredovisningen i tertialrapport 2 och 3.

3.5.2.1 Vård- och omsorgsnämnden

I personalredovisningen i tertialrapport 2 följs en del av aktiviteterna i kompetensförsörjningsplanen upp. Dock sker ingen samlad uppföljning av de prioriterade utmaningarna som anges i sektorns kompetensförsörjningsplan.

Sektorns kompetensförsörjningsplanen ska utvärderas i sin helhet och revideras årligen. Enligt uppgift har inte denna översyn genomförts enligt plan.

3.5.2.2 Socialnämnden

I personalredovisningen i tertialrapport 2 följs en del av aktiviteterna i kompetensförsörjningsplanen upp. Dock sker ingen samlad uppföljning av de prioriterade utmaningarna som anges i sektorns kompetensförsörjningsplan.

Sektorns kompetensförsörjningsplanen ska revideras vid behov. Uppföljning ska ske i dialog på arbetsplatsen, i chefsgrupp, ledningsgrupp och i samverkan med fackliga organisationer. De strategiska aktiviteterna ska följas upp i samband med uppföljning av planen. En del strategiska aktiviteter kan däremot ha en separat tidplan. Kompetensförsörjningsplanen är under revidering hösten 2023.

3.5.2.3 Barn- och utbildningsnämnden

I personalredovisningen i tertialrapport 2 följs en del av aktiviteterna i kompetensförsörjningsplanen upp. Dock sker ingen samlad uppföljning av de prioriterade utmaningarna som anges i sektorns kompetensförsörjningsplan. De förväntade effekterna och de uppsatta målen följs ej upp.

Sektorns kompetensförsörjningsplan ska följas upp årligen och revideras vartannat år. Enligt uppgift har inte denna översyn genomförts enligt plan.

3.5.3 Bedömning

Vi kan av granskningen konstatera att aktiviteter och nyckeltal med koppling till mål och kompetensförsörjningsplaner såsom personalomsättning, löneutveckling och personalstruktur följs upp och analyseras i samband med personalredovisningarna. Detta utgör även system för att årligen fånga upp och kartlägga behov av rekrytering inom organisationen.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Vi bedömer att uppföljningen av de kortsiktiga respektive långsiktiga målen i den kommunövergripande kompetensförsörjningsplanen brister i och med att de ej följs upp i samband med personalredovisningen. Därtill bedömer vi att uppföljningen av de sektorsspecifika planerna i sin helhet kan intensifieras.

Granskningen visar att kommunen genomför HME – undersökning i syfte att undersöka medarbetarnas upplevelse av kommunen som arbetsgivare. Undersökningen är planerad att genomföras under sen höst 2023, varpå vi bedömer att det är av vikt att säkerställa att resultatet analyseras efter genomförandet. Inom vissa sektorer genomförs även mer regelbundna pulsmätningar, dock har inte resultatet i samtliga fall sammanställts på ett bra sätt enligt uppgift från intervjuer.

3.6 Avslut av anställningar

3.6.1 Avslutningsenkät och avslutningssamtal

I syfte att följa upp medarbetarnas upplevelser av kommunen som arbetsgivare på sektorsnivå genomförs bland annat avslutningsenkät och avslutningssamtal.

Enligt uppgift ska HR skicka ut en avslutningsenkät när någon avslutar sin anställning. Resultatet av enkäterna sammanställs på sektorsnivå och följs upp i KSAG samt som en del av personalredovisningen i tertialrapport 2 och 3. Vid avslutad anställning ska chef genomföra ett avslutningssamtal i syfte att få information och kunskap om medarbetarens syn på kommunens verksamhet, organisation och kultur för att få underlag för fortsatt utveckling. Samtalet ska utgå från en mall innehållande frågor avseende orsak till avslut samt upplevelser av arbetsmiljö, arbetsfördelning, organisation, samarbetsklimat, utbildning och utveckling, möjlighet att påverka, löneutveckling samt ledarskap. Enligt intervjuade är det vanligen närmsta chef som håller i samtalet men det även finns möjlighet att en representant från HR gör det.

