



2019-05-29

Tid 2019-06-03, kl 16:00

Plats Kommunhuset, plan 2, 2:3 Stange

Ärenden

Justering

**BESLUTAS AV KOMMUNSTYRELSEN**

98 Delårsrapport 1 2019 - Kommunstyrelsen

**BESLUTAS AV KOMMUNFULLMÄKTIGE**

99 Delårsrapport 1 2019 - Kommunen

100 Nya riktlinjer för projektstöden med revidering av kriterierna

101 Idrottsprogram för Botkyrka 2020 – 2024

102 Svar på motion - Fördela annonseringen på båda lokaltidningarna (M)

103 Svar på motion - Mer effektiva medborgarkontor (M)

104 Svar på motion - Närodlat i Botkyrka kommun (SD)

105 Svar på motion - Botkyrka - en miljökommun att räkna med! (MP)

- 106 Svar på motion - Inför tiggeriförbud i Botkyrka på geografiskt avgränsade platser (M)
- 107 Svar på motion - Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp (MP)
- 108 Svar på motion - Utveckla klätterområdet vid Tullinge Strand (SD)

Forts. BESLUTAS AV KOMMUNSTYRELSEN

- 109 Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning
- 110 Genomlysning av projekt Allégården
- 111 Reviderade reglementen för utskotten Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation
- 112 Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun
- 113 Ansökan om medel från Kulturrådet för Stärkta bibliotek i hela landet
- 114 Ansökan om verksamhetsbidrag för Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd 2019
- 115 Svar på revisionsskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar
- 116 Svar på revisionsskrivelser - Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS
- 117 Svar på revisionsskrivelse - Granskning av informationssäkerhet
- 118 Yttrande över rekommendation från Storsthlm gällande överenskommelse om omhändertagande av avlidna

119 Beslut om inrättande av extra kommunstyrelsesammanträde 2019-06-18

120 Val av ledamöter till rådet för civilsamhällesfrågor

121 Beslut om beviljande av betalkort för enhetschefen för trygghet- och säkerhet

122 Avsägelse och fyllnadsväl

123 Anmälningssärenden

124 Delegationsärenden

Ebba Östlin (S)  
Ordförande

Jesper Dahl  
Sekreterare



## **Delårsrapport 1 2019 – kommunstyrelsen (KS/2019:278)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner delårsrapport 1 2019.
2. Kommunstyrelsen beslutar att flytta budgetmedel på 600 tkr från projektet dokument- och ärendehanteringssystem till projektet nytt personalsystem.
3. Kommunstyrelsen reviderar målnivån från 45% till ”ökar”, i kommunstyrelsens mål och internbudget 2019, för det målsatta måttet *Botkyrka-bornas deltagande i valet till Europaparlamentet 2019 ökar mer än riksgenomsnittet.*

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsens totala budgetram för 2019 uppgår till 324 800 000 kronor. Under första tertialen har kommunstyrelsen fått tilläggsanslag för extra bidrag till Hallunda Folkets hus och tillfälligt bidrag till Tumba Tennisklubb. Tilläggsanslagen uppgår totalt till 2 872 000 kronor.

Kommunstyrelsen prognosticerar ett resultat för helåret i linje med budget. Internfakturer kopplade till den nya internhyresmodellen inkom i slutet av perioden. Kommunstyrelsen har kompenserats i budgeten för ökade kostnader. Analys av detta och intern fördelning av hyrorna inom kommunstyrelsen kommer göras under maj-juni.

Utfallet för perioden är -106 500 000 kronor, vilket är i linje med budget. Utfallet är 10 800 000 kronor sämre än motsvarande period 2018 då utfallet var -95 700 000 kronor. Både intäkter och kostnader är högre än motsvarande period föregående år. Intäkterna är högre framförallt på grund av en ny ersättningsmodell för de kommungemensamma verksamhetssystemen, där kommunens förvaltningar debiteras för verksamhetssystemens kostnader. Även fler interndebiteringar inom kommunstyrelsen påverkar både intäkterna och kostnaderna. Mellan avdelningar/enheter inom kommunledningsförvaltningen varierar det prognosticerade resultatet för helåret jämfört med budget, men totalt sett prognosticeras ett resultat i linje med budget.

2019-06-03

Dnr KS/2019:278

Medborgarkontoren prognosticerar ett resultat som är 900 000 kronor sämre än budgeterat på grund av högre kostnader för projektledning. Detta underskott hanteras inom kommunikationsavdelningen.

Personalkostnaderna är för perioden 63 000 000 kronor jämfört med 56 400 000 kronor för motsvarande period 2018. Antalet årsarbetare har ökat från 207 till 213 för perioden jämfört med föregående år.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-02.

Referens  
Karin NormanMottagare  
Kommunstyrelsen

## Delårsrapport 1 2019 – kommunstyrelsen

### Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen godkänner delårsrapport 1 2019.
2. Kommunstyrelsen beslutar att flytta budgetmedel på 600 tkr från projektet dokument- och ärendehanteringssystem till projektet nytt personalsystem.
3. Kommunstyrelsen reviderar målnivån från 45% till ökar, i kommunstyrelsens mål och internbudget 2019, för det målsatta måttet *Botkyrkabornas deltagande i valet till Europaparlamentet 2019 ökar mer än riksgenomsnittet.*

### Sammanfattning

Verksamhet (i miljoner kronor)	Bokslut 2018	Utfall period 2019	Budget 2019	Prognos helår 2019	Avvikelse 2019
Intäkter (+)	134,5	45,2	159,3	155,7	-3,6
Kostnader (-)	-442,2	-151,8	-487,0	-483,2	3,9
Netto (+/-)	-307,7	-106,5	-327,7	-327,4	0,3
Nettoinvesteringar (+/-)	-2,5	-0,8	-18,2	-14,8	3,4

### Ekonomisk sammanfattning och avvikelser

Kommunstyrelsens totala budgettram för 2019 uppgår till 324,8 mnkr. Under första tertialen har kommunstyrelsen fått tilläggsanslag för extra bidrag till Hallunda Folkets hus och tillfälligt bidrag till Tumba Tennisklubb. Tilläggsanslagen uppgår totalt till 2 872 tkr.

Kommunstyrelsen prognosticerar ett resultat för helåret i linje med budget. Internfakturer kopplade till den nya internhyresmodellen inkom i slutet av

2019-05-02

Dnr KS/2019:278

perioden. Kommunstyrelsen har kompenserats i budgeten för ökade kostnader. Analys av detta och intern fördelning av hyrorna inom kommunstyrelsen kommer göras under maj-juni.

Utfallet för perioden är -106,5 mnkr, vilket är i linje med budget. Utfallet är 10,8 mnkr sämre än motsvarande period 2018 då utfallet var -95,7 mnkr. Både intäkter och kostnader är högre än motsvarande period föregående år. Intäkterna är högre framförallt på grund av en ny ersättningsmodell för de kommundemensamma verksamhetssystemen, där kommunens förvaltningar debiteras för verksamhetssystemens kostnader. Även fler interndebiteringar inom kommunstyrelsen påverkar både intäkterna och kostnaderna. Mellan avdelningar/enheter inom kommunledningsförvaltningen varierar det prognosticerade resultatet för helåret jämfört med budget, men totalt sett prognosticeras ett resultat i linje med budget. Medborgarkontoren prognosticerar ett resultat som är 0,9 mnkr sämre än budgeterat på grund av högre kostnader för projektledning. Detta underskott hanteras inom kommunikationsavdelningen.

Personalkostnaderna är för perioden 63 mnkr jämfört med 56,4 mnkr för motsvarande period 2018. Antalet årsarbetare ökat från 207 till 213 för perioden jämfört med föregående år.

## **Investeringar**

### **Dokument- och ärendehanteringssystem**

Upphandling av nytt dokument- och ärendehanteringssystem slutfördes vid årsskiftet 2018/2019. Leverantören Tieto med systemet Public 360 tilldelades uppdraget. Införandet av systemet har påbörjats under våren och planeras slutföras vid årsskiftet 2019/2020. Införandet fortlöper hittills enligt fastställd tidsplan. Investeringsutgiften prognosticeras att bli 600 tkr lägre än tilldelad budgetram. Överskottet föreslås flyttas till projektet nytt personalsystem.

### **Personalsystem**

Den planerade driftstarten för det nya personalsystemet är framflyttad från oktober 2019 till första kvartalet 2020. Osäkerheter vid projektstart har gjort projektet svårt att budgetera, både vad gäller investeringsutgifter och driftskostnader för implementering. Prognosen för investeringsutgifterna är ett underskott på 600 tkr jämfört med den tilldelade budgetramen. För att täcka underskottet föreslås att budgetmedel på 600 tkr flyttas från projektet dokument- och ärendehanteringssystem till projektet nytt personalsystem.

2019-05-02

Dnr KS/2019:278

### **Affärssystem**

Upphandling av affärssystem är planerad att påbörjas 2020.

### **Digitaliseringsfond**

Av de 2,0 mnkr som avsatts som investeringsmedel har 642 tkr fördelats till projekten:

- Taligenkänning
- Fysisk aktivitet med hjälp av app
- Digital inpassering

För två projekt som inte blev klara föregående år har medel på 500 tkr förts över till 2019. Dessa projekt är:

- Autonom rengöring
- Digitalt lärcenter på förskolan Staren

Resterande medel förväntas inte förbrukas. Då alltfler digitala inköp går mot inköp av tjänst istället för som tidigare inköp av produkter innebär det redovisningsmässigt lägre investeringskostnader och högre driftskostnader.

### **IT-investeringar**

IT-investeringarna är låga och investeringsmedlen kommer liksom föregående år förmodligen inte att utnyttjas till fullo. Färre inköp av produkter och en ökad användning av molntjänster innebär lägre investeringskostnader och högre driftskostnader.

### **Medborgarcenter**

Investeringarna på Medborgarcentrena i Alby och Tumba avser framförallt IT-utrustning och möbler och kommer att vara klart efter sommaren.

### **Sammanfattning och avvikelserapportering av nämndens måluppfyllelse**

Underlag i form av utfall för målsatta mått saknas för de flesta mål, med undantag för 7:1, vilket särskilt kommenteras nedan. I den prognostiserade bedömningen per helår för övriga mål har utfall per 2018 delvis använts, jämte pågående eller planerade aktiviteter.

Nämndens målsatta mått *Botkyrkabornas deltagande i valet till europaparlamentet 2019 ökar mer än riksgenomsnittet* målnivå är felaktig och hänvisar till utfallet 2014, målvärdet föreslås således tas bort. Botkyrkabornas valdeltagande vid EU-valet 2014 var 44,75. Målsättningen 2019 är att valdeltagandet ska öka mer än riksgenomsnittet.



Sammanfattning ges i form av en ”trafikljusmodell” där grönt innebär godtagbar, gult delvis uppnått, rött ej godtagbart.

<b>1</b>	<b>Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället</b>	
1:1a	Kommunstyrelsen stärker Botkyrkabornas delaktighet i den lokala demokratin genom demokrati- och dialogresurser	
1:2a	Kommunstyrelsen ger god service och möjliggör för Botkyrkaborna att kunna påverka kommunala frågor som påverkar dem	
<b>3</b>	<b>Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna</b>	
3:1a	Kommunstyrelsen bidrar till Botkyrkabornas möjlighet att få förutsättningar till egen försörjning	
3:1b	Kommunstyrelsen tar social hänsyn i upphandling för att möjliggöra inträde i arbetslivet	
<b>5</b>	<b>Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv</b>	
5:2a	Kommunstyrelsens styrning och samordning skapar förutsättningar för god hälsa hos Botkyrkaborna med minskade skillnader mellan grupper	
<b>6</b>	<b>Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna</b>	
6:1a	Kommunens trygghets- och folkhälsofrämjande arbete samt områdesutveckling ökar tryggheten och hemkänslan hos Botkyrkaborna	
6:2a	Kommunstyrelsens samhällsplanering ger mer varierad bostadssammansättning inom kommunens olika stadsdelar	
<b>7</b>	<b>Effektiv organisation</b>	
7:1a	Kommunstyrelsen attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov	
7:3a	Kommunstyrelsens medarbetare reser mer klimatsmart	
7:3b	Klimatavtryck vid inköp av upphandlade avtal reduceras med 5% i förhållande till uppmätt volym föregående år	mätning kvartal 4
7:4a	Uppdragsgivarna är nöjda med kommunstyrelsen styr- och ledningsprocesser samt stödprocessen administrera den politiska organisationen	
7:4b	Mottagarna är nöjda med kommunstyrelsen styr- och ledningsprocesser samt stödprocesser	

2019-05-02

Dnr KS/2019:278

### **Avvikelserapportering målområde 7, effektiv organisation**

*Nämndmål 7:1a Kommunstyrelsen attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov.*

Nämndens mål och majoriteten av målsatta mått kommer sannolikt inte att uppnås under 2019. Trenden vad gäller personalomsättning ligger i stort i linje med utvecklingen 2018, då målsättningarna inte nåddes sett till helåret. Det tyder på att vi fortsatt kommer att se en för hög personalomsättning som sannolikt påverkar förvaltningens verksamhet negativt. En för hög personalomsättning riskerar att påverka arbetsmiljön negativt och kan utgöra en risk för att bedriva verksamheterna enligt plan och effektivt.

Den ackumulerade frisknärvaron, 95,5 procent, är högre 2019 (94,5 procent för kvinnor och 97,6 procent för männen) jämfört med motsvarande period 2018 (92,4 procent för kvinnorna och 97,8 procent för männen). Nämndens målsatta mått är för kvinnor 93 procent och för män 98 procent, den ackumulerade frisknärvaron ligger således i linje med, och för kvinnor betydligt bättre än, målnivåerna för 2019. År 2018 hade kommunledningsförvaltningen ett HME-resultat på 71 (målsättningen på 76), vilket var en försämring jämfört med 2017 års resultat om 74. HME-mätningen 2019 sker under hösten i samband med kommunens medarbetarundersökning.

Under den första tertialen 2019 effektuerade kommunledningsförvaltningen organisationsjusteringen från omorganisationen 2015/2016 gällande den beslutade enhetschefsstrukturen. Förvaltningen genomförde även en mindre omorganisation som en följd av utredning om biträdande förvaltningschefens roll och organisering som bland annat resulterade i förflyttningar av IT-enheten och upphandlingsenheten till andra avdelningar. Vidare skapades två nya enheter, dels digitaliseringsenheten som lyftes ur kommunikationsenheten samt trygghet- och säkerhetsenheten där resurser sammanfördes från socialförvaltningen, tekniska förvaltningen och kommunledningsförvaltningen från och med 1/1 2019. Under 2018 och första tertialen 2019 har flera chefsbyten i förvaltningsledningen och på enhetsnivå skett, vilket också bidragit till en lägre grad av kontinuitet i tydlig styrning och uppföljning inom förvaltningen.

Under den första tertialen 2019 har arbetet med förvaltningens utvecklingsprogram fortsatt genom arbete med chefer och medarbetare för att sänka personalomsättningen, öka HME-resultatet, höja trivseln och uppnå goda resultat. I början av maj kommer en förvaltningsspecifik introduktion att hållas som ett komplement till den kommunövergripande, i syfte att skapa förståelse för kommunledningsförvaltningens roll i kommunen. Parallellt pågår även ett utvecklingsarbete med introduktion av chefer och specialister samt att ut-

2019-05-02

Dnr KS/2019:278

veckla rutiner för cheferna att introducera sina nyanställda medledare.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Karin Norman  
Administrativ chef

---

Expedieras till

Bitr. kommundirektör Helena Karlsson, kommunledningsförvaltningen  
Administrativ chef Karin Norman, kommunledningsförvaltningen  
Ekonomidirektör Johan Westin, kommunledningsförvaltningen  
Controller Jens Gustafsson, kommunledningsförvaltningen  
Redovisningsekonom Bodil Sundström, kommunledningsförvaltningen  
Controller Monica Blommark, kommunledningsförvaltningen  
Controller Annette Ödalen, kommunledningsförvaltningen  
Controller Johan Dykhoff, kommunledningsförvaltningen

# DET HÄR ÄR BOTKYRKA

## Delårsrapport 1

Kommunstyrelsen



## **Innehållsförteckning**

<b>1 Sammanfattning.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Verksamhetsuppföljning .....</b>	<b>7</b>
2.1 1 Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället.....	7
2.2 3 Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna.....	9
2.3 5 Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv ..	11
2.4 6 Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna .....	12
2.5 7 Effektiv organisation.....	14
<b>3 Ekonomisk uppföljning och analys .....</b>	<b>18</b>
3.1 Driftredovisning .....	18
3.2 Investeringsredovisning .....	19
<b>Mått och nyckeltal .....</b>	<b>22</b>

## 1 Sammanfattning

Verksamhet (i miljoner kronor)	Bokslut 2018	Utfall period 2019	Budget 2019	Prognos helår 2019	Avvikelse 2019
Intäkter (+)	134,5	45,2	159,3	155,7	-3,6
Kostnader (-)	-442,2	-151,8	-487,0	-483,2	3,9
Netto (+/-)	-307,7	-106,5	-327,7	-327,4	0,3
Nettoinvesteringar (+/-)	-2,5	-0,8	-18,2	-14,8	3,4

### Sammanfattande kommentar

I delårsrapport 1 rapporteras huvudsakligen de större avvikelser som prognostiseras för helåret. Avvikelserna sammanfattas i två områden, ekonomi och måluppfyllelse.

### Ekonomisk sammanfattning och avvikelser

Kommunstyrelsens totala budgetram för 2019 uppgår till 324,8 mnkr. Under första tertialen har kommunstyrelsen fått tilläggsanslag för extra bidrag till Hallunda Folkets hus och tillfälligt bidrag till Tumba Tennisklubb. Tilläggsanslagen uppgår totalt till 2 872 tkr. Kommunstyrelsen delar in verksamheten i fyra större områden vilka är kommunledningsförvaltningen, politisk verksamhet, bidrag och ersättningar samt övergripande verksamhet.

Kommunstyrelsen prognosticerar ett resultat för helåret i linje med budget. Internfaktorer kopplade till den nya internhyresmodellen inkom i slutet av perioden. Kommunstyrelsen har kompenserats i budgeten för ökade kostnader. Analys av detta och intern fördelning av hyrorna inom kommunstyrelsen kommer göras under maj-juni.

Utfallet för perioden är -106,5 mnkr, vilket är i linje med budget. Utfallet är 10,8 mnkr sämre än motsvarande period 2018 då utfallet var -95,7 mnkr. Både intäkter och kostnader är högre än motsvarande period föregående år. Intäkterna är högre framförallt på grund av en ny ersättningsmodell för de kommungemensamma verksamhetssystemen, där kommunens förvaltningar debiteras för verksamhetssystemens kostnader. Även fler interndebiteringar inom kommunstyrelsen påverkar både intäkterna och kostnaderna. Mellan avdelningar/enheter inom kommunledningsförvaltningen varierar det prognosticerade resultatet för helåret jämfört med budget, men totalt sett prognosticeras ett resultat i linje med budget. Medborgarkontoren prognosticerar ett resultat som är 0,9 mnkr sämre än budgeterat på grund av högre kostnader för projektledning. Detta underskott hanteras inom kommunikationsavdelningen.

Personalkostnaderna är för perioden 63 mnkr jämfört med 56,4 mnkr för motsvarande period 2018. Antalet årsarbetare ökat från 207 till 213 för perioden jämfört med föregående år.

## **Investeringar**

### **Dokument- och ärendehanteringssystem**

Upphandling av nytt dokument- och ärendehanteringssystem slutfördes vid årsskiftet 2018/2019. Leverantören Tieto med systemet Public 360 tilldelades uppdraget. Införandet av systemet har påbörjats under våren och planeras slutföras vid årsskiftet 2019/2020. Införandet fortlöper hittills enligt fastställd tidsplan. Investeringsutgiften prognosticeras att bli 600 tkr lägre än tilldelad budgetram. Överskottet föreslås flyttas till projektet nytt personalsystem.

### **Personalsystem**

Den planerade driftstarten för det nya personalsystemet är framflyttad från oktober 2019 till första kvartalet 2020. Osäkerheter vid projektstart har gjort projektet svårt att budgetera, både vad gäller investeringsutgifter och driftskostnader för implementering. Prognosen för investeringsutgifterna är ett underskott på 600 tkr jämfört med den tilldelade budgetramen. För att täcka underskottet föreslås budgetmedel på 600 tkr flyttas från projektet dokument- och ärendehanteringssystem till projektet nytt personalsystem.

### **Affärssystem**

Upphandling av affärssystem är planerad att påbörjas 2020.

### **Digitaliseringsfond**

Av de 2,0 mnkr som avsatts som investeringsmedel har 642 tkr fördelats till projekten:

- Taligenkänning
- Fysisk aktivitet med hjälp av app
- Digital inpassering

För två projekt som inte blev klara föregående år har medel på 500 tkr förts över till 2019. Dessa projekt är:

- Autonom rengöring
- Digitalt lärcenter på förskolan Staren

Resterande medel förväntas inte förbrukas. Då alltfler digitala inköp går mot inköp av tjänst istället för som tidigare inköp av produkter innebär det redovisningsmässigt lägre investeringskostnader och högre driftskostnader.

### **IT-investeringar**

IT-investeringarna är låga och investeringsmedlen kommer liksom föregående år förmodligen inte att utnyttjas till fullo. Färre inköp av produkter och en ökad användning av molntjänster innebär lägre investeringskostnader och högre driftskostnader.

### **Medborgarcenter**

Investeringarna på Medborgarcentrena i Alby och Tumba avser framförallt IT-utrustning och möbler och kommer vara klart efter sommaren.

## Sammanfattning och avvikelserapportering av nämndens måluppfyllelse

Underlag i form av utfall för målsatta mått saknas för de flesta mål, med undantag för 7:1, vilket särskilt kommenteras nedan. I den prognostiserade bedömningen per helår för övriga mål har utfall per 2018 delvis använts, jämte pågående eller planerade aktiviteter.

Nämndens målsatta mått *Botkyrkabornas deltagande i valet till europaparlamentet 2019 ökar mer än riksgenomsnittet* målnivå är felaktig och hänvisar till utfallet 2014, målvärdet föreslås således tas bort. Botkyrkabornas valdeltagande vid EU-valet 2014 var 44,75. Målsättningen 2019 är att valdeltagandet ska öka mer än riksgenomsnittet.

Sammanfattning ges i form av en ”trafikljusmodell” där grönt innebär godtagbar, gult delvis uppnått, rött ej godtagbart.

<b>1</b>	<b>Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället</b>	
1:1a	Kommunstyrelsen stärker Botkyrkabornas delaktighet i den lokala demokratin genom demokrati- och dialogresurser	
1:2a	Kommunstyrelsen ger god service och möjliggör för Botkyrkaborna att kunna påverka kommunala frågor som påverkar dem	
<b>3</b>	<b>Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna</b>	
3:1a	Kommunstyrelsen bidrar till Botkyrkabornas möjlighet att få förutsättningar till egen försörjning	
3:1b	Kommunstyrelsen tar social hänsyn i upphandling för att möjliggöra inträde i arbetslivet	
<b>5</b>	<b>Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv</b>	
5:2a	Kommunstyrelsens styrning och samordning skapar förutsättningar för god hälsa hos Botkyrkaborna med minskade skillnader mellan grupper	
<b>6</b>	<b>Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna</b>	
6:1a	Kommunens trygghets- och folkhälsofrämjande arbete samt områdesutveckling ökar tryggheten och hemkänslan hos Botkyrkaborna	
6:2a	Kommunstyrelsens samhällsplanering ger mer varierad bostadssammansättning inom kommunens olika stadsdelar	
<b>7</b>	<b>Effektiv organisation</b>	
7:1a	Kommunstyrelsen attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov	
7:3a	Kommunstyrelsens medarbetare reser mer klimatsmart	
7:3b	Klimatavtryck vid inköp av upphandlade avtal reduceras med 5% i förhållande till uppmätt volym föregående år	mätning kvartal 4
7:4a	Uppdragsgivarna är nöjda med kommunstyrelsen styr- och ledningsprocesser samt stödprocessen administrera den politiska organisationen	
7:4b	Mottagarna är nöjda med kommunstyrelsen styr- och ledningsprocesser samt stödprocesser	



## **Avvikelseberättelse målområde 7, effektiv organisation**

*Nämndmål 7:1a Kommunstyrelsen attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov.*

Nämndens mål och majoriteten av målsatta mått kommer sannolikt inte att uppnås under 2019. Trenden vad gäller personalomsättning ligger i stort i linje med utvecklingen 2018 då målsättningarna inte nåddes sett till helåret. Det tyder på att vi fortsatt kommer att se en för hög personalomsättning som sannolikt påverkar förvaltningens verksamhet negativt. En för hög personalomsättning riskerar att påverka arbetsmiljön negativt och kan utgöra en risk för att bedriva verksamheterna enligt plan och effektivt.

Den ackumulerade frisknärvaron, 95,5 procent, är högre 2019 (94,5 procent för kvinnor och 97,6 procent för männen) jämfört med motsvarande period 2018 (92,4 procent för kvinnorna och 97,8 procent för männen). Nämndens målsatta mått är för kvinnor 93 procent och för män 98 procent, den ackumulerade frisknärvaron ligger således i linje med, och för kvinnor betydligt bättre än, målnivåerna för 2019. År 2018 hade kommunledningsförvaltningen ett HME-resultat på 71 (målsättningen på 76), vilket var en försämring jämfört med 2017 års resultat om 74. HME-mätningen 2019 sker under hösten i samband med kommunens medarbetarundersökning.

Under den första tertialen 2019 effektuerade kommunledningsförvaltningen organisationsjusteringen från omorganisationen 2015/2016 gällande den beslutade enhetschefstrukturen. Förvaltningen genomförde även en mindre omorganisation som en följd av utredning om biträdande förvaltningschefens roll och organisering som bland annat resulterade i förflyttningar av IT-enheten och upphandlingsenheten till andra avdelningar. Vidare skapades två nya enheter, dels digitaliseringsenheten som lyftes ur kommunikationsenheten samt trygghets- och säkerhetsenheten där resurser sammanfördes från socialförvaltningen, tekniska förvaltningen och kommunledningsförvaltningen från och med 1/1 2019. Under 2018 och första tertialen 2019 har flera chefsbyten i förvaltningsledningen och på enhetsnivå skett vilket också bidragit till en lägre grad av kontinuitet i tydlig styrning och uppföljning inom förvaltningen.

Under den första tertialen 2019 har arbetet med förvaltningens utvecklingsprogram fortsatt genom arbete med chefer och medarbetare för att sänka personalomsättningen, öka HME-resultatet, höja trivseln och uppnå goda resultat. I början av maj kommer även en förvaltningsspecifik introduktion att hållas som ett komplement till den kommunövergripande i syfte att skapa förståelse för kommunledningsförvaltningens roll i kommunen. Parallellt pågår även ett utvecklingsarbete med introduktion av chefer och specialister samt utveckla rutiner för cheferna att introducera sina nyanställda medledare.

## 2 Verksamhetsuppföljning

Målområde/Process:

### 2.1 1 Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället



Kommunstyrelsen bedömer att man i godtagbar omfattning bidrar till målområdet *Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället*. Kommunstyrelsen arbetar löpande med aktiviteter för att öka Botkyrkabornas möjlighet att vara medskapare av samhället. Verksamhet som bland annat bedrivs för att bidra till målområdet är arbetet med demokratiutveckling, valhandläggning och ungdomsfullmäktige. Under 2019 års första kvartal ägde första Botkyrkadialogen i Hallunda/Norsborg rum med över 400 deltagande Botkyrkabor. Botkyrkadialogen är en del i kommunens utvecklade närdemokratiarbete och förväntas ge goda resultat över tid. Botkyrkadialogen kommer fortgå under året och bedömningen är att målet om 650 deltagare kommer att överskridas med god marginal och utfallet snarare landar över 1000 deltagare.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

1:1 Botkyrkaborna är delaktiga i den lokala demokratin



Nämndens mål:

**1:1a Kommunstyrelsen stärker Botkyrkabornas delaktighet i den lokala demokratin genom demokrati- och dialoginsatser.**



Målet bedöms delvis uppnås under året. Botkyrkadialogen genomfördes för första gången i Hallunda/Norsborg under årets första kvartal. Totalt deltog 423 Botkyrkabor, varav 63 procent kvinnor, i dialogerna. Sett till helår bedöms målet om 650 deltagare uppnås och vi siktar på ett deltagande på över 1000 Botkyrkabor under 2019.

Arbetet med EU-valet är pågående och ett utfall i valdeltagande kommer att komma i slutet av maj. Kommunen arbetar för närvarande med olika typer av kommunikationsinsatser för att öka valdeltagandet. Kommunen har även satt in särskilda insatser i form av fler förtidsröstningslokaler och utökade tider för förtidsröstning för att göra det så enkelt som möjligt för invånare att rösta. Nämndens målsatta mått *Botkyrkabornas deltagande i valet till europaparlamentet 2019 ökar mer än riksgenomsnittet* målnivå är felaktig och hänvisar till utfallet 2014, målvärdet föreslås således tas bort. Botkyrkabornas valdeltagande vid EU-valet 2014 var 44,75. Målsättningen 2019 är att valdeltagandet ska öka mer än riksgenomsnittet.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Botkyrkabornas deltagande i valet till Europaparlamentet 2019			45 %	

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
<b>ökar mer än riksgenomsnittet. Kommunfullmäktiges mått</b>				
<b>Botkyrkabornas deltagande i valet till kommunfullmäktige 2022 ökar mer än riksgenomsnittet (%) Kommunfullmäktiges mått</b>		71,42 %		
<b>Valdeltagandet i gruppen endast röstberättigade till kommun- och landstingsval ökar i valet 2018 och 2022 (%) Kommunfullmäktiges mått</b>		28 %		
<b>Det genomsnittliga valdeltagandet i de tio valdistrikt med lägst valdeltagande vid valet 2018 och 2022 (%) Kommunfullmäktiges mått</b>		53,54 %		
<b>Antalet deltagare vid dialogkommissionens möten ökar</b>			650	423

Fullmäktiges utvecklingsmål:

1:2 Botkyrkaborna upplever att de kan påverka kommunala frågor som intresserar dem

—

Nämndens mål:

**1:2a Kommunstyrelsen ger god service och möjliggör för Botkyrkaborna att kunna påverka kommunala frågor som intresserar dem**



Målet bedöms delvis uppnås under året. Det pågår ett antal insatser som över tid förväntas bidra till måluppfyllelsen, bland annat översyn av botkyrka.se och utvecklade rutiner, kompetensöverföring och tekniska system inom Medborgarcenter. Det är dock troligt att dessa åtgärder kommer att ge resultat över tid och inte redan under 2019.

En totalöversyn av Botkyrka.se har inletts under året för att förbättra hemsidan ur ett medborgarperspektiv och förväntas ge positiva resultat på sikt. Arbetet med synpunkter kommer att struktureras upp ytterligare genom att processen implementeras i organisationen och hanteringen kommer att implementeras i kommunens kommande ärendehanteringssystem. Detta kommer även att göra det möjligt att följa synpunktshanteringen under året. Effekterna i form av ökad nöjdhet bland medborgarna förväntas dock inte synas redan under 2019.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
<b>Andelen (%) medborgare som vid telefonkontakt med</b>	64 %	77 %	78 %	

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
<b>medborgarcenter har fått svar på sin fråga ökar.</b>				
Andelen (%) besökare på medborgarcenter som fick den service de önskade ökar.		71 %	65 %	
Andel (%) frågor där medborgare får svar på frågan vid första kontakten			65 %	
Andelen (%) synpunkter som besvaras av kommunstyrelsens verksamheter inom 10 dagar.			50 %	
Andelen (%) Botkyrkabor som upplever att de är nöjda med möjligheterna att lösa sitt ärende direkt via hemsidan/digital tjänst ökar.		53 %	25 %	
Andelen (%) synpunkter som besvaras av kommunens samtliga verksamheter inom 10 dagar.			50 %	
Andelen (%) Botkyrkabor som upplever att det är lätt att ta del av kommunens information ökar. Kommunfullmäktiges mått	42%	42%	49%	
Andelen (%) Botkyrkabor som får återkoppling på sin kontakt inom två arbetsdagar ökar till 85 procent år 2022. Kommunfullmäktiges mått.	63 %	55 %	70 %	
Andelen (%) Botkyrkabor som är nöjda med kommunens anställda ökar till över 85 % procent år 2022. Kommunfullmäktiges mått.	54 %	53 %	70 %	
Andelen (%) Botkyrkabor som upplever att de kan vara med och påverka i kommunala frågor som intresserar dem ökar. Kommunfullmäktiges mått	34 %	35 %	40 %	

Målområde/Process:

## 2.2 3 Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna



Kommunstyrelsen bedömer att nämnden i godtagbar omfattning bidrar till målområdet *möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna*. Under året bedöms preliminärt det kommunala bolaget *Tillväxt Botkyrka* skapa 160 nya jobb. Tillväxt Botkyrkas verksamhet bygger på en innovativ samverkansmodell som möjliggör ett samarbete mellan näringslivet, kommunen och Arbetsförmedlingen och syftar till att under 5 år bidra till att 1000 jobb skapas. Kommunstyrelsen bidrar

även till målområdet genom kravställande av dialogkrav och platser för att möjliggöra inträde i arbetslivet vid upphandlingar och arbetsätt som stödjer det.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

3:1 Botkyrkaborna kan försörja sig på eget arbete eller företagande

—

Nämndens mål:

**3:1a Kommunstyrelsen bidrar till Botkyrkabornas möjlighet att få förutsättningar till egen försörjning.**



Det målsatta måttet kommer delvis att uppnås. På grund av att arbetsförmedlingen sedan den 1 januari 2019 införde ett stopp på anvisningar till extratjänster och moderna beredskapsjobb påverkas förvaltningens möjligheter att ta emot Botkyrkabor som är långt ifrån arbetsmarknaden. Under 2018 skedde en satsning på just extratjänster i kommunen och förändringar i statsbudgeten som påverkar arbetsförmedlingen påverkar även våra möjligheter att fortsätta arbeta med frågan likt föregående år. Nämnden hade ett utfall om 4 personer 2018, varav 3 fortsatt finns i anställning vid första tertialen 2019. Vi bedömer att målet om 8 personer inte kommer att uppnås under året.

Det kommunala bolaget *Tillväxt Botkyrka* arbetar för att erbjuda affärsutveckling och rekryteringsstöd till företag i Botkyrka och på så sätt bidra till att nya jobb skapas. Den första tertialen 2019 redovisar bolaget att 31 nya jobb skapades och den preliminära prognosen visar att 160 nya jobb beräknas skapas under 2019. Prognosen visar även att målet om 1000 nya jobb under fem år kommer att uppnås då en ökning av antal jobb per år förväntas ske år 3-5.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Antalet personer som är långt ifrån arbetsmarknaden som kommunstyrelsen erbjuder möjlighet till arbetslivserfarenhet ökar.	2	4	8	
Antal Botkyrkabor som erhållit en anställning från bolaget Tillväxt Botkyrka AB ökar.		30	200	

Nämndens mål:

**3:1b Kommunstyrelsen tar social hänsyn i upphandling för att möjliggöra inträde i arbetslivet.**



Målet bedöms uppnås till en godtagbar nivå. Arbetet fortgår enligt planen för året och fokus är att inarbeta en modell från projekt i ordinarie verksamhet inom kommunledningsförvaltningen och arbetsmarknads- och

vuxenutbildningsförvaltningen.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Antal arbetsplatser som kommunen kravställt i upphandlingar (inkluderar traineeplatser, lärlingsplatser eller krav på anställningar) ökar.	17	24	20	
Antalet genomförda upphandlingar där dialogkrav ställts på arbetstillfällen (inkluderar traineeplatser, lärlingsplatser eller krav på anställningar) ökar.	16	14	20	

Målområde/Process:

### 2.3 5 Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv



Kommunstyrelsen bedömer att man kommer att bidra i godtagbar omfattning till målområdet *Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv*. Förutsättningar för god hälsa och minskade skillnader mellan olika grupper av Botkyrkabor kommer till stor del att kunna skapas genom verksamhet som bedrivs vid nämnden som till exempel områdesutvecklingsarbete, främjande och förebyggande folkhälsoarbete och trygghetsarbetet som även sker i samarbete med andra förvaltningar. Regler för kommunens drogförebyggande arbete är antogs 2018 och kommuniceras under 2019 för att vidareutveckla kommunens drogförebyggande, inklusive att stärka det tobaksförebyggande, arbetet.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

5:2 Botkyrkaborna har god hälsa med minskade skillnader



Nämndens mål:

**5:2a Kommunstyrelsens styrning och samordning skapar förutsättningar för god hälsa hos Botkyrkaborna med minskade skillnader mellan grupper.**



Målet kommer sannolikt att uppnås i godtagbar omfattning. Förutsättningar för god hälsa och minskade skillnader kommer till stor del att kunna skapas genom verksamhet som bedrivs vid nämnden som till exempel områdesutvecklingsarbete, främjande och förebyggande folkhälsoarbete och trygghetsarbetet som även sker i samarbete med andra förvaltningar.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Andelen (%) i årskurs 9 som är tobaksfria ökar.		88 %	90 %	

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Andelen (%) Botkyrkabor som röker dagligen minskar (16 – 84 år)			minskar	
God psykisk hälsa i gruppen årskurs 9 ökar (index)		56	ökar	
Andelen (%) Botkyrkabor som upplever att de har sämre livsvillkor minskar		11 %	10 %	

Målområde/Process:

## 2.4 6 Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna



Kommunstyrelsen bedömer att man kommer att bidra i godtagbar omfattning till målområdet *skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna*. Nämndens verksamhet med trygghet, folkhälsa, områdesutveckling och samhällsplanering bidrar till målområdet på olika sätt. Arbetet fortgår under 2019 vad gäller bland annat samarbete mellan civilsamhället inom områdesutveckling och arbetet inom ramen för effektiv samordning för trygghet (EST) fortsätter att utvecklas och stärkas. Samverkansmetoden EST innefattar ett nära samarbete med lokalpolis och Botkyrkabyggen, två viktiga aktörer i arbetet för ökad trygghet och hemkänsla. Detta tillsammans med samarbete med civilsamhället och fysiska insatser bedöms bidra till måluppfyllelsen. Trenden för nämndens målsatta mått var positiv 2018 men arbetet med att säkerställa en trygg plats för alla Botkyrkabor är ett långsiktigt och systematiskt arbete i kommunens alla medborgarprocesser och förvaltningar.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

6:1 Mer kreativa stadsmiljöer och mer tillgänglig natur ökar tryggheten och hemkänslan hos Botkyrkaborna



Nämndens mål:

**6:1a Kommunens trygghets- och folkhälsofrämjande arbete samt områdesutveckling ökar tryggheten och hemkänslan hos Botkyrkaborna**



Målet kommer sannolikt uppnås i godtagbar omfattning. Arbetet fortgår vad gäller bland annat samarbete mellan civilsamhället inom områdesutveckling och arbetet inom ramen för effektiv samordning för trygghet (EST) fortsätter att utvecklas och stärkas. Samverkansmetoden EST innefattar ett nära samarbete med lokalpolis och Botkyrkabyggen, två viktiga aktörer i arbetet för ökad trygghet och hemkänsla. Detta tillsammans med samarbete med civilsamhället och fysiska insatser bedöms bidra till måluppfyllelse.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
---------------	-------------	-------------	----------	-------------

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
<b>Graden av upplevda ordningsproblem minskar och närmar sig genomsnittet för länet (index)</b>				
- Flickor i Botkyrka (Länet)	38(28)		37	
- Pojkar i Botkyrka (Länet)	35(28)	36 (Index)	35	
<b>Graden av positiv informell social kontroll ökar och närmar sig genomsnittet för länet (index).</b>				
- Flickor i Botkyrka (Länet)	63(67)		65	
- Pojkar i Botkyrka (Länet)	58(65)	58 (Index)	59	
<b>Andelen ungdomar som instämmer i påstående om att det finns personer som säljer narkotika i bostadsområdet minskar och närmar sig genomsnittet för länet (index).</b>				
- Flickor i Botkyrka (Länet)	23(15)		22	
- Pojkar i Botkyrka (Länet)	25(15)		24	
<b>Andelen (%) Botkyrkabor som kan rekommendera en vän att flytta till sitt bostadsområde ska öka.</b>	54 %	58 %	ökar	
<b>Andelen (%) Botkyrkabor som upplever att det är tryggt att bo och leva i sin kommundel ska öka.</b>	51 %	61 %	56 %	

Fullmäktiges utvecklingsmål:

6:2 Fler och mer varierade bostäder för ökad jämlikhet inom och mellan våra stadsdelar

—

Nämndens mål:

**6:2a Kommunstyrelsens samhällsplanering ger mer varierad bostadssammansättning inom kommunens olika stadsdelar.**



Målet bedöms sannolikt uppnås i godtagbar omfattning. All styrning verkar för en allt mer varierad bostadssammansättning. Det är dock lång planeringshorisont och även andra krafter som påverkar möjligheterna att få till stånd en ökad bostadsvariation.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
<b>Förändringar (%) av bostadsbeståndet som bidrar till</b>	8		ökar	



Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
ökad variation i bostadssammansättningen.				

Målområde/Process:

## 2.5 7 Effektiv organisation



Kommunstyrelsen bedömer att man bidrar i godtagbar omfattning till målområdet *effektiv organisation*. Kommunledningsförvaltningen prognostiserar en fortsatt för hög personalomsättning som påverkar verksamheten. Under första tertialen 2019 har arbetet med förvaltningens utvecklingsprogram fortsatt genom arbete med chefer och medarbetare för att sänka personalomsättningen, höja trivseln och uppnå goda resultat.

Kommunstyrelsens arbete med chefsstödet som riktar sig till hela kommunen är igång och positiva resultat kan redan ses vid de arbetsplatser som fått stödet.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

7:1 Botkyrka kommun attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov



Nämndens mål:

**7:1a Kommunstyrelsen attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov.**



Målet kommer sannolikt inte att uppnås. Trenden vad gäller personalomsättning ligger i stort i linje med utvecklingen 2018 då målsättningarna inte nåddes sett till helåret. Det tyder på att vi fortsatt kommer att se en för hög personalomsättning som sannolikt påverkar förvaltningens verksamhet negativt. En för hög personalomsättning riskerar att påverka arbetsmiljön negativt och kan utgöra en risk för att bedriva verksamheterna enligt plan och effektivt.

Den ackumulerade frisknärvaron är högre 2019 (94,5 procent för kvinnor och 97,6 procent för männen) jämfört med motsvarande period 2018 (92,4 procent för kvinnorna och 97,8 procent för männen). Nämndens målsatta mått är för kvinnor 93 procent och för män 98 procent, den ackumulerade frisknärvaron ligger således i linje med, och för kvinnor betydligt bättre än, målnivåerna för 2019. År 2018 hade kommunledningsförvaltningen ett HME-resultat på 71 (målsättningen på 76), vilket var en försämring jämfört med 2017 års resultat om 74. HME-mätningen 2019 sker under hösten i samband med kommunens medarbetarundersökning.

Under den första tertialen 2019 effektuerade kommunledningsförvaltningen organisationsjusteringen från omorganisationen 2015/2016 gällande den beslutade enhetschefsstrukturen. Förvaltningen genomförde även en mindre omorganisation som en följd av utredning om biträdande förvaltningschefens roll och organisering

som bland annat resulterade i förflyttningar av IT-enheten och upphandlingsenheten till andra avdelningar. Vidare skapades två nya enheter varav digitaliseringsenheten lyftes ur kommunikationsenheten samt trygghet- och säkerhetsenheten som flyttades från socialförvaltningen, tekniska förvaltningen och kommunledningsförvaltningen från och med 1/1 2019. Under 2018 och första tertialen 2019 har flera chefsbyten i förvaltningsledningen och på enhetsnivå skett vilket också bidragit till en lägre grad av kontinuitet i tydlig styrning och uppföljning inom förvaltningen.

Under den första tertialen 2019 har arbetet med förvaltningens utvecklingsprogram fortsatt genom arbete med chefer och medarbetare för att sänka personalomsättningen, öka HME-resultatet, höja trivseln och uppnå goda resultat. I början av maj kommer även en förvaltningsspecifik introduktion att hållas som ett komplement till den kommunövergripande i syfte att skapa förståelse för kommunledningsförvaltningens roll i kommunen samt vilken kultur vi har på förvaltningen. Parallellt pågår även ett utvecklingsarbete med introduktion av chefer och specialister samt utveckla rutiner för cheferna att introducera sina nyanställda medledare.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Kommunledningsförvaltningens personalomsättning (antal nyanställda i procent av antalet anställda) ska minska.	16 %	19,4 %	14 %	9,2 %
Kommunledningsförvaltningens frisknärvaro för medarbetare ska öka (%) kvinnor/män	93/98	95/97	93/98	95/98
Kommunledningsförvaltningens personalomsättning (%) (antal avslutade under året i % av antalet anställda) ska minska	19 %	18 %	12 %	6,8 %
Kommunledningsförvaltningens genomsnittliga nivå på ett hållbart medarbetarengagemang ska öka	74	71	81	

Fullmäktiges utvecklingsmål:

7:3 Den kommunala organisationen är klimatneutral

—

Nämndens mål:

**7:3a Kommunstyrelsens medarbetare reser mer klimatsmart**



Kommunstyrelsens verksamheter följer kommunens resepolicy och bedömningen är att kommunstyrelsens medarbetare reser mer klimatsmart. Verksamhet som också bidrar till måluppfyllelsen under året är en upphandling av kommunikation som tjänst som på sikt förväntas bidra till att förenkla resefria möten genom

digitala verktyg.

Det målsatta måttet om *andelen resor i tjänsten som görs klimatsmart ökar* saknar målnivå då det är svårt att mäta samtliga resor som görs i tjänsten. Till nämndens mål och budget 2020 behöver måttet ses över och mätmetod säkerställas.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Andelen resor i tjänsten som görs klimatsmart ökar	-			

Nämndens mål:

**7:3b Klimatavtryck vid inköp enligt upphandlade avtal reduceras med 5 % i förhållande till uppmätt volym föregående år.**

—

Rapporteringen av miljömål görs under fjärde kvartalet 2019. Det målsatta måttet *Den kommunala organisationens klimatavtryck vid inköp minskar (co2/kg) i relation till transporterad godsmängd och transportuppdrag (%)* bör ses över till nämndens mål och budget 2020.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Den kommunala organisationens klimatavtryck vid inköp minskar (co2/kg) i relation till transporterad godsmängd och transportuppdrag (%).	3,21 %	2,27 %	2,27 %	

Nämndens mål:

7:4a Uppdragsgivarna är nöjda med kommunstyrelsens styr- och ledningsprocesser samt stödprocessen Administrera den politiska organisationen.



Målet bedöms uppfyllas under året. Utfallet 2018 var god och bedömningen är att styr- och ledningsprocesser samt stödprocessen administrera den politiska organisationen kommer även under 2019 bidra till måluppfyllelsen i god utsträckning. Förvaltningen kommer fortsatt under 2019 arbeta med att förbättra rutiner och arbetssätt för en ökad nöjdhet.

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
Andel (%) politiker i kommunstyrelsen som är nöjda med processen Samordna koncernen och bereda ärenden ökar.	68 %	86 %	72 %	
Andel (%) politiker i kommunstyrelsen som är nöjda med processen Planera och följa upp verksamheten	63 %	88 %	70 %	

Målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2019	Utfall 2019
ökar.				
Andel (%) politiker i kommunstyrelsen som är nöjda med processen Utveckla Botkyrka som organisation ökar.	53 %	53 %	65 %	
Andel (%) politiker i kommunstyrelsen som är nöjda med stödprocessen Administrera den politiska organisationen ökar.	58 %	68 %	66 %	
Andel (%) politiker i kommunstyrelsen som är nöjda med processen Utveckla Botkyrka som plats ökar.	66%	79%	70%	

Nämndens mål:

7:4b Mottagarna är nöjda med kommunstyrelsens styr- och ledningsprocesser samt stödprocesser.



Målet bedöms delvis uppnås under året. Kompetensförsörjningsprocessen noterar en avvikelse vad gäller införandet av ett nytt personal- och lönesystem senarelagts till februari 2020. Detta på grund av att mer tid krävs för att bland annat arbeta med förändringsledning och kvalitetssäkring av det nya systemet.

Kommunikationsprocessen ser även en viss avvikelse av plan på grund av omprioritering till förmån för Botkyrkadialogen och utvecklingen av Botkyrka.se. Förvaltningen strävar under 2019 att effektivisera ekonomiska arbetsflöden genom utveckling av rutiner genom ytterligare automatisering och digitalisering (att i större utsträckning utnyttja både de redan befintliga tekniska lösningarna och att hitta ny lämpliga att komplettera befintligt affärssystemet med).

Mått saknas då en utveckling av chefsenkäten (som har legat till grund för kommunstyrelsens mått i tidigare mål- och internbudgetar) har planerats att genomföras under året.

### 3 Ekonomisk uppföljning och analys

#### 3.1 Driftredovisning

Verksamhetsområde (tkr)	Utfall period 2019	Utfall period 2018	Utfall helår 2018	Budget 2019	Prognos helår 2019	Avvikelse 2019
<b>POLITISK VERKSAMHET</b>						
Intäkter	2 012,3	1 622,9	2 278,5	2 491,3	2 665,9	174,6
Kostnader	-13 342,6	-10 568,4	-33 408,4	-40 896,3	-40 981,4	-85,1
Netto	-11 330,3	-8 945,5	-31 129,9	-38 405,0	-38 315,5	89,5
<b>KOMMUNLEDNINGS-FÖRVALTNING</b>						
Intäkter	43 560,8	39 637,5	132 233,3	156 834,6	153 067,0	-3 767,6
Kostnader	-99 347,2	-90 241,9	-297 866,5	-321 035,6	-316 964,9	4 070,7
Netto	-55 786,4	-50 604,4	-165 633,2	-164 201,0	-163 897,9	303,1
<b>KOMMUNÖVERGRIPANDE</b>						
Intäkter						
Kostnader	-2 697,5	-583,3	-2 622,6	-14 985,0	-15 206,3	-221,3
Netto	-2 697,5	-583,3	-2 622,6	-14 985,0	-15 206,3	-221,3
<b>BIDRAG, ERSÄTTNINGAR MM</b>						
Intäkter	0,0	2,4	2,4	0,0	0,0	0,0
Kostnader	-36 688,6	-35 568,7	-108 315,4	-110 090,0	-109 999,8	90,2
Netto	-36 688,6	-35 566,3	-108 313,0	-110 090,0	-109 999,8	90,2
<b>TOTALT</b>						
Intäkter	45 573,1	41 262,8	134 514,3	159 325,9	155 732,9	-3 593,0
Kostnader	-152 075,9	-136 962,2	-442 212,9	-487 006,9	-483 152,4	3 854,5
Netto	-106 502,8	-95 699,4	-307 698,6	-327 681,0	-327 419,5	261,5

#### Uppföljning och analys

Kommunstyrelsens totala budgetram för 2019 uppgår till 324,8 mnkr. Under första tertialen har kommunstyrelsen fått tilläggsanslag för extra bidrag till Hallunda Folkets hus och tillfälligt bidrag till Tumba Tennisklubb. Tilläggsanslagen uppgår totalt till 2 872 tkr. Kommunstyrelsen delar in verksamheten i fyra större områden

vilka är kommunledningsförvaltningen, politisk verksamhet, bidrag och ersättningar samt övergripande verksamhet.