3.6.2 Uppföljning

Av kommunövergripande tertialrapport 2 framgår att cirka 130 av de 250 tillsvidareanställda som har slutat under första halvåret 2023 har svarat på kommunens avgångsenkät. Den mest förekommande anledningen till att en person slutar i kommunen är "annat", följt av "bättre utvecklingsmöjligheter". 49 % av de som besvarat enkäten skulle rekommendera kommunen som arbetsplats. Enligt uppgift är det upp till varje sektor att arbeta vidare och fatta beslut om åtgärder utifrån sitt resultat.

Avslutningsenkäten följs även upp av nämnderna genom personalredovisningen.

- Av vård- och omsorgsnämndens personalredovisning framgår hur många avslutningssamtal och avslutningsenkäter som genomförts samt analys av resultatet av dessa.
- I socialnämndens personalredovisning framgår att det är låg svarsfrekvens på avslutningsenkäten och att det således är svårt att dra slutsatser av det.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

- Av barn- och utbildningsnämndens personalredovisning framgår att det genomförs avslutningssamtal samt att det är låg svarsfrekvens på avslutningsenkäten och att det således är svårt att dra slutsatser av det.

Enligt uppgift sammanställs inte de synpunkter som framkommer vid avslutningssamtalen på övergripande- eller sektorsnivå i någon större utsträckning. I intervju uppges att de avslutningssamtal som genomförs inom sektor vård- och omsorg sammanställs och analyseras för att identifiera vilka åtgärder som krävs. Samtalen ska framför allt fungera som underlag för chef i förbättringsarbetet av sin verksamhet.

3.6.3 Bedömning

Granskningen visar att det finns en kommungemensam avslutningsenkät samt en mall för avslutningssamtal. Avslutningsenkäterna medför en möjlighet för kommunstyrelsen att följa upp hur personal som ska avsluta sin anställning upplever kommunen som arbetsgivare. Vi noterar att enkäterna följs upp översiktligt i personalredovisningen i tertialrapporterna. Däremot saknas det information om antal genomförda enkäter och analys av resultat i socialnämndens och barn- och utbildningsnämndens rapporter. Vad gäller avslutningssamtalen så sammanställs inte de synpunkter som lyfts fram på dessa i tillräcklig utsträckning.

4 Fokusgrupper

4.1 Metod vid fokusgrupper

Som en del i granskningen har vi genomfört fokusgrupper, vars syfte har varit att ta del av medarbetarnas reflektioner avseende kännetecknen som är viktiga för medarbetarna för att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare.

Totalt träffade vi fem grupper som organiserats så att de utgjorts av medarbetare från olika enheter. Inom skolverksamheten har vi träffat medarbetare som arbetar i förskola och grundskola. Inom vård- och omsorgsverksamheten har vi träffat medarbetare som arbetar i äldreomsorg och LSS. Inom individ- och familjeomsorgen har vi träffat handläggare från socialtjänsten. På respektive fokusgrupp deltog mellan 7–10 personer. Totalt var 42 personer kallade till fokusgrupperna, och 43 personer deltog. Värt att notera är att vi i urvalet önskat att chefer/rektorer ej representeras vid fokusgrupperna, då det kan påverka medarbetarnas svar och förhållningssätt till övningen. Trots detta deltog en rektor på fokusgruppen med grundskolan, vilket vi upplever hämmade diskussionen till viss del. Att personen i fråga hade en ledande funktion framgick inte förrän övningen påbörjats.