Kommunstyrelsen prognosticerar ett resultat för helåret i linje med budget. Internfakturor kopplade till den nya internhyresmodellen inkom i slutet av perioden. Kommunstyrelsen har kompenserats i budgeten för ökade kostnader. Analys av detta och intern fördelning av hyrorna inom kommunstyrelsen kommer göras under maj-juni.

Sedan den 1 april har en del av redovisningsenheten flyttas över till upphandlingsenheten. Detta görs som ett led i och förberedelse för införandet av ett e-handelssystem.

Utfallet för perioden är -106,5 mnkr, vilket är i linje med budget. Utfallet är 10,8 mnkr sämre än motsvarande period 2018 då utfallet var -95,7 mnkr. Både intäkter och kostnader är högre än motsvarande period föregående år. Intäkterna är högre framförallt på grund av en ny ersättningsmodell för de kammungemensamma verksamhetssystemen där förvaltningarna debiteras kostnaderna. Även fler interndebiteringar inom kommunstyrelsen påverkar både intäkterna och kostnaderna. Mellan avdelningar/enheter inom kommunledningsförvaltningen varierar det prognosticerade resultatet för helåret jämfört med budget, men totalt sett prognosticeras ett resultat i linje med budget. Medborgarkontoren prognosticerar ett resultat som är 0,9 mnkr sämre än budgeterat på grund av högre kostnader för projektledning än budgeterat. Detta underskott hanteras inom kommunikationsavdelningen.

Personalkostnaderna är för perioden 63 mnkr jämfört med 56,4 mnkr för motsvarande period 2018. Vi ser också att antalet årsarbetare ökat från 207 till 213 för perioden jämfört med föregående år.

### Åtgärder med anledning av budgetutfallet

#### 3.2 Investeringsredovisning

##### Uppföljning och analys fleråriga investeringsprojekt

Projekt	Total budget	Total prognos	Totalt utfall	Avv tot bud - prog	Avv tot bud - utf	Riktvär de 2019	Årets Prognos	Ack utfall	Avv Riktvär de 2019 - Ack utf
Nytt Personalsystem	-5 801	-6 401	-411	-600	5 390	-3 466	-1 400	0	1 400
Dokument-Ärendehant. System.	-3 132	-2 532	-171	600	2 961	-2 961	-2 532	0	2 532
Affärssystem Klf	-5 858	-5 858	0	0	5 858	0	0	0	0
<b>Totalt</b>	<b>-14 791</b>	<b>-14 791</b>	<b>-581</b>	<b>0</b>	<b>14 210</b>	<b>-6 427</b>	<b>-3 932</b>	<b>0</b>	<b>3 932</b>

Upphandling av nytt dokument- och ärendehanteringssystem slutfördes vid årsskiftet 2018/2019. Leverantören Tieto med systemet Public 360 tilldelades uppdraget. Införandet av systemet har påbörjats under våren och planeras slutföras vid årsskiftet 2019/2020. Införandet fortlöper hittills enligt fastställd tidsplan. Investeringsutgiften prognosticeras att bli 600 tkr lägre än tilldelad budgetram. Överskottet föreslås flyttas till projektet nytt personalsystem.

Den planerade driftstarten för det nya personalsystemet är framflyttad från oktober 2019 till första kvartalet 2020. Osäkerheter vid projektstart har gjort projektet svårt att budgetera, både vad gäller investeringsutgifter och driftskostnader för implementering. Prognosen för investeringsutgifterna är ett underskott på 600 tkr jämfört med den tilldelade budgetramen. För att täcka underskottet föreslås budgetmedel på 600 tkr flyttas från projektet dokument- och ärendehanteringssystem till projektet nytt personalsystem.

Upphandling av affärssystem är planerad att påbörjas 2020.

### Uppföljning och analys årliga investeringsprojekt

Projekt	Riktvärde 2019	Prognos 2019	Ack utfall	Avv Riktvärde-Prognos	Avv Riktvärde - Utfall
Digitalisering	-2 000	-1 150	0	850	2 000
It-Investeringar	-6 000	-6 000	-79	0	5 921
Inventarier Klf	-300	-300	0	0	300
Mbc Tumba Upprustning	-483	-483	-93	0	390
Mbc Alby Upprustning	-482	-482	-452	0	30
It Reinvsteringar	-2 500	-2 500	-202	0	2 298
<b>Totalt</b>	<b>-11 765</b>	<b>-10 915</b>	<b>-826</b>	<b>850</b>	<b>10 939</b>

### Digitaliseringsfond

Av de 2,0 mnkr som avsatts som investeringsmedel har 642 tkr fördelats till projekten:

- Taligenkänning
- Fysisk aktivitet med hjälp av app
- Digital inpassering

För två projekt som inte blev klara föregående år har medel på 500 tkr förts över till 2019. Dessa projekt är:

- Autonom rengöring
- Digitalt lärcenter på förskolan Staren

Resterande medel förväntas inte förbrukas. Då alltfler digitala inköp går mot inköp

av tjänst istället för som tidigare inköp av produkter innebär det redovisningsmässigt lägre investeringskostnader och högre driftskostnader.

### **IT-investeringar**

IT-investeringarna är låga och investeringsmedlen kommer liksom föregående år förmodligen inte att utnyttjas till fullo. Färre inköp av produkter och en ökad användning av molntjänster innebär lägre investeringskostnader och högre driftskostnader.

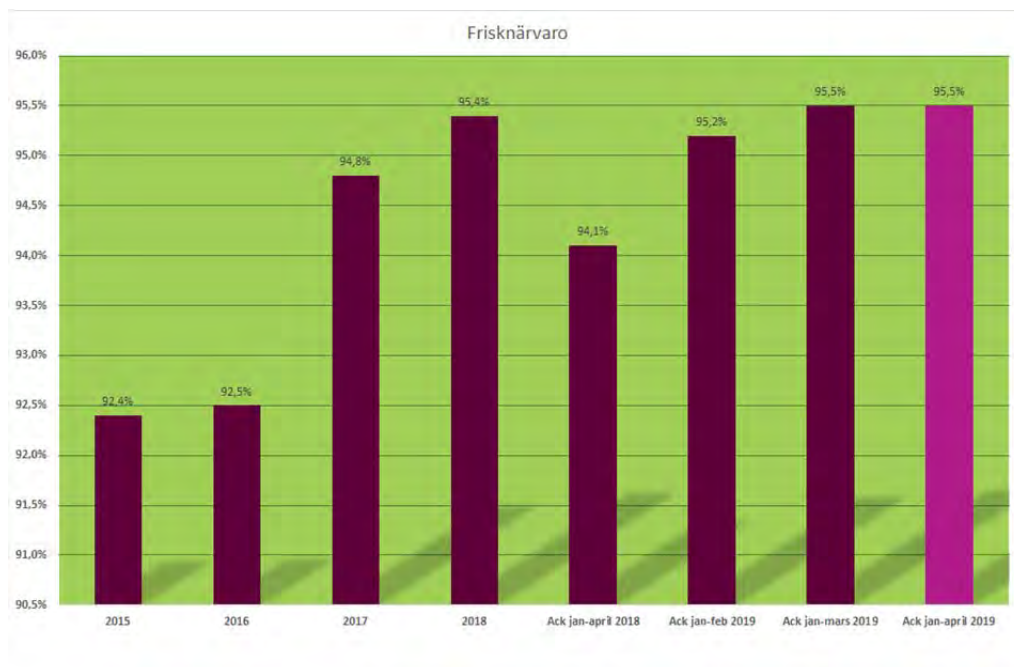
### **Medborgarcenter**

Investeringarna på Medborgarcentrena i Alby och Tumba avser framförallt IT-utrustning och möbler och kommer vara klart efter sommaren.

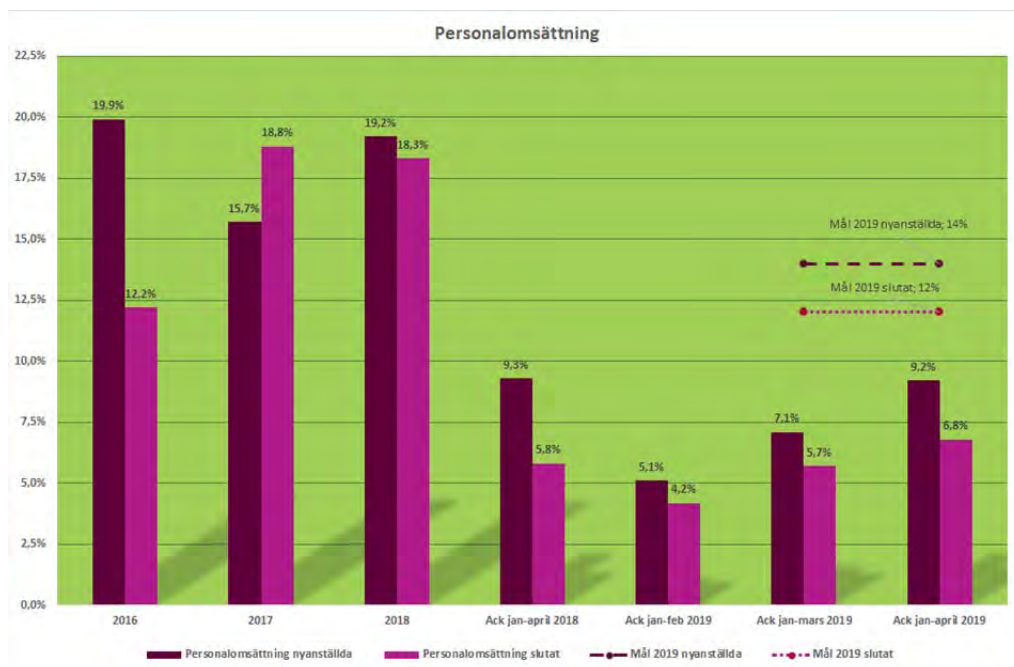


## Mått och nyckeltal

### Frisknärvaro (ackumulerad)



### Personalomsättning nya/avslutade





## **Delårsrapport 1 2019 – Kommunen (KS/2019:279)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 1 för perioden januari – april 2019 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.
2. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 2,75 miljoner kronor för medfinansiering av Trafikverkets utbyggnad av gång- och cykelvägen mellan Skyttbrink i Tumba till Tullinge. Anslaget finansieras genom medel avsatta till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande.
3. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 275 000 kronor för att ta fram en cykelplan och 1,3 miljoner kronor för att ta fram ett grönstrukturprogram. Anslagen finansieras genom medel avsatta till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande.
4. Kommunfullmäktige beslutar att inte medge kultur- och fritidsnämnden kompensation med 0,4 miljoner kronor för anläggningsbidrag till Tumba tennisklubb.
5. Kommunfullmäktige beslutar att omfördela budget för verksamheten unga vuxna 16 – 19 år till följd av ändrad ansvarsfördelning. Beslutet innebär att socialnämndens budget reduceras med 1,7 miljoner kronor. Av dessa tillförs kultur- och fritidsnämnden 1,0 miljoner kronor, utbildningsnämnden 0,4 miljoner kronor och kommunstyrelsen 0,3 miljoner kronor.
6. Kommunfullmäktige beslutar att omfördela 0,8 miljoner kronor från kultur- och fritidsnämndens budget till kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens medel till förfogande. Omfördelningen görs med anledning av att nämnden fick ett större tillskott för bidragsgivningen till Hallunda Folkets Hus än vad det faktiska avtalet innebär.
7. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 1,5 miljoner kronor i utökad investeringsram för köksombyggnad i Eklidskolan. Efter

2019-06-03

Dnr KS/2019:279

tilllägg uppgår den totala investeringsramen till 9,5 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

8. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 4 miljoner kronor i utökad investeringsram till följd av att pålningsarbeten vid upp- rustningen av Broängens sporthall varit mer omfattande än beräknat. Efter tilllägg uppgår den totala investeringsramen till 26 miljoner kronor. Anslaget ska finansieras genom ökad upplåning.
9. Kommunfullmäktige beslutar avslå tekniska nämndens hemställan om 2 miljoner kronor i utökad investeringsram för tillkommande utgifter vid upprustning av Rödstu Hage. Utökningen motsvarar 4,6 procent av befintlig investeringsram. Hemställan avslås med hänvisning till *Riktlinje för investering i Botkyrka kommun* (KS 2018:609). I riktlinjerna framgår att för projekt där prognosen beräknas avvika från budget med max + 5 % dock högst 5 miljoner kronor behöver inte tilläggsbudget begäras utan avvikelsen ska rapporteras vid slutredovisning.
10. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 0,2 miljoner kronor i utökad investeringsram till följd av ökade utgifter för markberedning. Efter tilllägg uppgår den totala investeringsramen till 1,2 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.
11. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 2 miljoner kronor i utökad investeringsram för det fleråriga projektet Botkyrka Crick- etanläggning. Efter tilllägg uppgår den totala investeringsramen till 6,5 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

### Sammanfattning

Delårsrapport 1 2019 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys.

Det ekonomiska **resultatet för perioden** är positivt med 35,6 miljoner kronor. Vid motsvarande period förra året låg resultatet på minus 9,1 miljoner kronor.

Nämndernas nettokostnader uppgår till 1 842 miljoner kronor och motsvarar en ökning med 5 procent jämfört med motsvarande period förra året.

Skatter och generella statsbidragsintäkter inklusive utjämning har ökat med 63,5 miljoner kronor och motsvarar en ökning på 3,7 procent jämfört med motsvarande period förra året.

2019-06-03

Dnr KS/2019:279

Nettoinvesteringarna uppgår till 184 miljoner kronor och ligger därmed 83 miljoner kronor högre jämfört med motsvarande tid förra året.

Nämnderna har inte rapporterat några större avvikelser mot uppsatta mål.

**Prognosen för 2019** pekar i dagsläget mot ett positivt resultat på 43,1 miljoner kronor. Efter balanskravsavstämningen uppgår resultatet till 38,2 miljoner kronor, vilket är 25,3 miljoner kronor bättre än budgeterat balanskravsresultat.

Nämndernas prognoser för helåret 2019 innebär ett överskridande av budget med totalt 1,2 miljoner kronor. De gemensamma kostnaderna beräknas ge ett överskott på 27,5 miljoner kronor.

Vi räknar med att skatteintäkterna inklusive skatteutjämning kommer att överstiga budget med 11,2 miljoner kronor.

I investeringsprognoserna bedöms investeringstakten öka betydligt under året och uppgå till 1,2 miljarder för hela 2019. I förhållande till förra årets investeringsnivå innebär det en kraftig ökning.

Baserat på prognosen kring investeringsutvecklingen bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 900 miljoner kronor under 2019.

Vad beträffar cricketanläggningen i Norsborg har två planer och tillhörande servicebyggnader med funktionerna kansli/förråd/kafeteria/omklädningsrum, arenabelysning och läktarsektion beställts. Tekniska- och kultur och fritidsförvaltningen har gemensamt valt att höja ambitionsnivån och bygga ett än mer anpassat och fungerade servicehus för verksamheten. Detta innebär att tekniska nämnden begär en utökad investeringsram om 2 miljoner kronor.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-22.



2019-05-22

Dnr KS/2019:279

Referens

Monica Blommark

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Delårsrapport 1 2019 - kommunen

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 1 för perioden januari – april 2019 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.

Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 2,75 miljoner kronor för medfinansiering av Trafikverkets utbyggnad av gång- och cykelvägen mellan Skyttbrink i Tumba till Tullinge. Anslaget finansieras genom medel avsatta till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande.

Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 275 000 kronor för att ta fram en cykelplan och 1,3 miljoner kronor för att ta fram ett gröstrukturprogram. Anslagen finansieras genom medel avsatta till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande.

Kommunfullmäktige beslutar att inte medge kultur- och fritidsnämnden kompensation med 0,4 miljoner kronor för anläggningsbidrag till Tumba tennisklubb.

Kommunfullmäktige beslutar att omfördela budget för verksamheten unga vuxna 16 – 19 år till följd av ändrad ansvarsfördelning. Beslutet innebär att socialnämndens budget reduceras med 1,7 miljoner kronor. Av dessa tillförs kultur- och fritidsnämnden 1,0 miljoner kronor, utbildningsnämnden 0,4 miljoner kronor och kommunstyrelsen 0,3 miljoner kronor.

Kommunfullmäktige beslutar att omfördela 0,8 miljoner kronor från kultur- och fritidsnämndens budget till kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens medel till förfogande. Omfördelningen görs med anledning av att nämnden fick ett större tillskott för bidragsgivningen till Hallunda Folkets Hus än vad det faktiska avtalet innebär.

2019-05-22

Dnr KS/2019:279

Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 1,5 miljoner kronor i utökad investeringsram för köksombyggnad i Eklidskolan. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 9,5 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 4 miljoner kronor i utökad investeringsram till följd av att pålningsarbeten vid upprustningen av Broängens sporthall varit mer omfattande än beräknat. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 26 miljoner kronor. Anslaget ska finansieras genom ökad upplåning.

Kommunfullmäktige beslutar avslå tekniska nämndens hemställan om 2 miljoner kronor i utökad investeringsram för tillkommande utgifter vid upprustning av Rödstu Hage. Utökningen motsvarar 4,6 procent av befintlig investeringsram. Hemställan avslås med hänvisning till *Riktlinje för investering i Botkyrka kommun* (KS 2018:609). I riktlinjerna framgår att för projekt där prognosen beräknas avvika från budget med max + 5 % dock högst 5 miljoner kronor behöver inte tilläggsbudget begäras utan avvikelsen ska rapporteras vid slutredovisning.

Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 0,2 miljoner kronor i utökad investeringsram till följd av ökade utgifter för markberedning. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 1,2 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

### Ärendet

Delårsrapport 1 2019 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys. Vård- och omsorgsnämnden, utbildningsnämnden samt tekniska nämnden har inte beslutat sina delårsrapporter innan denna tjänsteskrivelse lämnats.

### Sammanfattning

Det ekonomiska **resultatet för perioden** är positivt med 35,6 miljoner kronor. Vid motsvarande period förra året låg resultatet på minus 9,1 miljoner kronor.

Nämndernas nettokostnader uppgår till 1 842 miljoner kronor och motsvarar en ökning med 5 procent jämfört med motsvarande period förra året.

Skatter och generella statsbidragsintäkter inklusive utjämning har ökat med 63,5 miljoner kronor och motsvarar en ökning på 3,7 procent jämfört med motsvarande period förra året.

2019-05-22

Dnr KS/2019:279

Nettoinvesteringarna uppgår till 184 miljoner kronor och ligger därmed 83 miljoner kronor högre jämfört med motsvarande tid förra året.

Nämnderna har inte rapporterat några större avvikelser mot uppsatta mål.

**Prognosen för 2019** pekar i dagsläget mot ett positivt resultat på 43,1 miljoner kronor. Efter balanskravsavstämningen uppgår resultatet till 38,2 miljoner kronor, vilket är 25,3 miljoner kronor bättre än budgeterat balanskravsresultat.

Nämndernas prognoser för helåret 2019 innebär ett överskridande av budget med totalt 1,2 miljoner kronor. De gemensamma kostnaderna beräknas ge ett överskott på 27,5 miljoner kronor.

Vi räknar med att skatteintäkterna inklusive skatteutjämning kommer att överstiga budget med 11,2 miljoner kronor.

I investeringsprognoserna bedöms investeringstakten öka betydligt under året och uppgå till 1,2 miljarder för hela 2019. I förhållande till förra årets investeringsnivå innebär det en kraftig ökning.

Baserat på prognosen kring investeringsutvecklingen bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 900 miljoner kronor under 2019.

### **Ärenden i samband med delårsrapporten**

#### **Medfinansiering Trafikverket**

Kommunen ingick år 2015 ett avtal med Trafikverket om medfinansiering gällande utbyggnaden av gång- och cykelvägen mellan Skyttbrink i Tumba till Tullinge med 5,5 miljoner kronor. Hittills har 2,75 miljoner kronor betalats ut och kostnaden har redovisats som en investering. Då medfinansiering inte är att betrakta som en tillgång i kommunens balansräkning ska kostnaden redovisas i driftredovisningen och inte som investering. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att de kompenseras med ett tilläggsanslag i driften på motsvarande belopp. Återstående 2,75 miljoner kronor kommer nämnden ta upp i yttrandet till Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021 – 2023.

#### **Cykelplan och grönstrukturprogram**

Samhällsbyggnadsnämnden har i investeringsbudgeten haft medel avsatta för grönstrukturprogram och för cykelplan. Då denna typ av planer inte är att betrakta som en tillgång i kommunens balansräkning ska kostnaden redovisas i driftredovisningen och inte som en investering. Samhällsbygg-

2019-05-22

Dnr KS/2019:279

nadsnämnden föreslår att de kompenseras med ett tilläggsanslag i driften med 275 000 kronor för cykelplanen och med 1,3 miljoner kronor för grönsstrukturprogrammet.

#### Anläggningsbidrag Tumba tennisklubb

Kultur- och fritidsnämnden föreslår att de kompenseras med 0,4 miljoner kronor för utbetalning av anläggningsbidrag till Tumba tennisklubb (totalt 0,5 miljoner). Kultur- och fritidsnämnden hade med äskandet i sitt yttrande till Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 – 2022. Äskandet beaktades inte i den slutliga budgeten.

#### Omfördelning av budget för unga vuxna

Efter det att kommunfullmäktige i februari beslutat om en omfördelning av budgetmedel på 10,7 miljoner kronor för mötesplatser – unga vuxna har styrgruppen för *Ung 16 – 19* år föreslagit en ytterligare omfördelning till följd av ändrad ansvarsfördelning mellan nämnderna. Omfördelningen innebär att socialnämndens budget reduceras med 1,7 miljoner kronor. Av dessa tillförs kultur- och fritidsnämnden 1,0 miljoner kronor, utbildningsnämnden tillförs 0,4 miljoner kronor och kommunstyrelsen tillförs 0,3 miljoner kronor.

#### Omfördelning av budget mellan kultur- och fritidsnämnden och kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens förfogande

I Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 – 2022 beslutades att ansvaret för bidragsgivning till Hallunda Folkets Hus skulle övergå från kommunstyrelsen till kultur- och fritidsnämnden. Ett anslag på 3,8 miljoner kronor överfördes från kommunstyrelsen. I det faktiska avtalet med Hallunda Folkets Hus uppgår bidraget till 3,0 miljoner kronor. Kommunledningsförvaltningen föreslår att kultur- och fritidsnämndens ram reduceras med differensen på 0,8 miljoner kronor och att budgetbeloppet tillförs kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens medel till förfogande.

#### Köksombyggnad Eklidskolan

Inkomna anbud för ombyggnad av Eklidskolans kök överstiger befintlig investeringsram på 8 miljoner kronor. De nya förutsättningarna innebär ett behov av utökad ram med 1,5 miljoner kronor.

#### Broängens sporthall, modernisering

Moderniseringen av Broängens sporthall är igång och under arbetet har det upptäckts att bland annat pålningsarbetena varit mer omfattande än tidigare beräknat. Befintlig budget uppgår till 22 miljoner kronor. De nya förutsättningarna innebär ett behov av utökad ram med 4 miljoner kronor.



2019-05-22

Dnr KS/2019:279

#### Rödstu Hage

Tekniska nämndens prognos för Rödstu Hage uppgår till 45 miljoner kronor. Befintlig investeringsram uppgår till 43 miljoner kronor, det vill säga en differens på 4,6 procent. Tekniska nämnden har hemställt om en tilläggsram på 2 miljoner kronor. Enligt *Riktlinje för investering i Botkyrka kommun* (KS 2018:609) framgår att om prognosen för ett investeringsprojekt överstiger totalbudget och en ansökan om tilläggsbudget behövs ska detta ske till kommunfullmäktige. För projekt där prognosen beräknas avvika från budget med max + 5 % dock högst 5 miljoner kronor behöver inte tilläggsbudget begäras utan avvikelsen ska rapporteras vid slutredovisning.

#### Trollstigen

Under pågående arbete med tillfartsvägen till Trollstigen har berg, betongavfall och ledningar påträffats i marken och som inte fanns med i de ursprungliga kalkylerna, vilket inneburit ökade utgifter för markberedningen. Befintlig budget uppgår till 1 miljon kronor. De nya förutsättningarna innebär ett behov av utökad ram med 0,2 miljoner kronor.

Johan Westin  
Ekonomidirektör

---

Expedieras till  
Text

# DET HÄR ÄR BOTKYRKA

## Delårsrapport 2019:1

- Perioden januari – april
- Prognos för hela året



## SAMMANFATTNING

**Resultatet för perioden** är positivt med 35,6 miljoner kronor. Vid motsvarande period förra året låg resultatet på minus 9,1 miljoner.

Nämndernas nettokostnader uppgår till 1 842 miljoner och motsvarar en ökning med 5 procent jämfört med motsvarande period förra året.

Skatter och generella statsbidragsintäkter inklusive utjämning har ökat med 63,5 miljoner och motsvarar en ökning på 3,7 procent jämfört med motsvarande period förra året.

Nettoinvesteringarna uppgår till 184 miljoner och ligger därmed 83 miljoner högre jämfört med motsvarande tid förra året.

Nämnderna har inte rapporterat några större avvikelser som påverkar måluppfyllelsen.

**Prognosen för 2019** pekar i dagsläget mot ett positivt resultat på 43,1 miljoner kronor. Efter balanskravsavstämningen uppgår resultatet till 38,2 miljoner, vilket är 25,3 miljoner bättre än budgeterat balanskravsresultat.

Nämnderna prognostiserar ett utfall för helåret 2019 som innebär ett överskridande av budget med totalt 1,2 miljoner. De gemensamma kostnaderna beräknas ge ett överskott på 27,5 miljoner kronor.

Vi räknar med att skatteintäkterna inklusive skatteutjämning kommer att överstiga budget med 11,2 miljoner kronor.

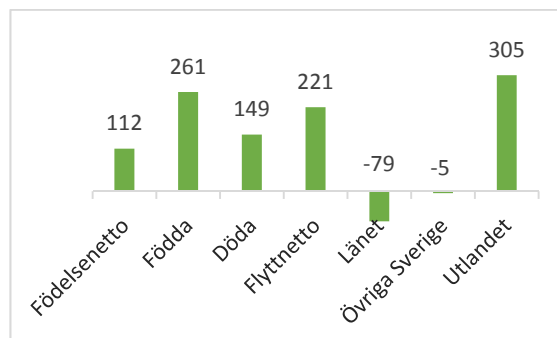
I investeringsprognoserna bedöms investerings-takten öka betydligt under året och uppgå till 1 177 miljoner för hela 2019. I förhållande till förra årets investeringsnivå innebär det en kraftig ökning.

Baserat på prognosen kring investerings-utvecklingen bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 900 miljon kronor under 2019.

## PERIODEN JANUARI – APRIL 2019

### BEFOLKNINGSUTVECKLING

Efter första kvartalet 2019 uppgår Botkyrkas befolkning till 93 569 personer. Det är en ökning med 463 personer sedan årsskiftet. Sedan april 2018 har befolkningen ökat med 1 472 personer. Utöver de folkbokförda finns cirka 1 200 personer i Migrationsverkets mottagningssystem som bor i Botkyrka, men som inte är skrivna i kommunen.



Ökningen under första kvartalet 2019 beror dels på ett positivt födelseöverskott (födda minus döda) på 112 personer och dels på ett positivt flyttningsnetto (inflyttade minus utflyttade) på 221 personer. Det positiva flyttningsnettot förklaras av en nettoutflyttning till övriga länet och riket på 84 personer och en nettoinflyttning från utlandet på 305 personer. I den totala befolkningsökningen finns en justeringspost som omfattar 130 personer. (Justeringsposten är ovanligt hög och vi avvaktar besked från Statistiska Centralbyrån om vad den avser.)

### DELÅRSRESULTATET

#### Delårsresultatet är positivt

Kommunens resultat för perioden januari - april är positivt med 35,6 miljoner kronor. Vid samma tid förra året var resultatet negativt med 9,1 miljoner kronor.

Nämndernas nettokostnader uppgick till 1 842 miljoner i april vilket motsvarar en ökning med närmare 5 procent jämfört med förra året.

I tabellerna nedan framgår hur verksamheternas externa intäkter och kostnader har utvecklats för perioderna januari - april 2018 och 2019. Skattemedel eller finansiella poster ingår inte i sammanställningen.

Miljoner kronor	April 2019	April 2018	%
<b>Verksamhetens intäkter</b>			
Taxor och avgifter	99,7	98,2	1,5
Externa bostads- och lokalhyror	34,5	32,0	7,8
Försäljning av verksamhet	53,5	53,5	0,0
Bidrag från staten med flera	165,9	177,8	-6,7
Övriga verksamhetsintäkter	32,0	33,9	-5,6
<b>Summa verksamhetens intäkter</b>	<b>385,6</b>	<b>395,4</b>	<b>-2,5</b>
	April 2019	April 2018	
<b>Verksamhetens kostnader</b>			
Personalkostnader	-1 219,4	-1 197,0	1,9
Varor	-103,1	-106,3	-3,0

Entreprenad och köp av verksamhet	-442,9	-428,7	3,3
Externa lokalhyror	-73,5	-58,0	26,7
Bidrag och transfereringar	-80,6	-77,2	4,4
Övriga verksamhetskostnader	-208,5	-173,3	20,3
<b>Summa verksamhetens kostnader</b>	<b>-2 128,0</b>	<b>-2 040,5</b>	<b>4,3</b>

Verksamhetens intäkter minskade med 10 miljoner kronor (2,5 procent) vid jämförelse med samma period föregående år. Minskningen beror främst på lägre bidrag från staten.

Verksamhetens kostnader har ökat med 87 miljoner kronor (4,3 procent) vid jämförelse mot samma period föregående år. Störst procentuell ökning gäller för externa lokalhyror som ökat med 26,7 procent och för övriga verksamhetskostnader som ökat med 20,3 procent. Ökningarna av externa lokalhyror förklaras av fler inhyrda lokaler bland annat Samariten. Ökningen för övriga verksamhetskostnader beror till stor del på kostnader för rivning med mera i samband med ombyggnaden av Allégården.

#### Skatte- och generella statsbidragsintäkter

Skatter och generella statsbidragsintäkter inklusive utjämning har ökat med 63,5 miljoner kronor (3,7 procent) jämfört med samma period föregående år.

Sammantaget är skatteintäkterna och de generella statsbidragen 4 miljoner kronor högre än budget för perioden. I statsbidragsintäkterna ingår kommunens del av de så kallade välfärdsmiljarderna med 13,0 miljoner kronor. Bidraget fördelas dels efter antal invånare och dels efter antalet mottagna asylsökande i kommunen.

#### Finansnetto

Finansnettot är positivt med hela 90 miljoner kronor vilket är drygt 80 miljoner kronor högre än samma period föregående år. Avkastningen från kommunens pensionsplacering uppgår hittills under året till 82,7 miljoner att jämföra med 1,9 miljoner för samma period föregående år.

#### Investeringar

Nettoinvesteringarna uppgår efter årets fyra första månader till 184 miljoner och är därmed cirka 80 miljoner högre än förra året vid motsvarande tid. Av investeringarna ligger 155 miljoner på tekniska nämnden.

#### Kraftig ökning av kommunens upplåning under början av året

Vid utgången av april uppgår kommunens upplåning till 4 368 miljoner kronor inklusive den vidareutlåning som sker till Botkyrkabyggen, Södertörns Energi, Söderenergi, Botkyrka Stadsnät, Upplev Botkyrka, Hågelbyparken och IFK Tumba.

Vidareutlåningen till Södertörns Energi har minskat med 25 miljoner och utlåningen till Söderenergi har minskat med 58 miljoner medan utlåningen till Botkyrkabyggen har ökat med 71 miljoner sedan årsskiftet. Utlåningen till Botkyrka Stadsnät är oförändrad och de övriga små låntagarna har gjort mindre amorteringar enligt plan. Kommunens egen upplåning har ökat med 417 miljoner kronor till följd av en hög investeringstakt.

Total upplåning i miljoner kronor	April 2019	December 2018
Botkyrka kommun	1 343	926
Södertörns Energi	493	517
Söderenergi	382	440
Botkyrkabyggen	1 900	1 829
Botkyrka Stadsnät	245	245
Övrigt	5	5
<b>Summa</b>	<b>4 368</b>	<b>3 962</b>

#### Värdet på kommunens pensionsplacering har ökat

För den pensionsskuld som avser åren före 1998 (PA-KL) avsatte kommunen 400 miljoner kronor i samband med försäljningen av kommunens energibolag år 2000. Värdet på denna avsättning uppgick vid utgången av april 2019 till 829 miljoner kronor. Jämfört med årsskiftet har avsättningen ökat i värde med 83 miljoner kronor eller motsvarande 11,1 procent. Både svenska och utländska aktier har utvecklats i linje med sina jämförelseindex med uppgångar över 20 procent. Räntebärande placeringar har gått bättre än jämförelseindex, men med en blygsam ökning på 1,3 procent jämfört med index 0,5 procent.

En förändring har skett under februari månad, där 10 miljoner i respektive aktieportfölj avyttrats samtidigt som investeringen i räntebärande placeringar har utökats med 20 miljoner kronor.

Nedan följer en sammanställning av de olika tillgångarna:

	Mnkr	Andel %
Svenska aktier	192,3	23
Globala aktier	207,4	25
Räntebärande placeringar	429,5*	52
<b>Summa</b>	<b>829,2</b>	<b>100</b>
* inklusive förlagslån Kommuninvest		

Vid utgången av perioden var portföljen balanserad mellan aktier och räntebärande placeringar med en liten övervikt för räntor. Sett till limiter för aktieplaceringar har portföljen en övervikt i aktier.

## AVVIKELSERAPPORTERING - MÅL

För att svara upp mot kommunfullmäktiges utvecklingsmål har nämnderna i Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 – 2022 formulerat egna mål med tillhörande målsatta mått. Vid denna tid på året finns bara i undantagsfall mätningar som avser 2019. Nämndernas delårsrapportering innehåller istället en avvikelserapportering i de fall nämnden bedömer att det faktiska utfallet kraftigt kommer att avvika mot uppsatt mål. Inga avvikelser som påverkar måluppfyllelsen har rapporterats.

De prognoser som gjorts för driftkostnader, skatteintäkter och investeringar 2019 tyder i dagsläget på att ett av de två finansiella målen för 2019 kommer att uppfyllas. Prognosen innebär att balanskravsresultatet uppgår till 0,7 procent (0,6 procent i budget) av skatteintäkter och generella statsbidrag. Investeringsprognosen innebär att 26 procent (33 procent i budget) av investeringarna finansieras inom ramen för årets budget.

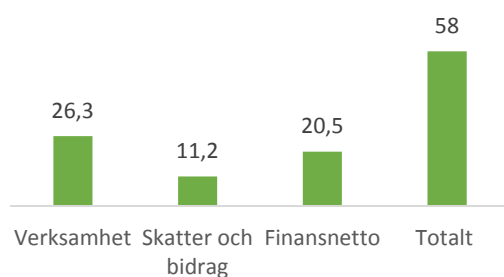
## PROGNOS FÖR 2019

### UTFALL FÖR HELÅRET 2019

#### Årets resultat

Helårsprognosen för 2019 innebär ett resultat på 43,1 miljoner vilket är 58 miljoner kronor bättre än budgeterat resultat. När vi gör avstämning mot det lagstadgade balanskravet blir resultat ett överskott med 38,2 miljoner vilket är 25,3 miljoner kronor bättre än det budgeterade balanskravsresultatet.

Prognos jämfört med budget i miljoner kronor



#### Verksamhetens nettokostnader

Verksamhetens nettokostnad inklusive avskrivningar uppgår i prognosen till 5 296,7 miljoner kronor, vilket är en ökning med 3,1 procent i förhållande till utfallet 2018.

Nämnderna räknar i sina prognoser med ett negativt utfall på 1,2 miljoner. För utförligare beskrivning se avsnittet Nämndernas prognoser.

De gemensamma posterna beräknas lämna överskott med 27,5 miljoner mot budget. De mest betydande positiva avvikelserna är högre intäkter för schablonbidragen för flyktingar, lägre

avsättning för pensioner och minskad semesterlöneskuld.

#### Skatte- och generella bidragsintäkter

Skatteintäkter och generella statsbidrag ökar med 3,2 procent jämfört med 2018. I statsbidragsbidragsintäkterna ingår kommunens andel av välfärds miljarderna med 39 miljoner. Fördelningen utgår från antalet asylsökande 1 september 2018 samt antalet nyanlända under perioden 2014 till 1 september 2018.

Vi räknar med att skatteintäkterna inklusive skatteutjämnning kommer att överstiga budget med 11,2 miljoner kronor.

#### Finansnettot bättre än budget

Prognosen för finansnettot visar ett överskott på cirka 20 miljoner kronor mot budget. Ränteintäkterna beräknas överstiga med 10 miljoner och räntekostnaderna beräknas understiga budget med 10 miljoner.

#### Balanskravet uppnås

Enligt kommunallagens balanskrav ska det finnas balans mellan kostnader och intäkter. För detta ändamål ska en särskild balanskravsavstämning upprättas. Vid tillämpningen ska undantag göras för eventuella realisationsvinster vid försäljning av fast egendom.

Årets resultat (prognos)	43,1
Reavinster	-7,2
Resultat VA verksamheten	2,3
<b>Resultat enligt balanskravsavstämning</b>	<b>38,2</b>

En avstämning mot balanskravet indikerar i dagsläget ett resultat på 38,2 miljoner kronor. En justering har gjorts för reavinsten från försäljningen av Samariten och för VA-verksamhetens negativa resultat.

#### Investeringarna – prognos 1 177 miljoner

Enligt nämndernas bedömningar kommer investeringarna att uppgå till omkring 1 177 miljoner för hela 2019 vilket är betydligt högre än investeringarna under de senaste åren. Beloppsmässigt dominerar fastighetsinvesteringarna under tekniska nämnden. Bland större aktuella projekt för året återfinns:

- Allégården
- Överföringsledning Grödinge
- Förskolan Opalen
- Upprustning av Falkbergsskolan

#### NÄMNDERNAS PROGNOSE

Införande av ny internhyresmodell och prestanda-problem från leverantör avseende kommunens prognosverktyg har upplevts som problematiskt vid



bedömning av helårsprognoserna för vissa nämnder.

### **Utbildningsnämnden**

Utbildningsnämnden prognostiserar ett underskott på 15 miljoner kronor vid året slut. Orsaker till det befarade underskottet är lägre statsbidragsintäkter än beräknat från Migrationsverket, ett ökat antal externt placerade elever i behov av särskilt stöd samt att planerade effektiviseringsåtgärder inte ger bedömd effekt. När underskottet redovisas per verksamhetsområde så visar förskolan ett överskott på 11 miljoner kronor, grundskola ett underskott på 22, 4 miljoner, gymnasieskola ett underskott på 4,3 miljoner samt övriga verksamheter ett överskott på 0,2 miljoner kronor.

Bedömda effekter av planerade effektiviseringsåtgärder har beaktats i prognosen.

### *Avvikelse- och rapportering på två skolenheter*

Under våren har skolinspektionen genomfört uppföljningar av tidigare tillsynsbeslut på Grindtorpsskolan och Malmsjö skola. De konstaterade att huvudmannen inte har avhjälpt bristerna. På Malmsjö skola upptäcktes även nya brister. Skolinspektionen har därför ålagt huvudmannen att, vid vite, åtgärda bristerna senast den 30 november 2018 på Grindtorpsskolan och senast den 31 januari på Malmsjö skola. Vitesbeloppen är 1 miljon kronor för Grindtorpsskolan och 1,6 miljoner kronor för Malmsjö skola.

Bristerna på de båda skolorna hanteras enligt utbildningsförvaltningens nya rutiner för avvikelshantering och åtgärdsplaner har upprättats för att avhjälpa bristerna.

### **Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsens prognos innebär ett mindre överskott mot budget på 0,3 miljoner kronor.

### **Kultur- och fritidsnämnden**

Kultur- och fritidsnämnden redovisar i sin prognos ett överskott mot budget på 2,4 miljoner kronor. Överskottet förklaras främst av att omställningskostnaderna för att avveckla mötesplatserna för unga vuxna beräknas bli lägre än budgeterat. Dessutom beror det på lägre kapitalkostnader med anledning av försenade investeringar.

### **Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden redovisar i sin prognos sammantaget en budget i balans. Xenter prognostiserar ett underskott med anledning av två yrkeshögskoleutbildningar som avslutas under första halvan av 2019. Verksamheten vidtar effektiviseringsåtgärder för att dämpa avvikelserna genom att exempelvis hålla tjänster vakanta samt att minska antalet inhyrda

konsulter till utbildningarna. Underskottet balanseras av förvaltningens centrala buffert. Övriga verksamhetsområden redovisar en budget i balans.

### **Samhällsbyggnadsnämnden**

Samhällsbyggnadsnämnden redovisar i sin prognos ett underskott mot budget på 5,5 miljoner kronor. Avvikelsen är framförallt hänförligt till stadsmiljöenheten, bland annat beroende på högre personalkostnader, ett upphandlat driftavtal som blir dyrare än budgeterat samt redovisningsmässiga korrigeringar som påverkar driftkostnaderna. Underskottet på stadsmiljöenheten balanseras något av överskott på andra enheter på förvaltningen.

Försäljningsintäkter inom exploateringsverksamheten förväntas ge ett överskott mot budget med cirka 22 miljoner kronor.

### **Miljö- och hälsoskyddsnämnden**

Miljö- och hälsoskyddsnämnden redovisar i sin prognos ett mindre överskott. Överskottet är kopplat till högre prognostiserade intäkter eftersom nämnden enligt den nya tobakslagen kan ta ut en avgift från tobakshandlare i kommunen. Miljö- och hälsoskyddsnämnden bedömer samtidigt att kostnaderna kommer att stiga och detta på grund av ökade personalkostnader.

### **Socialnämnden**

Socialnämnden redovisar inga avvikelser mot budget. Prognosen förutsätter att nämnden tillförs de 17 miljoner kronor som nämnden enligt Mål och budget kan avropa i särskilt ärende från KF/KS förfogande för gruppen ensamkommande barn och unga. Dessutom förutsätter prognosen att nämnden kompenseras för kostnader för ersättningsboenden i Brantbrink och Tumba i likhet med tidigare år. I övrigt bedömer socialförvaltningen prognosen som osäker och kommer att lämna en fördjupad uppföljning och analys till socialnämnden i maj.

### **Vård- och omsorgsnämnden**

Vård- och omsorgsnämndens helårsprognos visar ett nollresultat. Äldreomsorgen redovisar ett underskott på 16,8 miljoner kronor. Funktionsnedsättningsområdet och centrala verksamheter prognostiserar överskott på 12,5 respektive 4,3 miljoner kronor.

Underskottet inom äldreomsorgen beror på fler externa korttidsplatser. Dessa har ökat som en följd av det beslut vård- och omsorgsnämnden tog hösten 2018 om att tillfälligt avveckla alla korttidsplatser i egen regi för att möjliggöra ombyggnation av Tumba vård- och omsorgsboende.

Överskottet inom funktionsnedsättningsområdet finns främst inom personlig assistans och beror till

största delen på en eftersläpning av intäkter från försäkringskassan avseende 2018.

Överskottet inom nämndens centrala verksamheter består främst av ännu inte fördelade budgetmedel.

### **Tekniska nämnden**

Prognosen för tekniska nämnden ligger i dagsläget på minus 29,3 miljoner kronor varav 2,3 miljoner utgörs av VA-verksamheten. Prognosen är inte beslutad av tekniska nämnden.

Den största anledningen till den lägre prognosen är främst att intäkterna inte motsvarar kostnaderna för Samariten (cirka 28 miljoner kronor). En del lokaler är ännu inte driftsatta och vård- och omsorgsnämnden betalar ingen internhyra ännu, vilket gör att tekniska nämnden har en kostnad men ingen intäkt. Tekniska nämnden har även sagt upp vissa hyresavtal från och med 2020 där hyreskostnaderna kvarstår detta år.

För Riksteatern har ingen överenskommelse nåtts gällande hyresnivån, vilket gör att Riksteatern deponerar hyran och till följd av det prognosticeras en lägre hyresintäkt med cirka 13 miljoner kronor.

VA-verksamhetens prognos för året innebär ett negativt resultat på 2,3 miljoner kronor och förklaras främst av lägre intäkter till följd av att debiterad volym är lägre än tidigare år.

### **BOLAGENS RESULTAT**

Till delårsrapporterna gör kommunen inte någon sammanställd redovisning över kommunkoncernen och dess ingående bolag. Bolagens delårsresultat och prognos/budget för året redovisas nedan.

Södra Porten Holding AB redovisar ett resultat på 0,3 miljoner kronor för perioden. Bolagets resultat ligger i linje med budget och i samma nivå med resultatet för samma tidsperiod föregående år. Bolagets mål är att ha den första detaljplanen på plats 2021, varefter försäljning av mark kan inledas. Prognosen för helåret uppgår till 4,2 miljoner kronor.

AB Botkyrkabyggen redovisar för perioden ett resultat på 41,8 miljoner kronor. Bolagets intäkter har varit högre i jämförelse mot samma period föregående år, vilket beror på hyreshöjningar samt fler identifierade parkeringsplatser. Under året har bolaget haft ökade kostnader för underhåll och avskrivningar, jämfört med samma period föregående år. För helåret har bolaget prognostiserat ett resultat på 94,8 miljoner kronor.

Upplev Botkyrka AB redovisar för perioden ett resultat på minus 0,4 miljoner kronor. Resultatet är något sämre än budget, men bättre än samma period

föregående år. Bokningsläget är stabilt med många stora återkommande gäster på Subtopia och även de kommersiella verksamheterna på Lida går bra. För helåret har bolaget prognostiserat ett resultat på 0,2 miljoner kronor.

Hågelbyparken AB redovisar för perioden ett resultat på minus 1,4 miljoner kronor. Resultatet är sämre än budgeterat och resultatet för samma period föregående år. Bolaget räknar med att det låga resultatet kommer att hämtas in på grund av minskade personalkostnader. Prognosen för 2019 uppgår till minus 0,2 miljoner kronor.

Botkyrka Stadsnät AB redovisar för perioden ett resultat på 3,3 miljoner kronor. Resultatet under 2019 är lägre jämfört med samma period föregående år, vilket beror på ökade material- och anslutningskostnader. Prognosen för helåret är ett resultat på 1,6 miljoner kronor. Prognosen utgår från en fortsatt god försäljning, men med ökad ränta samt konsult- och avskrivningskostnader.

Södertörns Fjärrvärme AB redovisar för perioden ett resultat på 48 miljoner kronor. Värmeleveranserna till och med april ligger 2,4 procent lägre än budget, vilket tillsammans med senarelagda anslutningsavgifter innebär 5 miljoner kronor lägre intäkter. Värmeförsäljningen var betydligt lägre under perioden januari – april 2019 jämfört med samma period föregående år på grund av en kall inledning på 2018. Utfallet för första tertiet 2018 låg därför 18 miljoner kronor bättre än budget. Prognosen för helåret är ett plus minus resultat.

Söderenergi redovisar för perioden ett resultat på 55 miljoner kronor, vilket är 40 miljoner kronor lägre jämfört med samma period förra året. Resultatminskningen beror framför allt på en sämre produktionsmarginal med 37 miljoner kronor. Detta kommer sig främst av lägre exporterad volym och högre bränslekostnader. Prognosen för helåret uppgår till 17,3 miljoner kronor.

SRV återvinning AB redovisar för perioden ett resultat på 3,7 miljoner kronor. Intäkterna överstiger budget med 7,3 miljoner kronor. Bolagets direkta kostnader är högre än budgeterat och högre än samma period föregående år. För helåret har bolaget prognostiserat ett resultat på 19,4 miljoner kronor.

Tillväxt Botkyrka AB redovisar för perioden ett resultat nära noll, vilket är i linje med budgeterat resultat 2019. Verksamhetens finansiella resultat förväntas fortsätta vara balanserat kring ett nollresultat. Den operationella utvecklingen har varit god och de mål som funnits har uppnåtts med en förväntat ytterligare positiv utveckling framöver.