Fokusgrupperna genomfördes genom en övning i ett digitalt verktyg där deltagarna enskilt deltog från mobil eller dator. Övningen genomfördes i tre huvudsakliga steg, där diskussion och dialog genomfördes mellan respektive steg. I det första steget fick deltagarna identifiera generella kännetecknen utifrån frågeställningen, "Vad är viktigt för dig för att vara en attraktiv arbetsgivare?". Därefter listades samtliga kännetecknen i det digitala verktyget, och deltagarna fick sedan gradera respektive kännetecknen mellan ett



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

(1) och tre (3), där 1 var *Ej så viktigt* och 3 var *Väldigt viktigt*. När samtliga deltagare graderat kännetecknen listades de med högst snittvärde i det digitala verktyget. I steg tre betygsatte sedan deltagarna dessa kännetecken utifrån hur de tycker att det fungerar på deras arbetsplats i dagsläget, från ett (1) till fem (5) där 5 var högsta betyg.

I slutet av övningen fick även deltagarna betygsätta huruvida kommunen är en attraktiv arbetsgivare mellan ett (1) till fem (5), där 1 var *Håller inte med alls* medan 5 var *Håller med helt*. Till sist fick deltagande fylla i medskick på utvecklingsområden som underlag till vår rapport.

Den information som inhämtats på fokusgrupperna är menad att ge en indikation om vilka förbättringsområden det finns kopplat till kommunens arbete med att vara en attraktiv arbetsgivare. Då vi varken träffat samtliga medarbetare eller samtliga delar av kommunens organisation är det möjligt att resultatet inte är applicerbart i samtliga delar av kommunen samt att åsikterna inte delas av kommunens samtliga medarbetare.

4.2 Resultat av fokusgrupper

I detta avsnitt redovisas en sammanfattning av de resultat som framkommit vid genomförandet av fokusgrupperna. Tabeller med kännetecken, gradering och betygsättning återfinns i bilaga D.

Lön och kompensation

I flera av fokusgrupperna lyfts lön och kompensation för utfört arbete fram som ett viktigt kännetecken. I en av fokusgrupperna har detta även graderats som högst. I majoriteten av de fokusgrupper som har lyft fram detta som ett viktigt kännetecken har löneläget fått ett snittbetyg på 2,1 vilket vi kategoriserar som *mindre bra*. Av de diskussioner som tagit plats under fokusgrupperna framförs löneläget vara ett tydligt förbättringsområde för att öka attraktiviteten hos kommunen som arbetsgivare. Detta då en tydlig lönestrategi kan vara avgörande för att behålla befintlig personal men även rekrytera personal med rätt kompetens. Diskussionerna avseende vikten av lön skiljde sig mellan grupperna. I flera av fallen menade respondenterna på att löneläget är väldigt viktigt för att känna uppskattning för sitt arbete, men menade även att tydligt ledarskap, kompetensutveckling och rimlig arbetsbelastning är viktiga kännetecken för att behålla personal. Återkommande kommentarer i fokusgrupperna var att lönen i kommunen behöver individualiseras, att löneutvecklingen ska vara rättvis mellan nyanställda och de som har arbetat länge i kommunen, att lönen ska vara rättvis i förhållande till prestationer och det arbete som utförs samt att löneutvecklingen behöver förstärkas. "Lönesurfning", det vill säga att en person byter arbetsgivare till en annan kommun för att sedan komma tillbaka och få en högre lön, är enligt respondenterna ett vanligt fenomen i kommunen. Respondenterna lyfter även fram att nyexaminerade har en hög ingångslön, vilket i sig är positivt, men att detta påverkar löneutvecklingen för de som har arbetat länge i kommunen.

Utvecklingsmöjligheter och kompetensutveckling



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Vikten av möjlighet att utvecklas i sitt arbete och möjlighet till utbildning lyfts fram som viktiga kännetecken i flera av fokusgrupperna. I majoriteten av de fokusgrupper som har graderat dessa kännetecken som viktiga har utvecklingsmöjligheter och kompetensutveckling fått ett snittbetyg mellan 2,8 - 2,9. Utvecklingsmöjligheterna varierar mellan yrkesrollerna. Vissa av grupperna menade att möjlighet att kunna utvecklas i sin yrkesroll är obefintligt och att det påverkar trivselen på jobbet, medan andra menade att möjligheten finns men att det saknas tid på grund av hög arbetsbelastning. I de fall där möjligheten finns saknar respondenterna en systematik och löpande uppdatering av utbildningarna. Flera av respondenterna i fokusgrupperna menar att attraktiviteten för kommunen behöver stärkas genom möjlighet till kompetensutveckling, detta för att behålla personal men även locka kompetens och högt utbildad personal.