\*budgetsiffra

Koncernbolag	April 2019	Prognos 2019
Tillväxt Botkyrka AB	0,01	0,0
Södra Porten Holding	0,3	4,2
Hågelbyparken AB	-1,4	-0,2
Upplev Botkyrka AB	-0,4	0,2
SRV återvinning AB	3,7	19,4*
Södertörns Fjärrvärme AB	48	0,0
AB Botkyrkabyggen	41,8	94,8
Botkyrka Stadsnät AB	3,3	1,6
Söderenergi AB	55,0	17,3



# BUDGETUTFALL I APRIL / HELÅRSPROGNOS 2019

## DRIFTREDOVISNING

Miljoner kronor	Not	April 2019 utfall	April 2018 utfall	Förändring 18/19	Budget 2019 helår	Prognos 2019 helår	Avvikelse 2019 helår
Kommunstyrelsen		-106,3	-95,7	11,1%	-327,7	-327,4	0,3
Revision		0,1	-0,1	-200,0%	-4,5	-4,5	0,0
Samhällsbyggnadsnämnd		-49,8	-47,4	5,1%	-153,0	-158,5	-5,5
Samhällsbyggnadsnämnd, exploatering		0,0	0,0		47,6	70,0	22,4
Miljö- och hälsoskyddsnämnd		-2,4	-2,1	14,3%	-17,9	-17,6	0,3
Tekniska nämnd		-203,0	-32,2	530,4%	-0,6	-27,6	-27,0
Tekniska nämnd, VA		-1,6	0,2	-900,0%	0,0	-2,3	-2,3
Kultur- och fritidsnämnd		-59,1	-79,9	-26,0%	-248,8	-246,4	2,4
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnd		-91,1	-86,4	5,4%	-270,1	-270,1	0,0
Utbildningsnämnd		-742,6	-842,1	-11,8%	-2 555,3	-2 570,7	-15,4
Socialnämnd		-212,7	-218,3	-2,6%	-630,2	-630,2	0,0
Vård- och omsorgsnämnd		-373,7	-355,3	5,2%	-1 140,7	-1 140,7	0,0
KS/KF förfogande					-48,6	-25,0	23,6
<b>Summa nämndernas nettokostnader</b>		<b>-1 842,2</b>	<b>-1 759,3</b>	<b>4,7%</b>	<b>-5 349,8</b>	<b>-5 351,0</b>	<b>-1,2</b>
Gemensamma poster	1	11,4	28,9	-60,6%	26,8	54,3	27,5
Avdrag avskrivningar		88,4	85,3	3,6%	274,9	265,2	-9,7
<b>Summa</b>		<b>-1 742,4</b>	<b>-1 645,1</b>	<b>5,9%</b>	<b>-5 048,1</b>	<b>-5 031,5</b>	<b>16,6</b>

## RESULTATRÄKNING

Miljoner kronor	Not	April 2019 utfall	April 2018 utfall	Budget 2019 helår	Prognos 2019 helår
Verksamhetens intäkter	2	385,6	395,4	-	-
Verksamhetens kostnader	3	-2 128,0	-2 040,5	-5 048,1	-5 031,5
Avskrivningar	4	-88,4	-85,3	-274,9	-265,2
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>		<b>-1 830,8</b>	<b>-1 730,4</b>	<b>-5 323,0</b>	<b>-5 296,7</b>
Skatteintäkter	5	1 226,5	1 187,0	3 699,9	3 679,5
Generella statsbidragsintäkter och utjämning	6	550,1	526,1	1 618,7	1 650,3
<b>Verksamhetens resultat</b>		<b>-54,2</b>	<b>-17,3</b>	<b>-4,4</b>	<b>33,1</b>
Finansiella intäkter	7	111,3	27,9	77,4	87,0
Finansiella kostnader	8	-21,5	-19,7	-87,9	-77,0
<b>Resultat efter finansiella poster</b>	9	<b>35,6</b>	<b>-9,1</b>	<b>-14,9</b>	<b>43,1</b>
Extraordinära poster					
<b>Årets resultat</b>		<b>35,6</b>	<b>-9,1</b>	<b>-14,9</b>	<b>43,1</b>

## KASSAFLÖDESANALYS

Miljoner kronor	Not	April 2019	April 2018	December 2018
<b>Den löpande verksamheten</b>				
Resultat efter finansiella poster		35,6	-9,1	52,7
Justering för likviditetspåverkande poster	10	208,9	102,2	339,9
<b>Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändring av rörelsekapital</b>				
		<b>244,5</b>	<b>93,1</b>	<b>392,6</b>
Kassaflöde från förändringar i rörelsekapitalet				
Ökning(-)/ minskning(+) av förråd och expl. mark		2,7	1,1	-20,0
Ökning(-)/ minskning(+) av kortfristiga fordringar		-23,4	502,9	529,0
Ökning(-)/ minskning(+) av kortfristiga placeringar		-179,5	-8,8	3,6
Ökning(+)/ minskning(-) av kortfristiga skulder		-204,5	-8,9	134,8
<b>Kassaflöde från den löpande verksamheten</b>				
		<b>-160,2</b>	<b>579,4</b>	<b>1 040,0</b>
<b>Investeringsverksamheten</b>				
Investering i immateriella anläggningstillgångar		-0,1	-0,1	-0,5
Investering i materiella anläggningstillgångar		-202,6	-622,9	-1 098,9
Under året omklassificerat		-	-	-4,6
Försäljning av materiella anläggningstillgångar		-	535,7	536,5
Nettoinvestering, finansiella tillgångar		-	-7,9	-7,9
<b>Kassaflöde från investeringsverksamheten</b>				
		<b>-202,7</b>	<b>-95,2</b>	<b>-575,4</b>
<b>Finansieringsverksamheten</b>				
Nyupptagna lån		605,0	-	1 257,5
Amortering av skuld		-200,0	-70,0	-420,0
Förändring till kortfristig del skulder		-	70,0	-160,0
Förändring övriga konton långfristiga skulder		11,8	-1,2	9,2
Ökning långfristiga fordringar		-70,6	-527,5	-1 208,8
Minskning av långfristiga fordringar		83,1	55,2	70,3
Förändring till kortfristig del fordringar		-1,2	1,2	-13,3
Omfört från placerade medel		-	-	-14,6
Bidrag till infrastruktur		-2,8	-	-
<b>Kassaflöde från finansieringsverksamheten</b>				
		<b>425,3</b>	<b>-472,3</b>	<b>-479,7</b>
<b>Årets/ periodens kassaflöde</b>				
		<b>62,4</b>	<b>11,9</b>	<b>-15,1</b>
Likvida medel vid året början		0,1	15,2	15,2
<b>Likvida medel vid periodens/ årets slut</b>		<b>62,5</b>	<b>27,1</b>	<b>0,1</b>

## BALANSRÄKNING

Miljoner kronor	Not	April 2019	April 2018	December 2018
<b>Tillgångar</b>				
<b>Anläggningstillgångar</b>				
<b>Immateriella anläggningstillgångar</b>		<b>0,8</b>	<b>0,9</b>	<b>0,9</b>
Materiella anläggningstillgångar				
Mark, byggnader och tekniska anläggningar		5 753,0	5 346,7	5 640,2
Maskiner och inventarier		159,5	156,5	157,9
<b>Summa materiella anläggningstillgångar</b>		<b>5 912,5</b>	<b>5 503,2</b>	<b>5 798,1</b>
Finansiella anläggningstillgångar				
Aktier och andelar i dotter- och intressebolag	11	709,0	709,0	709,0
Långfristiga fordringar	12	3 037,6	2 353,6	3 048,9
<b>Summa finansiella anläggningstillgångar</b>		<b>3 746,6</b>	<b>3 062,6</b>	<b>3 757,9</b>
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>9 659,9</b>	<b>8 566,7</b>	<b>9 556,9</b>
<b>Bidrag till infrastruktur</b>				
Bidrag till infrastruktur	13	<b>2,8</b>	-	-
<b>Summa bidrag till infrastruktur</b>		<b>2,8</b>	-	-
<b>Omsättningstillgångar</b>				
Exploateringsmark		16,6	-	19,4
Förråd med mera		1,0	0,9	0,9
Kortfristiga fordringar	14	378,6	381,3	355,2
Kortfristiga placeringar	15	829,2	662,1	649,7
Kassa och bank		62,5	27,1	0,1
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>1 287,9</b>	<b>1 071,4</b>	<b>1 025,3</b>
<b>Summa tillgångar</b>		<b>10 950,6</b>	<b>9 638,1</b>	<b>10 582,2</b>
<b>Eget kapital, avsättningar och skulder</b>				
<b>Eget kapital</b>				
Eget kapital		4 543,4	4 393,3	4 393,3
Periodens resultat		35,6	-9,1	53,2
Resultatutjämningsreserv		50,0	50,0	50,0
Övrigt eget kapital		73,9	73,9	73,9
<b>Summa eget kapital</b>		<b>4 702,9</b>	<b>4 508,1</b>	<b>4 570,4</b>
<b>Avsättningar</b>				
Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser	16	588,1	516,3	567,6
Andra avsättningar	17	4,2	0,4	1,0
<b>Summa avsättningar</b>		<b>592,3</b>	<b>516,7</b>	<b>568,6</b>
<b>Skulder</b>				
Långfristiga skulder	18	4 037,7	2 932,9	3 620,9
Kortfristiga skulder	19	1 617,7	1 678,7	1 822,3
Exploateringsmark		-	1,7	-
<b>Summa skulder</b>		<b>5 655,4</b>	<b>4 613,3</b>	<b>5 443,2</b>
<b>Summa eget kapital, avsättningar och skulder</b>		<b>10 950,6</b>	<b>9 638,1</b>	<b>10 582,2</b>
<b>Ansvarsförbindelser</b>				
Pensionsförpliktelser som inte har tagits upp bland skulder eller avsättningar (inkl särskild löneskatt 24,26%)	20	1 526,0	1 579,8	1 533,7

## INVESTERINGSREDOVISNING

Miljoner kronor	April 2019 utfall	April 2018 utfall	Budget 2019 helår	Prognos 2019 helår	Avvikelse
Kommunstyrelse	-0,8	-2,0	-19,3	-14,8	4,5
Samhällsbyggnadsnämnd	-10,9	-6,7	-138,5	-131,8	6,7
Teknisk nämnd	-155,1	-86,9	-1021,2	-950,0	71,2
Kultur- och fritidsnämnd	-10,7	-2,0	-38,2	-35,6	2,6
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnd	-0,7	-0,6	-4,7	-4,7	0,0
Utbildningsnämnd	-1,3	-1,1	-32,9	-23,5	9,4
Socialnämnd	-3,6	-0,2	-7,0	-6,5	0,5
Vård- och omsorgsnämnd	-0,9	-1,9	-9,9	-9,8	0,1
<b>Summa</b>	<b>-184,0</b>	<b>-101,4</b>	<b>-1 271,7</b>	<b>-1 176,7</b>	<b>94,9</b>

## NOTER

Miljoner kronor	April 2019	April 2018	December 2018
<b>Not 1 Gemensamma och interna poster</b>			
<i>Intäkter</i>			
Internränta	25,5	42,5	122,4
Schablonbidrag flyktingar	22,7	31,9	72,1
Kalkylerad pension	61,3	57,1	179,9
Effekter komponentavskrivning	-	13,8	0,8
Realisationsvinst Samariten*	2,4	0,0	7,2
Differens PO-pålägg	-	-	10,1
Arrenden tomträtter Stockholms stad	8,6	11,7	19,9
Övriga intäkter	0,0	0,0	0,0
<b>Summa intäkter</b>	<b>120,5</b>	<b>157,0</b>	<b>412,4</b>
<i>Kostnader</i>			
Fastighetsskatt och försäkringar	-0,5	-0,5	-1,4
Pensionsutbetalningar	-33,5	-32,0	-98,9
Förändring semesterlöneskuld	-32,2	-28,6	16,5
Förändring timlöner med mera	8,9	3,3	1,0
Nedskrivning intäktsfordringar	1,4	-1,4	-1,8
Pensioner, avsättning	-15,1	-12,0	-52,8
Pensioner, avgiftsbestämd del	-32,6	-47,3	-152,0
Finansiell leasing	-0,7	-1,2	-1,9
Upplupna löneökningar	-4,5	-6,1	-
Förvaltningsavgifter	-0,3	-	-
Avslut av investering och exploatering	-	-2,3	-0,3
<b>Summa kostnader</b>	<b>-109,1</b>	<b>-128,1</b>	<b>-291,6</b>
<b>Summa netto</b>	<b>11,4</b>	<b>28,9</b>	<b>120,8</b>
<b>Not 2 Verksamhetens intäkter</b>			
Taxor och avgifter	99,7	98,2	294,5
Externa bostads- och lokalhyror	34,5	32,0	96,2
Försäljning av verksamhet	53,5	53,5	158,4
Bidrag från staten med flera	165,9	177,8	569,5
Övriga verksamhetsintäkter	32,0	33,9	121,9
<b>Summa intäkter</b>	<b>385,6</b>	<b>395,4</b>	<b>1 240,5</b>
<b>Not 3 Verksamhetens kostnader</b>			
Personalkostnader	-1 219,4	-1 197,0	-3 469,8
Varor	-103,1	-106,3	-331,5
Entreprenad och köp av verksamhet	-442,9	-428,7	-1 293,2
Externa lokalhyror	-73,5	-58,0	-180,9
Bidrag och transfereringar	-80,6	-77,2	-239,4
Övriga verksamhetskostnader	-208,5	-173,3	-590,2
<b>Summa kostnader</b>	<b>-2 128,0</b>	<b>-2 040,5</b>	<b>-6 105,0</b>
<b>Not 4 Avskrivningar</b>			
Avskrivningar immateriella anläggningstillgångar	-0,1	-0,1	-0,5
Avskrivningar maskiner och inventarier	-12,4	-13,1	-38,7
Avskrivningar fastigheter och tekniska anläggningar	-75,9	-72,1	-226,4
Nedskrivningar	-	-	-5,0
<b>Summa avskrivningar</b>	<b>-88,4</b>	<b>-85,3</b>	<b>-270,6</b>

	April 2019	April 2018	December 2018
<b>Not 5 Skatteintäkter</b>			
Preliminär kommunalskatt	1 244,9	1 197,3	3 591,8
Preliminär slutavräkning innevarande år	-18,4	1,4	-5,6
Slutavräkningsdifferens föregående år	-	-11,7	-13,2
<b>Summa skatteintäkter</b>	<b>1 226,5</b>	<b>1 187,0</b>	<b>3 573,0</b>
<b>Not 6 Generella statsbidragsintäkter</b>			
Inkomstutjämningsbidrag	385,1	365,9	1 097,7
Regleringsbidrag/-avgift	21,7	4,8	14,4
Kostnadsutjämningsbidrag	66,1	75,8	227,5
Bidrag för LSS-utjämning	16,8	14,5	43,5
Kommunal fastighetsavgift	47,4	46,0	137,8
Generella statsbidrag från staten	13,0	19,1	69,2
<b>Summa generella statsbidragsintäkter</b>	<b>550,1</b>	<b>526,1</b>	<b>1 590,1</b>
	1 776,6		
<b>Not 7 Finansiella intäkter</b>			
Ränteintäkter	14,5	12,1	29,6
Realiserad kursvinst placerade medel	5,3	-	15,9
Orealiserad vinst placerade medel	75,6	-	-
Fondutdelning placerade medel	10,6	1,9	15,0
Aktieutdelning koncernbolag och andra företag	-	-	6,0
Borgensavgift	4,9	4,3	18,8
Övriga finansiella intäkter	0,4	9,6	11,3
<b>Summa finansiella intäkter</b>	<b>111,3</b>	<b>27,9</b>	<b>96,6</b>
<b>Not 8 Finansiella kostnader</b>			
Räntekostnader	-15,8	-11,4	-34,4
Internränta under byggtid	-	-1,7	-5,2
Orealiserad förlust, placerade medel	-	-2,2	-18,9
Räntekostnader pensioner	-5,4	-4,0	-12,5
Bankkostnader	-0,3	-0,4	-0,6
Övriga finansiella kostnader	-	-	-0,3
<b>Summa finansiella kostnader</b>	<b>-21,5</b>	<b>-19,7</b>	<b>-71,9</b>
<b>Not 9 Jämförelsestörande poster</b>			
<b>Verksamhetens intäkter och kostnader</b>			
Försäljning av exploateringsfastighet (exploateringsnetto)	-	-	33,3
Försäljningsintäkt Samariten	2,4	2,4	7,2
<b>Avskrivningar</b>			
Nedskrivning materiella anläggningstillgångar	-	-	-5,0
<b>Finansiella intäkter</b>			
Kommuninvest överskottsutdelning	8,8	-	11,0
Avkastning pensionsavsättning	82,7	8,9	11,1
<b>Summa jämförelsestörande poster</b>	<b>93,9</b>	<b>11,3</b>	<b>24,3</b>
<b>Not 10 Ej likviditetspåverkande poster</b>			
Av och nedskrivningar	88,4	85,3	270,6
Korrigerig ingående eget kapital avseende placerade medel*	96,8	-	-
Avsättningar pensioner	20,5	17,1	68,3
Resultat avseende VA	-	-	0,5
Andra avsättningar	3,2	-0,2	0,5
<b>Summa ej likviditetspåverkande poster</b>	<b>208,9</b>	<b>102,2</b>	<b>339,9</b>

\*Enligt ny redovisningslag (LKBR) skall placerade medel värderas till marknadsvärde from 2019 vilket har inneburit att avkastning på pensionsavsättning har ökat i förhållande till tidigare perioder.

	April 2019	April 2018	December 2018
<b>Not 11 Aktier och andelar</b>			
Tillväxt Botkyrka AB	1,1	1,1	1,1
Södra Porten AB	102,5	102,5	102,5
AB Botkyrkabyggen	473,2	473,2	473,2
Botkyrka Stadsnät AB	16,5	16,5	16,5
Hågelbyparken AB	0,1	0,1	0,1
Upplev Botkyrka AB	3,1	3,1	3,1
Södertörns Energi AB	5,0	5,0	5,0
SRV Återvinning AB	0,3	0,3	0,3
Stockholmsregionens Försäkrings AB	7,7	7,7	7,7
Kommuninvest	48,8	48,8	48,8
Vårlyjus AB	0,8	0,8	0,8
Övriga	0,2	0,2	0,2
Bostadsrätter	49,7	49,7	49,7
<b>Summa aktier och andelar</b>	<b>709,0</b>	<b>709,0</b>	<b>709,0</b>

#### Not 12 Långfristiga fordringar

Lån till kommunala bolag	3 023,7	2 369,9	3 036,2
Övrig utlåning	14,7	0,2	14,7
Avgår kortfristig del av långfristig fordran	-0,8	-16,5	-2,0
<b>Summa långfristiga fordringar</b>	<b>3 037,6</b>	<b>2 353,6</b>	<b>3 048,9</b>

#### Not 13 Bidrag till infrastruktur

Bidrag till statlig infrastruktur*	5,5	-	-
Avgår upplöst bidrag**	-2,7	-	-
<b>Summa långfristiga fordringar</b>	<b>2,8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

\* Bidrag till Trafikverket som avser gång och cykelväg Skyttbrink - Tullinge station.

\*\*Upplösning av bidraget görs på 10 år och eftersom avtal skrevs 2015 så har 5 år upplösts för 2019.

#### Not 14 Kortfristiga fordringar

Kundfordringar	37,5	31,4	56,9
Skattefordran	64,0	58,0	44,3
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	142,3	152,2	99,2
Upplupen fastighetsavgift	57,8	50,7	55,6
Momsfordran	31,4	23,9	47,3
Kortfristiga fordringar koncern	1,5	1,5	1,5
Övriga kortfristiga fordringar	43,3	47,1	48,4
Kortfristig del av lång fordran	0,8	16,5	2,0
<b>Summa kortfristiga fordringar</b>	<b>378,6</b>	<b>381,3</b>	<b>355,2</b>

#### Not 15 Kortfristiga placeringar

Räntefonder	429,5	351,5	383,6
Aktiefonder	399,7	310,6	266,1
<b>Summa kortfristiga placeringar</b>	<b>829,2</b>	<b>662,1</b>	<b>649,7</b>

#### Not 16 Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser

##### Exklusive garantipension, visstidspension, särskild ålderspension och särskild avtalspension

Ingående avsättning	565,9	497,3	497,3
Ingående avsättning OPF-KL*	1,2	-	1,2
Nya förpliktelser under året	21,2	18,4	67,4
Varav			
Nyintjänad pension	17,3	14,0	54,0
Ränte- och basbeloppsuppräknning	5,4	4,0	12,5
OPF-K*	-	-	0,5
Övrig post	-1,5	0,4	0,4

	April 2019	April 2018	December 2018
Årets utbetalningar	-4,6	-4,4	-12,3
Förändring av löneskatt	4,1	3,4	13,6
<b>Summa pensionsavsättningar</b>	<b>587,8</b>	<b>514,7</b>	<b>567,2</b>
<b>Garantipension, visstidspension, särskild ålderspension och särskild avtalspension</b>			
Ingående avsättning	0,4	2,0	2,0
Nya förpliktelser under året	0,0	0,0	0,0
<i>Varav</i>			
Nyintjänad pension	0,0	0,0	0,0
Ränte- och basbeloppsuppräknig	0,0	0,0	0,0
Övrig post	0,0	0,0	0,0
Årets utbetalningar	-0,1	-0,4	-1,3
Förändring av löneskatt	0,0	0,0	-0,3
<b>Summa garantipension mm</b>	<b>0,3</b>	<b>1,6</b>	<b>0,4</b>
<b>Utgående balans, pensionsavsättning</b>	<b>588,1</b>	<b>516,3</b>	<b>567,6</b>
Aktualiseringsgrad i procent	-	-	96,0
<b>Not 17 Andra avsättningar</b>			
Avsättning bidrag till statlig infrastruktur	2,6	-	-
Övriga avsättningar	1,6	0,4	1,0
<b>Summa andra avsättningar</b>	<b>4,2</b>	<b>0,4</b>	<b>1,0</b>
<b>Not 18 Långfristiga skulder</b>			
Kommuninvest	4 367,5	3 055,0	3 962,5
Finansiell leasing	1,9	4,0	1,9
Förinbetalda anslutningsavgifter VA	99,0	92,7	99,5
VA investeringsfond	53,2	51,7	53,2
Förinbetalda gatukostnadsersättningar	55,5	57,9	56,1
Investeringsbidrag	40,6	21,6	27,7
Avgår kortfristig del	-580,0	-350,0	-580,0
<b>Summa långfristiga skulder</b>	<b>4 037,7</b>	<b>2 932,9</b>	<b>3 620,9</b>
<b>Not 19 Kortfristiga skulder</b>			
Upplupna arbetsgivaravgifter och preliminär skatt	114,3	113,0	121,0
Kortfristig leasingskuld	2,0	4,2	2,0
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	277,5	314,3	377,6
Kommande års amorteringar	580,0	350,0	580,0
Leverantörsskuld	184,2	139,5	227,3
Momsskuld	2,4	-	-
Semesterlöneskuld	301,3	294,4	219,4
Upplupna löner	35,0	44,1	49,6
Särskild löneskatt pensioner	57,5	8,9	48,2
Pensioner avgiftsbestämd del	38,2	36,7	111,4
Till kreditinstitut	-	300,0	-
Övriga kortfristiga skulder	25,3	73,6	85,8
<b>Summa kortfristiga skulder</b>	<b>1 617,7</b>	<b>1 678,7</b>	<b>1 822,3</b>



	April 2019	April 2018	December 2018
<b>Not 20 Pensionsförpliktelser som inte har tagits upp bland skulderna eller avsättningarna</b>			
Ingående ansvarsförbindelse	1 234,3	1 279,5	1 279,5
Aktualisering	0,0	0,0	-6,5
Ränteuppräknings	4,9	4,8	15,1
Basbeloppsuppräknings	9,7	7,6	20,7
Övrig post	1,3	0,8	-10,1
Årets utbetalningar	-22,1	-21,3	-64,4
<b>Summa pensionsförpliktelser</b>	<b>1 228,1</b>	<b>1 271,4</b>	<b>1 234,3</b>
Löneskatt 24,26%	297,9	308,4	299,4
<b>Utgående ansvarsförbindelse</b>	<b>1 526,0</b>	<b>1 579,8</b>	<b>1 533,7</b>

## Redovisningsprinciper 2019

Från och med 1 januari 2019 trädde ny lagstiftning ikraft för kommunal redovisning, 2018:597 Lag om kommunal bokförings- och redovisning (LKBR). Botkyrka kommun har anpassat sin bokföring och redovisning efter denna lag.

LKBR innebär att tidigare rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) har införlivats i lagtexten, och de tidigare rekommendationerna är sedan årsskiftet därmed lag.

Detta har för Botkyrka kommun inneburit justeringar i hur resultat- och balansräkningen med tillhörande noter samt kassaflödesanalysen presenteras.

Endast en ren skillnad i redovisningsprinciper finns vid upprättandet av detta bokslut jämfört med tidigare. Placerade medel tas sedan årsskiftet upp till marknadsvärde per bokslutsdag. Därmed inte som tidigare till lägsta värdet av anskaffningsvärde och marknadsvärde. Detta innebär för Botkyrka kommun, att även ingående värde (2018) vid samma tidpunkt har räknats om till ett marknadsvärde. Korrigeringen har gjorts via ingående eget kapital.

I övrigt har inga förändringar skett – varken i redovisningsprinciper, i tillämpningar eller i uppskattningar.

- Intäkter redovisas i den period det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunen. Intäkterna ska dessutom kunna beräknas på ett tillförlitligt sätt.
- Fordringar har tagits upp till de belopp som de beräknas inflyta med.
- Tillgångar och skulder tas upp till anskaffningsvärde.

Periodisering av inkomster och utgifter sker enligt god redovisningssed, dvs till det år då vara levereras, tjänst utförs eller händelse inträffar. Beloppsgräns för

periodisering är ett prisbasbelopp, dvs 46 500 kronor 2019.

### Jämförelsestörande poster

Jämförelsestörande poster särredovisas i not till respektive post i resultaträkningen och i kassaflödesrapporten. Som jämförelsestörande betraktas poster som är sällan förekommande och överstiger 5 miljoner kronor. Enligt RKR R11 är en post i resultaträkningen jämförelsestörande när beloppet är väsentligt och posten är av sådant slag att den inte förväntas inträffa ofta eller regelbundet, t ex nedskrivningar av anläggningstillgångar och vinst/förlust vid försäljning av exploateringsfastigheter.

### VA-verksamhetens resultat

VA-verksamhetens resultat ingår i resultatet för kommunen där verksamheten är uppdelad på kortfristig skuld (förutbetalad intäkt) avseende resultatfond och långfristig skuld avseende investeringsfond.

### Skatteintäkter

Skatteintäkterna periodiseras och redovisas det år då den beskattningsbara inkomsten intjänas. Kommunen redovisar, enligt RKR R2, skatteintäkter utifrån den prognos som Sveriges kommuner och Landsting (SKL) publicerar i december.

### Övriga intäkter, gatukostnadsersättningar, anläggningsavgifter med mera

Gatukostnadsersättningar, anläggningsavgifter, anslutningsavgifter och övriga investeringsbidrag intäktsförs på ett sätt som återspeglar hur investeringen används och förbrukas, endast delvis enligt RKR R2. Denna rekommendation har Botkyrka kommun tillsammans med andra stora kommuner ifrågasatts, avseende gatukostnadsersättning och privata investeringsbidrag. Kommunen följer därför inte rekommendationen i dessa avseenden. Effekterna av detta ställningstagande redogörs därför inte i detta bokslut, utan Botkyrka kommun hänvisar till den gemensamma skrivelsen som kommer att skickas till RKR.

## Löner

Semesterlöneskuld, timanställdas löner och okompenserad övertid redovisas tillsammans med arbetsgivaravgifter som en kostnad under aktuellt intjänande år och som en kortfristig skuld i balansräkningen. Semesterlöneskulden beräknas separat för varje personalkategori.

## Pensionsskulden

Kommunens pensionsskuld är den skuld som kommunen har till anställda och pensionärer, och uppgår till nuvärdet av framtida pensionsutbetalningar. Beräkning sker enligt SKL:s riktlinjer RIPS07.

Kommunen redovisar pensionsskulden enligt den så kallade blandmodellen:

- Pension som tjänats in före 1998 redovisas som ansvarsförbindelse och utbetalningarna redovisas som kostnad i resultaträkningen.
- Pension som tjänats in från och med 1998 kostnadsförs det år de tjänas in och tas upp som kortfristig skuld till dess att de betalas ut, vilket sker i mars, året efter intjänandet. I samtliga belopp ingår särskild löneskatt på 24,26 procent.

## Finansiella tillgångar och skulder

Finansiella anläggningstillgångar i form av aktier och fonder tas upp till anskaffningsvärdet om de gäller dotterbolag eller intressebolag.

Finansiella skulder redovisas enligt RKR R7 antingen som kortfristiga eller långfristiga skulder. Den del av ett långfristigt lån som förfaller till betalning inom tolv månader, räknat från balansdagen, redovisas som kortfristig skuld medan ett lån som förfaller efter 12 månader räknat från balansdagen redovisas som långfristig skuld.

Kommunens pensionsmedelsportfölj i form av marknadsnoterade fonder och finansiella instrument är klassificerad som omsättningstillgångar. Samtliga placeringsmedel är värderade till marknadsvärdet på bokslutsdagen. Därmed inte som tidigare till lägsta värdet av anskaffningsvärde och marknadsvärde. Detta innebär att ingående värde (2018) vid samma tidpunkt har räknats om till ett marknadsvärde. Korrigeringen har gjorts via ingående eget kapital. Portföljens förvaltning regleras i finanspolicy som kommunfullmäktige antagit.

Marknadsnoterade aktier och fonder klassificeras som omsättningstillgångar enligt RKR R7.

## Leasing

Leasing klassificeras som operationell eller finansiell leasing enligt RKR R5. Även hyresavtal klassificeras enligt rekommendationen. Finansiell leasing redovisas som en tillgång i balansräkningen samt som

en skuld till leasegivaren. Operationell leasing redovisas som en ansvarsförbindelse i särskild not.

## Gränsdragning mellan kostnad och investering

Enligt LKBR är en anläggningstillgång "en tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk av väsentligt värde". I kommunen klassificeras en kostnad som en investering och därmed som anläggningstillgång när tillgången har en nyttjandeperiod som är längre än tre år och anskaffningsvärdet är över ett prisbasbelopp, 46 500 kronor 2019. Kostnader som inte uppfyller definition för anläggningstillgång bokförs som kostnad i driften.

## Anskaffningsvärde, avskrivning, avskrivningstid och avskrivningsmetod

Anläggningstillgångar i kommunen skrivs av utifrån tillgångarnas förväntade nyttjandeperiod och baseras på anläggningens anskaffningsvärde exklusive eventuellt restvärde. På tillgångar såsom aktier, andelar, bostadsrätter, mark, konst och pågående arbeten sker inga avskrivningar.

Kapitaltjänstkostnad beräknas på de aktiverade anläggningarna och belastar enheterna som kostnader i form av avskrivning och internränta. För pågående byggprojekt som inte ianspråktagits har tidigare år ackumulerad internränta lagts till anskaffningsvärdet. Internräntan på dessa byggprojekt är borttagen från och med 2018.

För verksamhetslokaler ingår kapitalkostnaden i internhyran. För några verksamhetsfastigheter används annuitet som beräkningsmetod och för övriga investeringar nominell/linjär beräkningsmetod.

Avskrivning av maskiner och inventarier påbörjas månaden efter anskaffningen. För fastigheter påbörjas avskrivningen när anläggningen är färdig och kan användas.

Följande avskrivningstider har i huvudsak tillämpats i kommunen under året:

Objekt	Avskrivningsintervall i år
Verksamhetsfastigheter	3-80
Fastigheter för affärsverksamhet	10-50
Publika fastigheter (gator, vägar, parker och VA)	10-50
Uthyrda fastigheter	10-80
Hyrda fastigheter	10-33
Maskiner och inventarier	3-12
Bilar och transportmedel	3-12

Enligt RKR R4 ska kommunen dela upp sina anläggningstillgångar i betydande komponenter som sedan ska skrivas av separat.

Kommunen använder en blandmodell med två olika tillvägagångssätt vid fördelningen av en investering på komponenter och det som avgör är vad det är för typ av investering. Byggprojekt fördelas på komponent vid tidpunkten för ianspråkstagande och reinvesteringar fördelas på komponent direkt vid kontering av fakturan.

Följande komponentindelning och avskrivningstider tillämpas i kommunen för verksamhetsfastigheter, gata & park, VA och idrottsplatser/ konstgräsplaner enligt ny modell med komponentindelning:

Komponentindelning för Verksamhetsfastigheter	Avskrivningstid
Mark	-
Markanläggning/ utemiljö	25 år
Stomme	80 år
Tak, plåt	40 år
Fasad	25 år
Värme, sanitet	25 år
El, ledningar	30 år
Invändigt bygg	10 år
Styr & Regler	20 år

Komponentindelning för Gata & park	Avskrivningstid
Grundlager	Evig
Mellanlager	30 år
Slitlager	15 år
Markanläggning/ Utemiljö	25 år

Komponentindelning för VA	Avskrivningstid
Ledning	50 år
Pump	15 år
Styr och regler	20 år
Byggnad (stomme)	50 år

Komponentindelning för konstgräsplaner/idrottsplatser	Avskrivningstid
Markuppbyggnad	25 år
Konstgräs	9 år
Belysning	15 år
Utrustning	10 år
Läktare	20 år
Övrig utrustning	15 år
Teknisk utrustning isbanor	25 år
Elcentral	30 år
Invändigt bygg	10 år
Ponton	40 år

Under 2018 har följande förändringar genomförts vad gäller komponenter och avskrivningstider för konstgräsplaner/idrottsplatser:

Markuppbyggnad har ändrats från 15 år till 25 år då det innehåller samma delar som komponent för parker samt byggprojekt och bör därför ha samma avskrivningstid. Förändring har även gjorts gällande komponent teknisk utrustning isbanor då bedömning av livslängd har korrigerats från 10 år till 20 år. Komponent teknisk utrustning 5 år för konstgräsplaner/idrottsplatser har tagits bort då den inte behövs. Tillkommande komponenter för konstgräsplaner/idrottsplatser är elcentral, invändigt bygg och ponton då bedömningen har gjorts att dessa inte inryms i någon övrig redan framtagna komponent.

### Exploateringsutgifter

Upparbetade utgifter i kommunens exploateringsverksamhet redovisas som omsättnings-tillgång när kommunen inte ska äga tillgången och som anläggningstillgång när kommunen ska vara slutlig ägare, till exempel för gator och parker.

### Sammanställd redovisning

Sammanställd redovisning gör kommunen till årsredovisningen.

Till bokslut för delår 1 görs inte ett fullständigt koncernbokslut utan ett förenklat sådant med tillhörande prognos per bolag och för helår.

I den kommunala koncernen ingår samtliga bolag och kommunalförbund där kommunen har ett betydande inflytande (minst 20 procent), en så kallad sammanställd redovisning. Den ska ge en samlad bild av kommunens och de kommunala företagens verksamhet och ekonomiska ställning.

Den sammanställda redovisningen har upprättats enligt förvärvsmetoden med proportionell konsolidering. Samtliga koncernbolag upprättar årsredovisning enligt Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Följande bolag ingår i den sammanställda redovisningen som sammanställs till årsredovisningen:

Bolag	Ägarandel
Botkyrkabyggen AB	100 %
Botkyrka Stadsnät AB	100 %
Upplev Botkyrka AB	100 %
Hågelbyparken AB	100 %
SRV återvinning AB	31,5%
Söderenergi AB	29 %

Södertörns Energi AB	50 %
Södertörns Fjärrvärme AB	50 %
Botkyrka Södra Porten Holding AB	50 %
Tillväxt Botkyrka AB	100%

## Ordlista

*Anläggningstillgångar* är tillgångar som kommunen tänker äga och använda under längre tid och som inte är av mindre värde, till exempel fastigheter, inventarier och finansiella tillgångar.

*Annuitetsmetoden* fördelar investeringens kapitaltjänstkostnader, internränta och avskrivningar, med lika stora belopp för varje år av tillgångens ekonomiska livslängd (jmf med nominell metod).

*Avskrivning* är en fördelning av anläggningstillgångars värdeminskning beräknat på anskaffningsvärde och nyttjandeperiod.

*Derivat* är finansiella instrument som innebär överenskommelser om förpliktelser vid en given framtida tidpunkt. Värdet på ett derivat är kopplat till en underliggande tillgång eller skuld. De vanligaste derivatinstrumenten är optioner, terminer och swappar.

*Eget kapital* är den del av tillgångarna som finansierats med egna medel och är skillnaden mellan samtliga tillgångar och samtliga skulder.

*Finansnetto* är skillnaden mellan finansiella intäkter och kostnader.

*Internränta* är ränta för de anläggningstillgångar som en viss verksamhet använder.

*Kapitalbindningstid* talar om hur långa lån kommunen har i genomsnitt.

*Kapitalkostnad* är ett samlingsbegrepp för internränta och avskrivningar på kommunens anläggningar i anläggningsregistret. Belastar verksamheternas resultat.

*Kortfristig fordran och skuld* avser fordran, lån eller skuld som förfaller till betalning inom ett år.

*Likviditet* visar kommunens betalningsförmåga på kort sikt. Beräknas genom att dividera omsättningstillgångar (minus varulager) med kortfristiga skulder.

*Långfristig fordran och skuld* avser fordran, lån eller skuld som förfaller till betalning senare än ett år från bokslutsdatum.

*Nettoinvesteringar* är investeringsutgifter efter avdrag för investeringsbidrag.

*Nettokostnader* avser driftkostnader efter avdrag för avgiftsintäkter, ersättningar och andra driftintäkter.

*Nominell metod* innebär att avskrivning sker med lika stort belopp varje år och ränta beräknas på investeringens bokförda värde. Metoden ger minskade kapitaltjänstkostnader eftersom räntan beräknas på ett successivt lägre bokfört värde (jmf med annuitet).

*Omsättningstillgångar* är tillgångar som inte är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav, det vill säga tillgångar som på kort sikt kan omvandlas till likvida medel. Hit räknas tillgångar i kassa, bank, kortfristiga placeringar, kortsiktiga fodringar och förråd.

*Periodisering* innebär att kostnader och intäkter fördelats till den redovisningsperiod de hör.

*Räntebindningstid* talar om hur lång tid kommunen har bundit räntan i genomsnitt.

*Rörelsekapital* är skillnaden mellan omsättningstillgångar och kortfristiga skulder.

Det speglar kommunens finansiella ställning på kort sikt.

*Soliditet* visar kommunens betalningsförmåga på lång sikt. Beräknas genom att man dividerar eget kapital med tillgångarna.



## **Nya riktlinjer för projektstöden med revidering av kriterierna (KS/2019:282)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar nya riktlinjer för projektstöden Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden enligt förslag.
2. Kommunfullmäktige ger kultur- och fritidsnämnden mandat att fatta beslut om riktlinjerna för projektstöden Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa Fonden vid behov.
3. De nya riktlinjerna börjar gälla från och med den 30 juni 2019.

### **Sammanfattning**

Vid kommunstyrelsens tidigare behandling av ärendet 2019-05-06 ställdes en felaktig propositionsordning, vilket föranleder att ärendet behöver behandlas på nytt.

Kultur- och fritidsnämnden föreslår nya riktlinjer för Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden efter en översyn av befintliga riktlinjer för projektstöden, som svar på kultur- och fritidsnämndens uppdrag att *"återkomma med förslag på reviderade kriterier för stödformerna 'Evenemangsbidrag', 'Kreativa fonden' och 'Drömdeg' så att dessa bättre stödjer nämndens måluppfyllnad"* (KOF 2017:101).

När det gäller Drömdeg innebär beslutet uppdaterade riktlinjer som ersätter beslut från 2005. För Kreativa fonden innebär beslutet nya riktlinjer som ersätter tidigare praxis, och när det gäller Evenemangsbidrag innebär beslutet justering av riktlinjer i syfte att skapa samstämmighet med de två övriga stöden.

2019-06-03

Dnr KS/2019:282

Kultur- och fritidsnämnden bedömer att de nya riktlinjerna kommer att göra det enklare för Botkyrkabor och föreningar att ansöka om och redovisa projektstöd. De ökar transparensen kring handläggningen och effektiviserar arbetet med att kommunicera, handlägga, stötta och följa upp stöden. Förvaltningen bedömer även att de nya riktlinjerna blir mer enhetliga och går bättre i linje med nämndens mål för stöden.

Vidare föreslås att kultur- och fritidsnämnden får mandat av kommunfullmäktige att fatta beslut om riktlinjerna för Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden vid behov.

I ärendet ligger också en hänvisning till återrapportering av uppdrag om Kreativa fonden (KS/2018:192) att belysa konsekvenserna av om fonden enbart ska rikta sig till medborgare i Botkyrka kommun.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet 2019-04-16, § 34.

Kultur- och fritidsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-02-04.



## § 34

### **Uppdrag - Nya riktlinjer för projektstöden med revidering av kriterierna (KOF/2019:16)**

#### **Beslut**

Kultur- och fritidsnämnden föreslår att:

- Kommunfullmäktige antar nya riktlinjer för projektstöden Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden enligt förslag.
- Kommunfullmäktige ger kultur- och fritidsnämnden mandat att fatta beslut om riktlinjerna för projektstöden Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa Fonden vid behov.
- De nya riktlinjerna börjar gälla från och med den 1 maj 2019.

#### **Sammanfattning**

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår nya riktlinjer för Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden efter en översyn av befintliga riktlinjer för projektstöden, som svar på kultur- och fritidsnämndens uppdrag att "*återkomma med förslag på reviderade kriterier för stödformerna 'Evenemangsbidrag', 'Kreativa fonden' och 'Drömdeg' så att dessa bättre stödjer nämndens måluppfyllnad*" (KOF 2017:101).

När det gäller Drömdeg innebär beslutet uppdaterade riktlinjer som ersätter beslut från 2005. För Kreativa fonden innebär beslutet nya riktlinjer som ersätter tidigare praxis, och när det gäller Evenemangsbidrag innebär beslutet justering av riktlinjer i syfte att skapa samstämmighet med de två övriga stöden.

2019-04-16

Dnr KOF/2019:16

Kultur- och fritidsförvaltningen bedömer att de nya riktlinjerna kommer att göra det enklare för Botkyrkabor och föreningar att ansöka om och redovisa projektstöd. De ökar transparensen kring handläggningen och effektiviserar arbetet med att kommunicera, handlägga, stötta och följa upp stöden. Förvaltningen bedömer även att de nya riktlinjerna blir mer enhetliga och går bättre i linje med nämndens mål för stöden.

Vidare föreslås att kultur- och fritidsnämnden får mandat av kommunfullmäktige att fatta beslut om riktlinjerna för Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden vid behov.

I ärendet ligger också en hänvisning till återrapportering av uppdrag om Kreativa fonden (KS/2018:192) att belysa konsekvenserna av om fonden enbart ska rikta sig till medborgare i Botkyrka kommun.

#### **Yrkande**

Moderaterna (M) och Tullingepartiet (TUP) yrkar att riktlinjerna kompletteras så att det tydligt framgår att den som söker ett projektbidrag måste ha koppling till kommunen. Antingen genom att personen/organisationen tillhör Botkyrka eller att det planerade evenemanget ska genomföras inom kommunens gränser.

#### **Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition om ordförandeförslaget alternativt yrkandet från M och TUP om komplettering av riktlinjerna och finner att kultur- och fritidsnämnden beslutar i enlighet med ordförandeförslaget.

#### **Reservationer**

M och TUP reserverar sig mot beslutet.





Referens  
Berivan Yildiz

Mottagare  
Kultur- och fritidsnämnden

## Reviderade riktlinjer för projektstöden Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden

### Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden föreslår att:

- Kommunfullmäktige antar nya riktlinjer för projektstöden Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden enligt förslag.
- Kommunfullmäktige ger kultur- och fritidsnämnden mandat att fatta beslut om riktlinjerna för projektstöden Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa Fonden vid behov.
- De nya riktlinjerna börjar gälla från och med den 1 maj 2019.

### Sammanfattning

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår nya riktlinjer för Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden efter en översyn av befintliga riktlinjer för projektstöden, som svar på kultur- och fritidsnämndens uppdrag att ”återkomma med förslag på reviderade kriterier för stödformerna ’Evenemangsbidrag’, ’Kreativa fonden’ och ’Drömdeg’ så att dessa bättre stödjer nämndens måluppfyllnad” (KOF 2017:101).

När det gäller Drömdeg innebär beslutet uppdaterade riktlinjer som ersätter beslut från 2005. För Kreativa fonden innebär beslutet nya riktlinjer som ersätter tidigare praxis, och när det gäller Evenemangsbidrag innebär beslutet justering av riktlinjer i syfte att skapa samstämmighet med de två övriga stöden.

Kultur- och fritidsförvaltningen bedömer att de nya riktlinjerna kommer att göra det enklare för Botkyrkabor och föreningar att ansöka om och redovisa projektstöd. De ökar transparensen kring handläggningen och effektiviserar arbetet med att kommunicera, handlägga, stötta och följa upp stöden.

2019-02-04

Dnr KOF/2019:16

Förvaltningen bedömer även att de nya riktlinjerna blir mer enhetliga och går bättre i linje med nämndens mål för stöden.

Vidare föreslås att kultur- och fritidsnämnden får mandat av kommunfullmäktige att fatta beslut om riktlinjerna för Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden vid behov.

I ärendet ligger också en hänvisning till återrapportering av uppdrag om Kreativa fonden (KS/2018:192) att belysa konsekvenserna av om fonden enbart ska rikta sig till medborgare i Botkyrka kommun.

### **Bakgrund**

Kultur- och fritidsnämnden förvaltar tre projektstöd:

- Drömdeg
- Evenemangsbidrag
- Kreativa fonden

Gemensamt för de tre stöden är att de syftar till att möjliggöra förverkligandet av lokala föreningars, Botkyrkabors och andra aktörers egna kreativa idéer och initiativ i enlighet med strategin Kreativa Botkyrka (KS/2014:188). Stöden bidrar till ett breddat kultur- och fritidsutbud i Botkyrka. Stöden är även ett komplement till kultur- och fritidsnämndens föreningsstöd samt årliga fördelning av stipendier.

Beredning av ärendet visar att beslutsunderlagen varierar för de tre stöden:

- Riktlinjerna för Drömdeg som fattades av KF 2005:455/05 är odatade och behöver anpassas till nya förutsättningar.
- Villkoren och riktlinjerna som gäller för Kreativa Fonden grundar sig på tidigare beslut gällande Kreativa fonden KS/2012:252 och KS 2014:622. Det är ur dessa förvaltningen har funnit stöd i handläggningen. Beredningen visar ett behov av ett formellt beslut av riktlinjer för Kreativa fonden.
- Beslut om Evenemangsbidrag fattades inom ramen för ärendet *Beslut om nya bidragsregler för föreningar*, KS/2015:703. I beslutet framgår att Evenemangsbidrag lyfts ut ur bidragsreglerna för föreningsbidrag och blir ett fristående bidrag men att befintliga regler för bidraget behålls. Dock anser förvaltningen att dessa regler behöver justeras och uppdateras.

2019-02-04

Dnr KOF/2019:16

## Ärendet

Som svar på kultur- och fritidsnämndens uppdrag att ”återkomma med förslag på reviderade kriterier för stödformerna ’Evenemangsbidrag’, ’Kreativa fonden’ och ’Drömdeg’ så att dessa bättre stödjer nämndens måluppfyllnad” (KOF 2017:101), återkommer kultur- och fritidsförvaltningen med följande förslag:

### Nya riktlinjer för Drömdeg

Nedan redovisas huvudsakliga förändringar i kultur- och fritidsförvaltningens förslag på nya riktlinjer för Drömdeg. Det fullständiga förslaget redovisas i bilaga 1.

- Om mottagaren är minderårig kan kommunen komma att verka för att, tillsammans med den unga sökanden, hitta goda samarbeten med juridiska personer som har kapacitet att stötta den sökanden i planering och genomförande av projektet.
- Vårdnadshavare ska kontaktas och informeras av kommunen när stöd beviljas till en minderårig.
- Ett tillägg görs vad gäller projekt som kommunen bedömer strider mot demokratiska principer såsom alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet och mänskliga rättigheter.

### Nya riktlinjer för Evenemangsbidrag

Nedan redovisas huvudsakliga förändringar i kultur- och fritidsförvaltningens förslag på nya riktlinjer för Evenemangsbidrag. Fullständigt förslag redovisas i bilaga 1.

- Kravet på att 10 procent av projektets budget ska egenfinansieras av sökande förening tas bort. Kravet upplevs hindra föreningar att söka stödet. Kravet uppfylls istället genom att föreningar lägger in en betydande andel ideella resurser vilket är en form av egenfinansiering.
- Villkoret om efterskottsutbetalning av 25 procent av beviljade medel efter inkommen redovisning tas bort. Erfarenhet visar att föreningarna har behov av att använda hela beloppet som beviljats i samband med genomförandet av evenemanget.
- En beloppsgräns på 100 000 kronor införs.

2019-02-04

Dnr KOF/2019:16

- Ett tillägg görs vad gäller projekt som kommunen bedömer strider mot demokratiska principer såsom alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet och mänskliga rättigheter.

#### Nya riktlinjer för Kreativa Fonden

Nedan redovisas huvudsakliga förändringar i kultur- och fritidsförvaltningens förslag på nya riktlinjer för Kreativa fonden. Det fullständiga förslaget redovisas i bilaga 1.

- Ett tillägg görs vad gäller vilka projekt som prioriteras i handläggningen, som till exempel ansökningar från privatpersoner som är bosatta i Botkyrka och lokala organisationer. I dagsläget saknas en sådan beskrivning, trots att detta har varit praxis för stödet. Handläggningen blir på så vis mer transparent för den sökande.
- Ett tillägg görs för att förtydliga att Kreativa fonden är ett engångsbe-  
lopp.
- Ett tillägg görs gällande att det är möjligt för sökande som beviljats stöd av Kreativa fonden att inkomma med en ny ansökan som beskriver en utveckling och förändrad inriktning på projektet.
- Ett tillägg görs vad gäller projekt som kommunen bedömer strider mot demokratiska principer såsom alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet och mänskliga rättigheter.

#### Återrapportering av uppdrag om Kreativa fonden (KS/2018:192)

I samverkan med kultur- och fritidsnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fick kommunstyrelsen i uppdrag att undersöka möjligheten att utveckla den befintliga Kreativa fonden så att den kan användas till innovation. I uppdraget ingick även att belysa konsekvenserna av om fonden enbart ska rikta sig till medborgare i Botkyrka kommun. Uppdraget har utförts av representanter från berörda förvaltningar.

I återrapporteringen framgår att ”när det gäller den del av uppdraget som handlar om att belysa konsekvenser av att Kreativa fonden enbart riktar sig till Botkyrkabor ser vi att en huvudsaklig konsekvens blir att Kreativa fonden begränsas som verktyg för att möjliggöra nyskapande projekt som bidrar med värden för Botkyrkaborna och platsen Botkyrka. Konsekvensen av att behålla nuvarande inriktning att Kreativa fonden riktar sig till individer och organisationer både i och utanför Botkyrka är att flera aktörer än enbart Botkyrkabor kan skapa nytta för platsen Botkyrka och dess boende. Vidare,

2019-02-04

Dnr KOF/2019:16

utifrån lokaliseringsprincipen, är Kreativa fondens stöd med beaktande av dess ändamål och begränsade omfattning, att bedöma som en angelägenhet av allmänt intresse som har anknytning till kommunens område och till kommunens medlemmar.”