Arbetsmiljö och trivsel

En god, lugn och trivsam arbetsmiljö är kännetecken som samtliga fokusgrupper har graderat som väldigt viktig. Kännetecknet arbetsmiljö innehåller i dessa fall både fysisk arbetsmiljö samt organisatorisk, social, psykisk och ergonomisk arbetsmiljö. I och med att kännetecknet är mångtydigt och innehåller flera faktorer som kännetecknar en god, lugn och trivsam arbetsmiljö påverkar detta vad en individ anser vara en "god arbetsmiljö". I de fokusgrupper som genomförts inom ramen för denna granskning har trivsel, struktur för att behålla personal och kompetens, goda relationer till kollegor och chefer, fysisk och psykisk trygghet på arbetsplatsen men även uppskattning lyfts fram som viktiga för att skapa en god arbetsmiljö. Möjlighet till friskvårdsbidrag, delaktighet i planering och schemaläggning samt bra informationsflöden mellan medarbetare och chefer lyfts även fram som viktiga aspekter. Arbetsmiljö och trivsel har i fokusgrupperna fått ett snittbetyg mellan 2,9 - 3,6. Flera av respondenterna lyfter fram att det betyg som avlämnats påverkas av att det finns goda relationer med arbetskollegor vilket är en viktig faktor för att det ska vara en god arbetsmiljö.

Rimlig arbetsbelastning och rimliga förutsättningar för arbetet

Samtliga fokusgrupper lyfter upp rimlig arbetsbelastning och förutsättningar för arbetet som väldigt viktiga kännetecken. I en av fokusgrupperna värderades kännetecknet till 2,3, vilket kategoriseras som *mindre bra*. I några fokusgrupper har dessa kännetecken fått ett relativt högt snittbetyg. Vi konstaterar att detta skiljer sig åt mellan olika yrkesroller, där framför allt skolverksamheten lyfter fram att arbetsbelastningen i förhållande till vad som förväntas av rollen ej är rimlig. Respondenterna lyfter även fram att det är stora barngrupper och elevgrupper. Samtidigt har antal elever som är behov av anpassat stöd ökat, vilket ställer högre krav på specialpedagoger bland annat. Respondenterna lyfter även fram att personaltätheten inom förskolan behöver öka. Även i de fokusgrupper där kännetecknet fått ett högt snittbetyg lyfts det dock fram i diskussionerna att det i dagsläget finns en orimlig arbetsbelastning i förhållande till medarbetarnas arbetsbeskrivningar och löneutveckling. Vidare beskrivs att förutsättningarna för att kunna genomföra uppdraget såväl inom skolverksamheten, individ- och familjeomsorgen som inom vård- och omsorgsverksamheten, behöver stärkas. Ett exempel är att socialtjänsten lyfter fram att det på grund av hög



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

arbetsbelastning i samtliga fall inte går att klara av lagstadgade krav avseende exempelvis utredningar av orosanmälningar.