### **Bilagor**

Bilaga 1: Förslag på reviderade riktlinjer för Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden

Bilaga 2: Redogörelse för tidigare riktlinjer, beslut och praxis gällandes projektstöden

Anja Dahlstedt  
Kultur- och fritidsdirektör

Ida Burén  
Verksamhetschef Kulturen

---

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Riktlinjer för Drömdeg, Kreativa fonden och Evenemangsbidrag

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
**Riktlinjer**  
Regler



Diarienummer: KOF/2019:16

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: skriv datum så här xx månad 20xx

Dokumentet gäller för: Kultur- och fritidsnämnden

Dokumentet gäller till den: skriv datum så här xx månad 20xx

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

**Dokumentet ersätter:** Nytt stöd till ungas kreativa idéer Drömdeg §69 KFN (KOF 2005:455), Kreativa fon-  
den CKS/2012:252 och KS/2014:622) samt Rapport om nytt bidragsreglemente för föreningsbidrag 2015  
(KS/2015:703)

**Dokumentansvarig är:** Kulturen, kultur- och fritidsförvaltningen

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Kultur- och fritidsförvaltningen

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Kultur- och fritidsförvaltningen

Kultur- och fritidsnämnden förvaltar tre projektstöd:

- Drömdeg
- Evenemangsbidrag
- Kreativa fonden

Gemensamt för de tre stöden är att de syftar till att möjliggöra förverkligandet av lokala föreningars, Botkyrkabors och andra aktörers egna kreativa idéer och initiativ i enlighet med strategin Kreativa Botkyrka (KS/2014:188). Stöden bidrar till ett breddat kultur- och fritidsutbud i Botkyrka.

## **DRÖMDEG**

Drömdeg syftar till att stötta och uppmuntra unga och unga vuxnas engagemang och delaktighet i det lokala kultur- och fritidslivet samt ge möjlighet till eget skapande och drivande av kreativa idéer. Utöver ett ekonomiskt stöd erbjuder kommunen även coachning, tips på lokaler, samarbetspartners och teknisk utrustning som möjliggör arrangemanget. Drömdegspengar ser vi som ett första steg för Botkyrkas nya möjliggörare, där det är tillåtet att testa, göra fel och göra om.

## **RIKTLINJER FÖR DRÖMDEG**

Drömdeg kan sökas av:

- Unga mellan 13 och 25 år som är folkbokförda i Botkyrka kommun.

Skolor, föreningar och andra organisationer kan inte ansöka.

Drömdeg kan sökas för:

Något som har med kultur eller idrott på fritiden att göra. Det kan vara att arrangera en festival, konsert, utställning, turnering, föreställning, workshops, med mera.

Drömdeg kan inte sökas för:

- Projekt som görs på skoltid.
- Projekt vars kostnader endast består av resor, utrustning och material.
- Projekt med kommersiellt eller vinstdrivande syfte.
- Projekt som ingår i ordinarie verksamhet.
- Projekt som strider mot demokratiska principer såsom alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet och mänskliga rättigheter.

Drömdeg prioriterar projekt som:

- Bidrar till Botkyrkas kultur- och fritidsliv.
- Är publika och vänder sig till andra unga.
- Involverar eget skapande.
- Uppmuntrar till fler ungas delaktighet.



Drömdeg kan sökas för följande belopp:

- Upp till 10 000 kr per projekt.

Drömdeg kan sökas för följande kostnader:

- Arvoden
- Hyra av lokal och teknisk utrustning
- Marknadsföring
- Förbrukningsmaterial
- Fika och mat.

Drömdeg kan inte sökas för följande kostnader:

- Inköp av teknisk utrustning som har längre livslängd än projektet.

Ansökningsperiod

- Ansökan kan göras löpande under hela året.
- Beslut fattas senast fyra veckor efter en fullständig ansökan har inkommit. Undantag gäller för ansökningar som kommer in under perioden juni-augusti och jul- och nyårshelgerna. Här blir svarstiden något längre. Besked lämnas ej under juli månad.

Beslut

- Beslut om fördelning av Drömdeg fattas av kultur- och fritidsförvaltningen på delegation av kultur- och fritidsnämnden.
- Beslut meddelas via e-post. Undantag kan göras i särskilda fall.

Villkor vid beviljad ansökan

*Projektets genomförande*

- Beviljade projekt ska påbörjas inom 6 månader och avslutas inom 12 månader efter utbetalning.
- Projektet ska genomföras i enlighet med ansökan. Vid större förändringar från ansökan ska kultur- och fritidsförvaltningen meddelas och godkänna dessa.
- Beviljat projekt ska vara alkohol- och drogfritt.

*Redovisning*

- Beviljade projekt ska redovisas senast 1 månad efter avslutat projekt.
- Om en redovisning inte lämnas in kan det vara ett hinder för att beviljas nytt stöd i framtiden.

*Informera om att Botkyrka kommun bidragit med stöd*

- Beviljade projekt ska ange att projektet har fått stöd av Drömdeg/Botkyrka kommun och använda kommunens logotyper på posters, flyers, i sociala medier och i andra sammanhang där projektet marknadsförs.

### *Ansökningar från minderåriga sökande*

- Om mottagaren är minderårig kommer kommunen att kontakta vårdnadshavare och informera om beviljat stöd.
- Om mottagaren är minderårig kan kommunen verka för att, tillsammans med den unga sökande, hitta goda samarbetspartners med juridiska personer som har kapacitet att stötta den sökande i planering och genomförande av projektet.

## **EVENEMANGSBIDRAG**

Lokala föreningar och studieförbund kan ansöka om Evenemangsbidrag för att genomföra tillfälliga eller återkommande evenemang som är öppna för allmänheten.

## **RIKTLINJER FÖR EVENEMANGSBIDRAG**

Evenemangsbidrag kan sökas av:

- Alla föreningar som är registrerade i Botkyrka kommun och som uppfyller kommunens allmänna villkor för föreningsbidrag.
- Studieförbund med lokal verksamhet i Botkyrka.

Vi vill möjliggöra för att många olika föreningar söker och beviljas Evenemangsbidrag, vilket innebär att en förening som beviljats stöd flertalet gånger under ett och samma år kan prioriteras bort till förmån av andra sökande.

Evenemangsbidrag kan sökas för:

- Evenemang med omfattande planering och marknadsföring som når en bred allmänhet och som genomförs på en offentlig plats, allmänna lokaler och mötesplatser i Botkyrka kommun.
- Tillfälliga och återkommande evenemang.
- Mindre eller större evenemang såsom festivaler, föreläsningar, debatter, med mera.

Evenemangsbidrag kan inte sökas för:

- Ordinarie verksamhet, cuper, turneringar eller annan tävlingsverksamhet.
- Evenemang som redan är genomförda.
- Kommersiella och vinstdrivande evenemang.
- Evenemang som strider mot demokratiska principer såsom alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet och mänskliga rättigheter.

Evenemangsbidrag prioriterar evenemang som:

- Försöker nå fler än föreningens egna medlemmar.
- Görs i samarbete med andra föreningar i kommunen.
- Skapar möten mellan Botkyrkabor.
- Bidrar till delaktighet genom att publik, medborgare, föreningsmedlemmar, organisationer och lokalsamhälle involveras i planeringen och genomförandet av evenemanget.

Evenemangsbidrag kan sökas för följande belopp:

- Upp till 100 000 kr per evenemang.

Evenemangsbidrag kan sökas för följande kostnader:

- Arvoden till externa föreläsare, artister, med mera
- Hyra av lokal och utrustning
- Marknadsföring
- Förbrukningsmaterial
- Mat och fika.

Evenemangsbidrag kan inte sökas för följande kostnader:

- Inköp av teknisk utrustning som har längre livslängd än evenemanget.
- Arvode till personer som ingår i den sökande föreningen.

Ansökningsperiod

- Ansökan kan göras löpande under hela året, men ska skickas in minst två månader innan evenemanget ska genomföras.
- För evenemang som ska arrangeras under sommaren ska ansökan skickas in senast 1 juni.
- Beslut fattas senast fyra veckor efter en fullständig ansökan har inkommit. Undantag gäller för ansökningar som kommer in under perioden juni-augusti och jul- och nyårshelgerna. Här blir svarstiden något längre. Besked lämnas ej under juli månad.

Beslut

- Beslut om fördelning av Evenemangsbidrag fattas av kultur- och fritidsförvaltningen på delegation av kultur- och fritidsnämnden.
- Beslut meddelas i ansökningsportalen. Undantag kan göras vid särskilda fall.

Villkor vid beviljad ansökan

*Evenemangets genomförande*

- Beviljade evenemang ska påbörjas inom 6 månader och avslutas inom 12 månader efter utbetalning.

- Beviljade evenemang ska genomföras i enlighet med ansökan. Vid större förändringar från ansökan ska kultur- och fritidsförvaltningen meddelas och godkänna dessa.
- Beviljat evenemang ska vara alkohol- och drogfritt.

#### *Redovisning och återkrav*

- Beviljade evenemang ska redovisas senast 1 månad efter det har genomförts.
- I redovisningen ingår även att lämna in foto- och eventuellt videomaterial kring evenemanget som lever upp till dataskyddsförordningen ([GDPR](#)).
- Om en redovisning inte lämnas in kan det vara ett hinder för att beviljas nytt stöd i framtiden.
- Beviljade mottagare som inte genomför sitt evenemang, väsentligen avviker från sin ansökan eller låter bli att redovisa kan bli återbetalningsskyldig av hela eller delar av bidraget.

#### *Informera om att Botkyrka kommun bidragit med stöd*

- Beviljade evenemang ska ange att föreningen har fått Evenemangsbidrag från Botkyrka kommun och använda kommunens logotyper på posters, flyers, i sociala medier och andra sammanhang där evenemanget marknadsförs.

## **KREATIVA FONDEN**

Kreativa fonden stöttar projekt som är kreativt och/eller kulturellt nyskapande, bidrar till utveckling i Botkyrka, är bra för Botkyrkaborna och stärker Botkyrka som kreativ plats. Kreativa fonden ser vi som ett sätt att skapa mer utrymme för lokalsamhällets egna kreativitet.

## **RIKTLINJER FÖR KREATIVA FONDEN**

Kreativa fonden kan sökas av:

- Myndiga privatpersoner som är bosatta i eller utanför Botkyrka.
- Föreningar och andra organisationsformer i eller utanför Botkyrka.

Myndigheter eller andra offentliga verksamheter kan inte ansöka. Det kan inte heller Botkyrka kommuns egna verksamheter. Dessa verksamheter kan dock ingå som samarbetspartners i andra aktörers ansökningar.

Ansökningar från privatpersoner och organisationer som redan tar emot annat stöd eller uppdragsersättning från Botkyrka kommun ska tydligt beskriva hur det aktuella projektet skiljer sig från redan understödd verksamhet.

Det är möjligt för en och samma privatperson eller organisation att söka flera projekt samtidigt.

Kreativa fonden kan sökas för:

- Projekt inom alla verksamhetsområden, till exempel kultur, utbildning, fritid och idrott, natur, miljö, mat och hälsa.
- Projekt som planeras att huvudsakligen genomföras i Botkyrka.
- Projekt som tidigare har fått stöd av Kreativa fonden och som inkommer med en ny ansökan som beskriver en utveckling och förändrad inriktning på projektet.

Kreativa fonden kan inte sökas för:

- Att leverera en tjänst som egentligen ska köpas eller upphandlas.
- Återkommande projekt.
- Projekt som redan är genomförda.
- Projekt som strider mot demokratiska principer såsom alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet och mänskliga rättigheter.

Kreativa Fonden prioriterar:

- Ansökningar från privatpersoner som är bosatta i Botkyrka och lokala organisationer.
- Projekt som är nyskapande eller genomför aktiviteter på ett nytt sätt i Botkyrka.
- Projekt som skapar delaktighet genom att publik, deltagare och samarbetspartners tydligt är involverade i planeringen och genomförandet av projektet.
- Projekt som samarbetar med lokala verksamheter och/eller föreningar, där samarbetet redan är etablerat vid ansökningstillfället.
- Projekt som når, för den beviljade mottagaren och dess eventuella samarbetspartners, nya målgrupper i Botkyrka.
- Projekt som skapar möten mellan Botkyrkabor.

Kreativa fonden kan sökas för följande belopp:

- Belopp upp till 75 000 kronor per projekt.
- Ansökningar för projekt upp till 10 000 kronor behandlas löpande.
- Ansökningsbelopp högre än 10 000 kronor behandlas under närmaste beslutsomgång.

Kreativa fonden kan sökas för följande kostnader:

- Arvoden

- Hyra av lokal, utrustning, med mera
- Marknadsföringskostnader
- Förbrukningsmaterial
- Fika och mat.

Kommunen prioriterar projekt vars kostnader är tydligt kopplade till Botkyrkabors deltagande i projektet.

Kreativa fonden kan inte sökas för följande kostnader:

- Inköp av teknisk utrustning som har längre livslängd än projektet.
- Vinstdrivande verksamhet och investeringar.

#### Ansökningsperiod

- Ansökningar för projekt upp till 10 000 kr kan skickas in löpande under året, men ska skickas in minst två månader innan projektet ska genomföras.
- Beslut för projekt upp till 10 000 kr fattas senast fyra veckor efter fullständig ansökan har inkommit. Undantag gäller för ansökningar som kommer in under perioden juni-augusti och jul- och nyårshelgerna. Här blir svarstiden något längre. Besked lämnas ej under juli månad.
- Ansökningar för projekt över 10 000 kr behandlas under närmaste beslutsomgång. Sista ansökningsdatum och datum för beslut anges på Botkyrka kommuns hemsida.

#### Beslut

- Beslut om fördelning av stöd ur Kreativa fonden fattas av kultur- och fritidsförvaltningen på delegation av kultur- och fritidsnämnden.
- Beslut meddelas via e-post. Undantag kan göras i särskilda fall.
- Beslut om beviljat stöd publiceras på Botkyrka kommuns hemsida.

#### Villkor vid beviljad ansökan

##### *Projektets genomförande*

- Beviljade projekt ska påbörjas inom 6 månader och avslutas inom 12 månader efter utbetalning.
- Beviljade projekt ska genomföras i enlighet med ansökan. Vid större förändringar från ansökan ska kultur- och fritidsförvaltningen meddelas och godkänna dessa.
- Beviljade projekt ska medverka i de sammankomster som kommunen arrangerar.

##### *Redovisning och återkrav*

- Beviljade projekt ska redovisas senast 1 månad efter avslutat projekt.

- I redovisningen ingår även att lämna in foto- och eventuellt videomaterial kring projektet som lever upp till dataskyddsförordningen ([GDPR](#)).
- Om en redovisning inte lämnas in kan det vara ett hinder för att beviljas nytt stöd i framtiden.
- Beviljade mottagare som avbryter sitt projekt, väsentligen avviker från projektansökan eller låter bli att redovisa sitt projekt kan bli återbetalningsskyldiga av hela eller delar av bidraget.

*Informera om att Botkyrka kommun bidragit med stöd*

- Beviljade projekt ska ange att det har fått stöd av Kreativa fonden/Botkyrka kommun och använda kommunens samt aktuella sponsorerers logotyper på posters, flyers, i sociala medier och andra sammanhang där projektet marknadsförs.



2019-02-25

Dnr KOF/2019:16

Referens  
Berivan YildizMottagare  
Kultur- och fritidsnämnden

## Bilaga 2: Bakgrund

Nedan följer en redogörelse av tidigare beslut som ligger till grund för nuvarande riktlinjer för stöden Drömdeg, Evenemangsbidrag och Kreativa fonden.

### Drömdeg

Beslut om stöd till Drömdeg fattades av KF 2015:455/05. I beslutet framgår att Drömdeg ska vara ett stöd till ungas kreativa idéer enligt följande regler:

- Projekt skall vara i linje med kultur- och upplevelsebranschens olika delar. Denna inkluderar även till exempel idrottsaktiviteter.
- Den/de sökande är mellan 13 - 25 år, men får gärna ha medarbetare som passerat denna åldersgräns.
- Privatpersoner kan söka.
- Man får inte vara en redan etablerad förening med föreningsstöd.
- Vuxeninitiativ för unga kan ej få stöd
- Man får inte ekonomiskt stöd för projekt som redan är genomförda.
- Sökande skall bo eller verka i Botkyrka kommun. Projektet skall på något sätt gagna Botkyrka kommun.
- Enskilda elever eller grupper av elever från en skola kan söka, men inte skolan i sig.
- Ansökan sker löpande.
- Efter det att idé överlämnats till noderna skall handläggningstiden vara max två veckor.
- Tilldelade medel ut Drömdeg måste användas inom 6 månader efter utbetalning och redovisas senast 3 månader efter avslutat projekt.

### Evenemangsbidrag

Beslut om evenemangsbidrag fattades inom ramen för ärendet *Beslut om nya bidragsregler för föreningar* (KS/2015:703). I beslutet framgår att Evenemangsbidrag lyfts ut ur bidragsreglerna för föreningsbidrag och blir ett fristående bidrag men att befintliga regler för bidraget behålls. I dessa regler



2019-02-25

Dnr KOF/2019:16

framgår att Evenemangsbidrag är ett bedömningsbidrag och kan stötta föreningar vid tillfälliga eller återkommande evenemang som är öppna för allmänheten. Med evenemang menas ett arrangemang med omfattande planering och marknadsföring som når en bred allmänhet och som genomförs på offentlig plats.

### **Kreativa fonden**

Kreativa fonden lanserades 2013 av kommunstyrelsen som ett pilotprojekt inom satsningen på en Entreprenörskapsakademi (KS/2012:252). Därefter genomfördes Kreativa fonden som ett pilotprojekt under åren 2013–2015 i samband med framtagandet av strategin *Kreativa Botkyrka* (KS/2014:188).

I ärendet *Utvärdering av Kreativa fonden* (KS/2014:622) framgår att ansvaret och budget för Kreativa fonden övergår från kommunstyrelsen till kultur- och fritidsnämnden som del av en omorganisering. Det framgår också att Kreativa fonden kommer att vidareutvecklas i samband med detta. I detta arbete har kultur- och fritidsnämnden tagit stöd av PwC som genomförde en genomlysning av bidraget under hösten 2014.

De villkor och riktlinjer som gäller för Kreativa Fonden grundar sig på tidigare beslut gällande Kreativa fonden (KS/2012:252 och KS 2014:622) och det är ur dessa förvaltningen har funnit stöd i handläggningen av stödet.



## **Idrottsprogram för Botkyrka 2020 – 2024 (KS/2019:378)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige fastställer idrottsprogram för Botkyrka 2020 – 2024.

### **Sammanfattning**

Kultur- och fritidsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att ta fram förslag på ett reviderat idrottsprogram för Botkyrka kommun för perioden 2020 - 2024 (KS/2017:144).

Idrottsprogrammet syftar till att tydliggöra vilken viljeinriktning och utveckling kommunen vill se på idrottsområdet. Möjligheter till gemenskap, rörelse och en rik fritid är en angelägenhet för hela samhället. Därför har revideringen av programmet genomförts i bred samverkan inom den kommunala organisationen och involverat idrottens föreningsliv, förbund och enskilda Botkyrkabor.

I processen har sju strategiskt viktiga utvecklingsområden identifierats. För varje utvecklingsområde har det formulerats mål och steg på vägen, för att utvecklingen ska gå i önskad riktning. De utvalda utvecklingsområdena är:

- Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar
- Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering
- Botkyrka - en föreningsvänlig kommun
- Evenemang och idrott på elitnivå
- Spontanidrott i olika former och hela livet
- Storstadsnära friluftsliv
- Baden stärker folkhälsan

Programmet genomsyras av att alla Botkyrkabor oavsett bakgrund och förmågor ska ha goda möjligheter att utöva idrott på sin fritid. Skillnaden mot det tidigare idrottspolitiska programmet är bland annat att det livslånga id-

2019-06-03

Dnr KS/2019:378

rottandet och tillgänglighet till stadsnära friluftsliv och goda badmiljöer betonas som prioriterade områden.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet 2019-05-21, § 52.

Kultur- och fritidsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-03-13.



## § 52

### **Uppdrag - Förslag på revidering av det kommunövergripande programmet för idrottsområdet**

#### **Beslut**

Kultur- och fritidsnämnden godkänner förvaltningens förslag till idrottsprogram för Botkyrka 2020 - 2024 och tillställer det till kommunfullmäktige för beslut.

#### **Sammanfattning**

Kultur- och fritidsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att ta fram förslag på ett reviderat idrottsprogram för Botkyrka kommun för perioden 2020 - 2024 (KS/2017:144).

Idrottsprogrammet syftar till att tydliggöra vilken viljeinriktning och utveckling kommunen vill se på idrottsområdet. Möjligheter till gemenskap, rörelse och en rik fritid är en angelägenhet för hela samhället. Därför har revideringen av programmet genomförts i bred samverkan inom den kommunala organisationen och involverat idrottens föreningsliv, förbund och enskilda Botkyrkabor.

I processen har sju strategiskt viktiga utvecklingsområden identifierats. För varje utvecklingsområde har det formulerats mål och steg på vägen, för att utvecklingen ska gå i önskad riktning. De utvalda utvecklingsområdena är:

- Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar
- Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering
- Botkyrka - en föreningsvänlig kommun
- Evenemang och idrott på elitnivå
- Spontanidrott i olika former och hela livet
- Storstadsnära friluftsliv
- Baden stärker folkhälsan

2019-05-28

Dnr KOF/2017:114

Programmet genomsyras av att alla Botkyrkabor oavsett bakgrund och förmågor ska ha goda möjligheter att utöva idrott på sin fritid. Skillnaden mot det tidigare idrottspolitiska programmet är bland annat att det livslånga idrottandet och tillgänglighet till stadsnära friluftsliv och goda badmiljöer betonas som prioriterade områden.

Kultur -och fritidsförvaltningen föreslår att kultur- och fritidsnämnden fastställer förslaget till reviderat idrottsprogram för Botkyrka 2020 - 2024.

**Yrkande**

V yrkar bifall till förslaget till idrottsprogram för Botkyrka 2020 - 2024.



2019-03-13

Dnr KOF/2017:144

Referens

Linus Söderling

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

## Idrottsprogram för Botkyrka 2020 - 2024

### Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner förvaltningens förslag till idrottsprogram för Botkyrka 2020-2024 och tillställer det till kommunfullmäktige för beslut.

### Sammanfattning

Kultur- och fritidsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att ta fram förslag på ett reviderat idrottsprogram för Botkyrka kommun för perioden 2020 – 2024 (KS/2017:144).

Idrottsprogrammet syftar till att tydliggöra vilken viljeinriktning och utveckling kommunen vill se på idrottsområdet. Möjligheter till gemenskap, rörelse och en rik fritid är en angelägenhet för hela samhället. Därför har revideringen av programmet genomförts i bred samverkan inom den kommunala organisationen och involverat idrottens föreningsliv, förbund och enskilda Botkyrkabor.

I processen har sju strategiskt viktiga utvecklingsområden identifierats. För varje utvecklingsområde har det formulerats mål och steg på vägen, för att utvecklingen ska gå i önskad riktning. De utvalda utvecklingsområdena är:

- Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar
- Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering
- Botkyrka - en föreningsvänlig kommun
- Evenemang och idrott på elitnivå
- Spontanidrott i olika former och hela livet
- Storstadnära friluftsliv
- Baden stärker folkhälsan

Programmet genomsyras av att alla Botkyrkabor oavsett bakgrund och förmågor ska ha goda möjligheter att utöva idrott på sin fritid. Skillnaden mot det tidigare idrottspolitiska programmet är bland annat att det livslånga idrottandet och tillgänglighet till stadnära friluftsliv och goda badmiljöer betonas som prioriterade områden.

2019-03-13

Dnr KOF/2017:144

Kultur -och fritidsförvaltningen föreslår att kultur- och fritidsnämnden fastställer förslaget till reviderat idrottsprogram för Botkyrka 2020 - 2024.

### Ärendet

Kultur- och fritidsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att ta fram förslag på ett reviderat idrottsprogram för Botkyrka kommun för perioden 2020 - 2024. Uppdraget ska redovisas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under 2019, efter att programmet fastställts i kultur- och fritidsnämnden och varit ute på remiss hos samtliga kommunala förvaltningar. I det ursprungliga uppdraget skulle det reviderade idrottsprogrammet redovisas i juni 2018, men ärendet har försenats främst på grund av personalomsättning på kultur- och fritidsförvaltningen.

Idrottsprogrammet syftar till att tydliggöra vilken viljeinriktning och utveckling kommunen vill se på idrottsområdet. Möjligheter till gemenskap, rörelse och en rik fritid är en angelägenhet för hela samhället. Därför har revideringen av programmet genomförts i bred samverkan inom den kommunala organisationen och involverat idrottens föreningsliv, förbund och enskilda Botkyrkabor. Processen har innehållit workshops med referensgrupper och berörda förvaltningar, digitala enkäter och djupintervjuer. Vidare har aktuell forskning och undersökningar tagits i beaktande, bland annat från Centrum för idrottsforskning, Riksidrottsförbundet och Folkhälsomyndigheten. Relevanta jämförelser och idéer har också inhämtats från andra kommuners idrottsprogram.

I processen har sju strategiskt viktiga utvecklingsområden identifierats. För varje utvecklingsområde har det formulerats mål och steg på vägen, för att utvecklingen ska gå i önskad riktning. De utvalda utvecklingsområdena är:

- Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar
- Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering
- Botkyrka - en föreningsvänlig kommun
- Evenemang och idrott på elitnivå
- Spontanidrott i olika former och hela livet
- Storstadnära friluftsliv
- Baden stärker folkhälsan

Programmet genomsyras av att alla Botkyrkabor oavsett bakgrund och förhållanden ska ha goda möjligheter att utöva idrott på sin fritid. Skillnaden mot det tidigare idrottspolitiska programmet är att det livslånga idrottandet och tillgänglighet till stadsnära friluftsliv och goda badmiljöer betonas som prioriterade områden.

2019-03-13

Dnr KOF/2017:144

Utvärderingen av det tidigare idrottspolitiska programmet visade att det varit ett effektivt verktyg för att åstadkomma förändring, exempelvis för att skapa fler spontanidrottsytor, stärka jämställdheten inom idrotten samt föreningslivets möjligheter att arrangera evenemang. Det har dock inte nått ända fram på andra områden, som exempelvis att prioritera möjligheterna till fysisk aktivitet i stadsplaneringens tidiga skeden.

Uppföljning och utvärdering av idrottsprogrammets resultat sker i förvaltningarnas och de kommunala bolagens delårs- och årsredovisning.

Kultur -och fritidsförvaltningen föreslår att kultur- och fritidsnämnden fastställer förslaget till reviderat idrottsprogram för Botkyrka 2020 - 2024.

Anja Dahlstedt  
Kultur- och fritidsdirektör

Linus Söderling  
Verksamhetschef  
Idrott och anläggning

Expedieras till

Kommunledningsförvaltningen  
Socialförvaltningen  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Tekniska förvaltningen  
Utbildningsförvaltningen  
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen  
Vård- och omsorgsförvaltningen  
Upplev Botkyrka AB  
Botkyrkabyggen AB



# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Idrottsprogram

- för ett Botkyrka i rörelse



Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler

LÅNGT  
IFRÅN LAGOM

BOTKYRKA  
KOMMUN

Diarienummer: KOF/2017:114  
Dokumentet är beslutat av: skriv namn på högsta beslutade funktion/organ  
Dokumentet beslutades den: skriv datum så här xx månad 20xx  
Dokumentet gäller för: skriv vilka som omfattas exempelvis alla nämnder  
Dokumentet gäller till den: skriv datum så här xx månad 20xx

---

**Dokumentet ersätter:** Idrottspolitiskt handlingsprogram (KOF/2012:256)

**Dokumentansvarig är:** Verksamhetschef Idrott och anläggning

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Verksamhetschef idrott och anläggning

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Verksamhetschef idrott och anläggning

**Relaterade dokument:** Strategi för ett jämlikt Botkyrka, Botkyrkas översiktsplan, Botkyrkas gröna värden, Botkyrkas blå värden

## Innehållsförteckning

<b>Vision</b> .....	3
<b>Inledning</b> .....	3-4
<b>Varför behövs ett idrottsprogram?</b> .....	4
<b>Utvecklingsområden</b> .....	5-11
Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar .....	5
Idrottens roll i samhälls och stadsplanering .....	6
Botkyrka – en föreningsvänlig kommun .....	7
Evenemang och elit.....	8
Spontanidrott i olika former och livet ut .....	9
Badhus stärker folkhälsan.....	10
Storstadsnära friluftsliv .....	11
<b>Definitioner och centrala begrepp</b> .....	12
<b>Källförteckning</b> .....	13

### Vision

*Ett Botkyrka i rörelse – där medborgarna engagerar sig och berikar sina liv genom idrottens föreningsliv, spontanidrott och friluftaktiviteter.*

### Inledning - ett Botkyrka i rörelse

Alla Botkyrkabor oavsett bakgrund och förmågor ska ha goda möjligheter att utöva idrott på sin fritid. Att idrotta behöver inte innebära att träna intensivt eller med en särskild målsättning. Idrott i dess breda bemärkelse som det används i det här programmet, kan bestå av att lekfullt kicka en boll i en parkmiljö, en joggingtur i motionsspåret eller ett träningspass i en idrottsförening.

I Botkyrka finns god tillgång till varierade idrotts- och friluftsmiljöer som inbjuder till organiserad eller spontan rörelse. Här finns också ett rikt föreningsliv som genom tusentals ideella idrottsledares engagemang genomför en halv miljon deltagartillfällen för barn och unga varje år, vilket placerar Botkyrka i topp i statistiken för Stockholmsregionen. Det är styrkor för framtiden, men det finns också utmaningar som behöver bemötas.

Idrotten har en särskild uppgift att skapa sammanhang och inkludera i en kommun som Botkyrka där det dagligen talas ca 100 olika språk. Att vara inkluderande är att ta tillvara möjligheter, erfarenheter och kompetenser, men även att aktivt minska hinder som står i vägen för någon att delta. För oavsett olikheter i bakgrund och förutsättningar kan människor samlas runt ett gemensamt intresse av att idrotta, spontant eller organiserat.

Botkyrka har en hög andel personer som är stillasittande på fritiden, inte minst bland barn och unga. Utmaningen är att möta denna utveckling, utjämna skillnaderna mellan stadsdelarna och bidra till att de med störst behov blir mer fysiskt aktiva. De befolkningsgrupper som generellt är mest fysiskt inaktiva och därmed prioriterade att få i ökad rörelse är:

- Barn och ungdomar 12–20 år, särskilt flickor
- Flickor 7–20 år med utomnordisk bakgrund
- Personer med funktionsnedsättning
- Barn- och ungdomar 7–20 år med svaga socioekonomiska förutsättningar
- Personer över 65 år

Skolan är en strategiskt viktig aktör för att stärka folkhälsan hos barn och unga. Det är därför en glädjande omvärldsförändring att regeringen beslutat utöka antalet timmar i ämnet idrott och hälsa med 100 timmar i grundskolan. Men för att bemöta det ökade stillasittandet behöver rörelse bli ett stående inslag i skolmiljön, inte bara under idrottstimmarna. Om barnen mår bättre, lyckas bättre i skolan och lever aktivare liv, läggs grunden för en jämlik folkhälsa i Botkyrka.

## **Varför behövs ett Idrottsprogram?**

Möjligheter till gemenskap, rörelse och en rik fritid är en angelägenhet för hela samhället. Revideringen av Botkyrkas idrottsprogram har därför genomförts i bred samverkan inom kommunen och involverat idrottens föreningsliv, förbund och enskilda Botkyrkabor. Idrottsprogrammet syftar till att tydliggöra vilken viljeinriktning och utveckling kommunen vill se på idrotts- och friluftsområdet.

Programmet riktar sig till kommunens förvaltningar, nämnder och bolag som på olika sätt bidrar till möjligheterna för Botkyrkaborna att vara fysiskt aktiva hela livet. Detta arbete ska ske tillsammans med föreningsliv, övriga civilsamhället, näringsliv och andra aktörer som på olika sätt arbetar med idrott och fysisk aktivitet.

I revideringsprocessen har sju strategiskt viktiga utvecklingsområden för idrotten identifierats. För varje utvecklingsområde har det formulerats mål och steg på vägen, för att utvecklingen ska gå i önskad riktning. De utvalda utvecklingsområdena är:

1. Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar
2. Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering
3. Botkyrka - en föreningsvänlig kommun
4. Evenemang och idrott på elitnivå

5. Spontanidrott i olika former och hela livet
6. Storstadsnära friluftsliv
7. Baden stärker folkhälsan

## 1. Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar

Tillgång till inspirerande miljöer för idrott och friluftsliv är av stor betydelse för medborgarnas hälsa och livskvalitet. När Botkyrkas befolkning växer, framförallt med barn och unga, behöver kommunen prioritera fler platser för spontan och organiserad idrott för att skapa goda livsmiljöer.

Delar av Botkyrkas idrottsanläggningsbestånd byggdes under miljonprogramsåren (1965–1975) och har stora behov av att anpassas för att möta dagens efterfrågan på utbud och krav på trygghet. Trygghet är inte bara en fråga om fysisk utformning, utan även att anläggningarna är estetiskt tilltalande, välstäddade och attraherar olika generationer besökare.

Moderna idrottsmiljöer är utformade för flexibel användning och med ett utbud som attraherar breda målgrupper till fysisk aktivitet. Botkyrka ska fortsätta ligga i framkant när det gäller nyskapande och funktionella idrottsmiljöer. Det ska finnas anläggningar anpassade för spontan- bredd- och tävlingsidrott på olika nivåer, med god geografisk spridning i kommunen.

Mål:

Idrottsmiljöerna ska vara trygga, tillgängliga och estetiskt tilltalande mötesplatser som stimulerar breda målgrupper till fysisk aktivitet.

Så når vi dit:

- idrottsmiljöerna erbjuder en stor mångfald i anläggningsutbudet
- idrottsmiljöerna planeras och utformas med ett jämställdhetsperspektiv och med stor delaktighet från de som ska använda platsen
- idrottsmiljöerna hålls i gott skick genom tydliga gränsdragningar och underhållsplaner
- idrottsmiljöerna innehåller plats för konst, lärande och grönstruktur
- idrottsmiljöerna inventeras för fysisk tillgänglighet och nya anläggningar anpassas enligt gällande byggnormer
- idrottsmiljöerna utformas så att även besökare som inte själva är utövare känner sig trygga och välkomnade
- idrottsmiljöerna inkluderas som viktiga mötesplatser i kommunens trygghets och säkerhetsarbete

## 2. Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering

När stadsdelarna förtätas eller nya bostadsområden utvecklas, planeras även nya skolor, grönområden, parker, cykel- och gångvägar. För att motverka en stillasittande livsstil hos befolkningen, behöver kommunen i tidiga skeden av planeringsprocessen prioritera ytor och anläggningar som främjar fysisk aktivitet i vardagen. Det kan vara enkla träningsredskap i stadsmiljöernas mellanrum eller att avstå exploatering av en grönstruktur mellan husen.

Nya stadsdelar behöver även större idrottsanläggningar som fungerar som mötesplats för träning- och tävling i den organiserade idrotten. På så sätt skapas levande stadsdelar och goda livsmiljöer som främjar det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet hos Botkyrkaborna.

Regional samverkan för att öka tillgången till idrottsanläggningar är en möjlighet för alla kommuner i Stockholmsregionen. Växande befolkning i kombination med begränsade resurser för investeringar kräver samverkan och en öppenhet för innovativa lösningar, inte minst när det gäller idrotter med färre antal utövare, ytkrävande idrotter samt anläggningar för större evenemang.

Mål:

Idrottsanläggningar och ytor som främjar fysisk aktivitet skapas i nya stadsdelar eller vid förtätning av befintliga bostadsområden

Så når vi dit:

- anläggningar och miljöer som främjar fysisk aktivitet prioriteras i tidiga skeden av stadsplaneringsprocessen
- utemiljöer i förskole- och skolgårdar utformas så att de fungerar för spontan- och organiserad idrott utanför skoltid
- regional samverkan skapar förutsättningar för arenor för idrotter med färre antal utövare, ytkrävande idrotter samt anläggningar för större evenemang
- innovativ samverkan med näringslivet för att skapa en mångfald i anläggningsutbudet som en del av exploateringsprocessen

### 3. Botkyrka - en föreningsvänlig kommun

Idrottsrörelsen är den största folkrörelsen i Sverige och lokalt i Botkyrka. Med goda förutsättningar och genom ett bra utförande av verksamheten, så erbjuder föreningsidrotten fysisk aktivitet, social gemenskap, demokratisk fostran och en ökad livskvalitet för Botkyrkaborna. Kommunen vill genom stödet till idrottsföreningar skapa förutsättningar för ett starkt och självständigt idrottsföreningsliv. Merparten av det ekonomiska stödet utgörs av subventionerade hyror för kommunala anläggningar och lokaler.

Det klassiska föreningslivet som bygger på ideellt engagemang, utmanas på olika sätt i dagens samhälle och behöver anpassas för att vara fortsatt relevant och attraktivt. Digitalisering, stillasittande livsstil, kommersialisering, förflyttning från idébaserad till aktivitetsbaserad idrott, allt detta utmanar den svenska modellen för idrottens organisering. Kommunen och idrottsföreningarna behöver ha en nära dialog i hur utmaningarna bäst hanteras.

En viktig omvärldsförändring som skett är att Riksidrottsförbundet (RF) har antagit en ny vision där möjligheterna till livslångt idrottande inom föreningslivet betonas. RF har även beslutat om en ny syn på tävling och träning, där verksamheten utgår ifrån barnens utveckling och förmåga istället för resultat. Förändringen följer FN:s barnkonvention där alla barns rätt till lek, vila och fritid slås fast.

Mål:

Idrottsföreningarna ska attrahera flera deltagare och arbeta för att möjliggöra det livslånga idrottandet. Barn och unga ska ha möjlighet till ett rikt utbud av idrottsaktiviteter i sin närmiljö.

Så når vi dit:

- kommunens dialog och samverkan med idrottsföreningarna präglas av tillit, öppenhet och vilja till utveckling
- kommunen tillhandahåller ett modernt och effektivt stödsystem som möjliggör låga avgifter för att delta och förenklad administration
- kommunen tillhandahåller anläggningar som fungerar för breddmotions och tävlingsidrott på olika nivåer
- kommunen stödjer särskilt föreningsidrott i områden som har svagt idrottsutbud idag
- föreningarna har levande värdegrund och jämställd och inkluderande verksamhet
- föreningarnas verksamhet sker i enlighet med barnkonventionen
- föreningarna ser till att det är enkelt och välkomnande att engagera sig oavsett bakgrund, ålder, kön, förmåga eller andra förutsättningar
- föreningarna moderniseras och attraherar fler genom att följa med i utvecklingen inom sin idrott och omvärlden





## 5. Spontanidrott i olika former och hela livet

Leken, spelen och den spontana lusten att röra sig är all idrotts ursprung.

För att bemöta utmaningar kring ökande stillasittande och hälsoklyftor hos befolkningen behöver Botkyrka erbjuda de bästa möjligheterna för spontanidrott i olika former och skeden av livet.

Barn har särskilt behov av trygga ytor att röra sig på. För vuxna är det ofta en självklarhet med rörelsefrihet, men barn och unga kan vara begränsade av trafik och andra verksamheter. Bostadsnära tillgänglighet till aktivitetsytor är därför extra viktig för att öka barn och ungas spontana rörelse.

Folkhälsopark är ett koncept som utvecklats i Botkyrka, för hur en sliten spontanidrottsplats med ensidigt nyttjande kan omvandlas till en jämställd mötesplats för alla åldrar att utöva fysisk aktivitet och få gemenskap. För att uppnå jämställt användande bör spontanidrottsmiljöer planeras i nära samverkan med medborgarna och aspekter kring trygghet, tillgänglighet och estetik prioriteras.

Många Botkyrkabor efterfrågar flexibla former för egenorganiserad idrott och fysisk aktivitet. Kommunen behöver tillhandahålla anläggningar som inbjuder till spontanidrott och stödja eller samordna öppen verksamhet utan krav på föranmälan, utrustning eller avgifter för att delta. Det spontana idrottandet har en viktig funktion att fungera som sluss och brygga in i den organiserade föreningsidrotten.

Mål:

- Botkyrka ska erbjuda de bästa möjligheterna till spontanidrott i olika former och hela livet

Så når vi dit:

- inventera befintliga spontanidrottsplatser och utarbeta en gemensam kommunplan för av- och utveckling, ny-och ombyggnation
- bostadsnära tillgång till spontanidrott prioriteras
- tillgängliggöra kommunens bokningsbara idrottsanläggningar för spontanidrott och verksamhet av drop-in karaktär
- tillhandahålla jämställda aktivitetsytor enligt konceptet folkhälsopark
- stödja föreningar som erbjuder organiserad spontanidrott, särskilt i kommundelar med svag infrastruktur på idrottsområdet

## 6. Baden stärker folkhälsan

Botkyrkas kommunala badhus är viktiga platser för att erbjuda aktiviteter som stärker invånarnas hälsa och simkunnighet. Baden ingår i det kommunala basutbudet då simkunnighet är en förutsättning för att få betyg i grundskolans idrottsämne. God tillgång till bad hamnar ofta i topp i mätningar av vilka fritidsanläggningar medborgarna efterfrågar.

Baden erbjuder möjlighet för livslångt idrottande. För de yngre åldersgrupperna används vattnet främst för lek och simträning, för de äldre är motions-simning och rehabiliteringsträning vanliga aktiviteter. Simning är en skonsam träningsform och passar därför särskilt bra för äldre och personer med funktionsnedsättning. Med en växande andel äldre invånare och stora utmaningar inom folkhälsan, är det angeläget att badhusens verksamhet ligger i framkant för metodutveckling av ett hälsostärkande utbud.

En modern badanläggning erbjuder utöver simning och vattenaktiviteter, ett varierat utbud av träning, rekreation, rehab och friskvård. På badhusen ska besökaren kunna få professionellt stöd och inspiration i att göra sunda livsval. Badhusen behöver därför utvecklas vad gäller fysisk miljö och utbud, för att möta de behov som dagens medborgare efterfrågar.

Mål:

Botkyrkaborna har god simkunnighet och hälsa genom att ta del av ett brett utbud av träning- och friskvårdsaktiviteter i trygga, tillgängliga och välkomnande badhusmiljöer.

Så når vi dit:

- Badhusen moderniseras och tillgängliggörs
- Badhusen erbjuder ett brett utbud av träning, rehab och friskvårdsmöjligheter
- Badhusens verksamhet är tillgänglig för alla genom låga avgifter för inträde och simskolor
- Badhusen erbjuder goda förutsättningar för skol- och föreningssimning
- Badhusens verksamhet tillgängliggörs genom att ta plats även utanför badhusens lokaler

## 7. Storstadsnära friluftsliv

Allemansrätten är grundstenen för allt friluftsliv i Sverige, oavsett om det sker på egen hand, tillsammans genom en ideell förening eller genom en kommersiell organisation.

Friluftslivet spelar en viktig roll för folkhälsan, då forskningen visar att vi blir friskare och känner större livskraft om vi har en stark koppling till naturen. Naturen som arena kostar inget att njuta av och friluftsanslagningar kan om de tillgängliggörs fysiskt och socialt utgöra en viktig resurs för att minska hälsoklyftan mellan olika grupper.

I Botkyrka finns god tillgång och närhet till storstadsnatur med hög biologisk mångfald. Här finns naturreservat med leder, skid- och motionsspår, sjöar som lämpar sig för fiske, båtsport och paddling och Stockholmsregionens bästa förutsättningar för friluftsbad. Även nya typer av friluftsanläggningar som natur-parkour, mountainbike och höghöjdslinbana finns i kommunen.

Utmaningen består i att öka kunskapen om och förenkla för Botkyrkaborna att ta del av det stora utbudet som närmiljön erbjuder. En förutsättning för att det ska lyckas är att kommunens olika förvaltningar har ett processinriktat arbetssätt med gemensamt mål att tillgängliggöra Botkyrkas natur för medborgarna.

Mål:

Erbjuda ett tillgängligt och varierat friluftsliv i Botkyrka

Så når vi dit:

- kommunicera den stora variation av friluftsanläggningar- och möjligheter som finns i Botkyrka
- tillhandahålla tillgänglighetsanpassade och strategiskt placerade entréer till friluftsområden
- tillhandahålla trygga, tillgängliga och välkomnande friluftsbad
- tillhandahålla infrastruktur för att genomföra evenemang och egna initiativ inom friluftsområdet
- föreningslivet har ett varierat utbud av friluftsanslagningar för barn och unga

## Definitioner och centrala begrepp

### Folkhälsa

Det allmänna hälsotillståndet, dvs det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet i en befolkning. Medan ansvaret för individers hälsa är ett samspel mellan individ och samhälle är folkhälsan i högre grad ett ansvar för samhället.

### Idrott

Fysisk aktivitet som människor utför för att få motion och rekreation eller uppnå tävlingsresultat.

### Spontanidrott

Fysisk aktivitet, enskilt eller i grupp utförs utanför den organiserade idrotten det vill säga utanför idrottsrörelsen.

### Fysisk aktivitet

Fysisk aktivitet i fysiologisk bemärkelse är alla kroppsrörelser som förbrukar energi utöver den ämnesomsättning som upprätthåller kroppsfunktionerna.

### Motion

Motion är planerad eller strukturerad fysisk aktivitet som syftar till att förbättra eller upprätthålla syreupptagningsförmåga, muskelstyrka eller muskeluthållighet

### Träning

Träning innebär utöver fysisk aktivitet att det finns en målsättning att öka prestationsförmågan.

### Idrottsmiljöer

Samlingsbegrepp som innefattar alla små eller stora idrotts- och friluftsanläggningar avsedda för organiserad eller spontan idrott

### Friluftsbad

En anlagd offentlig badplats vid insjö eller hav som sköts om av kommunen

### Idrottsrörelsen

Idrottsrörelsen definieras som alla förbund anslutna till Riksidrottsförbundet (RF) och deras medlemsföreningar.

### Riksidrottsförbundet (RF)

RF är svensk idrotts paraplyorganisation. Deras uppgift är att stödja, leda och företräda idrotten.

-





## **Svar på motion - Fördela annonseringen på båda lokaltidningarna (M) (KS/2016:496)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

### **Sammanfattning**

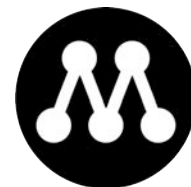
Jimmy Baker (M) föreslår i motionen att kommunfullmäktige ska uppdra åt kommunstyrelsen att låta kommunledningsförvaltningen fördela kommunens annonsering mellan de två lokaltidningarna, Mitt i Botkyrka och Botkyrka Direkt.

Kommunledningsförvaltningen håller med om att det är viktigt att kommunen bidrar till att det finns en mångfald av lokala medier i kommunen. En bra lokaljournalistik uppskattas av medborgarna vilket ökar värdet av att annonsera i lokaltidningarna. Kommunen ska dock inte ge presstöd utan endast annonsera utifrån det informationsbehov som finns.

Sedan flera år tillbaka fördelar kommunen sin gemensamma annonsering i båda lokaltidningarna. Annonsern "Aktuellt i Botkyrka" annonseras i båda tidningarna varje vecka. Kommunen annonserar utöver detta dessutom löpande i bägge lokaltidningarna.

Annonsavtal tecknas löpande, på årsbasis, med såväl Botkyrka Direkt som Mitt i Botkyrka/Salem. Årsavtal tecknas med bägge tidningarna efter årliga förhandlingar.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-08.



## MOTION

2016-06-21

### Kommunfullmäktige

#### Fördela annonseringen på båda lokaltidningarna

I Botkyrka kommun finns inte bara en, utan faktiskt två lokaltidningar. Medborgarna är därmed ganska lyckligt lottade utifrån det faktum att det därmed finns en viss mångfald av den kritiskt granskande journalistiken där kommunen, förvaltningarna, verksamheterna och politiska beslut granskas och återrapporteras till medborgarna.

Det blir lite skevt att kommunen väljer att ensidigt förlägga all annonsering till endast den ena tidningen.

Rimligen borde kommunen försöka bidra till att det även i framtiden finns en mångfald i journalistiken genom att fördela den tidningsannonsering man gör på båda två tidningarna och inte ensidigt bara gynna den ena tidningen.

Vi föreslår kommunfullmäktige besluta

att uppdra åt kommunstyrelsen att låta kommunledningsförvaltningen fördela kommunens annonsering så att den fördelas mellan de två lokaltidningarna.

Jimmy Baker



2019-05-08

Dnr KS/2016:496

Referens  
Marianne Wladis

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## **Motion - Fördela annonsering på båda lokaltidningarna (M)**

### **Sammanfattning**

Jimmy Baker (M) föreslår i motionen att kommunfullmäktige ska uppdra åt kommunstyrelsen att låta kommunledningsförvaltningen fördela kommunens annonsering mellan de två lokaltidningarna, Mitt i Botkyrka och Botkyrka Direkt.

Kommunledningsförvaltningen håller med om att det är viktigt att kommunen bidrar till att det finns en mångfald av lokala medier i kommunen. En bra lokaljournalistik uppskattas av medborgarna vilket ökar värdet av att annonsera i lokaltidningarna. Kommunen ska dock inte ge presstöd utan endast annonsera utifrån det informationsbehov som finns.

Sedan flera år tillbaka fördelar kommunen sin gemensamma annonsering i båda lokaltidningarna. Annonsen "Aktuellt i Botkyrka" annonseras i båda tidningarna varje vecka. Kommunen annonserar utöver detta dessutom löpande i bägge lokaltidningarna.

Annonsavtal tecknas löpande, på årsbasis, med såväl Botkyrka Direkt som Mitt i Botkyrka/Salem. Årsavtal tecknas med bägge tidningarna efter årliga förhandlingar.

### **Ärendet**

Jimmy Baker (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2016-06-21, § 158 lämnat en motion: Fördela annonsering på båda lokaltidningarna. Motionären föreslår att kommunfullmäktige uppdrar åt kommunstyrelsen att låta kommunledningsförvaltningen fördela kommunens annonsering mellan de två lokaltidningarna, Mitt i Botkyrka och Botkyrka Direkt.

### **Kommunens annonseringar i lokaltidningarna**

Kommunen fördelar idag sin kommungemensamma annonsering i båda lokaltidningarna på följande sätt:



2018-02-22

Dnr KS/2016:496

Efter att de så kallade Pejlsidorna (en fyrsidig inlaga med samhällsinformation och kalendarium som annonserades varannan vecka i Botkyrka Direkt) lades ner i slutet av 2017, annonserar kommunen på följande sätt:  
En halvsida "Aktuellt i Botkyrka" varje vecka i Botkyrka Direkt.  
Tio gånger under året utökas annonsen till en helsida.  
Sedan 2018 annonserar kommunen också digitalt på botkyrkadirekt.se.  
I tidningen "Mitt i Botkyrka/Salem" annonserar kommunen med en halvsida varje vecka.