Generella utvecklingsområden

Utöver de kännetecken som har sammanfattats ovan lyfter respondenterna även fram att det finns utvecklingsområden avseende nära ledarskap, ledning och styrning på övergripande och strukturell nivå (politisk nivå). Vidare lyfts det fram att det är viktigt att alla har likvärdiga förutsättningar för att genomföra uppdraget. Därtill är det av vikt att det finns såväl möjlighet till kompetensutveckling som att kommunen tillhandahåller med ändamålsenliga lokaler för samtliga sektorer, verksamheter och arbetsplatser. Ett exempel som lyfts fram är att vissa vårdboendens lokaler är ändamålsenliga och andra inte. Den fysiska arbetsmiljön inom socialtjänsten lyfts även fram som problematisk, då de lokaler som används idag inte är ändamålsenliga för arbetet och att det finns ett stort underhållsbehov av lokalerna. Vidare lyfts schemaläggning och möjligheten att påverka sin planering upp som viktigt, och som ett stort utvecklingsområde i kommunen.

I samtliga fokusgrupper har respondenterna framhållt att utvecklingsbehoven lyfts fram i olika forum, exempelvis vid APT. Upplevelsen är dock att lyhörheten hos ledningen och därefter på strukturell nivå till viss del brister. Den förändring som medarbetarna efterfrågar inom ramen för dessa utvecklingsbehov uteblir i flera fall enligt respondenterna.

4.2.1 Kommentarer

Utifrån vad som har framgått vid fokusgrupperna konstaterar vi att det av deltagarna finns prioriterade kännetecken där kommunen har ett utvecklingsbehov. Utvecklingsbehoven sträcker sig över flera sektorer och områden, både i form av ändamålsenliga lokaler, löneläge, rimlig arbetsbelastning och arbetsmiljö generellt. Särskilt anmärkningsvärt är att respondenterna lyfter fram att utvecklingsbehoven framhävs i olika forum till chefer eller arbetstagare i ledande roll, men att lyhörheten hos ledningen brister.

Vi bedömer det som viktigt att kommunstyrelsen och granskade nämnder tar till sig av medarbetarnas upplevelser och synpunkt för att på ett ändamålsenligt sätt verka för att förbättra medarbetarnas uppfattning om kommunen som en attraktiv arbetsgivare.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

5 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden samt barn- och utbildningsnämnden har en ändamålsenlig styrning och uppföljning för att säkerställa att kommunen är en attraktiv arbetsgivare.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden samt barn- och utbildningsnämnden delvis säkerställt att kommunen är en attraktiv arbetsgivare genom ändamålsenlig styrning och uppföljning.

Kommunstyrelsen har antagit dels kommunövergripande mål som reglerar arbetet för att vara en attraktiv arbetsgivare, dels antagit ett flertal styrande dokument, riktlinjer och rutiner med koppling till området. Vi bedömer att såväl mål som styrande dokument skapar förutsättningar för kommunen att vara en attraktiv arbetsgivare. Däremot ser vi behov av att tydliggöra styr- och uppföljningskedjan mellan kommunstyrelsen, nämnderna och sektorerna i dessa frågor. Detta grundar vi på att det finns en otydlighet vad nämndernas ansvar för såväl området attraktiv arbetsgivare som arbetsmiljö innebär och på vilket sätt detta ansvar ska tas.

Det finns även utvecklingsbehov avseende de analyser som görs av det som framkommer av uppföljningar, såväl utifrån genomförda enkäter av olika slag som av de avslutande samtal som genomförs. Vidare konstaterar vi att det av medarbetarna finns identifierade utvecklingsområden avseende kommunens arbete för att vara en attraktiv arbetsgivare. Vi bedömer att det är av vikt att styrelse och nämnder tar till sig av dessa synpunkter.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden att;

- Anta sektorernas kompetensförsörjningsplaner i linje med nämndernas ansvar att verka för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten
- Säkerställa att de sektorsspecifika kompetensförsörjningsplanerna följs upp i sin helhet i samband med personalredovisningen

Vi rekommenderar därtill kommunstyrelsen att;

- Tydliggör styr- och uppföljningskedjan mellan kommunstyrelsen, nämnderna och sektorerna avseende arbetsgivar- och arbetsmiljöområdet
- Tydliggör vad nämndernas ansvar för kommunen som attraktiv arbetsgivare innebär och hur detta ansvar ska tas
- Formalisera vilken uppföljning avseende arbetsmiljö som minst ska ske till nämnd
- Säkerställ att de kortsiktiga respektive de långsiktiga målen i den övergripande kompetensförsörjningsplanen följs upp