Utgivningen gör uppehåll under sommarsemesterperioden samt under jul- och nyårsveckorna, det innebär cirka 42 utgivningar per år och tidning.

Aktuellt i Botkyrka är en kanal som syftar till att i första hand förmedla samhällsinformation från alla verksamheter i Botkyrka kommun inom ramar för kommunens lagstadgade informationsansvar.

Annonskostnaden för kommunikationsenheten uppgick år 2018 till totalt 1198 tkr totalt för annonseringen i båda lokaltidningarna samt digital annonsering.

Dessutom annonserar kommunens förvaltningar löpande i bägge lokaltidningarna. Det rör sig om inbjudningar till kommunens event, rekryteringsannonser med mera. Total annonsering i Botkyrka Direkt 2018 870 426 kronor netto. Total annonsering för Mitti Botkyrka/Salem under 2018 var 662 824 kronor netto.

Annonsavtalen tecknas på kalenderårsbasis efter årliga förhandlingar. Avtalet med Botkyrka Direkt omfattar "Aktuellt i Botkyrka" samt övrig förvaltningsspecifik annonsering och löper ut den 31 december 2019. Avtalet med Mitt i Botkyrka/Salem omfattar "Aktuellt i Botkyrka" samt övrig förvaltningsspecifik annonsering och löper också ut den 31 december 2019. Avtalsförhandlingar inför 2020 sker i oktober 2019.

### **Yttrande**

Vi håller med om att det är viktigt att kommunen bidrar till att det finns en mångfald av lokala medier i kommunen som aktivt kan granska kommunen, övriga verksamheter och samhällsliv på platsen. En bra lokaljournalistik uppskattas av medborgarna vilket ökar värdet av att annonsera i lokaltidningarna. Kommunen ska dock inte ge presstöd utan endast annonsera utifrån det informationsbehov som finns.

2018-02-22

Dnr KS/2016:496

Då vi inte längre har Pejls på Botkyrka som var en fyrsidig bilaga i vartannat nummer av Botkyrka direkt är fördelningen av annonsering i de båda lokaltidningarna nu mera jämnt fördelad.

Vi sluter avtal varje år utifrån verksamhetens behov och budget och med den tidning som kan skapa gott värde och kostnadseffektivt erbjudande.

Andra viktiga parametrar för kommande fördelning av vår totala annonsbudget i respektive lokaltidning är:

- distributionsform och uppnådd distributionstäckning
- upplaga
- räckvidd – läsare (hur många läsare nås totalt)
- kontaktkostnad per läsare
- redaktionellt innehåll.

Inför kommande förhandling, som sker i oktober 2019, kommer vi att göra en helhetsbedömning av dessa kriterier då vi fortsätter arbetet med annonsering i våra lokaltidningar.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Fredrik Gladh  
chef för kommunikationsenheten



## **Svar på motion - Mer effektiva medborgarkontor (M) (KS/2015:263)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige avslår motionen.

### **Sammanfattning**

Jimmy Baker (M), Kia Hjelte (M) och Besnik Morina (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2015-03-26, § 48, lämnat motion: Mer effektiva medborgarkontor. Genom motionen föreslår motionärerna att kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en handlingsplan för att kunna organisera om dagens antal medborgarkontor till totalt två stycken.

Medborgarkontor finns idag i Alby, Fittja, Hallunda, Tullinge och Tumba. Kontoren ligger i de lokala centrumanläggningarna. På medborgarkontoren sitter förutom medborgarcenters samhällsväglare även områdesstrateger. Tillsammans utgör de en viktig kommunal närvaro i medborgarens vardagsmiljö.

Att effektivisera resurserna för medborgarkontoren och kontaktcenter har funnits med i hela den process som startade efter beslut om sammanslagning av de två enheterna och som genomfördes under 2018. De egna lokaler som tidigare använts av kontaktcenter för telefoni och administration har sagts upp. Alla medarbetare från båda de tidigare enheterna har beretts plats i befintliga medborgarkontor. Medborgarkontoren har anpassats för att inrymma både telefoni, administration samt personliga besök. Med alla samhällsväglare fördelade på medborgarkontoren och med kompetens att svara i alla kanaler har sårbarheten i bemanning begränsats. Detta sammantaget bör på sikt leda till minskade lokalkostnader såväl som minskade kostnader för timvikarier.

Kommunledningsförvaltningen anser att en minskning av antalet medborgarkontor till två stycken, utan att erbjuda andra alternativ, avsevärt skulle minska den kommunala närvaron i kommundelarna. Det, i sin tur,

2019-06-03

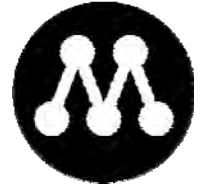
Dnr KS/2015:263

riskerar att leda till ett minskat förtroende mellan kommunen och dess medborgare. För en stor del av medborgarna skulle också avståndet öka till den lättillgängliga och uppskattade service medborgarcenter erbjuder via medborgarkontoren. Särskilt drabbar det de med språksvårigheter och de, t ex äldre, som behöver extra stöd med det ökande antalet e-tjänster i kommunen och i annan viktig samhällsservice.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-09.

### **Motivering**

Alla förvaltningar ska effektivisera 2 %, inklusive medborgarkontoren. Mittenmajoriteten är dock överens om att vi inte ska lägga ner en så viktig samhällsfunktion som medborgarkontoren. Vi går mot ett mer digitaliserat samhälle, men vi är inte helt digitaliserade än och många Botkyrkabor förlitar sig på de fysiska medborgarkontoren och den direkta kontakten med kommunen.



**MOTION**

**2015-03-26**

**Kommunfullmäktige**

### **Effektivisering av medborgarkontoren**

Totalt hade sju miljoner personer, eller 91 %, i åldern 16–85 år tillgång till dator i hemmet år 2013. I åldersgruppen 16–74 ligger datortillgången på samma nivå som föregående år, 94 %<sup>1</sup>. Allt fler människor, i alla åldrar, sköter idag av att sköta det allra mesta med sin dator eller smartphone/surfplatta.

Kommunen är en s.k. ”24-timmars-myndighet”. En överväldigande andel av alla ärenden kan (och bör) numera kunna skötas i elektronisk form och kräver inte längre fysiska besök.

Medborgarkontoren hanterade totalt 5986 ärenden<sup>2</sup> under januari-februari 2015. Av dessa rörde, för att ta några exempel; 26 % barnomsorgsfrågor, 9 % var allmänskommunala/turism, 14,5 % gällde ekonomiskt bistånd, 4,6 % gällde a-kassa/fackförbundsfrågor och 6 % ospecificerat ”övrigt”.

Vi vill därför rationalisera och effektivisera medborgarkontoren genom att minska ned antalet till två, från dagens fem (sex av man ska räkna servicen på Vårsta bibliotek). Det borde räcka med ett medborgarkontor i den norra kommundelen och ett i den södra. De två kontoren som blir kvar efter en sådan effektivisering, skulle kunna byggas ut något och därmed erbjuda en utökad och bättre service. Totalt sett lär det finnas skattemedel att spara in på såväl lokal- som personalkostnader. Vi anser att det finns andra, mer angelägna saker att lägga kommunens skattemedel på.

När det gäller lokaliseringen, så är det naturligt att ha kvar medborgarkontoret i Hallunda i första hand. I södra Botkyrka så anser vi att en flytt av medborgarkontoret till bottenvåningen i kommunalhuset skulle vara mest optimal. Det skulle även sänka lokalkostnaderna väsentligt.

Ärenden som hanteras på medborgarkontoren idag och som handlar om att hjälpa människor med allehanda blanketter som har med exempelvis försäkringskassan, a-kassan, skatteverket, eller andra myndigheter bör inte handhas av kommunal personal.

Vi bör istället hänvisa medborgarna till rätt ställe direkt, d.v.s. berörd myndighet.

att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram en handlingsplan för att kunna organisera om dagens antal medborgarkontor till totalt två stycken.

Jimmy Baker

Kia Hjelte

Besnik Morina

<sup>1</sup> [http://www.scb.se/Statistik/\\_Publikationer/LE0108\\_2013A01\\_BR\\_IT01BR1401.pdf](http://www.scb.se/Statistik/_Publikationer/LE0108_2013A01_BR_IT01BR1401.pdf)

<sup>2</sup> Statistik från Itai Fernandez, chef medborgarkontoren.



2019-05-09

Dnr KS/2015:263

Referens  
Hasse Jordan

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## Yttrande angående motion - Mer effektiva medborgarkontor (M) (KS/2015:263)

### Sammanfattning

Jimmy Baker (M), Kia Hjelte (M) och Besnik Morina (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2015-03-26, § 48, lämnat motion: Mer effektiva medborgarkontor. Genom motionen föreslår motionärerna att:

kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en handlingsplan för att kunna organisera om dagens antal medborgarkontor till totalt två stycken.

Medborgarkontor finns idag i Alby, Fittja, Hallunda, Tullinge och Tumba. Kontoren ligger i de lokala centrumanläggningarna. På medborgarkontoren sitter förutom medborgarcenters samhällsväglare även områdesstrateger. Tillsammans utgör de en viktig kommunal närvaro i medborgarens vardagsmiljö.

Att effektivisera resurserna för medborgarkontoren och kontaktcenter har funnits med i hela den process som startade efter beslut om sammanslagning av de två enheterna och som genomfördes under 2018. De egna lokaler som tidigare använts av kontaktcenter för telefoni och administration har sagts upp. Alla medarbetare från båda de tidigare enheterna har beretts plats i befintliga medborgarkontor. Medborgarkontoren har anpassats för att inrymma både telefoni, administration samt personliga besök. Med alla samhällsväglare fördelade på medborgarkontoren och med kompetens att svara i alla kanaler har sårbarheten i bemanning begränsats. Detta sammantaget bör på sikt leda till minskade lokalkostnader såväl som minskade kostnader för timvikarier.

Kommunledningsförvaltningen anser att en minskning av antalet medborgarkontor till två stycken, utan att erbjuda andra alternativ, avsevärt skulle minska den kommunala närvaron i kommundelarna. Det, i sin tur, riskerar att leda till ett minskat förtroende mellan kommunen och dess medborgare. För en stor del av medborgarna skulle också avståndet öka till den lättillgängliga och uppskattade service medborgarcenter erbjuder via

2019-05-09

Dnr KS/2015:263

medborgarkontoren. Särskilt drabbar det de med språksvårigheter och de, t ex äldre, som behöver extra stöd med det ökande antalet e-tjänster i kommunen och i annan viktig samhällsservice.

### **Yttrande**

Jimmy Baker (M), Kia Hjelte (M) och Besnik Morina (M) har i en motion till kommunfullmäktige föreslagit att kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en handlingsplan för att kunna organisera om dagens antal medborgarkontor till totalt två stycken.

På medborgarcenters medborgarkontor i Botkyrka kommun kan besökaren få stöd och hjälp i kontakten med olika instanser i samhället eller med kommunens övriga tjänstemän. Det handlar inte primärt om enkel information eller utdelning av blanketter. Med ett helhetsgrepp kring individen får besökaren hjälp att reda ut problem som kan uppstå i kontakten med kommunen och olika myndigheter. Många gånger handlar det om komplexa problem där individen behöver få vägledning och hjälp i flera steg i hur denne ska komma vidare i sitt ärende.

Medborgarcenter arbetar medvetet med individens ägarskap av sitt eget ärende och med metoden hjälp till självhjälp. Detta för att varje medborgare ska få med sig, inte bara en lösning på sitt problem idag, utan också verktyg för hur de kan lösa liknande problem i framtiden. I många fall är hjälpen avgörande för att utjämna de skillnader som finns i möjligheten att tillgodogöra sig sina rättigheter, men också att uppfylla sina skyldigheter, gentemot samhället.

Dessutom arbetar medborgarcenters samhällvägledare med ett antal handläggningsområden så som:

- Färdtjänst
- Riksfärdtjänst
- Barnomsorg
- Parkeringstillstånd
- Hyresgaranti
- Synpunkter
- Felanmälan

Denna handläggning är ett arbete som annars skulle utföras av fackförvaltningarna, men som utförs av medborgarcenter. Detta för att servicen ska vara så lättillgänglig som möjligt för medborgaren. Det innebär att Botkyrkabon i dessa ärenden kan få hjälp både via telefon, mail, e-tjänster och via personligt möte. Vissa ärenden kräver personligt möte för att kunna handläggas. Ett exempel på ett sådant är färdtjänstutredningar.

2019-05-09

Dnr KS/2015:263

Medborgarcenters samhällsväglare arbetar ungefär hälften av sin tid med att ta emot besökare och svara på inkommande telefonsamtal och hälften av tiden med ovanstående handläggningsuppgifter samt med att svara på inkommande mail, frågor på Facebook m m.

Många av medborgarkontorets besökare har en låg IT mognad och söker sig dit för hjälp med e-tjänster och liknande funktioner. Kontoren hjälper många Botkyrkabor med att ansöka om plats i förskola och skola. I det arbetet är det tydligt att behovet av hjälp med e-tjänsten är mycket stort hos många av besökarna. När kommunen och andra myndigheter, mer och mer, hänvisar till e-tjänster ökar också behovet hos vissa grupper bland våra medborgare med att få hjälp med dessa. Att möta behovet från besökarna av vägledning i hur de kan göra sina ärenden digitalt var en viktig anledning till att medborgarcenter under 2017 och 2018 utökade antalet internetuppkopplade lånedatorer på medborgarkontoren med ca 65%, dvs från totalt 9 till 15. För många av våra medborgare kan det också vara näst intill omöjligt att utan hjälp att ringa kommunens handläggare eller andra myndigheter. Allt för många alternativa röst- eller knappval i telefon kan göra det omöjligt för personer som inte behärskar svenska att nå fram med sitt ärende.

Via det stöd som besökarna får på medborgarkontoren kan större problem undvikas och både kostnaden för kommunen t.ex. i form av socialbidrag och det personliga lidandet för individen minskas.

Medborgarkontoren har cirka 43 000–44 000 besökare per år som tar kölapp och får hjälp av en samhällsväglare. 2018 fördelade sig antalet kölappsärenden mellan kontoren enligt följande:

Alby	12 299st
Fittja	4 792st
Hallunda	16 732st
Tumba	9 555st

Att Tullinge medborgarkontor inte finns med i tabellen ovan beror på att kontoret endast var öppet för besök under slutet av året. Fuktskador, sanering och ombyggnad tvingade oss att hålla stängt större delen av 2018. Kontoret har normalt sett cirka 1 000 kölappsärenden per år vilket är färre än övriga kontor. Utöver ovanstående ärenden besöker medborgare kontoren för att använda lånedator, hämta broschyrer och blanketter, tala med en områdesutvecklare, läsa en tidskrift, med mera. Med dessa inräknade är besöksiffran, totalt på ett år, drygt 100 000.



2019-05-09

Dnr KS/2015:263

Medborgarkontor finns idag i Alby, Fittja, Hallunda, Tullinge och Tumba. Kontoren ligger i de lokala centrumanläggningarna. På medborgarkontoren sitter förutom medborgarcenters samhällsvägledare även områdesstrateger. Tillsammans utgör de en viktig kommunal närvaro i medborgarens vardagsmiljö. Att minska antalet kontor skulle innebära en minskad närvaro i området och minskad tillgänglighet. Det, i sin tur, riskerar att leda till ett minskat förtroende mellan kommunen och dess medborgare. Resultaten av genomförda besökarenkäter visar på ett stort förtroende för verksamheten och för samhällsvägledarnas kompetens.

Att effektivisera resurserna för medborgarkontoren och kontaktcenter har funnits med i hela den process som startade efter beslut om sammanslagning av de två enheterna och som genomfördes under 2018. De egna lokaler som tidigare använts av kontaktcenter för telefoni och administration har sagts upp. Alla medarbetare från båda de tidigare enheterna har beretts plats i befintliga medborgarkontor. Medborgarkontoren har anpassats för att inrymma både telefoni, administration samt personliga besök. Med alla samhällsvägledare fördelade på medborgarkontoren och med kompetens att svara i alla kanaler har sårbarheten i bemanning begränsats. Detta sammantaget bör på sikt leda till minskade lokalkostnader såväl som minskade kostnader för timvikarier.

Att minska antalet medborgarkontor till två stycken skulle förvisso ge ännu större besparingar i medborgarcenters budget i form av minskade lokalkostnader. Även viss besparing avseende kostnader för timvikarier, då färre kontor att bemanna ger mindre sårbarhet vid sjukdom och annan frånvaro. Dock när det gäller ordinarie personal, så har medborgarcenter idag inte fullt ut den kapacitet de behöver för att klara det besöksstryck medborgarkontoren har och de arbetsuppgifter medborgarcenter idag utför, sammantaget cirka 200 000 ärenden per år. Medborgarcenters uppdrag innebär att svara som första-linje i all inkommande kommunikation i kommunens samtliga kanaler. Detta innebär att ingen större besparing kan göras om inte medborgarcenters uppgifter avsevärt förändras och reduceras.

Att i framtiden samlokalisera medborgarcenters medborgarkontor med annan öppen kommunal verksamhet i kommundelarna, som exempelvis biblioteken, är en möjlighet som undersöks. Det skulle kunna leda till besparingar i form av minskade/delade lokalkostnader. En översyn av det och hur man kan stärka samarbetet generellt mellan medborgarcenter och biblioteken pågår tillsammans med kultur- och fritidsförvaltningen.

Kommunledningsförvaltningen anser att en minskning av antalet medborgarkontor till två stycken, utan att erbjuda andra alternativ, avsevärt skulle minska den kommunala närvaron i kommundelarna.

2019-05-09

Dnr KS/2015:263

För en stor del av medborgarna skulle också avståndet öka till den lättillgängliga och uppskattade service medborgarcenter erbjuder via medborgarkontoren. Särskilt drabbar det de med språksvårigheter och de, t ex äldre, som behöver extra stöd med det ökande antalet e-tjänster i kommunen och i annan viktig samhällsservice.

Kommunikationsavdelningen och dess enhet medborgarcenter på kommunledningsförvaltningen har berett ärendet.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Andreas Dahlgren  
Kommunikations- och  
digitaliseringsdirektör

---

Expedieras till  
Kommunfullmäktige  
Kommunstyrelsen  
Andreas Dahlgren  
Hasse Jordan



## **Svar på motion - Närodlat i Botkyrka kommun (SD) (KS/2015:235)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

### **Sammanfattning**

Kommunfullmäktige mottog 2015-03-26 motionen "Närodlat i Botkyrka kommun" av Sverigedemokraterna. Sverigedemokraterna föreslår i motionen att kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda möjligheterna att upphandla närproducerad mat. Utgångspunkten är att kommunen genom upphandling skall inhandla närproducerade produkter i största möjliga utsträckning för att stärka den inhemska produktionen och få bättre insyn i hur djurhållning och miljöregler efterföljs.

Enligt reglerna för offentlig upphandling får vi inte ställa krav på ursprung enligt principen om icke-diskriminering i LOU. Däremot ställer kommunen krav på ekologiska varor samt kring djurhållning, vilket gynnar svenska bönder. Kommunens upphandlings- och inköspolicy prioriterar en hållbar utveckling och idag är 55 procent av kommunens inköp av kött av svenskt ursprung.

Kommunfullmäktige tog i december beslut i samband med mål och budget 2019 om följande uppdrag: "Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en strategi för att Botkyrka kommun i största mån ska kunna köpa närodlat och närproducerade livsmedel till sina verksamheter". Nämnden ska i ett särskilt ärende rapportera uppdraget till kommunstyrelsens budgetberedning i samband med nämndernas yttrande till Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021–2023.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-02.

2019-06-03

Dnr KS/2015:235

### **Motivering**

Mittenmajoriteten är överens om att det är viktigt med närproducerade livsmedel. Dels för den ekologiska hållbarheten men också för att stödja svenska bönder. Idag ligger vi på 55 % svenskt kött i våra kommunala verksamheter, det är bra men vi tror att vi kan göra bättre. Därför la Mittenmajoriteten ett särskilt uppdrag i mål och budget 2019, ”Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en strategi för att Botkyrka kommun i största mån ska kunna köpa närodlat och närproducerat livsmedel till sina verksamheter”.

Kommunfullmäktige 2015-03-26

## **Motion** Närodlat i Botkyrka Kommun

Sverigedemokraterna vill värna om landsbygden och de svenska lantbrukarna, det är av många anledningar ett stort nationellt intresse att vi har en levande landsbygd byggd på respekt för både djur och natur. Landsbygden utarmas, åkrar och ängar växer igen och den svenska produktionen av livsmedel sjunker, i dagsläget producerar vi endast c:a 50% av den mat vi äter.

Höga krav både på djurhållning och miljö har drivit upp kostnaderna för våra lantbrukare och därmed priserna ut till konsument. Detta kombinerat med en global frihandel har gjort Sverige utsatt i de fall en internationell kris inträffar. Hyllorna i våra livsmedelsbutiker skulle gapa tomma bara efter några få veckor.

Eftersom vi inte vet vilka förändringar vi kommer att möta i framtiden måste vi undvika monotopiska sårbara landskap. Den biologiska mångfalden i Sverige är som störst i jordbrukslandskapet. Mångfalden kan bara behållas genom ett levande jordbruk som bygger både på djurhållning och odling av flera olika gräs och spannmålsarter.

Sveriges lagar och regler för djurhållning skall vi vara stolta över, en sund djurhållning med friska djur skapar bra råvaror. Importerat kött betyder ofta långa transporter för levande djur fram till slakteriet vilket vi inte anser vara djurvänligt.

Närproducerad mat skulle betyda en bättre kvalitet på den mat som serveras i skolorna och äldreården.

Sverigedemokraterna vill att Botkyrka kommun vid upphandling skall inhandla närproducerade produkter i största möjliga utsträckning. Dels för att stärka den inhemska produktionen, dels för att ha bättre insyn i hur djurhållning och miljöregler efterföljs. Det skulle också skapa fler arbetstillfällen i närområdet. Samt bidra till att bevara en levande landsbygd med öppna landskap.

### **Därför föreslår Sverigedemokraterna**

**Att** kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda möjligheterna att upphandla närproducerad mat

För Sverigedemokraterna Botkyrka



Östen Granberg

Robert Stenkvist

Sebastian Lindqvist

Helén Spaak



2019-05-02

Dnr KS/2015:235

Referens  
Upphandlingschef

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## Motion - Närodlat i Botkyrka kommun (SD)

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

### Sammanfattning

Kommunfullmäktige mottog 2015-03-26 motionen ”Närodlat i Botkyrka kommun” av Sverigedemokraterna. Sverigedemokraterna föreslår i motionen att kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda möjligheterna att upphandla närproducerad mat. Utgångspunkten är att kommunen genom upphandling skall inhandla närproducerade produkter i största möjliga utsträckning för att stärka den inhemska produktionen och få bättre insyn i hur djurhållning och miljöregler efterföljs.

Enligt reglerna för offentlig upphandling får vi inte ställa krav på ursprung enligt principen om icke-diskriminering i LOU. Däremot ställer kommunen krav på ekologiska varor samt kring djurhållning, vilket gynnar svenska bönder. Kommunens upphandlings- och inköspolicy prioriterar en hållbar utveckling och idag är 55 procent av kommunens inköp av kött av svenskt ursprung.

Kommunfullmäktige tog i december beslut i samband med mål och budget 2019 om följande uppdrag: "Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en strategi för att Botkyrka kommun i största mån ska kunna köpa närodlat och närproducerade livsmedel till sina verksamheter". Nämnden ska i ett särskilt ärende rapportera uppdraget till kommunstyrelsens budgetberedning i samband med nämndernas yttrande till Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021–2023.

### Ärendet

Kommunfullmäktige mottog 2015-03-26 § 48 en motion från Sverigedemokraterna: ”Närodlat i Botkyrka kommun”. Sverigedemokraterna föreslår i motionen att kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda möjligheterna att upphandla närproducerad mat. Utgångspunkten är att kommunen genom

2019-05-02

Dnr KS/2015:235

upphandling skall inhandla närproducerade produkter i största möjliga utsträckning för att stärka den inhemska produktionen och få bättre insyn i hur djurhållning och miljöregler efterföljs. Motionen menar att det även skulle skapa fler arbetstillfällen i närområdet och bidra till bevarandet av en levande landsbygd med öppna landskap. Motionen menar också att närproducerad mat skulle innebära bättre kvalitet på maten som serveras.

Motionen menar att landsbygden utarmas och i dagsläget producerar enbart ca 50 % av den mat vi äter. Höga krav på djurhållning och miljö har också drivit upp kostnaderna, kombinerat med global frihandel gör Sverige utsatt vid en eventuell internationell kris. Vidare framhåller motionen att vi behöver undvika monotopiska sårbara landskap och värna den biologiska mångfalden som är som störst i jordbrukslandskapet.

Kommunledningsförvaltningen har berett ärendet.

### Yttrande

*Lagen om offentlig upphandling sätter ramar för hur vi kan gå tillväga*

Lagen om offentlig upphandling (LOU) styr hur vi som kommun köper in varor och tjänster. I LOU finns fem grundprinciper<sup>1</sup> som alltid måste tillgodoses. En av dessa principer är icke-diskriminering som innebär ett förbud att diskriminera leverantörer på grund av deras nationalitet. Det innebär också att vi inte får behandla anbudsgivare från olika orter olika. Upphandlingsreglerna tar dock sikte på den inre marknaden inom EU.

Enligt reglerna för offentlig upphandling får vi följaktligen inte ställa krav på ursprung. Däremot ställer Botkyrka kommuns krav<sup>2</sup> på ekologiska varor samt kvalitetskrav kring bland annat djurhållning vilket gynnar svenska bönder. Kommunen arbetar aktivt med dessa frågor och försöker hålla oss à jour med utvecklingen inom området samt strävar efter att följa upp våra leverantörer.

Kommunens *Upphandlings- och inköspolicy*<sup>3</sup> som beslutats av kommunfullmäktige reglerar bland annat att upphandlingar ska genomföras så att ekonomisk, social och miljömässig hänsyn beaktas i syfte för att verka för

---

<sup>1</sup> <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/om-lagstiftningen/Principerna/>

<sup>2</sup> I kravställningen utgår kommunen från Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskrav

<sup>3</sup> Upphandlings- och inköspolicy, dnr KS/2017:271,  
<https://botkyrka.se/download/18.6bc3626915cc52493f736530/1498820121764/Upphandlings-%20och%20inköspolicy.pdf>



2019-05-02

Dnr KS/2015:235

en hållbar utveckling. Detta beskrivs närmare i kompletterande *Riktlinjerna för upphandling och inköp*<sup>4</sup>.

De största förvaltningarna sett till livsmedelsinköp är utbildningsförvaltningen och vård- och omsorgsförvaltningen. Målet för utbildningsförvaltningen var att år 2018 skulle 50 procent av livsmedelinköpen var ekologiska. För vård- och omsorgsförvaltningen var motsvarande mål 30 procent. Andelen svenskt kött i kommunen var 55 procent under 2018.

#### *Uppdrag i mål och budget 2019*

Kommunfullmäktige tog i december beslut om följande uppdrag, i samband med mål och budget 2019:

"Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en strategi för att Botkyrka kommun i största mån ska kunna köpa närodlat och närproducerade livsmedel till sina verksamheter. Botkyrka är en kommun som både har mycket närodlat samt närproducerat livsmedel. Det ska kommunen utnyttja".

Nämnden ska i ett särskilt ärende rapportera uppdraget till kommunstyrelsens budgetberedning i samband med nämndernas yttrande till Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021–2023.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Peter Norén  
Upphandlingschef

Expedieras till  
Kommunfullmäktige

---

<sup>4</sup> Riktlinjer för upphandling och inköp, dnr KS/2017:271,  
<https://botkyrka.se/download/18.6bc3626915cc52493f73652f/1498820121743/Riktlinjer%20för%20upphandling%20och%20inköp.pdf>



## **Svar på motion - Botkyrka - en miljökommun att räkna med! (MP) (KS/2018:564)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

### **Sammanfattning**

Elisabeth Nobuoka Nordin (MP), Embla Trygg (MP) och Inger Grönberg (MP) väckte vid kommunfullmäktige 2018-09-27 en motion – Botkyrka - en miljökommun att räkna med! I motionen beskriver de att Botkyrka kommun har varit en framstående klimatkommun tack vare beslut som fattades för ungefär tio år sedan men att Botkyrka kommun förlorat sin plats som förebild i frågan. För att kommunen ska ha en tätposition som miljökommun föreslår motionärerna enskilda åtgärder samt ett miljöprogram utformas.

Åtgärderna som lyfts fram är:

- Skydd av värdefull natur genom fler naturreservat
- Återupplevat arbete med hållbara transporter för att öka andelen resor med kollektivtrafik
- Skärpta miljömål i upphandlingar
- Stopp för exploatering av jordbruksmark
- Mer resurser till arbetet med enskilda avlopp i områden som inte uppnår eller riskerar att inte uppnå god ekologisk status
- Tillförande av medel för genomförandet av vattenprogrammets lokala åtgärdsplan

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-03-25.

### **Motivering**

Kommunfullmäktige beslutade i kommunens ”Mål och budget 2017 med flerårsplan 2018-2020” att ge miljö- och hälsoskyddsutskottet i uppdrag att ta fram ett miljöprogram för Botkyrka kommun. Uppdraget återrapporterades i januari 2019 som resulterade i ”Botkyrkas Miljöplattform, samman-

2019-06-03

Dnr KS/2018:564

ställning av Botkyrka kommuns miljömål”. Det är inte ett styrande dokument, utan en sammanställning av de miljömål som styr kommunen.

Miljöplattformen för Botkyrka kommun är uppdelad i fyra temaområden: klimatsmart, rent vatten, grön kommun samt hållbar vardag. Målen inom respektive temaområde beskriver det önskade resultatet av kommunens miljöarbete. För flera av de lokala målen finns indikatorer som används för att mäta hur långt kommunen har kommit för att uppfylla målen. Vilka åtgärder som behöver genomföras för att nå målen beskrivs i kommunövergripande strategier eller i förvaltningars och enheters egna handlingsplaner.

Vid kommunstyrelsens beslut §15 Botkyrkas Miljöplattform – Sammanställning av Botkyrka kommuns miljömål (KS/2018:803) uppmanades miljö- och hälsoskyddsnämnden att utreda hur styrning kan ske genom uppföljning av målen. Uppdraget ska samordnas med pågående arbete för uppföljning av Agenda 2030.

Botkyrka kommun har fortfarande en tätposition bland landets kommuner både i klimat och i miljöarbetet. Mittenmajoriteten ser Botkyrkas påverkan på klimat och miljö som en prioriterad fråga. Samtidigt instämmer vi med motionärerna om att det finns mycket kvar att göra inom miljöarbetet.

I april 2019 beslutade kommunfullmäktige om ”Mittenmajoritetens politiska plattform” som beskriver politiska prioriteringar och viljeinriktningar under mandatperioden 2019 - 2022. Där återfinns bland annat ”Problem 6: Botkyrkas påverkan på klimat och miljö”.



## Botkyrka – en miljökommun att räkna med!

Tack vare modiga beslut fattade för snart tio år sedan är Botkyrka en framstående klimatkommun. Vi har tidigare även varit en förebild som miljökommun men vi har tappat denna tättposition då allt fokus lagts på klimatfrågan och övriga miljöfrågor prioriterats ner. I Miljöaktuellt ranking är vi nummer 31 av 290, ett tapp på 7 placeringar sedan 2010. Botkyrka ska ha tättpositionen som miljökommun, inte för att vinna en tävling utan för att visa ledarskap i en tid då miljövärdena ständigt hotas. Vi har mycket kvar att göra för att nå det målet och enskilda viktiga åtgärder vore till exempel:

- skydd av värdefull natur genom fler naturreservat
- återupplivat arbete med hållbara transporter för att öka andelen resor med kollektivtrafik där utvecklingen nu går åt fel håll
- skärpta miljömål i upphandlingar
- stopp för exploatering av jordbruksmark
- mer resurser till arbetet med enskilda avlopp i områden som inte uppnår eller riskerar att inte uppnå god ekologisk status
- tillförande av medel för genomförandet av vattenprogrammets lokala åtgärdsplan.

Det räcker dock inte med punktvisa insatser. Vi omsätter många miljarder och genom tusentals medborgare och anställda i våra verksamheter tas varje år miljoner beslut som påverkar vår miljö. Det är av största vikt att vi som kommun gör vad vi kan för att vart och ett av dessa beslut ska vara hållbart och varken skada miljö, ekosystemtjänster och biologisk mångfald eller tära på våra begränsade naturresurser.

Botkyrka hade tidigare ett miljöprogram som var vida känt. Vi behöver återinföra ett sådant så att miljöpåverkan och resursanvändning beaktas i hela verksamheten, inklusive utfasning av kemikalier i den kommunala verksamheten så som i idrottsanläggningar samt åtgärder för att minska buller.

Ett begrepp som tillkommit sedan det tidigare miljöprogrammet är nudging. Det kan förklaras som en knuff i rätt riktning eller ett sätt att uppmuntra till hållbara beteenden i stort som smått. Ett litet exempel är målade gröna fotsteg mot papperskorgen i ett köpcentrum. Ett nytt miljöprogram i Botkyrka kommun föreslås ta en av sina utgångspunkter i nudging.

Vi föreslår därför kommunfullmäktige besluta:

att införa ett miljöprogram i enlighet med vad som anförts i motionen

att ge kommunledningsförvaltningen och miljöenheten i uppdrag att utreda hur ett sådant miljöprogram bäst kan utformas.

Elisabeth Nobuoka Nordin (MP)

Embla Trygg (MP)

Inger Grönberg (MP)



2019-03-25

KS/2018:564

Referens  
Rana DyabMottagare  
Kommunstyrelsen

## Yttrande över motion – Botkyrka – en miljökommun att räkna med!

### Sammanfattning

Elisabeth Nobuoka Nordin (MP), Embla Trygg (MP) och Inger Grönberg (MP) väckte vid kommunfullmäktige 2018-09-27 en motion – Botkyrka - en miljökommun att räkna med! I motionen beskriver de att Botkyrka kommun har varit en framstående klimatkommun tack vare beslut som fattades för ungefär tio år sedan men att Botkyrka kommun förlorat sin plats som förebild i frågan. För att kommunen ska ha en tätposition som miljökommun föreslår motionärerna enskilda åtgärder samt ett miljöprogram utformas.

Åtgärderna som lyfts fram är:

- Skydd av värdefull natur genom fler naturreservat
- Återupplevat arbete med hållbara transporter för att öka andelen resor med kollektivtrafik
- Skärpta miljömål i upphandlingar
- Stopp för exploatering av jordbruksmark
- Mer resurser till arbetet med enskilda avlopp i områden som inte uppnår eller riskerar att inte uppnå god ekologisk status
- Tillförande av medel för genomförandet av vattenprogrammets lokala åtgärdsplan

### Ärendet

Elisabeth Nobuoka Nordin, Embla Trygg och Inger Grönberg (MP) väckte vid kommunfullmäktige 2018-09-27 en motion – Botkyrka - en miljökommun att räkna med! Deras förslag till beslut är:

att införa ett miljöprogram i enlighet med vad som anförts i motionen

att ge kommunledningsförvaltningen och miljöenheten i uppdrag att utreda hur ett sådant miljöprogram bäst kan utformas.

Miljöenheten har yttrat sig i ärendet. Kommunledningsförvaltningen lämnar 2019-03-25 ett yttrande över motionen.

### **Kommunledningsförvaltningens yttrande**

Kommunledningsförvaltningen ställer sig bakom Miljöenhetens yttrande

Miljöenheten svarar följande på de punkter motionärerna har gett exempel på som viktiga åtgärder för att ta en tätposition i miljöfrågorna samt på förslaget att införa ett miljöprogram:

- **Skydd av värdefull natur genom fler naturreservat**

Kommentar: Nämnden har ett fullmäktigeuppdrag att innan 2019-09-06 utreda inrättandet av ett naturreservat vid Norsborgs strandskog, med arbetsnamnet "Mälarskogen", från Slagstabadet till Norsborgs vattenverk längs med vattnet. Nämnden har också svarat positivt på ett medborgarförslag att utreda Fårberget som ett reservat.

- **Återupplivat arbete med hållbara transporter för att öka andelen som reser med kollektivtrafik där nu utvecklingen går åt fel håll**

Kommentar: Detta pågår kontinuerligt och är prioriterat. Översiktsplanen anger att exploatering ska ske i kollektivtrafiknära lägen. En trafikstrategi håller på att tas fram under 2019, där redan en nulägesanalys är gjord. Ett uppdrag ligger för att ta fram en kollektivtrafikplan 2019. Under trafikantveckan i september varje år finns möjlighet att satsa på aktiviteter för ökat kollektivtrafikresande. Kontinuerliga möten med Trafikverket sker där dessa frågor tas upp.

- **Skärpta miljömål i upphandlingar**

Kommentar: Miljöenheten deltar och ger råd i flera upphandlingar, om bland annat transporter och kemikalier. Det finns ett nära samarbete mellan miljöenheten och upphandlingsenheten.

- **Stopp för exploatering av jordbruksmark**

Kommentar: Detta styrs i översiktsplanen och kan också behandlas i detaljplaner.

- **Mer resurser till enskilda avlopp i områden som inte uppnår eller riskerar att inte uppnå god ekologisk status**

Kommentar: Miljö- och hälsoskyddsnämnden har i tillsynsplanerna de senaste

tre åren prioriterat tillsynen av enskilda avlopp, och planerar att fortsätta med det enligt behovsutredningen.

- **Tillförande av medel för genomförandet av vattenprogrammets lokala åtgärdsplan**

Kommentar: Idag begärs medel för vattenåtgärder inom den ordinarie budgetprocessen. Till exempel dagvattenanläggningen i Alby/Fittja. I exploaterings- och planprocessen ställs krav och exploatören bekostar utredningar. Några projekt delfinansieras via statliga bidrag. Som nämnts i omvärldsanalysen kommer det behövas ökade medel för åtgärder som driver mot att vi klarar miljökvalitetsnormerna för vatten. Frågan bör kunna hanteras inom ordinarie budgetprocess. Det har införts ett extra kommunfullmäktigemål om vatten i mål och budget 2019 med flerårsplan 20/22. Det innebär att kommunen lyfter vattenfrågorna ytterligare. Ett program för mikro- och makroplaster har varit ute på remiss till nämnderna, svaren håller på att sammanställas, och ska vidare för slutligt beslut.

- **Återinföra miljöprogram**

Motionen lyfter fram att det inte räcker med punktvisa insatser, utan att alla miljoner små beslut som fattas av anställda och medborgare och som påverkar miljön ska vara hållbara. Botkyrka hade tidigare ett miljöprogram som var vida känt som behöver återinföras. Metoden nudging skulle kunna användas i den processen som en knuff i rätt riktning.

Kommentar:

**Tidigare Miljöledningssystem och certifiering för hållbar utveckling**

Det miljöprogram motionen hänvisar till bedöms vara miljöledningssystemet som började införas redan 1997 i kommunen efter två motioner, en från Socialdemokraterna, och en från Miljöpartiet. Ett mål infördes i kommunens mål och budget som då kallades för Flerårsplanen att alla förvaltningar med tillhörande enheter i kommunen skulle införa systemet. Från 2004 utökades systemet till att innefatta även sociala och ekonomiska aspekter, och fortsatte att drivas som en process av en projektgrupp och styrgrupp. Systemet drevs med ändrat namn till "Certifieringen för hållbar utveckling" År 2009 omfattades alla 167 enheter i kommunen av systemet. Då hade drygt 6000 anställda utbildats i konceptet hållbar utveckling, alla enheter hade mål och aktiviteter inom ekonomi, miljö och sociala aspekter, och alla hade genomgått revisioner med medföljande diplomutdelning av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören.

Från 2009 togs målet bort från Flerårsplanen med uppdraget att förvaltningarna själva skulle driva arbetet vidare inom det ordinarie styrsystemet. Systemet blev uppmärksammat både nationellt och internationellt, eftersom det var så decentraliserat och byggde på enheternas engagemang, medan det samtidigt var ett krav i ett av kommunfullmäktiges viktigaste styrande dokument.

### **Botkyrkas Miljöplattform-sammanställning av Botkyrka kommuns miljösmål**

Kommunfullmäktige beslutade i kommunens ”Mål och budget 2017 med flerårsplan 2018-2020” att ge miljö- och hälsoskyddsnämnden i uppdrag att ta fram ett miljöprogram för Botkyrka kommun. Syftet med uppdraget är att sammanställa befintliga kommunala mål som är kopplade till klimat- och miljöarbetet och presentera dem i ett samlat dokument. Miljöprogrammet ska på så sätt ge en övergripande målbild av kommunens klimat- och miljöarbete. Dokumentet benämns ”Botkyrkas Miljöplattform, sammanställning av Botkyrka kommuns miljösmål” och var klart december 2018.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Elif Koman André  
Hållbarhetsdirektör samhälls-  
utveckling

---

Expedieras till  
Miljö- och hälsoskyddsnämnden





2019-02-11

**§ 6****Svar på motion till miljö- och hälsoskyddsnämnden: Miljöprogram (Botkyrka – en miljökommun att räkna med)****Beslut**

Miljö- och hälsoskyddsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

**Motivering**

Det finns redan ett uppdrag i kommunstyrelsens beslut §15 Botkyrkas Miljöplattform – Sammanställning av Botkyrka kommuns miljömål (KS/2018:803) där nämnden uppmanas att utreda hur styrning kan ske genom uppföljning av målen i Botkyrkas miljöplattform.

Uppdraget ska samordnas med pågående arbete för uppföljning av Agenda 2030.

**Sammanfattning**

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har fått i uppdrag att yttra sig över motion *Miljöprogram (Botkyrka – en miljökommun att räkna med)*. Ärendet inkom 2018-10-26 till miljö- och hälsoskyddsnämnden för yttrande snarast efter nämndens sammanträde i januari 2019. Nämnden har begärt att få förlängd svarstid till att svara efter februarisammanträdet.

I motionen *Botkyrka – en miljökommun att räkna med* framhåller motionärerna Elisabeth Nobuoka Nordin (MP), Inger Grönberg (MP), Embla Trygg (MP) att mycket fokus under senare år har lagts på klimatfrågan och övriga miljöfrågor prioriteras ner. Motionärerna skriver att det är mycket kvar att göra och punktar upp några enskilda viktiga åtgärder.

Miljöenheten kommenterar dessa punktade åtgärder i den här skrivelsen, men vill också hänvisa till att en fylligare beskrivning av miljö- och hälsoskyddsnämndens arbete finns i dokument som nämndens årsredovisning, tillsynsplaner för miljöbalken, tobakskontrollen och livsmedelskontrollen, miljöövervakningsprogrammet, vattenprogrammet Botkyrkas blå värden och naturvårdsprogrammet Botkyrkas gröna värden.

Miljöenheten håller med motionärerna att det finns mycket kvar att göra inom miljöarbetet, men vill nog framhålla att Botkyrka kommun fortfarande har en tätposition bland landets kommuner både i klimat och i miljöarbetet.

Sign

Beslutsexpediering

Referens  
Ingrid MolanderMottagare  
Miljö- och hälsoskyddsnämnden

## Svar på motion till miljö- och hälsoskyddsnämnden: Miljöprogram (Botkyrka – en miljökommun att räkna med)

### Förslag till beslut

Miljö- och hälsoskyddsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

### Motivering

Det finns redan ett uppdrag i kommunstyrelsens beslut §15 Botkyrkas Miljöplattform – Sammanställning av Botkyrka kommuns miljömål (KS/2018:803) där nämnden uppmanas att utreda hur styrning kan ske genom uppföljning av målen i Botkyrkas miljöplattform.

Uppdraget ska samordnas med pågående arbete för uppföljning av Agenda 2030.

### Sammanfattning

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har fått i uppdrag att yttra sig över motion *Miljöprogram (Botkyrka – en miljökommun att räkna med)*. Ärendet inkom 2018-10-26 till miljö- och hälsoskyddsnämnden för yttrande snarast efter nämndens sammanträde i januari 2019. Nämnden har begärt att få förlängd svarstid till att svara efter februarisammanträdet.

I motionen *Botkyrka – en miljökommun att räkna med* framhåller motionärerna Elisabeth Nobuoka Nordin (MP), Inger Grönberg (MP), Embla Trygg (MP) att mycket fokus under senare år har lagts på klimatfrågan och övriga miljöfrågor prioriteras ner. Motionärerna skriver att det är mycket kvar att göra och punktar upp några enskilda viktiga åtgärder.

Miljöenheten kommenterar dessa punktade åtgärder i den här skrivelsen, men vill också hänvisa till att en fylligare beskrivning av miljö- och hälsoskyddsnämndens arbete finns i dokument som nämndens årsredovisning, tillsynspla-

2019-01-17

ner för miljöbalken, tobakskontrollen och livsmedelskontrollen, miljöövervakningsprogrammet, vattenprogrammet Botkyrkas blå värden och naturvårdsprogrammet Botkyrkas gröna värden.

Miljöenheten håller med motionärerna att det finns mycket kvar att göra inom miljöarbetet, men vill nog framhålla att Botkyrka kommun fortfarande har en tätposition bland landets kommuner både i klimat och i miljöarbetet.

I motionen lämnas följande förslag:

”Vi föreslår därför kommunfullmäktige att besluta

att införa ett miljöprogram i enlighet med motionen

att ge kommunledningsförvaltningen och miljöenheten i uppdrag att utreda hur ett sådant miljöprogram bäst kan utformas”

I kommunstyrelsens beslut §15 Botkyrkas Miljöplattform – Sammanställning av Botkyrka kommuns miljömål (KS/2018:803) beslutades:

1. Kommunstyrelsen har tagit del av Botkyrkas Miljöplattform, sammanställning av Botkyrka kommuns miljömål och anser uppdraget som återrapporterat.
2. Kommunstyrelsen anmäler ärendet till kommunfullmäktige.
3. Kommunstyrelsen uppmanar miljö- och hälsoskyddsnämnden att utreda hur styrning kan ske genom uppföljning av målen. Uppdraget ska samordnas med pågående arbete för uppföljning av Agenda 2030.

Det finns således redan ett uppdrag från kommunstyrelsen till miljö- och hälsoskyddsnämnden att utreda frågan som berörs i motionen.

2019-01-17

### Svar på motionen

I motionen *Botkyrka – en miljökommun att räkna med* framhåller motionärerna Elisabeth Nobuoka Nordin (MP), Inger Grönberg (MP), Embla Trygg (MP) att mycket fokus under senare år har lagts på klimatfrågan och övriga miljöfrågor prioriteras ner. Motionärerna skriver att det är mycket kvar att göra och punktar upp några enskilda viktiga åtgärder.

Miljöenheten kommenterar dessa punktade åtgärder i den här skrivelsen, men vill också hänvisa till att en fylligare beskrivning av miljö- och hälsoskyddsnämndens arbete finns i dokument som nämndens årsredovisning, tillsynsplaner för miljöbalken, tobakskontrollen och livsmedelskontrollen, miljöövervakningsprogrammet, vattenprogrammet Botkyrkas blå värden och naturvårdsprogrammet Botkyrkas gröna värden.

Miljöenheten håller med motionärerna att det finns mycket kvar att göra inom miljöarbetet, men vill nog framhålla att Botkyrka kommun fortfarande har en tätposition bland landets kommuner både i klimat och i miljöarbetet. I många frågor är det svårt att dra gränsen mellan vad som definieras som respektive miljö och klimat. Områden som vatten, naturvård, avfall, cirkulär ekonomi, luft etc går att sortera in under båda distinktionerna beroende på vilken utgångspunkt man har från klimat, biologisk mångfald, klimatanpassning, energianvändning eller resursförbrukningssynpunkt. Miljö- och hälsoskyddsnämnden utgår från de nationella miljömålen.

Motionärerna har i punktform gett exempel på några enskilda viktiga åtgärder för att visa ledarskap och ta en tätposition i miljöfrågorna. Dessa kommenteras under varje punkt nedan.

- **Skydd av värdefull natur genom fler naturreservat**

*Kommentar:* Nämnden har ett fullmäktigeuppdrag att innan 2019-09-06 utreda inrättandet av ett naturreservat vid Norsborgs strandskog, med arbetsnamnet "Mälarskogen", från Slagstabadet till Norsborgs vattenverk längs med vattnet. Nämnden har också svarat positivt på ett medborgarförslag att utreda Fårberget som ett reservat.

2019-01-17

- **Återupplivat arbete med hållbara transporter för att öka andelen som reser med kollektivtrafik där nu utvecklingen går åt fel håll**

*Kommentar:* Detta pågår kontinuerligt och är prioriterat. Översiktsplanen anger att exploatering ska ske i kollektivtrafiknära lägen. En trafikstrategi håller på att tas fram under 2019, där redan en nulägesanalys är gjord. Ett uppdrag ligger för att ta fram en kollektivtrafikplan 2019. Under trafikantveckan i september varje år finns möjlighet att satsa på aktiviteter för ökat kollektivtrafikresande. Kontinuerliga möten med Trafikverket sker där dessa frågor tas upp.

- **Skärpta miljömål i upphandlingar**

*Kommentar:* Miljöenheten deltar och ger råd i flera upphandlingar, om bland annat transporter och kemikalier. Det finns ett nära samarbete mellan miljöenheten och upphandlingsenheten.

- **Stopp för exploatering av jordbruksmark**

*Kommentar:* Styrts i översiktsplanen, och kan också behandlas i detaljplaner.

- **Mer resurser till enskilda avlopp i områden som inte uppnår eller riskerar att inte uppnå god ekologisk status**

*Kommentar:* Miljö- och hälsoskyddsnämnden har i tillsynsplanerna de senaste tre åren prioriterat tillsynen av enskilda avlopp, och planerar att fortsätta med det enligt behovsutredningen.

- **Tillförande av medel för genomförandet av vattenprogrammets lokala åtgärdsplan**

*Kommentar:* Idag begärs medel för vattenåtgärder inom den ordinarie budgetprocessen. Till exempel dagvattenanläggningen i Alby/Fittja. I exploaterings- och planprocessen ställs krav och exploatören bekostar utredningar. Några projektet delfinansieras via statliga bidrag. Som nämnts i omvärldsanalysen kommer det behövas ökade medel för åtgärder som driver mot att vi klarar miljö kvalitetsnormerna för vatten. Frågan bör kunna hanteras inom ordinarie budgetprocess. Det har införts ett extra kommunfullmäktigemål om vatten i mål och budget 2019 med flerårsplan 20/22. Det innebär att kommunen lyfter vattenfrågorna ytterligare. Ett program för mikro- och makroplaster har varit ute på remiss till nämnderna, svaren håller på att sammanställas, och ska vidare till kommunfullmäktige.