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

- Säkerställa att resultat från den planerade medarbetarundersökningen följs upp och analyseras, likväl att säkerställa att resultat från övriga undersökningar och mätningar följs upp
- Tillse att en rutin för uppföljning och analyser av det som framkommer vid avslutningssamtal och avslutningsenkäter upprättas och implementeras

Datum som ovan

KPMG AB

Liam Alldén

Kommunal revisor

Hannah Klarkner

Kommunal revisor

Karin Helin Lindkvist

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Mikael Lind

Certifierad kommunal yrkesrevisor / kundansvarig

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

6 Bilagor

6.1 Bilaga A – Sammanställning av dokument

Dokumentsammanställning
Kommunfullmäktiges strategiska plan och budget 2023–2025
Nämndernas reglementen
Lönepolicy
Lönestrategi
Medarbetaridé
Kommunikationspolicy
Policy för arbetsmiljö och hälsa
Nämndernas verksamhetsplaner 2023
Sektorernas verksamhetsplaner 2023
Nämndernas internkontrollplaner 2023
Nämndernas tertialrapport 2 2023
Riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
Resultat medarbetarundersökning 2021
Sektorernas kompetensförsäkringsplaner
Mallar för medarbetarsamtal, introduktion, årlig uppföljning av arbetsmiljö och avslutningssamtal

6.2 Bilaga C – Kommunövergripande kompetensförsörjningsplan

Område	Aktivitet	Förväntad effekt
Attrahera	Heltidsarbete som norm	Andel deltid minskar
Attrahera	Medarbetaridé	HME-index ökar
Attrahera	Förmånspaket	HME-index ökar och sjukfrånvaro minskar
Attrahera	Marknadsföringsaktiviteter	Fler elever på praktik samt fler som kan tänka sig kommunen som arbetsgivare



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Rekrytera	Kompetensbaserad rekryteringsprocess	Följsamhet till rekryteringsprocessen
Utveckla	Ledarskapsutbildning	HME-index ökar
Utveckla	Chefstraineeprogram	HME-index ökar
Utveckla	Kompetensutvecklingsmodell	HME-index och intern rörlighet ökar
Utveckla	KOM-KR	Ökat användande av KOM-KR
Behålla	Introduktionsprocessen	HME-index ökar och extern personalomsättning minskar
Behålla	Förmåner i pensionspolicy	Medarbetare tar ut pension senare
Behålla	Löneanalys	Rätt lön för rätt uppdrag
Behålla	Avslutningssamtal och avslutningsenkät	Extern personalomsättning minskar

6.3 Bilaga D – Sammanställning fokusgrupper

Grupp 1: Äldreboende			Grupp 2: LSS		
Kännetecken	Gradering ²⁰	Betyg ²¹	Kännetecken	Gradering	Betyg
Lugn arbetsmiljö	3	3	Arbetsuppgifter	3	4
Bra chef / duktig chef	3	3,8	Arbetsmiljö / trivsel	2,9	3,6
Arbetsmiljö / trivsel	3	3,1	Rättvis lönesättning	2,9	3,1
Bryr sig om sina medarbetare	3	3,7	Utbildningsmöjligheter	2,9	2,9
Pålitliga	3	3,6			
<i>Nedanstående kännetecken har även lyfts fram i diskussioner. Då dessa ej graderats högst har de ej betygsatts.</i>			<i>Nedanstående kännetecken har även lyfts fram i diskussioner. Då dessa ej graderats högst har de ej betygsatts.</i>		
Öppen för förändring, Rättvisa, Delaktighet, Lyhörd			Utvecklande, Delaktighet, Utbildning / erfarenhet, Kollegor / arbetskamrater, Uppskattning, Lön och utveckling, Anställning, Trygghet, Roligt, Utmaningar, Lyhördhet		

²⁰ Deltagarna har graderat samtliga kännetecken mellan 1–3 där 1 är "ej så viktigt" och 3 är "väldigt viktigt". I tabellen redovisas de kännetecken som graderats högst.

²¹ Genomsnittsbetyg utifrån deltagarnas betygsättning i skalan 1–5 poäng där 1 är lägst (mycket dåligt) och 5 är högst (mycket bra). I tabellen redovisas betygsvärde för de kännetecken som har graderats högst.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Tycker du att Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare? ²²			
Betyg 1 (håller inte med alls)	0	Betyg 1 (håller inte med alls)	0
Betyg 2	1	Betyg 2	0
Betyg 3	7	Betyg 3	5
Betyg 4	1	Betyg 4	2
Betyg 5 (håller med helt)	0	Betyg 5 (håller med helt)	1

Grupp 3: Grundskola			Grupp 4: Förskola		
Kännetecken	Gradering	Betyg	Kännetecken	Gradering	Betyg
Rimlig arbetsbelastning / förutsättningar för arbete	3	2,3	Personaltäthet	3	3,4
Utvecklingsmöjligheter	2,8	2,8	God arbetsmiljö	3	3,6
Konkurrenskraftig lön / lön	2,6	2,1	Rimlig arbetsbelastning	3	2,8
Omväxlande stimulerande uppgifter	2,5	4,3	Närvaro av ledning	3	2,8
			Ledning	3	3,9
			Goda förutsättningar	3	3,3
<i>Nedanstående kännetecken har även lyfts fram i diskussioner. Då dessa ej graderats högst har de ej betygsatts.</i>			<i>Nedanstående kännetecken har även lyfts fram i diskussioner. Då dessa ej graderats högst har de ej betygsatts.</i>		
Kompetensutveckling, Uppskattnig, Lyhörd, Strukturerad, Struktur och årshjul, Målstyrd, Viss frihet, Ansvar för alla nivåer, Framtidsfokus, Lösningorienterade, Ansvarsfull			Mindre barngrupper, Kompetensutveckling, Kommunikation, Bra arbetsförhållanden, Positiv personalpolitik, Utbildad personal, Ansvar, Lön, Lyhördhet,		
Tycker du att Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare?					
Betyg 1 (håller inte med alls)	0		Betyg 1 (håller inte med alls)	0	
Betyg 2	1		Betyg 2	0	
Betyg 3	3		Betyg 3	6	

²² Deltagarna har fått betygsätta kommunen i helhet och besvarat frågan om de anser att Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare. Betygsskalan är 1–5 där 1 är "håller inte med alls" och 5 är "håller med helt". I den högre kolumnen redovisas antal per betyg.



Skövde kommun

Granskning av hur kommunen arbetar för att vara en attraktiv arbetsgivare
2023-12-18

Betyg 4	2	Betyg 4	1
Betyg 5 (håller med helt)	1	Betyg 5 (håller med helt)	0

Grupp 5: Socialtjänst		
Kännetecken	Gradering	Betyg
Lön	3	2,1
Trivsel	2,9	4
Arbetsmiljö	2,7	2,9
Kompetensutveckling	2,6	2,9
Lyhörddhet från ledningen	2,6	3,1
Lokaler	2,6	2
<i>Nedanstående kännetecken har även lyfts fram i diskussioner. Då dessa ej graderats högst har de ej betygsatts</i>		
Arbetsbelastning, Förmåner		
Tycker du att Skövde kommun är en attraktiv arbetsgivare?		
Betyg 1 (håller inte med alls)	0	
Betyg 2	0	
Betyg 3	7	
Betyg 4	0	
Betyg 5 (håller med helt)	0	

Denna behandling '14/24 Valärenden' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '15/24 Avslutning' har inget tjänsteutlåtande.