2019-01-17

- **Återinföra miljöprogram**

Motionen lyfter fram att det inte räcker med punktvisa insatser, utan att alla miljoner små beslut som fattas av anställda och medborgare och som påverkar miljön ska vara hållbara. Botkyrka hade tidigare ett miljöprogram som var vida känt som behöver återinföras. Metoden nudging skulle kunna användas i den processen som en knuff i rätt riktning.

*Kommentar:*

**Tidigare Miljöledningssystem och certifiering för hållbar utveckling**

Det miljöprogram motionen hänvisar till är nog miljöledningssystemet som började införas redan 1997 i kommunen efter två motioner, en från socialdemokraterna, och en från miljöpartiet. Ett mål infördes i kommunens mål och budget som då kallades för Flerårsplanen att alla förvaltningar med tillhörande enheter i kommunen skulle införa systemet. Från 2004 utökades systemet till att innefatta även sociala och ekonomiska aspekter, och fortsatte att drivas som en process av en projektgrupp och styrgrupp. Systemet drevs med ändrat namn till "Certifieringen för hållbar utveckling" År 2009 omfattades alla 167 enheter i kommunen av systemet. Då hade drygt 6000 anställda utbildats i konceptet hållbar utveckling, alla enheter hade mål och aktiviteter inom ekonomi, miljö och sociala aspekter, och alla hade genomgått revisioner med medföljande diplomutdelning av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören. Från 2009 togs målet bort från Flerårsplanen med uppdraget att förvaltningarna själva skulle driva arbetet vidare inom det ordinarie styrsystemet.

Systemet blev uppmärksammat både nationellt och internationellt, eftersom det var så decentraliserat och byggde på enheternas engagemang, medan det samtidigt var ett krav i ett av kommunfullmäktiges viktigaste styrande dokument.

**Botkyrkas Miljöplattform-sammanställning av Botkyrka kommuns miljösmål**

Kommunfullmäktige beslutade i kommunens "Mål och budget 2017 med flerårsplan 2018-2020" att ge miljö- och hälsoskyddsnämnden i uppdrag att ta fram ett miljöprogram för Botkyrka kommun. Syftet med uppdraget är att sammanställa befintliga kommunala mål som är kopplade till klimat- och miljöarbetet och presentera dem i ett samlat dokument. Miljöprogrammet ska på så sätt ge en övergripande målbild av kommunens klimat- och miljöarbete. Dokumentet benämns "Botkyrkas Miljöplattform, sammanställning av Botkyrka kommuns miljösmål" och var klart december 2018.

2019-01-17

**Kommunstyrelsens beslut §15 Botkyrkas Miljöplattform – Sammanställning av Botkyrka kommuns miljömål (KS/2018:803) beslutades:**

1. Kommunstyrelsen har tagit del av Botkyrkas Miljöplattform, sammanställning av Botkyrka kommuns miljömål och anser uppdraget som återrapporterat.
2. Kommunstyrelsen anmäler ärendet till kommunfullmäktige.
3. Kommunstyrelsen uppmanar miljö- och hälsoskyddsnämnden att utreda hur styrning kan ske genom uppföljning av målen. Uppdraget ska samordnas med pågående arbete för uppföljning av Agenda 2030.

Det finns således redan ett nyligen givet uppdrag från kommunstyrelsen att utreda frågan som föreslås i motionen.

Carina Molin  
Förvaltningschef  
Samhällsbyggnadsförvaltningen

Ulrika Svärd  
Miljöchef  
Samhällsbyggnadsförvaltningen



## **Svar på motion - Inför tiggeriförbud i Botkyrka på geografiskt avgränsade platser (M) (KS/2019:130)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige avslår motionen.

### **Sammanfattning**

Willy Viitala (M), Jimmy Baker (M), Andrei Ignat (M), Yngve RK Jönsson (M), Carl Baker (M), Boban Pejic (M), Solveig Nilsson (M) och Gül Alci (M) har yrkat genom motion att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att utreda på vilka geografiskt avgränsade platser ett förbud mot passiv penninginsamling (tiggeri) kan införas i den lokala ordningsstadgan. Som skäl för detta anges bl.a. att det enligt polisens bedömning finns flera grupperingar som tigger i Sverige som styrs av kriminella aktörer och att ut-sätta EU-medborgare, vid sidan av tiggeri, utnyttjas för t.ex. prostitution, och att lösningen på fattigdom inte är att tigga på gator och torg.

Kommunledningsförvaltningen anser att det inte finns något juridiskt hinder mot att i de lokala ordningsföreskrifterna införa ett förbud mot tiggeri på geografiskt avgränsade platser i kommunen, under förutsättning att förbudet i förekommande fall begränsas tidsmässigt, inte lägger onödigt tvång på allmänheten eller annars innebär obefogade inskränkningar i den enskildes frihet, och är tydligt.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-13.

### **Motivering**

Mittenmajoriteten vill inte införa tiggeriförbud i Botkyrka kommun. Ett förbud kommer inte lösa fattigdomen, inte heller kommer det förbättra villkoren för individen. Att utträta sina behov på offentlig plats är inte lagligt, inte heller olagliga bosättningar.



### **Inför ett tiggeriförbud i Botkyrka på geografiskt avgränsande platser**

Tiggeri har blivit en del av vardagen i de flesta svenska kommunerna. Så tycker inte vi Botkyrkamoderater att det ska behöva vara, vare sig i Botkyrka eller i Sverige.

2007 blev Rumänien och Bulgarien medlemmar i EU och sedan dess har dessa länders medborgare utnyttjat EU:s fria rörlighet för att ta sig hit för att ägna sig åt tiggeri.

Enligt Polisens egen bedömning finns det flera grupperingar som tigger i Sverige och som styrs av kriminella aktörer<sup>1</sup>. Man bedömer att det förekommer multiexploatering där utsatta EU-medborgare, vid sidan av tiggeri, utnyttjas för till exempel prostitution. Andelen tiggeriärenden i förhållande till sexuell exploatering har ökat. Det förekommer även att personer med fysisk eller psykisk funktionsvariation utnyttjas för tiggeri.

De som vistas här och innehar ett EU-medborgarskap har rätt att vistas i landet i tre månader<sup>2</sup>. Men efter det ska personerna resa hem. När det gäller EU-migranter sker inte det per automatik och samhället saknar idag förmåga att proaktivt säkerställa att den här kategorin av migranter reser hem när de ska.

Många av dem som tigger i Sverige kommer från länder där det råder stor fattigdom. Men lösningen på den fattigdomen är inte att tigga på våra gator och torg. Redan 2015 rapporterade Dagens Nyheter<sup>3</sup> att minst 100 barn i Rumänien hade tagits ur skolan av sina föräldrar för att följa med dem till Sverige för att tigga. Problemen med fattigdom blir alltså inte mindre av att tillåta tiggeri. Tvärtom riskerar tiggeri att låsa fast fler generationer i fattigdom och utsatthet.

Ett tiggeriförbud är inte att blunda för fattigdom. Att försörja sig genom att tigga och etablera boplatser i offentliga miljöer är inte en lösning för att bryta utanförskap. Att låta tiggeriet fortgå, utanförskapet växa och inte göra något för att försvåra för den trafficking och människohandel som är kopplat till tiggeriet är inte acceptabelt.

Antalet EU- medborgare som tigger har blivit en alltmer ohållbar situation i landet när det gäller olagliga boplatser i våra offentliga miljöer. Personal tvingas att städa efter att människor utträttat sina behov på ex. förskolors lekplatser och olagliga bosättningar fortsätter att spridas. Det är såväl omänskligt som sanitärt oacceptabelt.

I Botkyrka under 2018 har det skett städning efter ca fem stycken bosättningar som har kostat skattekollektivet runt 130 000 kronor. I kommunen finns i skrivande stund fortfarande flertalet platser som regelbundet används som olovlig bosättning. Dessa ligger framförallt i

<sup>1</sup> Källa Stockholmsmoderaterna, men även: <https://www.expressen.se/nyheter/polisens-spaning- visar-tiggeriet-ar-organiserat/>

<sup>2</sup> <https://www.svd.se/polisen-gor-inte-sitt-jobb-nar-eu-migranter-stannar>, Eva Edwardsson (L)

<sup>3</sup> <https://www.dn.se/debatt/minst-100-barn-har-tagits-ur-skolan-for-att-resa-till-sverige/>

områden runt E4 t.ex. Fittja och Slagsta. Just nu har polisen stoppat avhysningarna då de behöver diskutera den formella juridiska hanteringen med sina jurister<sup>4</sup>.

I september 2017 fattade Vellinge kommunfullmäktige beslut om att på några platser i kommunen införa förbud mot passiv penninginsamling – tiggeri – i den lokala ordningsstadgan<sup>5</sup>. Men beslutet upphävdes av länsstyrelsen. Beslutet överklagades och den 17 december 2018 meddelade Högsta förvaltningsdomstolen sin dom att Vellinge kommun har rätt att införa sådana begränsningar i den lokala ordningsstadgan.

Vidare har regeringens särskilde utredare i tiggerifrågan, Martin Valfridsson, ändrat uppfattning och förordar numera ett tiggeriförbud<sup>6</sup>. Detta då han menar:

*”...att antalet tiggare som faller offer för exploateringen väger tyngre än de tiggare som kan skicka pengar till sina hemländer. – Det finns några som kan tigga in och finansiera husbyggen och annat, men det är allt för många som inte får behålla det de tigger in. Och för att skydda de som är väldigt utsatta så ser jag ingen annan lösning än ett förbud”.*

Svensk Handel gick i februari ut och krävde ett nationellt tiggeriförbud<sup>7</sup>. Detta då:

*”För handeln innebär tiggeriet problem med påträngande beteende runt pantstationer, att kundtoaletter används som tvättstugor och att nedskräpningen runt butikerna ökar. Detta skapar obehag för såväl kunder som medarbetare och förstärker bilden av att handeln är en del av samhället som lämnas åt sitt öde”.*

Vi moderater anser därför att vi behöver införa ett tiggeriförbud på ett antal, geografiskt avgränsade platser även i Botkyrka kommun. Platser som skulle kunna omfattas är vid ex. handelsplatser, centrumanläggningar, livsmedelsaffärer och vid kollektivtrafiken (där kommunen äger marken).

Vi föreslår kommunfullmäktige

att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utreda på vilka geografiskt avgränsade platser ett förbud mot passiv penninginsamling – tiggeri – kan införas i den lokala ordningsstadgan.

Willy Viitala (M)

Jimmy Baker (M)

Andrei Ignat (M)

Yngve RK Jönsson (M)

Carl Baker (M)

Boban Pejicic (M)

Solveig Nilsson (M)

Gül Alci (M)

<sup>4</sup> Källa Samhällsbyggnadsförvaltningen i Botkyrka.

<sup>5</sup> <https://vellinge.se/nyhetsarkiv/2018/12/tiggeriforbud-infors-pa-fem-platser-i-vellinge/>

<sup>6</sup> <https://www.expressen.se/nyheter/tiggerisamordnarens-vandning-om-en-ny-lag/>

<sup>7</sup> <https://www.aftonbladet.se/debatt/a/A2Komj/handlarna-forbjud-tiggeri-i-hela-landet?fbclid=IwAR2H6bJsunZWKagKErPb6IcOhPQMEJJxfqVuF2IbUaeb7zR5bnprq0S6AQQ>



2019-05-13

Dnr KS/2019:130

Referens

Ann-Kristin Vesterlund

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Yttrande över motion - Inför ett tiggeriförbud i Botkyrka på geografiskt avgränsade platser (M)

### Sammanfattning

Willy Viitala (M), Jimmy Baker (M), Andrei Ignat (M), Yngve RK Jönsson (M), Carl Baker (M), Boban Pejicic (M), Solveig Nilsson (M) och Gül Alci (M) har yrkat att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att utreda på vilka geografiskt avgränsade platser ett förbud mot passiv penninginsamling (tiggeri) kan införas i den lokala ordningsstadgan. Som skäl för detta anges bl.a. att det enligt polisens bedömning finns flera grupperingar som tigger i Sverige som styrs av kriminella aktörer och att utsatta EU-medborgare, vid sidan av tiggeri, utnyttjas för t.ex. prostitution, och att lösningen på fattigdom inte är att tigga på gator och torg.

Kommunledningsförvaltningen anser att det inte finns något juridiskt hinder mot att i de lokala ordningsföreskrifterna införa ett förbud mot tiggeri på geografiskt avgränsade platser i kommunen, under förutsättning att förbudet i förekommande fall begränsas tidsmässigt, inte lägger onödigt tvång på allmänheten eller annars innebär obefogade inskränkningar i den enskildes frihet, och är tydligt.

### Ärendet

Willy Vitala (M), Jimmy Baker (M), Andrei Ignat (M), Yngve RK Jönsson (M), Carl Baker (M), Boban Pejicic (M), Solveig Nilsson (M) och Gül Alci (M) har i en motion yrkat att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att utreda på vilka geografiskt avgränsade platser ett förbud mot passiv penninginsamling (tiggeri) kan införas i den lokala ordningsstadgan. Som skäl för detta anges bl.a. att det enligt polisens bedömning finns flera grupperingar som tigger i Sverige som styrs av kriminella aktörer och att utsatta EU-medborgare, vid sidan av tiggeri, utnyttjas för t.ex. prostitution, och att lösningen på fattigdom inte är att tigga på gator och torg. Motionärerna menar att antalet EU-medborgare som tigger har blivit en alltmer ohållbar situation i landet när det gäller olagliga boplatser i våra offentliga

2019-05-13

Dnr KS/2019:130

miljöer, och att det i Botkyrka under 2018 skett städning efter ca fem bosättningar som har kostat skattekollektivet runt 130 000 kronor, och i skrivande stund finns det fortfarande flertalet platser som regelbundet används som olovlig bosättning.

### **Förvaltningens yttrande**

Enligt 3 kap. 8 § ordningslagen får en kommun meddela ytterligare föreskrifter för kommunen eller del av denna som behövs för att upprätthålla den allmänna ordningen på offentlig plats. Föreskrifterna får dock inte lägga onödigt tvång på allmänheten eller annars innebära obefogade inskränkningar i den enskildes frihet (3 kap. 12 §). Det är upp till kommunen om man vill reglera genom förbud eller tillståndsplikt.

Av förarbetena till ordningslagen framgår att penninginsamling kan regleras genom lokala ordningsföreskrifter (prop. 1992/93:210 s. 142).

Sveriges Kommuner och Landsting har i sitt normalförslag för lokala ordningsföreskrifter tagit in en bestämmelse om tillståndsplikt för penninginsamling (cirkulär 1995:41).

Högsta förvaltningsdomstolen (HFD) har i en dom bedömt under vilka förutsättningar en kommun kan meddela förbud mot passiv insamling av pengar (tiggeri) (HFD 2149-18, den s.k. Vellingedomen). Bakgrunden i ärendet var att en kommun hade beslutat att i de lokala ordningsföreskrifterna förbjuda passiv insamling av pengar inom särskilt angivna områden.

HFD konstaterar i domen att penninginsamling på offentlig plats utgör en sådan företeelse som får regleras genom lokala ordningsföreskrifter, och framhåller att det inte krävs att kommunen visat att något har utgjort en störning. Kommunen är oförhindrad att i förebyggande syfte besluta ordningsföreskrifter avseende sådant som typiskt sett kan innebära störningar.

Enligt HFD måste följande förutsättningar uppfyllas för att en kommun ska kunna meddela ett förbud mot passiv insamling av pengar i de lokala ordningsföreskrifterna.

- Föreskriften får inte ges ett större geografiskt tillämpningsområde än vad som är påkallat i det enskilda fallet. Tillämpningsområdet måste alltså begränsas till de områden där störningen faktiskt utgör eller kan antas utgöra ett problem.

- Föreskriften måste, om det är relevant, begränsas till sådana tidpunkter då en reglering är påkallad, t.ex. nattetid eller en viss årstid.

2019-05-13

Dnr KS/2019:130

- Det sakliga innehållet i föreskriften får inte lägga onödigt tvång på allmänheten eller annars innebära obefogade inskränkningar i den enskildes frihet. Kommunen bör alltså bara besluta föreskrifter som verkligen behövs.

- Föreskriften måste utformas på ett tillräckligt tydligt sätt så att det är möjligt att tillämpa den.

HFD bedömde att den av kommunen beslutade ordningsföreskriften var godtagbar eftersom den avsåg ett förhållandevis snävt avgränsat geografiskt tillämpningsområde, inte kunde anses lägga onödigt tvång på allmänheten eller annars utgöra obefogade inskränkningar i den enskildes frihet, och att den hade getts en sådan utformning att den var möjlig att tillämpa.

Kommunledningsförvaltningen anser att det inte finns något juridiskt hinder mot att i de lokala ordningsföreskrifterna införa ett förbud mot tiggeri på geografiskt avgränsade platser i kommunen, under förutsättning att förbudet i förekommande fall begränsas tidsmässigt, inte lägger onödigt tvång på allmänheten eller annars innebär obefogade inskränkningar i den enskildes frihet, och är tydligt.

Leif Eriksson  
Förvaltningsdirektör

Jakob Etaat  
Kanslidirektör

---

Expedieras till



## **Svar på motion - Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp (MP) (KS/2017:764)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

### **Sammanfattning**

Embla Holmlid Kolenda (MP) och Elisabeth Nobuoka Nordin (MP), har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2017-11-23, § 242, lämnat en motion:

Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp.

Motionärernas förslag till kommunfullmäktige är:

-att snarast inrätta en särskild funktion för att stötta dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp på våra skolor och för att få kunskap om omfattningen i våra verksamheter.

-att ge utbildningsförvaltningen och kommunledningsförvaltningen i uppdrag att snarast utreda hur en sådan funktion kan utformas.

-att snarast inrätta en särskild funktion för att stötta alla anställda som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp.

-att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utreda möjligheten att införa en central stödfunktion till hjälp för alla anställda som utsätts för sexuella kränkningar och övergrepp i tjänsten.

Kommunledningsförvaltningen yttrar sig över de åtgärder som berör de anställda i Botkyrka kommun. Utbildningsnämnden har behandlat ärendet och yttrat sig över de åtgärder som berör elever och skolverksamheten, se UF/2018:79.

Kommunledningsförvaltningen arbetar löpande med att bemöta, hantera och stödja i frågan om sexuella trakasserier och kränkningar som rör medarbetare i Botkyrka kommun.

2019-06-03

Dnr KS/2017:764

HR- enheten på kommunledningsförvaltningen är den centrala funktionen för arbetsmiljöarbetet och samtliga förvaltningar har HR-funktioner som stödjer chefer i deras chefsansvar för arbetsmiljöfrågorna. Botkyrka kommun har 2017 antagit en strategi för ett jämlikt Botkyrka med tillhörande riktlinjer för en jämlik arbetsplats. Förverkligandet av strategin pågår och idag finns en central arbetsgrupp som ger förvaltningarna stöd i att uppfylla målet med en jämlik arbetsplats.

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram en rutinbeskrivning som stöd för medarbetare och chefer vid sexuella trakasserier och kränkningar. Utöver det löpande arbetet samarbetar Botkyrka kommun med Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd, där medarbetare har möjlighet att få råd och stöd om de upplever sig utsatta.

Med utgångspunkt i kommunens policy och befintliga rutiner, HR- funktionerna på förvaltningarna och dess löpande arbetsmiljöarbete, implementering och förverkligande av en jämlik arbetsplats samt samarbete med Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd, bedömer kommunledningsförvaltningen att det inte behövs någon ytterligare central stödfunktion för frågan om sexuella trakasserier och kränkning.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-05-21.

### **Motivering**

Motionärerna lyfter upp den mycket viktiga frågan om att motverka sexuella trakasserier och ge stöd till utsatta. Kommunen har idag ett arbete för detta men vi ser också att det är viktigt att arbetet är levande och att vi tar intryck av utvecklingen i övriga samhället rörande åtgärder och ökad medvetenhet på området. #Metoo-rörelsen har gjort att fler förstår och inser hur många flickor och kvinnor som utsätts i vardagen och därför är det viktigt med de insatser kommunen idag redan gör för att motverka trakasserier. Det är avgörande för utfallet av arbetet mot trakasserier att frågan hålls levande och att engagemanget inte enbart får ligga hos enstaka eldsjälar.

## Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp

#Metoo-rörelsen har visat att tjejer och kvinnor är utsatta för trakasserier och övergrepp i en utsträckning som samhället tidigare inte orkat inse. För unga tjejer, som både är i känslig ålder och oftast saknar resurser att hantera övergreppen, är skolan den plats de flesta övergreppen sker. Vi är ansvariga för flera tusen tjejers vardagsmiljö i våra skolor och vi har ansvar för att öka deras trygghet i sin vardag och stötta dem när de ändå utsätts. Genom en anonym visselblåsarfunktion skulle vi förhoppningsvis kunna få ett grepp om i vilken omfattning trakasserier och övergrepp sker i våra skolor. För att stötta enskilda unga har kuratorer och kommunens barnombudsman men även rektorer och jurister en viktig roll att spela. Självklart ska stödet ges till killar och personer med annan könsidentitet som utsätts, likaväl som till tjejer. Hur arbetet ska utformas återstår att utreda, det viktiga är att det sker och att det sker snarast.

Botkyrka kommun är också arbetsplats för fler tusen vuxna kvinnor. Vi kan utgå ifrån att många av dem utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp som våra anställda. Vi har ansvar för att trygga vardagen även för dem.

Vi föreslår därför kommunfullmäktige besluta:

- att snarast inrätta en särskild funktion för att stötta dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp på våra skolor och för att få kunskap om omfattningen i våra verksamheter.
- att ge utbildningsförvaltningen och kommunledningsförvaltningen i uppdrag att snarast utreda hur en sådan funktion kan utformas.
- att snarast inrätta en särskild funktion för att stötta alla anställda som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp.
- att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utreda möjligheten att införa en central stödfunktion till hjälp för alla anställda som utsätts för sexuella kränkningar och övergrepp i tjänsten.





2018-05-21

Dnr KS/2017:764

Referens  
Selin Göker

Mottagare  
Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige

## Yttrande över motion - Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp (MP)

### Ärendet

Embla Holmlid Kolenda (MP) och Elisabeth Nobuoka Nordin (MP), har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2017-11-23, § 242, lämnat en motion: Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp. Motionärernas förslag till kommunfullmäktige är:

-att snarast inrätta en särskild funktion för att stötta dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp på våra skolor och för att få kunskap om omfattningen i våra verksamheter.

-att ge utbildningsförvaltningen och kommunledningsförvaltningen i uppdrag att snarast utreda hur en sådan funktion kan utformas.

-att snarast inrätta en särskild funktion för att stötta alla anställda som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp.

-att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utreda möjligheten att införa en central stödfunktion till hjälp för alla anställda som utsätts för sexuella kränkningar och övergrepp i tjänsten.

Kommunledningsförvaltningen yttrar sig över de uppsatser som berör de anställda i Botkyrka kommun. Utbildningsnämnden har behandlat ärendet och yttrat sig över de uppsatser som berör elever och skolverksamheten, se UF/2018:79.

### Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen arbetar löpande med att bemöta, hantera och stödja i frågan om sexuella trakasserier och kränkningar som rör medarbetare i Botkyrka kommun.

HR-enheten på kommunledningsförvaltningen är den centrala funktionen för arbetsmiljöarbetet och samtliga förvaltningar har HR-funktioner som stödjer chefer i deras chefsansvar för arbetsmiljöfrågorna. Botkyrka kom-

2018-05-21

Dnr KS/2017:764

mun antog en strategi för ett jämlikt Botkyrka med tillhörande riktlinjer för en jämlik arbetsplats. Förverkligandet av strategin pågår och idag finns en central arbetsgrupp som ger förvaltningarna stöd i att uppfylla målet med en jämlik arbetsplats.

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram en rutinbeskrivning som stöd för medarbetare och chefer vid sexuella trakasserier och kränkningar. Utöver det löpande arbetet samarbetar Botkyrka kommun med Antidiskrimineringsbyrån Stockholm syd, där medarbetare har möjlighet att få råd och stöd om de upplever sig utsatta.

Med utgångspunkt i kommunens policy och befintliga rutiner, HR-funktionerna på förvaltningarna och dess löpande arbetsmiljöarbete, implementering och förverkligande av en jämlik arbetsplats samt samarbete med Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd, bedömer kommunledningsförvaltningen att det inte behövs någon ytterligare central stödfunktion för frågan om sexuella trakasserier och kränkning.

### **Kommunledningsförvaltningens yttrande**

Botkyrka kommun antog Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka samt riktlinjer för en jämlik arbetsplats 2017-05-23, § 104, där en av kommunens ansvar är att: *Förbättra kommunens arbetsätt så att olika grupper av flickor och pojkar, kvinnor och män får del av verksamheten på lika villkor och med hög kvalitet.* Strategins fem jämlikhetsdimensioner är interkultur, jämställdhet, frihet från hedersrelaterat våld och förtryck, tillgänglighet samt en god och jämlik hälsa i befolkningen. De är alla centrala pusselbitar för att nå ett mer jämlikt Botkyrka.

I arbetet för att förverkliga strategins ambitioner för kommunen som arbetsgivare finns särskilda riktlinjer för en jämlik arbetsplats. I samband med detta har det inrättats en central arbetsgrupp som ger förvaltningarna stöd i att uppfylla målet med förverkligandet.

#### **Arbetsmiljöarbete**

Kränkande särbehandling och trakasserier är en arbetsmiljöfråga, och insatser för god organisatorisk och social arbetsmiljö ska prioriteras för att förebygga och åtgärda problem med kränkande särbehandling eller trakasserier.

Vid HR-enheten finns en HR-utvecklarfunktion med ansvar för arbetsmiljöområdet. Inom HR-enheten finns därtill ytterligare HR-utvecklare med uttalat medansvar, vilket gör att HR-enheten över tid kan kraftsamla kring arbetsmiljöområdet. I rollen ligger också att vara rådgivare och stöd till förvaltningarna samt att ta fram och genomföra relevanta utbildningar för olika

2018-05-21

Dnr KS/2017:764

målgrupper. Förutom HR-enhetens ansvar finns en tydlig organisation kring det systematiska arbetsmiljöarbetet där chefen har arbetsmiljöansvaret i enlighet med en uppgiftsdelegering som följer linjen från kommundirektören och nedåt.

HR-funktionerna på de olika förvaltningarna stödjer cheferna i deras chefsansvar för arbetsmiljöfrågorna och hanterar bl.a. frågor som hälsa och jämlikhetsfrågor där ansvar för sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och diskriminering finns.

#### Rutiner vid kränkande särbehandling och trakasserier

Kommunledningsförvaltningen har 2017-01-01 (KS/2017:86), tagit fram en rutinbeskrivning som gäller för alla medarbetare och chefer i Botkyrka kommun och omfattar kränkningar och trakasserier som riktas mot medarbetare av annan eller andra medarbetare, chef eller konsult/inhyrd personal, där chefen har huvudansvar för den psykosociala arbetsmiljön.

Rutinbeskrivningen innehåller ansvar och roller, definition för kränkande särbehandling och trakasserier, förebyggande arbete där man bl.a. fokuserar på faktorer för att minska risken för kränkningar mfl.

Anmälan sker till närmaste chef som ska handla omedelbart och ta ställning till om akuta skyddande eller stoppande åtgärder måste vidtas. Om medarbetaren upplever att chefen är kränkande görs anmälan till chefens chef.

När utredningsfasen påbörjar har chefen alltid huvudansvaret. När det gäller kartläggning av händelser där chef och/eller HR är part ska alltid en extern utredare anlitas. Detta kan också gälla vid krav på oberoende utredning från medarbetarens fackliga organisation. För stöd vid externa utredningar kontaktas företagshälsovården för ett objektivt genomförande.

Botkyrka kommun kommer att lansera ett IT- system inom kort där man kan rapportera anmälda ärenden (KIA via AFA).

#### Samarbete med Antidiskrimineringsbyrån

Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd har varit aktiv i Botkyrka kommun sedan år 2005 och drivs av SIOS – samarbetsorgan för etniska organisationer i Sverige. Organisationen erbjuder råd och stöd till personer som upplever sig utsatta för diskriminering och bedriver även kunskapshöjande insatser kring diskriminering i lokala och regionala sammanhang.

Information om hur man som medarbetare kontaktar byrån för rådgivning finns bl.a. på internwebben, Botweb, där vidare detaljer anges.

Byrån bedömer att ca 33 procent av de sökande hade hemvist i Botkyrka kommun 2017, vilket innebär att 109 samtal och 26 upprättade ärenden

2018-05-21

Dnr KS/2017:764

rörde invånare i Botkyrka kommun. De ärenden som byrån handlagt har i första hand rört diskrimineringsgrunderna etnicitet och funktionshinder och varit primärt kopplade till området arbetsliv. För första gången sedan verksamheten startade har man haft fler manliga än kvinnliga sökande. (Se KS/2018:209)

Med utgångspunkt i kommunens policy och befintliga rutiner, HR- funktionerna på förvaltningarna och dess löpande arbetsmiljöarbete, implementering och förverkligande av en jämlik arbetsplats samt samarbete med Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd, anser kommunledningsförvaltningen att det inte behövs någon ytterligare central stödfunktion för frågan om sexuella trakasserier och kränkning.

2018-05-08

## § 43

### **Yttrande över remiss – Motion: Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp (MP) (UF/2018:79 - KS/2017:764)**

#### **Utbildningsnämndens beslut**

Motionen är besvarad.

#### **Ärendet**

Miljöpartiet (MP) har inkommit med en motion rörande stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp. Motionärerna föreslår bland annat att Botkyrka kommun snarast borde inrätta en särskild funktion för att stötta dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp på våra skolor och för att få kunskap om omfattningen i våra verksamheter.

De delar som avser skolan har remitterats till utbildningsnämnden för yttrande. Remissen ska behandlas senast den 8 maj 2018.

Utbildningsnämnden instämmer till fullo i vikten av att värna unga personers trygghet och arbetsmiljö i såväl grundskolan som gymnasieskolan. Det finns idag en organisation för att ta hand om elever som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp. Elever kan vända sig till sina mentorer, skolans elevhälsoteam (elevhälsoteamet omfattar kurator, skolsköterska, specialpedagog, speciallärare, psykolog och skolledning) eller kommunens barnombudsman (eller annan personal på skolan). Nämnden gör bedömningen att det inte vore lämpligt att inrätta någon ny funktion för att hantera problematiken.

---

Expedieras till  
Kommunstyrelsen



2018-04-10

Dnr UF/2018:79

Referens

Mottagare

Utbildningsnämnden

**Yttrande över remiss – Motion: Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp (MP)  
(UF/2018:79 - KS/2017:764)**

**Förslag till beslut**

Motionen är besvarad.

**Ärendet**

Miljöpartiet (MP) har inkommit med en motion rörande stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp. Motionen har följande lydelse:

*#Metoo-rörelsen har visat att tjejer och kvinnor är utsatta för trakasserier och övergrepp i en utsträckning som samhället tidigare inte orkat inse. För unga tjejer, som både är i känslig ålder och oftast saknar resurser att hantera övergreppen, är skolan den plats de flesta övergreppen sker. Vi är ansvariga för flera tusen tjejers vardagsmiljö i våra skolor och vi har ansvar för att öka deras trygghet i sin vardag och stötta dem när de ändå utsätts. Genom en anonym visselblåsarfunktion skulle vi förhoppningsvis kunna få ett grepp om i vilken omfattning trakasserier och övergrepp sker i våra skolor. För att stötta enskilda unga har kuratorer och kommunens barnombudsman men även rektorer och jurister en viktig roll att spela. Självklart ska stödet ges till killar och personer med annan könsidentitet som utsätts, likaväl som till tjejer. Hur arbetet ska utformas återstår att utreda, det viktiga är att det sker och att det sker snarast.*

*Botkyrka kommun är också arbetsplats för fler tusen vuxna kvinnor. Vi kan utgå ifrån att många av dem utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp som våra anställda. Vi har ansvar för att trygga vardagen även för dem.*

*Vi föreslår därför kommunfullmäktige besluta:*

*att snarast inrätta en särskild funktion för att stötta dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp på våra skolor och för att få kunskap om omfattningen i våra verksamheter.*

*att ge utbildningsförvaltningen och kommunledningsförvaltningen i uppdrag att snarast utreda hur en sådan funktion kan utformas.*

2018-04-10

Dnr UF/2018:79

*att snarast inrätta en särskild funktion för att stötta alla anställda som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp.*

*att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utreda möjligheten att införa en central stödfunktion till hjälp för alla anställda som utsätts för sexuella kränkningar och övergrepp i tjänsten.*

De delar som avser skolan har remitterats till utbildningsnämnden för yttrande. Remissen ska behandlas senast den 8 maj 2018.

### **Förslag till yttrande**

Utbildningsnämnden instämmer till fullo i vikten av att värna unga personers trygghet och arbetsmiljö i såväl grundskolan som gymnasieskolan. Utbildningsnämnden kan aldrig acceptera att elever utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp i dess verksamheter. Det är viktigt att ständigt arbeta för att motverka alla typer av trakasserier och övergrepp i skolans miljöer. Även skolan måste engagera sig i de kraftfulla och positiva följd effekterna av #Metoo-rörelsen.

Det finns idag en organisation för att ta hand om elever som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp. Elever kan vända sig till sina mentorer, skolans elevhälsoteam (elevhälsoteamet omfattar kurator, skolsköterska, specialpedagog, speciallärare, psykolog och skolledning) eller kommunens barnombudsman (eller annan personal på skolan). Nämnden gör bedömningen att det inte vore lämpligt att inrätta någon ny funktion för att hantera problematiken. För att en elev ska våga eller vilja öppna sig för någon om det den utsätts för krävs en förtroendefull relation. Förutsättningar för att bygga den typen av relationer anser utbildningsnämnden finns i den befintliga organisationen som har ett tydligt uppdrag att värna om elevernas bästa. Varje skola har en plan mot diskriminering och kränkande behandling, vilken omfattar sexuella trakasserier och övergrepp. Skolornas planer följs upp i den årliga internkontrollen.

Utbildningsförvaltningen upphandlar för tillfället ett nytt systemstöd för att registrera anmälan till huvudmannen om kränkning eller diskriminering. För att säkerställa att antalet trakasserier och övergrepp av sexuell karaktär går att mäta kommer detta att kravställas i upphandlingen. Genom att följa antalet anmälningar blir det möjligt att vidta särskilda åtgärder på enheter där trakasserier och övergrepp förekommer.

Mikael Caiman Larsson  
Förvaltningschef

Anette Älmdalen  
Chef Specialiststöd



## **Svar på motion - Utveckla klätterområdet vid Tullinge Strand (SD) (KS/2018:494)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

### **Sammanfattning**

Robert Stenkvist (SD) och Niklas Lekander (SD) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2018-09-27, § 178, lämnat motionen Utveckla klätterområdet vid Tullinge strand. Motionärerna yrkar genom motionen att kommunen utreder möjligheten att utföra ovan förbättringsåtgärder vid den angivna platsen.

Den s.k. klätterväggen vid Örnberget är inte någon officiell aktivitetsanläggning förvaltd av Botkyrka kommun. Klätterlederna är inte skapade av Botkyrka kommun och all klättring i området sker på egen risk. Trots detta finns en informationsskylt på platsen som beskriver berget, naturen och platsens klätterleder. Platsen har även på andra sätt, bland annat genom sociala medier fått stor spridning inom klätterkretsar och antalet klätterleder har genom aktiva klättrare succesivt ökats.

En svårighet i sammanhanget är att ett antal av de senast tillkomna klätterlederna vetter direkt ut mot vägen och har vägbanan som bas, vilket medför säkerhetsrisker för både klättrare och förbipasserande med och utan fordon.

Mötet mellan bergsklättrare och fordonstrafik har uppmärksammats bland annat i medborgarförslag, och samhällsbyggnadsförvaltningen fick i januari 2019 ett uppdrag av samhällsbyggnadsnämnden att utreda trafiksituationen och säkerheten på platsen. Till bilden hör att vägen längs Tullinge Strand är smal och att vägområdet är sankt, vilket försvårar och ökar kostnaderna för eventuella markarbeten på platsen.



2019-06-03

Dnr KS/2018:494

Samhällsbyggnadsnämnden ser det inte som lämpligt eller ekonomiskt möjligt att i nuläget planera för åtgärder som ytterligare inbjuder till klättring på platsen utan avvaktar resultatet av pågående utredning.

Samhällsbyggnadsnämnden behandlade ärendet 2019-04-09, § 116.

Samhällsbyggnadsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-03-20.

2018-08-11

## Motion

### Utveckla klätterområdet vid Tullinge strand

Vi Sverigedemokrater anser att det är viktigt att gynna friluftsliv samt idrott och vill därför se en utveckling av den allt mer populära bergsklättringsplatsen på Örnberget längs med Tullinge Strand, för att göra den säkrare, trevligare och mer användarvänlig.

Efter samtal med ett flertal bergsklättrare på platsen, framgår det att det finns en utbredd önskan bland de aktiva att få till ett område som är bättre anpassat för det ökande antalet klättrare som brukar platsen. Exempel på förbättrande åtgärder skulle vara anläggande av en cykel- samt eventuellt en mindre bilparkering och en grillplats med bänkar. Av säkerhetsskäl är det även behövt att jämna ut marken på några ställen och ta bort vassa stenar samt döda trädstammar intill bergets fot.

**Med hänvisning till ovanstående föreslås fullmäktige besluta:**

**Att** kommunen utreder möjligheten att utföra ovan förbättringsåtgärder vid den angivna platsen.

För Sverigedemokraterna Botkyrka

Robert Stenkvist

Niklas Lekander

**§ 116****Motion - Utveckla klätterområdet vid Tullinge Strand  
(sbf/2019:38)****Beslut**

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:  
Motionen anses besvarad

**Reservation**

Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet till förmån för att bifalla motionen.

**Sammanfattning**

Den s.k. klätterväggen vid Örnberget är inte någon officiell aktivitetsanläggning förvaltd av Botkyrka kommun. Klätterlederna är inte skapade av Botkyrka kommun och all klättring i området sker på egen risk. Trots detta finns en informationsskylt på platsen som beskriver berget, naturen och platsens klätterleder. Platsen har även på andra sätt, bland annat genom sociala medier fått stor spridning inom klätterkretsar och antalet klätterleder har genom aktiva klättrare succesivt ökats.

En svårighet i sammanhanget är att ett antal av de senast tillkomna klätterlederna vetter direkt ut mot vägen och har vägbanan som bas, vilket medför säkerhetsrisker för både klättrare och förbipasserande med och utan fordon.

Mötet mellan bergsklättrare och fordonstrafik har uppmärksamats bland annat i medborgarförslag, och samhällsbyggnadsförvaltningen fick i januari 2019 ett uppdrag av samhällsbyggnadsnämnden att utreda trafiksituationen och säkerheten på platsen. Till bilden hör att vägen längs Tullinge Strand är smal och att vägområdet är sankt, vilket försvårar och ökar kostnaderna för eventuella markarbeten på platsen.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ser det inte som lämpligt eller ekonomiskt möjligt att i nuläget planera för åtgärder som ytterligare inbjuder till klättring på platsen utan avvaktar resultatet av den pågående utredningen.

2019-04-09

Dnr sbf/2019+:38

### **Ärendet**

Samhällsbyggnadsnämnden har fått i uppdrag att yttra sig över en motion angående utveckling av bergsklättringsplatsen på Örnberget, längs med Tullinge Strand. I motionen yrkas att platsen görs säkrare, trevligare och mer användarvänlig.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-03-07, utgör underlag för beslutet.

### **Yrkanden**

Sverigedemokraterna yrkar bifall till motionen.

Ordföranden (S) yrkar att motionen ska anses besvarad.

### **Propositionsordning**

Ordföranden ställer proposition på sitt förslag att anse motionen besvarad och Sverigedemokraternas förslag att bifalla motionen och finner att samhällsbyggnadsnämnden beslutar att anse motionen besvarad.

---

Expedieras till  
Kommunfullmäktige  
Anders Öttenius  
Ann-Christine Gebart



2019-03-20

Dnr sbf/2019:38

Referens

Ann-Christine Gebart

Mottagare

Samhällsbyggnadsnämnden

## Yttrande över motion - Utveckla klätterområdet vid Tullinge Strand (SD)

### Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:  
Motionen anses besvarad

### Ärende

Samhällsbyggnadsnämnden har fått i uppdrag att yttra sig över en motion angående utveckling av bergsklättringsplatsen på Örnberget, längs med Tullinge Strand. I motionen yrkas att platsen görs säkrare, trevligare och mer användarvänlig. Exempel på förbättrande åtgärder som nämns är anläggande av en cykel- samt eventuellt en mindre bilparkering och en grillplats. Vidare föreslås att marken jämnas till och att döda trädstammar och vassa stenar tas bort vid bergets fot.

### Yttrande

Den s.k. klätterväggen vid Örnberget är inte någon officiell aktivitetsanläggning förvaltd av Botkyrka kommun. Klätterlederna är inte skapade av Botkyrka kommun och all klättring i området sker på egen risk. Trots detta finns en informationsskylt på platsen som beskriver berget, naturen och platsens klätterleder. Platsen har även på andra sätt, bland annat genom sociala medier fått stor spridning inom klätterkretsar och antalet klätterleder har genom aktiva klättrare succesivt ökats.

En svårighet i sammanhanget är att ett antal av de senast tillkomna klätterlederna vetter direkt ut mot vägen och har vägbanan som bas, vilket medför säkerhetsrisker för både klättrare och förbipasserande med och utan fordon.

Mötet mellan bergsklättrare och fordonstrafik har uppmärksamrats bland annat i medborgarförslag, och samhällsbyggnadsförvaltningen fick i januari 2019 ett uppdrag av samhällsbyggnadsnämnden att utreda trafiksituationen och säkerheten på platsen. Till bilden hör att vägen längs Tullinge Strand är smal och att vägområdet är sankt, vilket försvårar och ökar kostnaderna för eventuella markarbeten på platsen.

2019-03-20

Dnr sbf/2019:38

Samhällsbyggnadsförvaltningen ser det inte som lämpligt eller ekonomiskt möjligt att i nuläget planera för åtgärder som ytterligare inbjuder till klättring på platsen utan avvaktar resultatet av den pågående utredningen.

I sammanhanget kan det vara av betydelse att informera om att en liten, grusad parkeringsyta 2017 anlades vid "Klätterklippan". Här finns även en parkbänk med utsikt mot sjön. Vidare finns parkeringsmöjligheter i anslutning till Tullinge Segelsällskaps båthamn (ca 300meter bort). Inom gångavstånd (ca 600 meter) finns även Madenområdet med bland annat grillplats med grillhus och parkeringsytor.

Carina Molin  
Samhällsbyggnadsdirektör

Anders Öttenius  
Chef Gata/parkenheten

Bilder från Googlemaps











## **Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning (KS/2019:165)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen antar delegationsordning och delegationsförteckning med förslag till revideringar daterade 2019-06-03.
2. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar.

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsens delegationsordning behöver regelbundet ses över för att säkerställa bland annat att beslutsrätten innehas av rätt delegater och att den baseras på aktuell lagstiftning.

Delegationsordningen och delegationsförteckningen med de föreslagna förändringarna finns i bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. I bilagan finns nu gällande delegationsordning och -förteckning med förslag på tillägg av text som är markerad med gul färgmarkering. Text som föreslås flyttas är markerad med grön färgmarkering. Förslag till borttag av text är markerat med genomstruken röd text.

Förslagen till ändringar rör bland annat personuppgiftsbehandling, nya förvaltningslagen, utlämnande av allmän handling, kommunjuristens delegation och borttag av verkställighetsåtgärder ur delegationsordningen. Även delegatförteckningen och avsnittet om förkortningar har reviderats. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar, i synnerhet vad gäller kommunjuristens delegation, personuppgiftsbehandling, beslut om omplacering mellan förvaltningar, delegation av anställningsbeslut samt att anställningar upp till sex månader betraktas som verkställighet.

2019-06-03

Dnr KS/2019:165

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning återfinns i slutet av bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Åtgärderna i denna beslutas på tjänstemannanivå men finns med i ärendet för kommunstyrelsens kännedom.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-06.



2019-05-06

Dnr KS/2019:165

Referens  
Ann GustafssonMottagare  
Kommunstyrelsen

## Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

### Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar delegationsordning och delegationsförteckning med förslag till revideringar daterade 2019-06-03.
2. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsens delegationsordning behöver regelbundet ses över för att säkerställa bland annat att beslutsrätten innehas av rätt delegater och att den baseras på aktuell lagstiftning.

Delegationsordningen och delegationsförteckningen med de föreslagna förändringarna finns i bilaga 1. I bilagan finns nu gällande delegationsordning och -förteckning med förslag på tillägg av text med **gul markering**. Text som föreslås flyttas är markerad med **grönt**. Förslag till borttag av text är markerat med **genomstruken röd-text**.

Förslagen till ändringar rör bland annat personuppgiftsbehandling, nya förvaltningslagen, utlämnande av allmän handling, kommunjuristens delegation och borttag av verkställighetsåtgärder ur delegationsordningen. Även delegatförteckningen och avsnittet om förkortningar har reviderats. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar, i synnerhet vad gäller kommunjuristens delegation, personuppgiftsbehandling, beslut om omplacering mellan förvaltningar, delegation av anställningsbeslut samt att anställningar upp till sex månader betraktas som verkställighet.

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning återfinns i slutet av bilaga 1. Åtgärderna i denna beslutas på tjänstemannanivå men finns med i ärendet för kommunstyrelsens kännedom.

### Ärendet

Kommunstyrelsens delegationsordning behöver regelbundet ses över för att säkerställa bland annat att beslutsrätten innehas av rätt delegater och att den baseras på aktuell lagstiftning.

Delegationsordningen, delegationsförteckningen och verkställighetsförteckningen med de föreslagna förändringarna finns i bilaga 1. I bilagan är förslag på tillägg av text markerat med **gult**. Text som föreslås flyttas är markerad med **grönt**. Förslag till borttag av text är markerat med **genomstruken röd text**. Flertalet av tidigare beslutade verkställighetsåtgärder är i detta förslag **flyttmarkerade** och föreslås återfinnas endast i verkställighetsförteckningen.

### Ändringar i delegationsförteckningen

#### Generellt

Numreringen av de olika avsnitten har förändrats av tidigare beslutade revideringar och kommer att förändras ytterligare till följd av nu föreslagna revideringar. Detta markeras inte på något särskilt sätt. De avsnitt som föreslås tas bort ur delegationsordningen för att återfinnas enbart i verkställighetsförteckningen dokumenteras särskilt nedan.

I Kommentarskolumnen har texten "(ska anmälas till nämnden)" efter "Delegationsbeslut" bedömts som överflödigt och tagits bort. Samma gäller för texten "(ska inte anmälas till nämnden)" efter "Verkställighetsåtgärd". Detta har inte markerats särskilt. Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd förklaras på de inledande sidorna i delegationsordningen, vilket är anledningen till att texten inte anses behövas i kommentarskolumnen.

#### Titelförändringar för vissa delegater

Några av tjänstetitlarna inom kommunledningsförvaltningen har reviderats i linje med kommunstyrelsens beslut 2018-11-26 och ändringarna trädde i kraft 1 januari 2019. Av den anledningen har berörda titlar i delegationsordningen och verkställighetsförteckningen uppdaterats. Dessa ändringar är inte markerade på något särskilt sätt.

De titlar som ändrats är Ekonomichef som blivit Ekonomidirektör, HR-chef som ändrats till HR-direktör, Kanslichef till Kanslidirektör samt

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

Kommunikations- och digitaliseringschef till Kommunikations- och digitaliseringsdirektör.

### **Uppdaterat avsnitt Förkortningar**

Avsnittet innehåller de lagrum som återfinns i delegationsordning och verkställighetsförteckning, med fullständigt namn samt vedertagen förkortning. Avsnittet har uppdaterats generellt.

### **Ändringar med anledning av nya Förvaltningslagen (2017:900)**

En ny förvaltningslag trädde i kraft 1 juli 2018 vilken har föranlett uppdateringar i delar av avsnitt B.

Punkterna B9-10 har uppdaterats med nya lagrumshänvisningar och delats upp i tre nya punkter som samtliga föreslås hanteras som verkställighet. ”Rättelse av skrivfel och liknande” förtydligas med kommentaren ”Avser uppenbar felaktighet av skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende”. ”Omprövning av överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid” har delats i två punkter med nya lagrumshänvisningar: ”Ändring av beslut eller överklagat beslut” samt ”Prövning om överklagandet kommit in i rätt tid”.

### **Utlämnande av allmän handling**

I punkten B6 ”Utlämnande av allmän handling”, föreslås ett antal förändringar. Första delen föreslås byta namn till ”Beslut om att lämna ut allmän handling”. Delen ”Beslut om att inte lämna ut allmän handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas” föreslås vara verkställighetsåtgärd. De ärenden som inte avser upphandlingsenhetens ärenden föreslås hanteras av handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med chef eller kommunjurist. Upphandlingsenhetens ärenden ska även fortsatt hanteras av upphandlingschef, men vid behov efter samråd med kommunjurist. ”Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling” föreslås vara verkställighet som hanteras av kommunjurist.

### **Kommunjuristens delegation**

Kommunjuristen har givits en vidsträckt och allomfattande delegation som bland annat innefattar olika åtgärder som både kan och bör utföras av andra inom organisationen. Vissa av dessa är också att betrakta som löpande förvaltningsåtgärder/verkställighet. Punkten B7 föreslås därför genomgå en omfattande revidering. För att öka läsbarheten har hela punkten B7 borttagits och delats upp i nya punkter 7a-g. Numreringen

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

kommer att justeras efter kommunstyrelsens godkännande av ändringarna och verkställighetsåtgärderna flyttas då till verkställighetsförteckningen.

### **Personuppgiftsbehandling**

De beslut om personuppgiftsbehandling som innebär avslag på begäran från den registrerade föreslås hanteras på liknande sätt som avslag på begäran att lämna ut allmän handling, dvs som verkställighetsåtgärd med handläggande tjänsteperson som delegat. Redan tidigare har bifall till den registrerades begäran hanterats som verkställighetsåtgärd.

Punkten B11 ”Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning” föreslås flyttas till avsnittet om Avtal, och hanteras på liknande sätt som andra avtal. Punkten baseras på DSF artikel 28. Enligt nuvarande delegationsordning är det kanslidirektör som har delegationsrätten, men detta föreslås utvidgas så att även avdelningschef omfattas.

### **Utskotten Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation**

Två nya punkter, C8 och C9, avseende utskottens beslutsmandat och område föreslås. Syftet med utskotten är att skapa förutsättningar för fördjupad politisk beredning av ärenden till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige samt att avlasta kommunstyrelsen genom delegerad beslutanderätt till utskotten. Såväl utskottet Botkyrka som plats som Botkyrka som organisation ges därför mandat att fatta delegationsbeslut å kommunstyrelsens vägnar inom sina respektive områden när besluten inte är av principiell betydelse. Det sist nämnda följer också av den generella delegationsrätten och vilka beslut som kommunstyrelsen inte får delegera (se avsnitt ”Beslut som inte får delegeras” ovan).

### **Personalärenden**

Beslut om anställning ska hanteras som delegationsbeslut enligt kommunstyrelsens nu gällande delegationsordning (punkten D1). Undantag görs för anställningar upp till sex månader, såsom korttidsvikariat, timvikarier och liknande, som istället hanteras som verkställighet (verkställighetsförteckningen, rubrik ”Personalärenden”, punkt ”Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget”). Övriga nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar i enlighet med detta.

En ny punkt E5 ”Beslut i fråga om omplacering till annan förvaltning” föreslås. I de fall omplacering till annan förvaltning än den egna ska ske, ska mottagande förvaltningschef fatta delegationsbeslut härom. Alternativa

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

delegater är HR-direktör eller förhandlingschef. Övriga nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar i enlighet med detta.

### **Ekonomiärenden**

Punkten F2 "Föra kommunens talan osv" föreslås få en tydligare struktur. Detta är inte markerat särskilt eftersom sakinnehållet inte förändras. Ett förtydligande tillägg föreslås till den första strecksatsen: "i frågor som rör finansiella transaktioner", dvs i vilka sammanhang delegaten äger rätt att företräda kommunen.

Beslut om att återkalla betalkort (F13) eller drivmedelskort (F15) föreslås hanteras som verkställighet. Besluten baseras på kommunens riktlinjer om betalkort och drivmedelskort och huruvida dessa följts eller inte och är inte att anse som delegationsbeslut i kommunalrättslig mening.

I punkten F12 föreslås att kommunstyrelsens ordförande har rätt att be-  
myndiga och utse kommundirektör som beslutsattestant istället för, som tidigare, biträdande kommundirektör.

### **Upphandling**

Punkten H3 föreslås få ändrad formulering, "Beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning". Avsteg ska motiveras och rapporteras särskilt till kommunstyrelsen och kommunledningsförvaltningens upphandlingsenhet.

### **Ändringar i verkställighetsförteckningen**

Beslut i frågor som bedöms som verkställighetsåtgärder, och som beslutas på tjänstemannanivå, finns med i detta ärende för kommunstyrelsens kännedom.

I delegationsordningen har vissa verkställighetsåtgärder återfunnits för att exemplifiera skillnaden mellan verkställighetsåtgärd och delegationsbeslut. För att förenkla läsningen av delegationsordningen och förtydliga vilka beslut som omfattas av delegationsrätten föreslås verkställighetsåtgärder att flyttas från delegationsordningen till verkställighetsförteckningen. I de fall det fyller en pedagogisk funktion föreslås verkställighetsåtgärden finnas kvar också i delegationsordningen, t ex om åtgärden ingår i ett flöde av beslut.

Många avsnitt påverkas delvis av förslaget, som t ex "D Resor, konferenser mm". Ett avsnitt som föreslås flyttas helt är avsnitt "B Personuppgifts-

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

behandling”, där punkten om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal föreslås fortsätta vara delegationsbeslut men hanteras som andra avtal och därför återfinnas i samband med dessa.

Avsnitten ”Lönesättning”, ”Arbetsid” och ”Ledighet” föreslås också flyttas i sin helhet till verkställighetsförteckningen, likaså ”Förhandlingsskyldighet enligt 11-14 §§ medbestämmandelagen (MBL)”, ”Skadehantering” och ”Övrigt” (D45-46).

### **Bilaga**

1. Kommunstyrelsens delegationsordning, delegationsförteckning och verkställighetsförteckning daterade 2019-06-03.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Jakob Etaat  
Kanslidirektör

Expedieras till:

Lena Bogne, kommunledningsförvaltningen  
Ann Gustafsson, kommunledningsförvaltningen



# Kommunstyrelsens delegationsordning

DELEGATIONSFÖRTECKNING OCH VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING (BILAGA), DNR KS/2019:165  
ANTAGEN AV KOMMUNSTYRELSEN I BOTKYRKA KOMMUN 3 JUNI 2019.

## Innehåll

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen.....	4
Förord .....	4
Delegation av beslutanderätt.....	4
Direkt delegation och vidaredelegation .....	4
Syfte .....	4
Aktuella lagrum .....	4
Beslut som inte får delegeras.....	5
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder .....	5
Jäv .....	6
Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation.....	6
Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen.....	6
Villkorad delegation .....	7
Ersättare för delegat.....	7
Utformning av delegationsbeslut.....	7
Anmälan av delegationsbeslut .....	7
Överklagande.....	8
MBL-förhandling.....	8
Medelstäckning för beslut.....	8
Uppdelning av inköp.....	8
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	8
Förkortningar.....	9

Delegationsförteckning .....	10
A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande .....	10
Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande.....	12
B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen .....	12
Personuppgiftsbehandling .....	17
C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut .....	20
D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen .....	22
Anställning m.m.....	22
Resor, konferenser m.m. ....	23
Arbetstid .....	25
Ledighet .....	26
Övrigt .....	26
Arbetsmiljö .....	28
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning .....	28
Uppsägning m.m.....	29
E. Personalärenden – kommunövergripande beslut.....	33
F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut .....	34
H. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut.....	39
Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga).....	43
Ledning/styrning.....	43
Ekonomi.....	45

Verksamhet .....	46
Personuppgiftshantering .....	47
Personalärenden .....	49

## Generella regler för delegation från kommunstyrelsen

### Förord

Kommunstyrelsen är den nämnd som utgör kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter, bland annat genom aktiverande och normerande styrning, i syfte att främja en hållbar samhällsutveckling och en verksamhet som utgår från kommunmedlemmarnas rättigheter och behov. Styrelsen 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.

### Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses kommunstyrelsens rätt att låta någon annan fatta beslut å kommunstyrelsens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat.

### Direkt delegation och vidaredelegation

Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt direkt till förtroendevalda och anställda, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725).

Kommunstyrelsen kan också delegera beslut till kommundirektören, som sedan delegerar vidare till tjänstemän (så kallad "vidaredelegation"), 7 kap. 6 § KL.

Det av stor vikt att vissa grupper av tjänstemän, framförallt kommunjurister, har en oberoende ställning i förhållande till andra tjänstemän. Detta för att säkerställa att kommunjuristerna kan agera objektivt och rättssäkert i sin tjänsteutövning. Kommunjuristernas oberoende ställning är stärkt genom direkt delegation från kommunstyrelsen, som innebär att kommunjuristernas delegerade beslutanderätt inte kan ändras på tjänstepersonnivå, utan endast av kommunstyrelsen.

### Syfte

Syftet med att kommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

### Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

### **Beslut som inte får delegeras**

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### **Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder**

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig prövning är mycket begränsat och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande

ska tolkas restriktivt.

Syftet med att redovisa vissa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder. Verkställighetsåtgärderna fastställs inte av kommunstyrelsen. För fullständig verkställighetsförteckning, se separat verkställighetsförteckning (bilaga) för kommunledningsförvaltningen.

### Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till kommunstyrelsen. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

### Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

### Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har

överklagats,

- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### Villkorad delegation

Kommunstyrelsen får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras, till exempel att beslut ska fattas efter samråd.

### Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförordnade eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprungliga delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

### Utförning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa befintlig mall för delegationsbeslut. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

### Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till kommunstyrelsen. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning. Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga



bedömningar) inte anmälas till kommunstyrelsen. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till kommunstyrelsen om det är av informationsintresse för styrelsen. Till exempel ska beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare i de fall det anses nödvändigt (F 12), som är en verkställighetsåtgärd, alltid anmälas eftersom det är av informationsintresse för styrelsen.

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till administratör vid kommunkansliet, som tillser att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

### Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

### MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

### Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

### Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränsningar får inte förekomma.

**I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:**

Arkivarie  
Avdelningschef  
Biträdande enhetschef  
Biträdande kommundirektör  
Ekonomidirektör  
Enhetschef  
Enhetschefen för IT- och telefonistöd  
Enhetschefen för IT-utvecklingsenheten  
Förhandlingschef  
HR-direktör (Human Resource-direktör)  
IT-chef  
Kanslidirektör  
~~Kommunarkivarie~~  
Kommundirektör  
Kommunikations- och digitaliseringsdirektör  
Kommunjurist  
Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande  
Kommunstyrelsens presidium  
Registrator  
Säkerhetschef  
Upphandlare (tjänsteperson anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)  
Upphandlingschef  
Utskottet Botkyrka som organisation  
Utskottet Botkyrka som plats

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel avdelningschef och enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet. Samtliga beslut som enligt förteckningen får fattas av enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet får även fattas av den biträdande enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet.

## Förkortningar

Benämning	Förkortning
-----------	-------------

Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
<del>Arbetsmiljöförordning (1977:1166)</del>	<del>ArbMFör</del>
<del>Arbetsmiljölagen (1977:1160)</del>	<del>ArbMLag</del>
Förvaltningslag <del>(1986:223)</del> (2017:900)	FL
Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar	Förordning (1982:270)
Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Kameraövervakningslag (2013:460)	Lag (2013:460)
Kommunallag (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
<del>Lag (1991:1559) med föreskrifter på tryckfrihetsförordningens och yttrandefrihetsgrundlagens områden</del>	<del>Lag (1991:1559)</del>
Lag (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	MBL
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Semesterlag (1977:480)	SemL
<del>Säkerhetsskyddsförordningen (1996:633)</del>	<del>Förordning (1996:633)</del>
<del>Säkerhetsskyddslagen (1996:627)</del>	<del>Lag (1996:627)</del>

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2019-06-03 och tills vidare.

## Delegationsförteckning

### A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

--	--	--	--

<b>A</b>			
<b>Ärendegrupp/ärende</b>	<b>Lag m.m.</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>A 1</b> Beslut i fråga om sponsring upp till ett värde av maximalt femtiotusen (50 000) kronor		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy för sponsring.
<b>A 2</b> Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige finns i D-7 hanteras som verkställighet.
<b>A 3</b> Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor utanför Sverige.		<del>Biträdande kommundirektör</del> Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
<b>A 4</b> Beslut i fråga om kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till

			kommunstyrelsen.
<b>A 5</b> Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. <del>och beslut fattade med denna beslutanderätt ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.</del>
<b>A 6</b> Beslut om anställning av kommundirektör, tillika förvaltningschef, för kommunledningsförvaltningen		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Se även separat direktörsinstruktion.
<b>A 7</b> Beslut om avslut av kommundirektörens anställning		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Delegationen omfattar rätt att fatta beslut om överenskommelse om avgångsvederlag, beslut om uppsägning och avsked.

## Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande

### B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

--	--	--	--

<b>B</b>			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
B 1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Kommundirektör, biträdande kommundirektör var för sig	Delegationsbeslut.
B 2 Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd. Samråd ska ske med biträdande kommundirektör före beslut.
B 3 Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde		Kommundirektör biträdande kommundirektör avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 4 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, IT-chef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 5 Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde.		Kommundirektör biträdande kommundirektör, avdelningschef, enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 6 <del>Utlämnande av</del> Beslut om att lämna ut allmän handling	TF OSL	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd. Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har

<p>Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden)</li> <li>- Rörande upphandlingsenhetens ärenden</li> </ul> <p>Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling</p>		<p><del>Kanslichef med kommunjurist som ersättare.</del>  <b>Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med chef eller kommunjurist</b></p> <p><del>Upphandlingschef med kommunjurist som ersättare vid behov efter samråd med kommunjurist</del></p> <p>Kommunjurist</p>	<p>handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie.</p> <p><del>Delegationsbeslut.</del> <b>Verkställighetsåtgärd.</b></p> <p>Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.</p> <p><del>Delegationsbeslut.</del> <b>Verkställighetsåtgärd.</b></p>
<p><del>B-7 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, i mål och ärenden inför skiljenämnder, vid över- och underdomstolar, exekutionssäten samt nationella såväl som internationella myndigheter. Vidare innefattar delegerad behörighet rätten att dels framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden, dels utom rätta iakttä och bevaka kommunens intressen, dels och motta samt kvittera till kommunen tilldömda</del></p>		<p>Kommunjurist</p>	<p><del>Delegationsbeslut. Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut. Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Delegates behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande. Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och</del></p>

<p>medel, saker, handlingar samt till kommunen ställda försändelser. Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning. Rätten att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om maximalt en miljon (1 000 000) kr.</p>			<p>andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i upphandlingsärenden, personal- och arbetsrättsliga ärenden samt arbetstvister kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.</p>
<p><b>B 7a</b> Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i mål och ärenden inför skiljenämnder</li> <li>- i mål och ärenden vid över- och underdomstolar</li> <li>- i mål och ärenden vid exekutionssäten</li> <li>- i mål och ärenden vid nationella och internationella myndigheter</li> </ul> <p>Ävenså:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rätt att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, upp till ett värde/förlikningslikvid om maximalt en miljon (1 000 000) kr.</li> </ul>		<p>Kommunjurist</p>	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Häre ingår också rätten att framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden. I tillämpliga ärenden är dock respektive handläggare den som ansvarar för ärendet, med stöd av kommunjurist.</p> <p>Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.</p> <p>Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut.</p> <p>Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna</p>



			delegationen att föra kommunens talan enligt B 7, utan talan i dessa ärenden kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.
<b>B 7b</b> Att motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel		Ekonomidirektör	Verkställighet.
<b>B 7c</b> Att anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs		Kommunjurist, ekonomidirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Ekonomidirektör dock efter samråd med kommunjurist.
<b>B 7d</b> Att hantera ärenden hos inkassoföretag och kronofogdemyndigheten		Behörig tjänsteperson	Verkställighet. Vid behov kan samråd ske med kommunjurist.
<b>B 7e</b> Att motta samt kvittera till kommunen tilldömda saker och handlingar		Behörig tjänsteperson	Verkställighet.
<b>B 7f</b> Att motta samt kvittera till kommunen ställda försändelser		Behörig tjänsteperson	Verkställighet.
<b>B 7g</b> Att ta emot kallelser och delgivningar		Behörig tjänsteperson	Verkställighet.
<b>B 8</b> Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss.		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är av principiell betydelse, då ärenden av principiell betydelse inte får delegeras.
<b>B 9</b> Rättelse av skrivfel och liknande	36§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd. Avser uppenbar felaktighet av skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende.
<b>B 10</b> <del>Omrövning av</del> Ändring av beslut eller	37-39§§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.

överklagat beslut <del>och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid</del>			
<b>B 11</b> Prövning om överklagandet kommit in i rät tid.	45§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.
<b>Personuppgiftsbehandling</b>			
<b>B 11</b> Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	Artikel 28 DSF	Kanslidirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut.
<b>B 12</b> Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Artikel 15 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.
<b>B 13</b> Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Artikel 15 DSF	Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.
<b>B 14</b> Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller	Artikel 16 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.

ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").			
<b>B 15</b> Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").	Artikel 16 DSF	<b>Avdelningschef</b> Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist	<b>Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.</b>
<b>B 16</b> Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Artikel 17 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.
<b>B 17</b> Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Artikel 17 DSF	<b>Avdelningschef</b> Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist	<b>Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.</b>
<b>B 18</b> Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Artikel 18 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.
<b>B 19</b> Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Artikel 18 DSF	<b>Avdelningschef</b> Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist	<b>Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.</b>
<b>B 20</b> Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter	Artikel 19 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.

<p>eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran.</p>			
<p><b>B 21</b> Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").</p>	<p>Artikel 20 DSF</p>	<p>Handläggande tjänsteperson</p>	<p>Verkställighetsåtgärd.</p>
<p><b>B 22</b> Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").</p>	<p>Artikel 20 DSF</p>	<p>Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist</p>	<p>Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.</p>
<p><b>B 23</b> Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter.</p>	<p>Artikel 21 DSF</p>	<p>Handläggande tjänsteperson</p>	<p>Verkställighetsåtgärd.</p>
<p><b>B 24</b> Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar").</p>	<p>Artikel 21 DSF</p>	<p>Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist</p>	<p>Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.</p>

<b>B 25</b> Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen	Artikel 33 DSF	Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd. Information till biträdande kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande.
<b>B 26</b> Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident	Artikel 34 DSF	Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.

### C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

<b>C</b>			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
<b>C 1</b> Utse ansvarig utgivare	5 kap 2 § TF	Kommundirektör	Delegationsbeslut.
<b>C 2</b> Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.

<b>C 3</b> Beslut i fråga om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Lag (1970:498)	Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.
<b>C 4</b> Beslut i fråga om kommunens officiella flaggning	Förordning (1982:270)	Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
<b>C 5</b> Yttrande för kommunens räkning över ansökningar om tillstånd till allmän kameraövervakning	Lag (2013:460)	Säkerhetschef	Delegationsbeslut.
<b>C 6</b> Representation och uppvaktningar		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, enhetschef, var för sig	<p>Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef.</p> <p>Med personlig omkostnad avses exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egna utlägg i tjänsten;</li> <li>- inköp av mobiltelefon;</li> <li>- mobiltelefonräkningar;</li> <li>- inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier;</li> <li>- kurser, utbildningar och konferenser;</li> <li>- medlemskap i branschföreningar;</li> <li>- prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara;</li> <li>- representation; samt</li> <li>- resekostnader (t ex taxiresor)</li> </ul>
<b>C 7</b> Beslut i fråga om att inrätta tidsbegränsade arbetsgrupper inom ramen för respektive utskotts verksamhetsområden		Utskottet Botkyrka som plats och Utskottet Botkyrka som organisation, var för sig.	Delegationsbeslut.

<b>C 8</b> Beslut i ärenden som avser kommunen som plats och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som plats	Delegationsbeslut.
<b>C 9</b> Beslut i ärenden som avser kommunen som organisation och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som organisation	Delegationsbeslut.
<b>C 8</b> Beslut i fråga om att anta informationshanteringsplan avseende kommunstyrelsens verksamhet		Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
<b>C 9</b> Beslut i fråga om vilka nämnder som ska besvara extern remiss		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Gäller dock inte i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet då de träffas av delegationsförbudet i 6 kap. 38 § KL.
<b>C 10</b> Beslut i fråga om att skicka intern remiss till andra nämnder		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Beslut ska efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

## D. Personalärenden- beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

### Anställning m.m.

<b>D</b>			
<b>Ärendegrupp/ärende</b>	<b>Lag m.m.</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>D 1</b> Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som			

a) avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.
c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.
<b>D 2</b> Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		Avdelningschef enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 3</b> Beslut i arbetsrättsliga tvister avseende kommunledningsförvaltningen och dess medarbetare.		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut.
<b>Resor, konferenser m.m.</b>			
<b>D 4</b> Beslut i fråga om att medarbetares deltagande i utbildning, konferens och planeringsaktivitet.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 5</b> Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 6</b> Beslut om medarbetares och		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.



förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).			<p>Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.</p>
<b>D 7</b> Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen.		Kanslidirektör	<p>Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige finns i A 2.</p>
<b>D 8</b> Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Biträdande kommundirektör	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.</p>
<b>D 9</b> Beslut i fråga om förvaltningschefers tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Kommundirektör	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.</p>
<b>D 10</b> Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning		Närmast överordnad chef	<p>Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Beslut ska ta i enlighet med kommunens policy avseende resor.</p>

och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift			
<b>Lönesättning</b>			
<b>D 11</b> Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef		Kommundirektör	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 12</b> Lönesättning av medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 13</b> Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"		Kommundirektör biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 14</b> Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift.		Närmaste överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
<b>D 15</b> Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 16</b> Beslut i fråga om ersättning för friskvård.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>Arbetstid</b>			
<b>D 17</b> Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 18</b> Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.

<b>Ledighet</b>			
<b>D 19</b> Bevilja ledighet enligt lag eller avtal	SemL m.fl.	Närmast överordnad chef	<p>Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas.</p> <p>Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal.</p> <p>Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.</p>
<b>D 20</b> Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 21</b> Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön.		Närmast överordnad chef	<p>Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Beslut ska fattas efter samråd med HR-chef vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår.</p> <p>Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.</p>
<b>Övrigt</b>			
<b>D 22</b> Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf			

chef"), upp till ett (1) år  a) förvaltningschef, avdelningschef  b) enhetschef  c) övriga medarbetare		Kommundirektör  Avdelningschef  Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.  Delegationsbeslut.  Verkställighetsåtgärd.
<b>D 23</b> Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjef chef") under maximalt sju (7) veckor		Kommundirektör biträdande kommundirektör avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
<b>D 24</b> Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för:  a) förvaltningschef, avdelningschef  b) enhetschef  c) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör  Avdelningschef  Avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 25</b> Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för:  a) förvaltningschef, avdelningschef	AB	Kommundirektör	Verkställighetsåtgärd.

b) enhetschef		Kommundirektör och avdelningschef, var för sig	
c) övriga medarbetare		Avdelningschef enhetschef, var för sig	
<b>D 26</b> Beslut om indragning av befattning			Delegationsbeslut.
a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	
b) övriga medarbetare		Avdelningschef	
<b>Arbetsmiljö</b>			
<b>D 27</b> Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende			Verkställighetsåtgärd. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
a) samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)		Närmast överordnad chef	
b) kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande	
<b>Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning</b>			
<b>D 28</b> Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.

<b>D 29</b> Beslut i fråga om omplacering till annan enhet eller avdelning inom förvaltningen.		Kommundirektör biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
<b>D 30</b> Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för  a) förvaltningschef  b) avdelningschef  c) enhetschef  d) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör  Kommundirektör  Avdelningschef  Enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
<b>D 31</b> Avstängning av  a) förvaltningschef  b) avdelningschef  c) enhetschef  d) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör  Kommundirektör  Avdelningschef  Enhetschef	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
<b>Uppsägning m.m.</b>			
<b>D 32</b> Mottaga uppsägning från medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 33</b> Beslut i fråga om förkortad		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.

uppsägningstid för medarbetare			
<b>D 34</b> Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 35</b> Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd edarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 36</b> Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, kommunens HR-chef och förhandlingschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka, KS/2008:403.
<b>D 37</b> Utfärda tjänstgöringsbetyg		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 38</b> Beslut i fråga om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder  Förvaltningschef (ej kommundirektör), avdelningschef  Övriga medarbetare		Kommundirektör  Avdelningschef respektive enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.
<b>D 39</b> Träffa överenskommelse med anställd på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt två (2) årslöner avseende: a) medarbetare		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut.

b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Kommundirektör	Vid överenskommelse med förvaltningschef ska samråd ske med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
<b>D 40</b> Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	Gällande pensionsavtal	Kommundirektör	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
<b>D 41</b> Uppsägning från arbetsgivarens sida	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
<b>D 42</b> Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
<b>Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)</b>			



<b>D 42</b> Förhandling inom eget ansvarsområde		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlingskyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL
<b>D 43</b> Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom kommunledningsförvaltningen (inklusive förhandling som överklagats från förvaltningsnivå som tas upp på kommuncentral nivå)		Kommundirektör biträdande kommundirektör, kommunens HR-chef, förhandlingschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
<b>Skadehantering</b>			
<b>D 44</b> Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk		Kommundirektör biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.
<b>Övrigt</b>			

<b>D 45</b> Beslut om minnesgåva		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
<b>D 46</b> Beställa företagshälsovårdsinsatser		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.

### E. Personalärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

<b>E</b>			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
<b>E 1</b> Anställning av förvaltningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslutet ska föregås av samråd med presidiet i aktuell nämnd (dvs den nämnd vars ansvarsområde förvaltningschefen ska vara verksam i), samt samråd med kommunstyrelsens presidium. Beslutet ska även föregås av samråd med HR-direktör. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer avseende anställningsvillkor för förvaltningschefer, <b>för närvarande KS/2015:741.</b>
<b>E 2</b> Träffa/ingå kollektivavtal		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid principiella beslut om kollektivavtal ska beslutet alltid föregås av samråd med kommunstyrelsens ordförande.

<b>E 3</b> Beslut i fråga om arbetsrättsliga tvister		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut.
<b>E 4</b> Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i personal- och arbetsrättsliga ärenden kan således föras med stöd av såväl B 7 och E 4.
<b>E 5</b> Beslut i fråga om omplacering till annan förvaltning		Förvaltningschef på mottagande förvaltning, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuella förvaltningar.

## F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
<b>F 1</b> Teckna kommunövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef inom aktuellt ansvarsområde, var för sig	Delegationsbeslut. Ex ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal och statistiktjänster.
<b>F 2</b> Föra kommunens talan samt bemyndiga		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.

<p>ombud i den kommundemensamma internbanken i Södertälje, att för Botkyrka kommuns räkning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- företräda kommunen i frågor som rör <b>finansiella transaktioner</b></li> <li>- besluta om samt genomföra finansiella affärstransaktioner</li> <li>- uppta lån inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen</li> <li>- nyttja finansieringsinstrument,</li> <li>- underteckna skuldebrev, derivatkontrakt och andra lånehandlingar</li> <li>- i övrigt underteckna erforderliga handlingar i samband med genomförande av transaktioner.</li> </ul>			<p>Vid behov, i samråd med kommunjurist.</p> <p>Botkyrka kommuns internbank bedrivs operativt i samverkan med Huddinge respektive Södertälje kommun, inom ramen för den infrastruktur som finns i Södertälje kommun.</p>
<p><b>F 3</b> Förnyelse av kommunens borgen i samband med omsättning eller omplacering av befintliga lån</p>		<p>Ekonomidirektör</p>	<p>Delegationsbeslut.</p>
<p><b>F 4</b> Beslut i fråga om utdelning av Alby och Hågelby fond.</p>		<p>Ekonomidirektör</p>	<p>Delegationsbeslut.</p>
<p><b>F 5</b> Beslut i fråga om kommunal hyresgaranti, ansöka om statligt bidrag för utfärdade hyresgarantier samt redovisning av utfärdade hyresgarantier till av staten anvisad myndighet.</p>		<p>Avdelningschef samt enhetschef för medborgarcenter, var för sig</p>	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Hyresgarantin innebär att kommunen går in som borgensman för hyresgäst och garanterar att hyran blir betald. Hyresgarantin omfattar maximalt sex betalningstillfällen och gäller två år från det att åtagandet börjat gälla</p>
<p><b>F 6</b> Beslut i fråga om att utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger</p>		<p>Kommundirektör, biträdande kommundirektör,</p>	<p>Delegationsbeslut.</p>

två miljoner (2 000 000) kronor.		var för sig	
<b>F 7</b> Beslut i ansökningsärenden avseende digitaliseringsfonden.		Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.
<b>F 8</b> Fastställa kontoförteckning		Ekonomichef	Verkställighetsåtgärd.
<b>F 9</b> Budgetansvar		Kommundirektör biträdande kommundirektör, avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
<b>F 10</b> Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag:			Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvireras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
a) externa medel om maximalt en miljon (1 000 000) kronor som kräver åtagande från kommunen i någon form  b) externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		Kommundirektör  Avdelningschef och enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.  Verkställighetsåtgärd.
<b>F 11</b> Bemyndiga och utse beslutsattesteranter för kommunledningsförvaltningen avseende:			Delegationsbeslut.

<p>a) alla anställda förutom kommundirektör</p> <p>b) kommundirektör</p>		<p>Kommundirektör</p> <p><del>Biträdande kommundirektör</del></p> <p>Kommunstyrelsens ordförande</p>	<p>Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestanter, t ex mottagningsattestanter, är verkställighet.</p>
<p><b>F 12</b> Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)</p>		<p>Redovisningschef vid KLF</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (<u>ska</u> anmälas till nämnden, trots att verkställighetsåtgärder som huvudregel inte behöver anmälas till nämnden).</p> <p>Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.</p>
<p><b>F 13</b> Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.</p>		<p>Redovisningschef vid KLF</p>	<p><del>Delegationsbeslut.</del> Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.</p>
<p><b>F 14</b> Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd</p>		<p>Närmast överordnad chef</p>	<p>Verkställighetsåtgärd. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.</p>
<p><b>F 15</b> Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.</p>		<p>Närmast överordnad chef</p>	<p><del>Delegationsbeslut.</del> Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.</p>

<b>F 16</b> Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
<b>F 17</b> Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett (1) basbelopp.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör och avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
<b>F 18</b> Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor i varje enskilt fall.		Kommundirektör, ekonomidirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
<b>F 19</b> Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.  Beslut i fråga om nedskrivning av fordran till ett värde mellan tvåhundra tusen (200 000) kronor och femhundra tusen (500 000) kronor i varje enskilt fall.	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomidirektör  Ekonomidirektör	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen  Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
<b>F 20</b> Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (ett hundra tusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.

Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse till ett värde mellan etthundratusen (100 000) kronor och tremiljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
<b>F 21</b> Beslut om utbetalning av föreningsbidrag med ett belopp om högst etthundratusen (100 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Avdelningschef	Delegationsbeslut. Avser föreningsbidrag som inte ska handläggas av kultur- och fritidsnämnden eller socialnämnden
<b>F 22</b> Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	Artikel 28 DSF	Kanslidirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut.

## H. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut

<b>H</b>			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
<b>H 1</b> Besluta om samt genomföra kungemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.	LOU, regler om direktupp- handling	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Besluta om samt genomföra kungemensamma upphandlingar om ett		Upphandlingschef	Delegationsbeslut.



värde över etthundratusen (100 000) kronor.			
<b>H 2</b> Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	LOU	Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål
<b>H 3</b> <del>Beslut om vid vilka upphandlingar särskilda kontraktsvillkor ska tillämpas</del> Beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning	LOU, kommunens policy, riktlinjer och regler för upphandling/an skaffning	Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, upphandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Direktör/chef ansvarar för att fatta beslut om avsteg från inköps- och upphandlingspolicy, riktlinjer och regler samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten. Avsteg ska rapporteras till nämnd/styrelse och upphandlingsenheten på kommunledningsförvaltningen.
<b>H 4</b> Utse tjänstemän för att öppna anbud		Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd. Kommunens upphandlingschef utser två tjänstemän som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.
<b>H 5</b> Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning (underteckna tilldelningsbeslut) avseende kommungemensamma upphandlingar		Upphandlingschef, upphandlare, var för sig	Delegationsbeslut. Delegaten undertecknar avtal med upphandlad leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör i förevarande sammanhang verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet

<b>H 6</b> Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam upp till ett värde av tiomiljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
<b>H 7</b> Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam upp till ett värde av tremiljoner (3 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		IT-chef, systemarkitekt vid IT-enheten, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
<b>H 8</b> Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam upp till ett värde av två miljoner (2 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Enhetschefen för IT- och telefonistöd, enhetschefen för IT-utvecklingsenheten, biträdande enhetschef IT-enheten, systemarkitekt vid IT-enheten, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
<b>H 9</b> Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam upp till ett värde av en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Avdelningschef, enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
<b>H 10</b> Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är		Kommundirektör, biträdande	Verkställighetsåtgärd. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen



kommungemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		kommundirektör, avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef
<b>H 11</b> Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden.		Upphandlingschef	<b>Delegationsbeslut.</b> <b>Vid behov, i samråd med kommunjurist.</b> Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i upphandlingsärendena kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11.

### Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga)

Kommunledningsförvaltningens delegationsordning kompletteras av nedanstående förteckning över ärenden som bedömts såsom ren verkställighet. Verkställighetsförteckningen syftar till att tydliggöra var i organisationen som enskilda frågor och ärenden ska beslutas och handläggas samt klarlägga respektive chefs behörighet och befogenhet. Beslut i de ärenden som listas i nedanstående förteckning betraktas inte som beslut i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

Ärende	Ansvar			Anmärkning
	Kommundirektör	Avdelningschef/ Biträdande KD	Enhetschef	
<b>Ledning/styrning</b>				
Utlämnande av allmän handling				Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som svarar för vården av handlingen, t ex handläggare, registrator eller arkivarie.
Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		x		Samråd ska ske med biträdande förvaltningschef före beslut.
Representation och uppvaktningar	x	x	x	Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef.

				Med personlig omkostnad avses exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- egna utlägg i tjänsten;</li> <li>- inköp av mobiltelefon;</li> <li>- mobiltelefonräkningar;</li> <li>- inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier;</li> <li>- kurser, utbildningar och konferenser;</li> <li>- medlemskap i branschföreningar;</li> <li>- prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara;</li> <li>- representation; samt</li> <li>- resekostnader (t ex taxiresor)</li> </ul>
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (beslut internt inom kommunledningsförvaltningen)	x	x		Även kanslidirektör, IT-chef och biträdande It-enhetschef.
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (kommunövergripande beslut)	x	x		
Rättelse av skrivfel och liknande, FL 36§				Delegat i ursprungsbeslut. Omfattar uppenbara felaktigheter och skrivfel, räknfel och annat liknande förbiseende.
Ändring av beslut eller överklagat beslut, FL 37-39§§				Delegat i ursprungsbeslut. Myndigheten får och ska ändra beslut under vissa förutsättningar och får ändra ett överklagat beslut så länge överklagandet och övriga handlingar ännu inte överlämnats till högre instans.

Prövning om överklagande kommit in i rätt tid, FL 45§				Delegat i ursprungsbeslut
<b>Ekonomi</b>				
Budgetansvar	x	x	x	Även biträdande enhetschef.
Fastställa kontoförteckning		Ekonomidirektör		
Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter.	x	x		
Utse tjänstemän för att öppna anbud		Upphandlingschef		Kommunens upphandlingschef utser två tjänstemän som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		x	x	Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF		<u>Ska</u> anmälas till nämnden. Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.

Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
<b>Verksamhet</b>				
Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde	x	x	x	
Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde	x	x	x	
Besluta om samt genomföra upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle	x	x	x	Även biträdande enhetschef. Gäller hela avtalets ekonomiska värde. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Besluta om samt genomföra kommungemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.		Upphandlingschef		Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	x	x	x	Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål.

Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett belopp motsvarande ett (1) basbelopp	x	x		Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen.
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundrausen (200 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomidirektör		
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundratusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.	x			Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
<b>Personuppgiftshantering</b>				
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 i DSF.				Handläggande tjänsteperson
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.



Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Artikel 19 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter. Artikel 21 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.

Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen		x		Information till biträdande kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande.
Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident		x		Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.
<b>Personalärenden</b>				
<b>Visstidsanställning, vikariat, utse tillförordnad chef eller tjänsteförrättande chef, lönesättning m.m.</b>				
Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år. Gäller dock ej att utse tillförordnad förvaltningschef, avdelningschef eller enhetschef, då dessa beslutstyper är delegationsbeslut.		x	x	
Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	x	x	x	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med

				kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef	x			
Lönesättning av medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"	x			
Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	x	x	x	Närmaste överordnad chef. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ersättning för friskvård	x	x	x	Närmast överordnad chef.
<b>Arbetstid</b>				
Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring	x	x	x	Närmast överordnad chef.
<b>Resor, konferenser m m</b>				

Beslut i fråga om att delta i utbildning, konferens och planeringsaktivitet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor inom Sverige		x		<p>Biträdande kommundirektör. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.</p>
Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	x	x	x	<p>Närmast överordnad chef. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.</p>
Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom		Kanslidirektör		Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut

Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen				om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut ska tas i enlighet med kommunens policy avseende resor.
<b>Godkännande av ledighet</b>				
Bevilja ledighet enligt lag eller avtal.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.
Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön	x	x	x	Närmast överordnad chef, efter samråd med HR-direktör vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår.

				Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.
<b>Omplacering/avslut av anställning, särskild ålderspension, omställningsförmåner m.m.</b>				
Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet	x	x	x	Närmast överordnad chef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Beslut i fråga om omplacering till annan enhet inom förvaltningen	x	x		Även biträdande kommundirektör. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Mottaga uppsägning från medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd	x	x	x	Närmast överordnad chef.

edarbetare				
Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet	x	x		Även biträdande kommundirektör, kommunens HR-direktör och förhandlingschef, var för sig. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka, <del>KS/2008:403</del> .
Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	x			Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)	x	x	x	Närmast överordnad chef. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
Utfärda tjänstgöringsbetyg	x	x	x	Närmast överordnad chef.
<b>Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)</b>				
Förhandling inom eget ansvarsområde	x	x	X	Närmast överordnad chef. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagar-

				organisationerna (s.k. primär förhandlings-skyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL.
Förhandling som berör fler verksamhets-områden inom kommunlednings-förvaltningen (inklusive förhandling som överklagats från förvaltningsnivå som tas upp på kommuncentral nivå)	x	HR-direktör		Även biträdande kommundirektör och förhandlingschef, var för sig. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
<b>Skadehantering</b>				
Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet rymts inom kommunens självrisk	x	x		Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.
<b>Övrigt</b>				
Beslut om minnesgåva	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beställa företagshälsovårdsinsatser	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för	x			



förvaltningschef, avdelningschef				
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för enhetschef		x		
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för övriga medarbetare		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för enhetschef	x	x		
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för övriga medarbetare		x	x	



## Genomlysning av projekt Allégården (KS/2019:371)

### Beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner återrapporteringen av den externa genomlysningsrapporten av projektet.
2. Kommunstyrelsen anmodar tekniska nämnden att fortlöpande återrapportera progressionen av Allégårdsprojektet till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen gav tekniska nämnden i uppdrag 2019-01-07, § 1, att ta fram en genomlysningsrapport av investeringsprojektet.

Kostnaden för projektet Allégården har under 2018 ökat starkt och tilläggsäskande gjordes i december 2018. I samband med tilläggsäskandet uppdrogs att genomföra extern genomlysning av projektet. För att genomlysa projektet har en extern part gått igenom handlingar i projektet, intervjuat tidigare deltagare i projektet samt gjort en sammantagen bild av projektet som grund för ett framtida lärande. Effekter av ingånget tilläggsavtal för att vinna tid kommenteras i ärendet.

Rapporten ger en översikt över projektets historia och är kritisk över hanteringen i projektet på ett antal punkter. Rapporten syftar till ett lärande och rekommendationerna från rapporten kommer att tas in i det fortsatta utvecklingsarbetet med projektmodellen samt i arbetet med framtida projekt.

Parallellt med rapporten har redan projektorganisationen inklusive uppföljningen för projekt Allégården förändrats. Rapporten rekommenderar en tydlig milsten mellan projektering och produktion, vilket är normalt förfarande i en samverkansentreprenad. De tillkommande kostnader projektet har drabbats av för att förstärka bärande delar av byggnaden hade dock inte kunnat undvikas med en tydlig milsten mellan projektering och produktion.

Tekniska nämnden behandlade ärendet 2019-05-21, § 58.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-20.

2019-06-03

Dnr KS/2019:371

### **Motivering**

När politiken fattar beslut om investeringar gör den det för att Botkyrkaborna ska få det bättre. Allégården är inget undantag. För politiken är det avgörande att få bra underlag för att kunna fatta de bästa besluten för Botkyrka och Botkyrkaborna. Politiken måste kunna lita på underlagen från förvaltningarna och att de rekommendationer förvaltningarna ger är väl avvägda.

Utifrån att det finns ett behov av ett vård- och omsorgsboende i Tumba och att Allégården har varit mycket uppskattad beslutades det utifrån rekommendationen av förvaltningen att Allégården skulle renoveras.

Kostnaderna för renoveringen har dock under renoveringen mer än fördubblats. Det är inte acceptabelt. Därför är det nu bra att vi går till botten med vad det var som hände i ärendet med Allégården för att vi ska kunna lära för framtiden.

Med denna externa revision och en ny ledning för den tekniska förvaltningen ser vi fram emot att misstag som detta aldrig händer igen.



## § 58

### Genomlysning av projektet Allégården (TEF/2018:306)

#### Beslut

Tekniska nämnden beslutar för egen del:

1. Tekniska nämnden godkänner återrapporeringen och översänder tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse med tillhörande bilaga till kommunstyrelsen som svar på kommunstyrelsens anmodan om extern genomlysning av projektet.

Tekniska nämndens förslag till kommunstyrelsen:

2. Tekniska nämnden anmodas att fortlöpande återrapporera progressionen av Allégårdsprojektet till kommunstyrelsen.

#### Bakgrund

Kostnaden för projektet Allégården har under 2018 ökat starkt och tilläggsäskande gjordes i december 2018. I samband med tilläggsäskandet uppdrogs att genomföra extern genomlysning av projektet. För att genomlysning av projektet har en extern part gått igenom handlingar i projektet, intervjuat tidigare deltagare i projektet samt gjort en sammantagen bild av projektet som grund för ett framtida lärande. Effekter av ingånget tilläggsavtal för att vinna tid kommenteras i ärendet.

#### Sammanfattning

Rapporten ger en översikt över projektets historia och är kritisk över hanteringen i projektet på ett antal punkter. Rapporten syftar till ett lärande och rekommendationerna från rapporten kommer att tas in i det fortsatta utvecklingsarbetet med projektmodellen samt i arbetet med framtida projekt.

Parallellt med rapporten har redan projektorganisationen inklusive uppföljningen för projekt Allégården förändrats. Rapporten rekommenderar en tydlig milsten mellan projektering och produktion, vilket är normalt förfarande i en samverkansentreprenad. De tillkommande kostnader projektet har drabbats av för att förstärka bärande delar av byggnaden hade dock inte kunnat undvikas med en tydlig milsten mellan projektering och produktion.

2019-05-21

Dnr TEF/2018:306

### **Ärendet**

Rapporten beställdes i november 2018 av dåvarande förvaltningschef för att säkerställa att bristerna i projektet Allégården skulle användas som lärande för organisationen och framtida projekt. Rapporten ger en tydlig bild över vad som behöver förbättras i kommande projekt. Tekniska förvaltningen tar med sig rekommendationerna från rapporten in i det fortsatta utvecklingsarbetet med projektmodellen samt i arbetet med framtida projekt.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2019-04-24 reviderad 2019-05-20.

### **Särskilda yttranden**

Per Börjel (TUP) och Sture Nordberg (TUP) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Andrei Ignat (M) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Kristoffer Szubzda (SD) ansluter sig till Tullingepartiets yttrande.

---

**Expedieras till**  
Kommunstyrelsen  
Frank Renebo

## **Ärende 3                      Genomlysning av projektet Allégården**

Genomlysningen i föreliggande skick är resultatet av en direkt beställning från dåvarande Förvaltningschefen. Givet sakernas tillstånd har det naturligtvis varit rimligt att denna genomlysning fortgick då både Tekniska nämnden och Kommunstyrelsen efterfrågat information, men Tullingepartiet vill ändå lyfta fram det olyckliga med att beslut om genomlysning inte tas enligt de normala demokratiska processerna.

För att en utredning av ett så viktigt projekt som Allégården ska bli fullt ut användbar så bör naturligtvis direktiven debatteras och slås fast på den politiska nivån. Det är Tekniska nämnden som ansvarar för verksamheten och det är därför också nämnden som har att ta beslut om vilka frågor som behöver redas ut för att bättre hanteras i framtiden.

Vidare inställer sig frågan om upphandlingen av denna utredning följde LoU och de ramavtal som kommunen har till sitt förfogande?

Dåvarande Förvaltningschef har nu lämnat kommunen och det finns ingen anledning att ytterligare gräva i varför genomlysningen kom att beställas på detta sätt. Tullingepartiet förutsätter att framtida projektgenomlysningar kommer att bli föremål för debatt och beslut i Tekniska nämnden innan start.

**Per Börjel (TUP)**

**Sture Nordberg (TUP)**



## SÄRSKILT YTTRANDE

**Tekniska nämnden**

**2019-05-21**

### **3 Genomlysning av projektet Allégården (TEF/2018:306)**

Varken revisionen eller ”Leda snyggt” utredningen har uppmärksammat Moderaternas ställningstagande för rivning av Allégården istället för om- och tillbyggnad. Detta finner vi såväl *anmärkningsvärt som beklagligt*. Detta har hänt i korthet:

#### **2016-01-12**

Byggnaden är i klart sämre skick än tidigare meddelats och Tekniska förvaltningen rekommenderar att riva byggnaden och bygga nytt.

Trots det beslutar majoriteten att gå vidare med ombyggnad och tillbyggnads processen. Vi moderater har flera gången under TN möten muntligen hävdats att byggnaden bör rivas och nytt äldreboende byggas.

#### **2017-06-12**

Moderaterna lämnar genom Andrei Ignat en protokollsanteckning under TN sammanträde med rekommendationen att byggnaden borde rivas och ny byggnad bör utföras på platsen, i Vårsta eller på en annan plats i kommunen. Fast vi moderater tycker att Allégårdens tomt lämpar sig bättre för bostäder.

Den samlade byggexpertisen i Sverige har erfarenheten att det är oftast dyrare att bygga om och till (speciellt vid en byggnad av Allégårdens kaliber) än att bygga nytt.

#### **2018-06-04**

Efter flera turer ökar budgeten från 95 till 155 mnkr. Därefter uppstår nya problem med ytterväggarna av tegel och stommens bärlighet m.m. som trasslar till projektet ännu mer.

#### **2018-12-20**

Budgeten ökar till 285 mnkr.

*Sista ordet är säkerligen inte sagt, vare sig om slutkostnaderna eller tidsplanen.*

Vi moderater anser att byggnaden på Allégårdens tomt skulle ha rivits om beslut hade fattats senast 2017-06-02. I dagens läge tillstyrker vi att om- och tillbyggnadsplanerna fullföljs på grund av den akuta bristen på platser för äldreboende i Botkyrka kommun.

Vi moderater anser också att kommunen ska stå för alla kostnader över 155 mnkr oavsett om dessa kostnader blir orsakade av räntor, nya fel på befintlig byggnad etc.

Andrei Ignat (M)



2019-04-24

TEF/2018:306

Rev 2019-05-20

Referens

Frank Renebo

Mottagare

Tekniska nämnden

## Genomlysning av projekt Allégården

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden beslutar för egen del:

1. Tekniska nämnden godkänner åiterrapporteringen och översänder tjänsteskrivelse med tillhörande bilaga till kommunstyrelsen som svar på kommunstyrelsens anmodan om extern genomlysning av projektet.

Tekniska nämndens förslag till kommunstyrelsen:

2. Tekniska nämnden anmodas att fortlöpande åiterrapportera progressionen av Allégårdsprojektet till kommunstyrelsen.

### Bakgrund

Kostnaden för projektet Allégården har under 2018 ökat starkt och tilläggsäskande gjordes i december 2018. I samband med tilläggsäskandet uppdrogs att genomföra extern genomlysning av projektet. För att genomlysning av projektet har en extern part gått igenom handlingar i projektet, intervjuat tidigare deltagare i projektet samt gjort en sammantagen bild av projektet som grund för ett framtida lärande. Effekter av ingånget tilläggsavtal för att vinna tid kommenteras i ärendet.

### Sammanfattning

Rapporten ger en översikt över projektets historia och är kritisk över hanteringen i projektet på ett antal punkter. Rapporten syftar till ett lärande och rekommendationerna från rapporten kommer att tas in i det fortsatta utvecklingsarbetet med projektmodellen samt i arbetet med framtida projekt.

Parallellt med rapporten har redan projektorganisationen inklusive uppföljningen för projekt Allégården förändrats. Rapporten rekommenderar en tydlig milsten mellan projektering och produktion, vilket är normalt förfarande i en samverkansentreprenad. De tillkommande kostnader projektet har drabbats av för att förstärka bärande delar av byggnaden hade dock inte kunnat undvikas med en tydlig milsten mellan projektering och produktion.

### Ärendet

Rapporten beställdes i november 2018 av dåvarande förvaltningschef för att säkerställa att bristerna i projektet Allégården skulle användas som lärande



2019-04-24

Dnr TEF/2018:306

Rev 2019-05-20

för organisationen och framtida projekt. Rapporten ger en tydlig bild över vad som behöver förbättras i kommande projekt. Tekniska förvaltningen tar med sig rekommendationerna från rapporten in i det fortsatta utvecklingsarbetet med projektmodellen samt i arbetet med framtida projekt.

Projektorganisationen för Allégården ändrades redan innan rapporten från genomlysningen färdigställdes för att nå en bättre projekthantering. Ekonomiavstämningar görs fortlöpande veckovis vid möten med entreprenören. Arbetet med att hitta bästa ekonomiska tekniska lösning fortskrider.

Projektet har varit otursdrabbat och oförutsägbara kostnader har infallit, men det kan dock inte förnekas att projektet i ett tidigt skede borde ha fått en annan inriktning och att detta orsakades av ett antal dåliga underlag för beslut i början av 2016.

Rapporten pekar på att projektet i den senaste entreprenaden inte på ett bra sätt följt den vanliga formen för ett samverkansprojekt. Avstegen gjordes direkt vid projektuppstart och är dokumenterat i ett tilläggsavtal. Avstegen att genomföra projektering i parallell med uppstart av produktion gjordes för att i tid klara att leverera vårdplatser – det vill säga projektet prioriterade parametern Tid. Prioriteras tid leder det normalt till att kostnad eller kvalitet får stå tillbaka. Det är dock viktigt att notera att de problem med bristande hållfasthet i betongkonstruktionen som har drabbat projektet under ombyggnationen inte hade kunnat undvikas med en tydlig milstenspassage mellan projektering och produktion.

Tvärtom - hade projektering gjorts helt klar innan produktion påbörjats så hade projekteringen gjorts baserad på befintlig information och den dåliga hållfastheten i betongkonstruktionen hade då inte uppmärksammats förrän efter projektering när produktionen inletts – då med ytterligare tillkommande omprojekteringskostnader jämfört med utfallet i dagsläget. Troligtvis har den tidiga upptäckten av problem med tegelväggarna och bristande hållfasthet hos bjälklagen lett till mindre omfattning av omprojektering. Tidsmässigt hade det i bägge fallen varit olämpligt att avbryta projektet. Kostnaderna för den tillkommande stålförstärkningen av bärande konstruktioner hade därmed tillkommit även om projektet hade genomförts med en traditionell milsten mellan projektering och produktion.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Bilaga: Genomlysning/utredning Allégården vård & omsorgsboende



---

GENOMLYSNING/UTREDNING ALLÉGÅRDEN  
VÅRD & OMSORGSBOENDE

---

BOTKYRKA KOMMUN

## Innehållsförteckning

<b>1. UPPDRAGET .....</b>	<b>1</b>
<b>2. BAKGRUND .....</b>	<b>2</b>
<b>3. SAMMANFATTNING .....</b>	<b>2</b>
<b>4. UNDERLAG FÖR UTREDNINGEN .....</b>	<b>3</b>
4.1. Dokumentation.....	3
4.2. Intervjuer .....	3
<b>5. PROJEKTMODELL &amp; ORGANISATION .....</b>	<b>4</b>
5.1. Styrgrupp .....	4
5.2. Projektägarskap.....	4
5.3. Förvaltnings- & nämndansvar .....	5
5.4. Intern projektledning/Extern projektledning.....	6
5.5. Projektmodell.....	7
5.6. Tidigare revisionsrapporter .....	7
<b>6. TIDSAXEL.....</b>	<b>7</b>
<b>7. VÅR BEDÖMNING.....</b>	<b>9</b>
<b>8. SÄRSKILDA BRISTER ATT BEAKTA .....</b>	<b>11</b>
<b>9. ALLMÄNNA REKOMMENDATIONER .....</b>	<b>14</b>
<b>10. REKOMMENDATIONER I PÅGÅENDE ALLÈGÅRDSPROJEKT .....</b>	<b>15</b>
<b>11. LÄRANDE TILL PROJEKT NYTT KOMMUNHUS OCH KOMMANDE PROJEKT .....</b>	<b>15</b>
11.1. Jämförelse med projekt Nytt kommunhus.....	16
<b>12. SLUTSATSER.....</b>	<b>16</b>

### 1. UPPDRAGET

Initialt beställer Botkyrkas tekniska förvaltning (TeF) en genomlysning av om- och tillbyggnadsprojektet Allégården, vård och omsorgsboende. Tidigare förvaltningschef har, 2018-11-26, bett Leda Snygg AB om en extern genomlysning av projektet från dess start till nuläge. Botkyrka vill ha en bild av beslutsprocessen, en tidsaxel för projektet samt en genomlysning av hur projektet har bedrivits. Fokus ska särskilt ligga på att identifiera ett lärande kopplat till utfallet för att undvika liknande utveckling i kommande fastighetsprojekt i kommunen.

Under utredningens genomförande har Botkyrka genomfört en omorganisation i ledningen av TeF och även i nämndbeslut uppdaterat uppdragets inriktning och omfattning: *"Tekniska nämnden uppdrar till tekniska förvaltningen att genomföra en total genomlysning av extern part av projektet för att utröna vad som brustit och vad organisationen kan lära till kommande projekt. Uppdraget ska återrapporteras till nämnden senast 2019-03-31."* Den nya inriktningen i uppdraget medför en något större omfattning och djup i analysen än det initiala uppdraget från förvaltningschefen.

## 2. BAKGRUND

Efter arbetsmiljöverkets beslut 2014 om att vitesförelägga kommunen för det fall att bristerna i lokalerna inte blir åtgärdade senast den 31 december 2018 och efter två olika förstudier av externa parter initieras Allégårdsprojektet vid ett första styrgruppsmöte 2015-11-18 med en initial investeringsbudget på 65 MSEK. I dagsläget ligger prognosen i projektet på 285 MSEK. Mycket har hänt under projektets löptid mellan 2014 - 2019. Ett par olika förstudier har legat till grund för projektet och ett antal olika upphandlingar har genomförts, avtalsupplägg har ändrats, entreprenörer har bytts ut och på förvaltningen har man bytt beslutsfattare ett par gånger under projektets löptid. Stora förändringar i projektets omfattning och justeringar i slutprodukt har också genomförts även om antalet boendeplatser och kapacitet för verksamheten (hyresgästen) är i stort densamma som i projektets inledning.

Det har senare i projektet visat sig att relationshandlingar ej stämt överens med utförd konstruktion från det initiala bygget 1966. Ett antal ytterligare faktorer har också markant påverkat tidplan och budget vid olika tidpunkter. Brister i bl.a. dränering, saneringsbehov, tak- och bärande konstruktioner har visat sig för svaga. Om alla dessa faktorer hade varit kända och/eller belysts för beslutsfattare i projektets inledning är det vår bedömning att en ombyggnation av fastigheten troligtvis aldrig varit aktuell.

Den politiska ledningen ifrågasätter nu den ekonomiska utvecklingen i projektet och nuvarande prognos och Botkyrka behöver en genomlysning som kan ligga till grund för beslut om hur projektet ska hanteras framöver och även skapa förutsättningar för ett lärande för kommande, nära förestående, projekt för nytt kommunhus samt generellt inför framtiden.

## 3. SAMMANFATTNING

Det är viktigt att belysa att det är utmanande att penetrera alla delar i ett projekt av denna storlek och omfattning och som dessutom pågått under drygt 5 år. Samtidigt är det på sin plats att belysa att det är lätt att vara efterklok och att det i en utredning när fakta finns på bordet är lätt att dra slutsatser som kan ha varit svåra att dra för de individer som varit aktiva i projektet och dessutom haft många andra åtaganden parallellt.

Sammanfattningsvis kan man konstatera att det under projektets gång uppdragats ett antal såväl oförutsägbara som förutsägbara faktorer som alla på olika sätt påverkat utfallet i projektet negativt. Utredningen kommer belysa att många av dessa faktorer var kända, alternativt fanns med i tjänstemännens bedömningar tidigt i projektet, men av okänd anledning inte presenterades för beslutsfattare.

Ett antal av dessa faktorer beskrivs mer detaljerat i utredningen men utöver dessa så finns det anledning att i slutändan lägga mest fokus på verksamhetens generella förmåga, organisation och

process för att bedriva större fastighetsprojekt. Hade förmågan och organisationen funnits och byggprocessen fungerat bättre i kommunen hade kontrollen i projektet säkerligen varit bättre och kommunikationen till och mellan beslutsfattare tydligare.

Otydlig ansvars- och rollfördelning mellan de, i detta projekt, två berörda förvaltningarna och relationen mellan rollerna som hyresgäst (beställare/kravställare) och fastighetsägare (leverantör) samt ansvaret mellan tjänstemän och politik har även det varit intressant att utvärdera särskilt eftersom kommunens revisorer under åren återkommit till liknande slutsatser som dras i denna utredning. Otydlig ansvars- och rollfördelning mellan intern och extern projektledning har också haft en påverkande faktor för resultatet och den löpande uppföljningen av projektet.

Den ekonomiska utvecklingen från den initiala budgeten på 65 MSEK till dagens prognos på 285 MSEK framstår självfallet som makaber. Särskilt då antalet boendeplatser inte ökat i större mening. Däremot kan det vara på sin plats att lyfta att det ombyggnadsprojekt som initierades med en stram budget och relativt låg ambitionsnivå nu utvecklats till en fastighet med nybyggnadsstandard där fastigheten i praktiken är helt moderniserad. Med andra ord har de problem som projektets ställts inför medfört en markant kravglidning som också motsvaras i kostnadsutvecklingen. Vår bedömning är att kalkylen som låg till grund för budget á 65 MSEK aldrig skulle presenterats för politiken då den var vilseledande.

#### **4. UNDERLAG FÖR UTREDNINGEN**

En stor mängd skriftlig dokumentation och arbetsmaterial har av tekniska förvaltningen tillgängliggjorts utredningen. Överlag finns mycket information sparad-

##### **4.1. Dokumentation**

- Mötesprotokoll (Styrgruppsmöten, projektmöten, byggmöten)
- Beslutsdokumentation (Nämndprotokoll, beslut- samt tjänsteskrivelser)
- Studier/rapporter etc
- Kalkylunderlag
- Förfrågningsunderlag
- Anbud
- Diverse kommunikation & arbetsmaterial (mail, dokument etc)

##### **4.2. Intervjuer**

Som komplement till dokumentationen har ett antal intervjuer genomförts med ett antal nyckelpersoner i projektet för att etablera en större förståelse för projektet i allmänhet, händelseförloppet samt för att identifiera faktorer som påverkat resultatet.

- Tidigare förvaltningschef TeF fram till 2018
- Intern projektledare TeF
- Initial styrgruppsordförande samt förvaltningschef på VON
- Extern projektledare/Projekteringsledare

- Projektchef nuvarande entreprenör
- Tidigare Förvaltningschef TeF fram till 2016
- Fastighetschef Botkyrka samt ombud i samverkansentreprenaden och i dagsläget tf. Förvaltningschef TeF

## 5. PROJEKTMODELL & ORGANISATION

Kommunen har en projektmodell som ska följas. Modellen har inte följts ordentligt i projektet och roller och ansvar har varit otydliga. Under intervjuer och samtal har det framkommit att projektmodellen sällan följs och att det finns stora behov av en revidering av modellen då den anses vara föråldrad. Kommunens externa revisorer har sedan 2013 regelbundet slagit ner på lokalförsörjningsprocessen och den handlingsplan som togs fram efter revisionen 2013 var alltjämt inte fullt implementerad vid PWC's revision av lokalförsörjningsprocessen i mars 2017.

Det är vår bedömning att det generellt har funnits otydlighet och osäkerhet kring roller och ansvar i projektet och att det medfört en bristande uppföljning samt att det i sig skapat förutsättningar för den negativa utvecklingen i projektet på grund av lågt ansvarstagande och dålig uppföljning.

Projektet har använt olika entreprenadformer, där första entreprenaden fick avbrytas. Det är i sammanhanget värt att lyfta att bryta avtal inte är vanligt förekommande inom byggbranschen. I försök nummer två i samverkan med nuvarande entreprenör finns det också brister, framförallt med kostnadsstyrning. Att upphandla med olika entreprenadformer kräver olika projektuppbbyggnader och olika organisationer hos beställaren. Vi bedömer att kommunen misslyckats med att styra upp den första totalentreprenaden och valde i nästa skede entreprenad i samverkansform. Dessa två olika entreprenadformer kräver olika organisation och här har kommunen inte varit proaktiva och anpassat organisationen efter de olika uppläggen.

### 5.1. Styrgrupp

Styrgruppen leddes initialt av förvaltningschefen för vård och omsorg. I juni 2016 integreras projektet i befintlig styrgrupp för ytterligare ett antal fastighetsprojekt med samma inriktning och ordförandeskapet tas över av tekniska förvaltningen.

Vård och omsorgsförvaltningen nämner i samtal och intervjuer att de ifrågasätter varför de ansvarar för styrgruppen i ett fastighetsprojekt. Kommunens revisorer har även belyst detta i sina rapporter och lägger fokus på samma fråga. Det är vår bedömning att styrgruppens ordförande borde varit från tekniska förvaltningen redan från projektets början. När sedan styrgrupperna slås ihop tar tekniska förvaltningen över ansvaret och säkerligen nås samordningsvinster men en uppenbar risk är att respektive projekt då inte erhållit den uppmärksamhet som krävs för en ordentlig uppföljning på grund av att mindre tid läggs på respektive projekt.

### 5.2. Projektägarskap

Projektägarskapet har varit otydligt. Man kan tolka valet av initial ordförande från vård och omsorgsförvaltningen som att projektägarskapet legat där initialt. Med denna tolkning kan man

ifrågasätta varför ägarskapet av ett fastighetsprojekt legat placerat i vård och omsorgsförvaltningen/nämnden? Rimligen är tekniska förvaltningen/nämnden bäst lämpad och rätt organisation att följa upp och driva ett fastighetsprojekt. Vård och omsorgsförvaltningen är hyresgäst och bör agera beställare, verksamhetsexperter och kravställare. Tekniska förvaltningen är fastighetsägare och bör rimligen ta ansvar för fastighetsprojekt, även detta ett ämne som de externa revisorerna upprepade gånger återkommit till de senaste åren.

### 5.3. Förvaltnings- & nämndansvar

Ansvarsfördelningen mellan vård och omsorgsförvaltningen och tekniska förvaltningen har varit otydlig. Inledningsvis (med ovan tolkning av ordförandeskapet) i projektet äger vård och omsorgsförvaltningen projektet genom sitt ordförandeskap i styrgruppen, i mitten av 2016 samordnar kommunen styrgruppen med ytterligare ett par parallella projekt i samma segment och tekniska förvaltningen tar över ansvaret för styrgruppen.

För en kommun kan det vara utmanande att separera rollerna som hyresgäst och fastighetsägare eftersom man i realiteten är både och inom ramen för samma organisation. Oaktat denna utmaning är det avgörande för att lyckas etablera en fungerande lokalförsörjningsprocess att dessa roller är tydliga och att ansvaret är tydligt fördelat de båda emellan. Förhållandet är lättare att tydliggöra när kommunen hyr fastigheter av privata aktörer men det är precis lika viktigt att processen fungerar på samma sätt för de fastigheter som kommunen själv äger och förvaltar. Det är lika viktigt att respektive nämnds ansvar tydliggörs i lokalförsörjningsprocessen och att även nämnderna ikläder sig rollerna som hyresgäst och fastighetsägare, ett alternativ för att hjälpa till att tydliggöra detta skulle vara att placera fastighetsansvaret i ett separat kommunalägt bolag eller att sälja delar eller hela beståndet till privata aktörer. Att helt avyttra det kommunala beståndet kan vara förknippat med risker och kan medföra att kommunen tappar kontroll över fastighetsförsörjningen samt framtida kostnader.

En beskrivning eller ett exempel där rollerna och ansvarsfördelningen mellan hyresgäst och fastighetsägare var tydliga skulle kunna se ut enligt följande:

*Projektet Allégården initieras när hyresgästen (Vård och omsorgsförvaltningen) får ett förläggande av arbetsmiljöverket att lokalerna inte lever upp till dagens krav. Hyresgästen vänder sig då till fastighetsägaren (tekniska förvaltningen) och uppmärksammar dem på problemet. Fastighetsägaren utreder förutsättningarna för att komma till rätta med problemet och kommer tillbaka och meddelar att det innebär en hyresgäst Anpassning för att anpassa fastigheten till de krav som föreligger. Hyresgäst Anpassningen kommer medföra en investering och således en ökad hyresnivå. Hyresgästen har då valet att acceptera höjningen eller hitta nya ersättningslokaler för sin verksamhet. I detta fall accepterar hyresgästen den nya föreslagna hyresnivån och ett avtal upprättas mellan parterna. Med avtalet som säkerhet erhåller fastighetsägaren efter politiska beslut en investeringsbudget och initierar ett projekt för att bygga om eller ersätta fastigheten. Om det under projektets gång dyker upp kostnadsökningar i likhet med detta projekt så får fastighetsägaren bära ansvaret för dessa. I en kommunal kontext där kommunen är både hyresgäst och fastighetsägare som i detta fall får kostnadsökningen initialt hanteras på förvaltningsnivå. Om hyresgästen inte accepterar att omförhandla avtalet till en högre hyresnivå får frågan hanteras mellan nämnderna och i det fall nämnderna inte kan komma överens för att ta beslut så skickas frågan vidare till kommunstyrelsen som får besluta om hyresnivån ska*

*justeras eller investeringen finansieras på annat sätt med kommunala medel utan att påverka ekonomin i hyresgästens verksamhet.*

Ovan modell skulle medföra att tekniska förvaltningen och nämnden tvingas ta ett större ansvar för att kvalitetssäkra respektive investeringsprojekt mot vad man behövt göra i detta fall. Utredningen visar att det tidigt i projektet fanns indikationer på förvaltningsnivå som pekade på stora osäkerhetsfaktorer och att riskerna för ett utfall i likhet med dagens var stora. Med ovan modell är det högst troligt att förmågan till uppföljning och kontroll i fastighetsprojektet varit större om det var så att tekniska förvaltningen ägt projektet och haft ordförandeskapet i styrgruppen och att deras egen nämnd även följde upp projektet regelbundet.

Med den modell som nyttjats i detta projekt är det tekniska förvaltningens tjänsteskrivelser som i stort legat till grund för beslut som fattats av vård och omsorgsnämnden. Man kan skönja en stor frustration i vård och omsorgsnämndens beslutsmeningar då de gång på gång ställs inför utmaningen att fatta beslut baserat på det som rekommenderas från tekniska förvaltningen för att så snabbt som möjligt få fram omsorgsplatser. Med den ansvarsmodell som nyttjats nu är risken även stor att det skapats en press på tjänstemännen att finna lösningar för att tillmötesgå de akuta behov av platser som föreligger i verksamheten. Det är inte orimligt att tänka sig att en känsla av att vilja vara till lags i relation till de akuta behov som föreligger infinner sig hos de tjänstemän som ska rekommendera lösning till nämnden för en annan förvaltning och på grund av detta anpassar sina rekommendationer mot bättre vetande för att tillmötesgå en tuffare tidplan än de rekommendationer de egentligen tror är mest ekonomiskt hållbara.

#### **5.4. Intern projektledning/Extern projektledning**

Intern projektledare har varit föredragande i styrgruppen och operativt ansvarig för projektet. Samma projektledare på fastighetsavdelningen har haft detta ansvar genom hela projektet fram till idag.

En extern projektledning kontrakterades tidigt i projektet till rollen som byggprojektledare, samma företag är fortfarande aktiva i projektet men har bytt verksamma konsulter ett par gånger. Den externa byggprojektledaren har rapporterat till den interna projektledaren och varit operativt ansvarig för projektering och det operativa byggprojektet.

Vår bedömning är att dessa två projektledarroller skapar en otydlighet i projektet och även en otydlighet rollerna emellan och för andra i och utanför projektet. Vilken projektledare har vilket ansvar? Två projektledare skapar otydlighet och under intervjuer har det blivit tydligt att rollerna varit oklart definierade. Antingen ligger projektledningsansvaret på förvaltningens egna interna projektledare som då behöver kompetens, tid och resurser för att ta sig an uppgiften alternativt förstärker kommunen organisationen för varje projekt med en externt upphandlad konsult som också tydligt tilldelas ansvar för driften, uppföljningen, ekonomin och återrapporteringen från projektet. Med otydlighet i ansvar blir risken stor att saker faller mellan stolarna och att beslutsfattare inte nås av en tydlig bild av utvecklingen i projektet.

Det är vår bild att styrgrupperna och kommunens ledning inte med regelbundenhet och i tid nåtts av en tydlig bild och fakta av de problem som dykt upp och hur dessa påverkat den ekonomiska utvecklingen i projektet.



### 5.5. Projektmodell

Kommunens projektmodell har inte följts i projektet. Som exempel saknas ett uppdragsbeskrivning och den projektplan som utformats av den externa projektledaren har inte beslutats om i styrgruppen. Roller och ansvar är inte fördelade enligt modellen och dokumentationsmallarna har inte nyttjats.

En moderniserad och uppdaterad samt implementerad projektmodell skulle ge verksamheterna trygghet samt en bättre förutsättning att göra rätt och kontinuerligt utveckla deras förmåga att ta sig an större projekt. En tydlig och utvecklad modell skapar även bättre förutsättningar för uppföljning av projekten, före, under och efter avslutade projekt.

### 5.6. Tidigare revisionsrapporter

De externa revisorerna lägger i februari/mars 2017, mitt under pågående Allégårdsprojekt, fokus på den handlingsplan som togs fram 2013 och det faktum att den ännu inte är fullt ut implementerad. Revisorerna sammanfattar sina iakttagelser enligt följande:

*"Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att kommunstyrelsen och den tekniska nämndens styrning, ledning och uppföljning avseende strategiska investeringsprojekt inte är tillräcklig. Vidare bedömer vi att den fastställda handlingsplanen inte genomförts på ett ändamålsenligt sätt."*

*Dessa bedömningar baseras i huvudsak på följande iakttagelser:*

- *De dokumenterade regler och riktlinjer som finns är ej helt ändamålsenliga och tillfredsställande.*
- *Fördelningen avseende ansvar och befogenheter är inte helt ändamålsenlig.*
- *Bristande beslutsunderlag vid beslut och initiering av projekt.*
- *Till viss del bristande uppföljningsmöjligheter av projekt.*
- *Handlingsplanen är ännu, tre år efter dess beslutande, inte genomförd.*

Med revisionsrapporternas tydlighet mitt under pågående projekt kan man ställa sig frågan varför de större projekten inte getts mer fokus och resurser för att säkerställa att de brister som lyfts i rapporten elimineras.

## 6. TIDSAXEL

Nedan följer ett antal tider som ger en bild av utvecklingen i projektet över tid:

- 2014-09-19 Första förstudie levereras av extern part - (4 958 kvm x 27 500/kvm) pekar på en investeringsnivå om 136 MSEK för ombyggnad.
- 2015-03-30 Andra förstudie levereras av annan extern part – (3 880 kvm x 16 000/kvm) pekar på en investeringsnivå på 65 MSEK för samma produkt.
- 2015-06-09 Beslut i VON att bygga om Allégården för 65 MSEK
- 2015-10-27 Projektplan upprättas av extern projektledning
- 2015-11-18 Första styrgruppsmötet
- 2016-01-12 Utkast tjänsteskrivelse TeF som motiverar nybyggnation

- 2016-01-13 Förvaltningsberedning där alternativet rivning och nybyggnation diskuteras
- 2016-01-15 Utkast tjänsteskrivelse TeF som motiverar ombyggnation
- 2016-01-22 Initial första upphandling inleds
- 2016-01 flyttar majoriteten av Allégårdens äldre och personal till Söderby Parks vård- och omsorgsboende i Salem.
- Endast ett giltigt anbud inkommer, 27 MSEK över budget (stort antal företag begär ut handlingar)
- 2016-02-11 ny kalkyl visar totalkostnad om 88 MSEK
- 2016-03-07 Kommunstyrelsen utökar budget till 88 MSEK
- 2016-04-18 Tekniska nämnden beslutar att avbryta upphandlingen pga. anbud ligger över budget.
- 2016 under sommaren genomfördes invändig rivning med hjälp av ramavtalade entreprenörer.
- Ny upphandling, 3 anbud inkommer, 90-96 MSEK (exklusive byggherrekostnader) = över beslutad investeringsbudget
- 2016-10-03 - Tekniska förvaltningen äskar 125 MSEK med hänvisning till inkomna anbud. Motiveras med överhettad marknad. Föreslår att ekonomi ska styra projektet snarare än tid.
- 2016-11-14 Styrgruppsmöte 3, diskuterar två förslag som presenterats för förvaltningsberedningen ombyggnad/rivning nybyggnad. På samma möte beslutas senare att alternativ för rivning/nybyggnad ska utgå från projektet?
- Ny upphandling på nya handlingar initieras
- 2016-10-11 Riskanalys presenteras i projektet
- 2017-01-11 kommunen tecknar avtal med entreprenör om totalentreprenad
- 2017-05-12 Entreprenören lämnar, en bit in i projekteringen, in en hindersanmälan samt anmäler ÄTA-arbeten till betydande belopp.
- 2017-06-01 Styrgruppen i projektet integreras i styrgruppen för övriga pågående omsorgsprojekt (Samariten mfl.)
- 2017 i juni avbryter kommunen avtalet med entreprenören.
- 2017-08-24 Konstruktörtlåtande hämtas in som bedömer att byggnadens konstruktion och förmåga att klara utbyggnaden och laster etc.
- 2018-01-24 TeF beslutar om tilldelning till IN3PRENÖR vid ett extra nämndenssammanträde.
- Sanering behöver genomföras då ställtiden medfört att beväxning bildats i grunden
- Fasaderna identifieras som svaga och felkonstruerade.
- 2018-05-14 förvaltningen äskar ytterligare 30 MSEK för fasadförbättringar från Kommunstyrelsens reserv, ordförandebeslut tas pga. av tidsbrist. 155 MSEK
- 2018-06-04 VON beslut om maxkostnad (155 MSEK) för byggnationen av Allégården
- Ytterligare kostnadsökningar identifieras under pågående projektering, det visar sig att (trots konstruktörens utlåtande i augusti 2017) relationshandlingarna från bygget 1966 ej stämmer överens med verkligheten och konstruktionen i realiteten är för svag.
- 2018-11-26 Leda Snygg AB kontaktas för att initiera en genomlysning av projektet för att skapa ett lärande till framförallt till det nära förestående kommunhusprojektet.
- 2018-12-10 VON tillstyrker tekniska förvaltningens förslag till beslut om att färdigställa pågående byggnation för 285 MSEK
- 2018-12-10 TeF föreslår KS att öka budgeten med maximalt 130 MSEK till 285 MSEK och samtidigt beslutas att en extern genomlysning ska genomföras.

- 2019-02-08 Det är sedan start av den nya entreprenaden full produktion i projektet som arbetar för högvarv för att nå tidplan och budget.

## 7. VÅR BEDÖMNING

Projektet har redan haft en lång löptid över 5 år och det finns självklart inte en enskild brist som kan förklara utfallet utan det är ett antal omständigheter som tillsammans banat väg för resultatet. Vissa omständigheter hade kunnat undvikas med rätt förutsättningar och vissa, fysiska förutsättningar i fastigheten, har varit dolda och omöjliga att förutse.

En av de mest graverande bristerna som identifierats under utredningen är det faktum att den första externa förstudien som genomfördes så tidigt som september 2014 relativt tydligt lyfte bristerna och osäkerheten i fastighetens skick i relation till riskexponering och bedömde en kvadratmeterkostnad för ombyggnation på 27 500/kvm, vilket indexreglerat till 2019 års kostnadsnivåer och med hänsyn taget till de oförutsägbara faktorer som ej var möjliga att ta hänsyn till 2014 skulle hamna i närheten av samma kvadratmeterkostnad som projektprognosen ligger på idag (drygt 36000/kvm). Med andra ord fanns en relativt rättvisande kostnadsbild och en bra beskrivning av utmaningarna och riskerna i projektet redan från start 2014. Tyvärr lades denna förstudie åt sidan och fick inte genomslag för fortsättningen av projektet. Efter ett par månader tog tekniska förvaltningen fram en ny bedömning som pekade på nästan en tredjedel av investeringskostnaden i den första studien och beslut fattades istället baserat på denna bedömning. Antalet kvadratmeter som skulle byggas om var av oklar anledning färre i den andra förstudien.

Vid tidpunkten ledande tjänstemän på tekniska förvaltningen ändrade även sin initiala rekommendation till vård och omsorgsnämnden (VON) i januari 2016 om att initialt riva och bygga nytt till att ett par dagar senare rekommendera VON att besluta om ombyggnation och renovering. Det är tydligt att den initiala rekommendationen var förankrad i tjänstemännens övertygelse att en ombyggnation var förknippad med stora risker för ökade kostnader pga. bedömda brister i fastigheten och man kan då ifrågasätta hur det kan komma sig att rekommendationen ändrades så markant under ett par dagar i januari 2016, en rekommendation som ledde till ett beslut som nu visat sig förödande för den ekonomiska utvecklingen i projektet.

Rekommendationen från den tekniska förvaltningens tjänstemän i januari 2016 var en viktig del i beslutet att initiera en ombyggnation istället för en rivning och nybyggnation. Det är enligt vår bedömning tydligt att ledande tjänstemän vid tidpunkten hade information om fastighetens skick, åtminstone om de osäkerhetsfaktorer som förelåg, och gjorde en professionell bedömning att det mest ekonomiskt försvarbara var att riva fastigheten och bygga ett nytt hus och på så sätt undvika de osäkerhetsfaktorer som förelåg med en ombyggnation och renovering. Det är till och med så olyckligt att den beskrivning som finns med i den första versionen av utkast till tjänsteskrivelsen till VON nästan ordagrant beskriver det utfall man nu kan konstatera i början av 2019. Detta utkast ändrades ett par dagar senare till att rekommendera VON en ombyggnation som det mest ekonomiskt och med hänsyn till tid mest fördelaktiga alternativet, dessutom till en, enligt vår bedömning, vilseledande och mycket låg kostnad.

Den svenska kommunala modellen är byggd på en förutsättning med tydligt definierade roller och ansvar mellan tjänstemän och förtroendevalda. Tjänstemän har på sitt ansvar att nyttja sina

professionella kunskaper och erfarenheter och med dessa som verktyg lämna rekommendationer till kommunens förtroendevalda som med rätt fakta och information har på sitt ansvar att så effektivt som möjligt prioritera kommunens resurser och formera och fatta beslut. Om tjänstemännen avviker från att leverera professionella bedömningar eller av annan anledning ändrar sina rekommendationer till något de egentligen inte tror på faller systemet och besluten baseras på missvisande fakta eller information.

I vår mening var en stor del av skadan redan gjord i och med att beslut fattades om en ombyggnation istället för nybyggnation i januari 2016 eftersom beslutet fattades på missvisande fakta och rekommendationer som ej stämde överens med tjänstemännens professionella bedömningar och övertygelser.

Tiden har varit en viktig och styrande faktor genom hela projektet. Alla beslut har tagits med hänvisning till att behovet av platser är stort och att tidplanen ska vara så kort som möjligt. Det finns en tydlig koppling mellan tid, kvalitet och kostnad i fastighetsprojekt och det är därför av stor vikt att investera ordentligt i förarbete och beslutsunderlag samt kvalitetssäkra det underlag som besluten fattas på. Tid är ofta en bristvara i kommunala sammanhang varför det är viktigt att inte stressa fram beslutsunderlag i inledningen av projekt och en fungerande, tydlig och implementerad lokalförsörjningsprocess och projektmodell är ovärderlig för att minimera dessa risker.

I den första upphandlingen som initierades med en investeringsbudget om 65 MSEK, 2016-01-22, var det ett stort antal företag som hämtade ut underlaget men endast ett som i slutändan lämnade in ett giltigt anbud. Denna upphandling avbröts. Här borde förvaltningen frågat sig varför marknaden svarade så dåligt och även fört en dialog med företag som valde att inte svara på förfrågan. Varför räknade inte fler på underlaget?

Efter ändringar i förfrågningsunderlaget och vissa justeringar i innehåll som förvaltningen bryter ut och väljer att genomföra med ramavtalsparter går en ny förfrågan ut. Denna gång får man in tre giltiga anbud som alla ligger mellan 90-96 MSEK, exklusive bl. a. byggherrekostnader. Dessa summor är i detta läge över kommunens investeringsbudget och förvaltningen får äska utökad ram om 125 MSEK och kommunen skriver efter detta avtal med en entreprenör. Tidigt i projektet uppstår dock delade meningar om förutsättningar och omfattning och detta slutar med att kommunen avbryter avtalet efter genomförd projektering. Att avbryta avtal med upphandlad entreprenör är sällan en lyckad lösning och brukar bli kostsam. De delar som utförts behöver då ofta göras om. Så blev fallet även i detta projekt. En frammedlad lösning brukar vara den bästa att fortsätta med, då går inte kunskapen om projektet till spillo. Ett alternativ till att bryta avtalet hade varit att ta in en extern part som kunde medla fram en lösning. I detta fall var entreprenören tydlig med att man inte ville fortsätta med projektet även efter det att kommunen presenterat möjlighet att justera i avtalet.

Efter detta inleder kommunen vissa arbeten med redan ramavtalade parter och arbetar om upplägget för ytterligare en upphandling.

Kommunen beslutar sig efter ytterligare en tid för att genomföra projektet i samverkansform och går ut till marknaden med en ny förfrågan. Planen är nu att i samverkan med en entreprenör bedriva projektet i 2 steg, projektering och sedan genomförande. Under avtalsförhandlingar med utvald entreprenör kommer den korta tidplanen upp till diskussion. I samband med avtalstecknande tecknas därför även ett tilläggsavtal där kommunen och entreprenören gemensamt beslutar sig för

att driva de bägge stegen parallellt för att spara tid och för att kunna få fram platserna så snabbt som möjligt.

Det är vår bedömning att man i och med detta beslut tappar de fördelar som finns med att i samverkan först ta sig tid att projektera och göra gemensamma prioriteringar samt dela risker för att hålla kostnader nere för att i nästa steg teckna avtal om genomförandeentreprenad när man har alla fakta på bordet. I praktiken blir resultatet av kommunens beslut att man bedriver projektet på löpande räkning.

I samband med den nya projekteringen börjar man identifiera faktorer som kommer medföra ytterligare arbete och omfattning i projektet. Fastighetens bärande konstruktioner måste förstärkas, och sanering behöver genomföras då de ställtider som uppstått medfört beväxning i bl a. grunden. De relationshandlingar som finns från det initiala bygget 1966 visar sig vara felaktiga och således har dessa brister varit svåra att identifiera.

Viktigt är att belysa att det inte under utredningen framkommit någon information som pekar på att entreprenören agerar med någon annan intention än att i nära samverkan med kommunen försöka leverera projektet så snabbt som möjligt och hålla kostnader nere. I dagsläget är det full produktion i projektet som nu har en prognos på 285 MSEK.

Vår bedömning blir däremot kritisk till varför kommunen bröt avtalet med den första entreprenören. Detta ställt i relation till att arbetet tillsammans med den nya entreprenören idag utförs löpande. I avtalet med den första entreprenören är entreprenörsarvodet lägre än i det avtalet som senare tecknades med nuvarande entreprenör. Det hade alltså blivit billigare att medla fram en lösning med den första entreprenören än att fortsätta projektet på löpande räkning, då arvodet var lägre. Med en fungerande lokalförsörjningsprocess hade kanske kommunen haft större självförtroende och således en mer lösningsorienterad organisation. När kommunen nu valde att avbryta, göra om gick man miste om massvis med upparbetad kunskap och även det projekterade materialet som inte överlämnades till kommunen.

## 8. SÄRSKILDA BRISTER ATT BEAKTA

Nedan presenteras ett antal, särskilt utvalda, av de brister som kan härledas till projektets projektledningsförmåga, struktur och kommunens, i detta projekt, bristfälliga lokalförsörjningsprocess.

1. *Kostnadsdifferensen i förstudierna* av Sky Hill AB och Total Arkitektur AB.  
Redan i september 2014 genomför Sky Hill AB på uppdrag av Tekniska förvaltningen en förstudie som visar på en kvadratmeterkostnad på 27 500/kvm baserat på ett förslag om totalrenovering där byggnaden "blåses ut" och byggs upp igen. Förslaget om totalrenovering motiveras med ett antal av de risker för kostnadshöjande faktorer som senare i projektet visat sig medföra ökade kostnader.

Den första förstudien fångar upp de risker som föreligger och presenterar en prisbild som nu i efterhand visar sig varit rättvisande. Varför denna förstudie läggs åt sidan är oklart men efter ett par månader tas en ny studie fram av annan part som visar en budget på en tredjedel av den första studien.

2. *Den första upphandlingen*, 85 företag hämtar ut det initiala förfrågningsunderlaget, endast två företag lämnar anbud och endast ett är giltigt men ligger långt över budget. Upphandlingen avbryts med hänvisning till den dåliga responsen från marknaden och det faktum att anbudet som kommit in kraftigt överskrider budgeten. Vilka slutsatser drar förvaltningen? Varför undersöker man inte i detta läge varför så få svarar och drar slutsatser av det bristande intresset? Varför väljs inte en samverkansform redan i detta läge, där projektering och kostnads styrning kan länkas samman? Samverkansform är fungerar bra om Beställaren är osäker på kostnad och kan genom aktivt ledarskap i projekteringsfasen styra program och utförande. Skulle man stöta på problem och tvingas göra besparingar lyfts detta till styrgrupp som får besluta om prioriteringar.
3. *Tekniska förvaltningens initiala rekommendation* till vård- och omsorgsnämnden ändras under ett par dagar inför nämndens beslut i januari 2016. I ett första utkast till tjänsteskrivelse rekommenderar tjänstemännen initialt rivning och nybyggnation men ändrar till att rekommendera ombyggnation av befintlig fastighet.

Det finns även ett utkast på beslutsskrivelse från vård och omsorgsnämnden som tydligt hänvisar till en teknisk besiktning som genomförts i december 2015 som visar att nuvarande byggnad är i sämre skick än vad man från början förutsatt och att en renovering utifrån detta beräknas bli märkbart dyrare. Denna tekniska besiktning har ej gått att finna under utredningen. Beslutsskrivelsen summerar ett beslut om rivning och nybyggnation. Varför går fattas inte detta beslut?

Den initiala versionen av tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse (dat 2016-01-12) rekommenderar rivning och nybyggnation. 2016-01-13 på förvaltningsberedning diskuteras att utveckla och förtydliga detta alternativ, under styrgruppsmöte 2016-01-14 tas rivning- & nybyggnadsrekommendationen som alternativ bort från projektet i ett beslut. I den slutgiltiga tjänsteskrivelsen med tekniska förvaltningens rekommendationer till vård- och omsorgsnämnden har tjänstemännen ändrat rekommendationen till att renovera och bygga om. Varför ändrar tjänstemännen sin rekommendation till politiken under dessa dagar?

Det finns även utkast på beslutsskrivelse från vård- och omsorgsnämnden som motiverar nybyggnation och tydligt hänvisar till nya förutsättningar och risk för eskalerande kostnader baserat på en ny teknisk besiktning i december 2015? Denna tekniska besiktning har inte gått att identifiera och vem som genomförde den, om den genomförts, har inte gått att fastställa.

Vår bedömning är att utkasterna på dessa skrivelser pekar på att man tidigt i projektet var övertygade om att en nybyggnation var ett bra alternativ för att eliminera osäkerhetsfaktorer som bedömdes kunna bli kostnadsdrivande. Den information som hänvisas till har inte beaktats fullt ut vilket tyder på att information inte analyserats tillräckligt.

4. *Avsaknad av entreprenadstrategi*. Den första entreprenaden startas utan kontroll. Den första entreprenaden inleds med låg kontroll och svag uppföljning. Det är tydligt att det saknats en tydlig strategi för uppföljning och dessutom är förfrågningsunderlaget i denna upphandling tunt. Eftersom styrgruppen leds av vård och omsorgsförvaltningen är förmågan i styrgruppen att följa upp ett fastighetsprojekt inte optimal och onödigt beslutsvägar onödigt krångliga. Totalentreprenad valdes som upplägg, vilket kräver många besked av beställare



under uppstart och projektering. Beställaren har i denna typ av entreprenadform mycket att kontrollera och vår slutsats är att kommunen valde en tillbakalutad roll, vilket kan ha medfört att entreprenören inte fick de besked som behövdes för att nå effektivitet vilket i så fall påverkade utfallet.

5. *"Samverkansentreprenad"* i 2 faser som beslutas genomföras parallellt. Samverkansentreprenad eller entreprenad med utökad samverkan som är en mer korrekt benämning är vare sig någon entreprenadrättslig upphandlingsform eller entreprenadform. Det är istället en samverkansform som utvecklats till ett strukturerat sätt för byggherre och entreprenör att samverka för fastighetsprojektets genomförande. En fungerande samverkan handlar om att dela och hantera risker i projektet för att nå en utökad effekt.

Avtalet mellan parterna var tunt och det saknas ett riktpolis i avtalet. Eftersom de två faserna beslutas genomföras parallellt tappar kommunen de fördelar och grundtankar som finns med ett samverkansprojekt. Planen var att projektera först, dela risker, nå ett kvalitetssäkrat riktpolis och först efter det gå in i fas 2, genomförande. Nu blir projektet med anledning av beslutet i praktiken ett projekt på löpande räkning, dessutom med en mycket tuff tidplan.

När man väljer man att tid skall prioriteras i projekttriangeln (TID/KOSTNAD/KVALITÈ) tar man stora risker gällande kvalitè och ekonomi. Här valde kommunen att starta produktion (byggande) samtidigt som man projekterar. Vår bedömning är att mycket "övertaskningar", dykt upp under produktionen vilket medfört att det behövde hanteras löpande.

"Övertaskningar" ute på en byggarbetsplats skall undvikas så långt det är möjligt och borde ha lösts under projekteringen. Alla "övertaskningar" stannar upp produktionen, vilket gör att man luras in i ett beteende där man tror att man bygger fort bara för att man startat men alla "övertaskningar" blir små stopp i produktionen som behöver lösas under stress vilket oftast leder till dyra/tidskrävande och ibland även lösningar av sämre kvalitè. APO:n (ArbetsPlatsOmkostnader) för en byggarbetsplats ligger mellan 20-22%, vilket gör att stillestånd i projektet blir en kostnad varje dag som produktionen står still.

Tid brukar väljas att prioriteras om beställaren har alla svaren på vad som skall byggas och att det finns bra bygghandlingar framtagna. När detta finns framme kan man utföra ett effektivt byggande. Det gäller att samverka kring produkten och ge detta tid, sedan kan en effektiv produktion utföras och då blir APO:n lägre eftersom huvuddelen av alla beslut redan är tagna. Denna typ av modell var det man tänkt sig nyttja men tyvärr frångick man denna plan och valde att köra parallellt. Så utförs de flesta nyproduktioner idag på marknaden men går även att anpassa till ombyggnad där man måste göra en del "förstörande" prover för att först "lära känna" fastigheten som skall byggas om.

6. *Generella brister i lokalförsörjningsprocessen*, projektledning, ansvars- och rollfördelning är svag och otydlig.

I likhet med de iakttagelser som revisorerna gjort regelbundet sedan 2013:

- Projektmodellen omodern och ej implementerad i verksamheten vilket påverkat strukturen i projektet.

- Fördelningen av ansvar och befogenheter har varit otydlig.
- Bristande underlag vid beslut inför och under hela projektet.
- Brister i uppföljning och kontroll av projektet.

## 9. ALLMÄNNA REKOMMENDATIONER

- Utveckla och implementera en ny modernare och utvecklad projektmodell  
En moderniserad och uppdaterad samt implementerad projektmodell skulle ge verksamheterna trygghet samt en bättre förutsättning att göra rätt och kontinuerligt utveckla deras förmåga att ta sig an större projekt. En tydlig och utvecklad modell skapar även bättre förutsättningar för uppföljning av projekten, före, under och efter avslutade projekt.
- Utveckla, kompetensförsörjning och förstärk projektorganisationen på tekniska förvaltningen  
Viktigt att tillräckligt med resurser och rätt kompetens viks till projekten. Nyttja interna och/eller externa resurser alternativt en kombination. Förslagsvis genomförs en ramavtalsupphandling av externa projektledningsresurser som får kan komplettera den interna organisationen vid behov. En bra balans mellan interna och externa resurser medför även kontinuerlig kompetens och erfarenhetsutbyte vilket är värdefullt. Det finns goda exempel på kommuner som har ramavtalsparter som tar ett stort ansvar för projektledning, vissa kommuner tecknar även avtal med så kallade konsultmäklare vilket medför en flexibilitet och snabbhet vilken kan vara ett plus då många behov dyker upp med kort varsel.
- Väljs samverkansform krävs engagemang och medvetenhet om att man måste vara med och påverka som beställare. Samverkan är en annan typ av projektform. Kommunen behöver utbilda personalen i detta om intern personal skall arbeta i liknande projekt framöver. Ställ krav på extern PL att de har erfarenhet av samverkan när de nyttjas.
- Implementera handlingsplan från 2013 efter revisorernas nedslag i lokalförsörjningsprocessen fullt ut.
- Säkerställ att kommunen alltid äger och får tillgång till projekterat underlag i entreprenader. Detta missades i den initiala entreprenaden i Allégården då det material som entreprenören projekterade fram aldrig lämnades över till kommunen. Ett USB-minne ska enligt utsago ha lämnats över i samband med separationen men det visade sig senare vara tomt. Materialet hade kanske inte kunnat nyttjas rakt av i nästa upphandling men delar hade säkerligen kunnat återanvändas.
- Tydliggör ansvar och roller mellan:
  - Intern och/eller extern projektorganisation
  - Ansvarig nämnd/förvaltning i fastighetsprojekt
- Tydliggör rollerna som hyresgäst och fastighetsägare och separera de två.
- Säkerställ en tydligare uppföljningen av fastighetsprojekten och implementera en tydligare ekonomistyrning i samtliga projekt.



- Överväg om kommunen ska äga denna typ av fastigheter. Det finns inget egenvärde för en kommun att bygga, äga och förvalta fastigheter. Ett mellanalternativ är att placera fastighetsbeståndet i ett kommunalägt fastighetsbolag för att tydliggöra rollerna och därmed ansvaret mellan hyresgäst och fastighetsägare. Detta medför även att kommunen inte släpper kontrollen på beståndet.

## 10. REKOMMENDATIONER I PÅGÅENDE ALLÈGÅRDSPROJEKT

Prognosen i projektet låg vid årsskiftet på 285 MSEK och politiken har varit tydliga med att ytterligare medel ej kommer att tillföras. Enligt uppgifter som framkommit under utredningen är det tidigare kostnader som ännu ej redovisats i projektet varför budgeten redan ligger på minus i förhållande till de 285. I realiteten saknas det alltså redan budget i projektet. Eftersom fas 1 och fas 2 idag drivs parallellt genomförs nu entreprenaden likt ett projekt på löpande räkning och kostnadskontroll blir då svårare. I relation till detta föreslår vi följande åtgärder i projektet omgående för att minimera risken för ytterligare kostnadsökningar:

- Förstärk projektledningen med mer resurser, interna och/eller externa efter behov och tydliggör ansvar och roller.
- Inrätta en ekonomikontrollfunktion som följer ekonomin med tät regelbundenhet.
- Säkerställ att projektet drivs med den tydliga förutsättningen att 285 MSEK är taket och prioritera därefter.
- Tillsätt en särskild styrgrupp för projektet som arbetar med kontinuerlig uppföljning veckovis.
- Våga satsa på ökad samverkan och nyttja samverkansparten till att föreslå besparingsmöjligheter för att minimera risken att dra över nuvarande investeringsbudget.
- Idag finns inget incitament alternativt bestraffning för entreprenören att bygga under eller över budget.
- Inför en rikt kostnad så att entreprenören får en vinning/incitament att komma under rikt kostnad.
- Försök dra ner ambitionsnivån på material, innehåll och andra kostnadsdrivande krav där så är möjligt. Vad måste göras? Vad kan skäras bort? Här krävs en offensiv inställning om kostnaderna ska hållas nere.
- Kompetensförsörj och utbilda intern personal i projektledning
- Undvik ytterligare kravglidning.

## 11. LÄRANDE TILL PROJEKT NYTT KOMMUNHUS OCH KOMMANDE PROJEKT

Det är alltid lätt att vara efterklok och dra intelligenta slutsatser när man sitter med facit på hand. Men med genomlysningen i ryggen och fakta tillgänglig går det självklart att dra lärdom av detta projekt som påverkats av så många olika faktorer.

1. Lägg ordentligt med fokus på förstudiearbete och tappa inte information på vägen i projekten, säkerställ kontinuitet. Våga kraftsamla initialt det lönar sig i längden.
2. Kompetensförsörjning är viktig inklusive tydlig ansvarsfördelning. Våga ge ansvar även till externa projektledningsresurser.
3. Följ alltid kommunens projektmodell.

4. Tekniska förvaltningen bör äga och ansvara för alla fastighetsprojekt.
5. Tid har varit en drivande faktor rakt igenom projektet. Låt det initiala arbetet ta tid, det lönar sig i längden, stressa inte för att få fram snabba lokaler.
6. Samverkansmodellen – dra inga förhastade slutsatser av detta projekt. Projektet drivs inte på ett optimalt sätt för att nå de fördelar som en effektiv och lyckad samverkan kan ge.

#### **11.1. Jämförelse med projekt Nytt kommunhus**

Det är lätt att dra paralleller mellan Allégårdsprojektet och projekt nytt kommunhus. Även kommunhusprojektet planerar att driva en entreprenad i samverkansform.

Kommunhusprojektet har och har haft tiden på sin sida. Projektet är baserat på ett väl genomarbetat förarbete med förstudie och ett genomarbetat lokalprogram som är politiskt förankrat. En extern projektorganisation har upphandlats, projektet leds av den tekniska förvaltningen/nämnden, har en tydlig organisation, en väl avvägd styrgrupp och sedan ett par månader även en intern organisation som arbetar med kommunens detaljerade behovsanalys och nya planerade arbetssätt. En väl utförd upphandling, med bra gensvar från marknaden har dessutom resulterat i en tilldelning till en entreprenör som bedöms passa väl för projektet. Projektet är uppdelat i två steg, initialt projektering enligt ABK och därefter genomförandeentreprenad enligt ABT. Inom ABK-fasen finns det möjlighet att ständigt följa vad som ritas och vad det kostar. I upphandlingen krävs dessutom att projekteringen skall göras genom BIP-kodning (BIP = Building Information Properties). Med hjälp av denna kodning kan ritningarnas byggstenar tydligt kopplas till kostnad vilket medför att dessa kan följas effektivt.

Produktion skall inte starta förrän den teoretiska byggkalkylen samverkats fram genom Beställare/Extern PL/Entreprenör. När ritningar är "låsta" och förankrade kan en effektiv produktion beslutas om och påbörjas.

Kommunen har möjlighet att efter projektering utvärdera om avtal ska tecknas med utvald entreprenör alternativt om ytterligare en konkurrensutsättning behöver genomföras. Kommunens projektmodell följs i projektet och förutsättningarna är goda för att genomföra ett lyckat projekt där samverkansformens fördelar kan nyttjas fullt ut.

## **12. SLUTSATSER**

På grund av brister i kommunens lokalförsörjningsprocess som varit kända sedan 2013 pekar mycket på att de initiala beslut som tagits i projektet fattats utan ett fullständigt och av tjänstemännen uppriktigt beslutsunderlag. Om rätt information och beslutsunderlag hade presenterats till berörd nämnd hade sannolikt ett beslut om rivning och nybyggnation fattats och de osäkerhetsfaktorer som varit kända ända sedan starten av projektet hade därmed eliminerats.

Eftersom tiden varit en kritisk faktor och a. bristen på vård och omsorgsplatser hade även ett beslut om ombyggnation varit försvarbart för att spara tid. Däremot skulle detta beslut varit fattat med en mer rättvisande investeringsbudget i det fall den första förstudien legat till grund för beslut.

Det är olyckligt att beslut fattas på felaktiga rekommendationer. Dåvarande ledande tjänstemän i den tekniska förvaltningen lyckades inte föra fram sin övertygelse att det bästa för kommunen var att riva och bygga nytt då osäkerhetsfaktorerna var för många.

Dessa initiala beslut om ombyggnation i kombination med en mängd oförutsägbara brister i fastighetens konstruktion är det som skapat det läge kommunen befinner sig i. Dessutom har det funnits ett par perioder i projektet då det funnits möjlighet att analysera läget och ändra inriktning utan att detta har prövats. Tiden och behovet av platser har hela tiden drivit fram en fortsatt satsning på ombyggnation och renovering.

Brist i entreprenadjuridik och oförmåga att koppla in rådgivning eller oberoende medlare för att komma framåt istället för att avbryta, då tiden var drivande i beslutsprocessen.

Den ekonomiska utvecklingen var redan ett faktum när beslutet om att bygga om och renovera Allégården fattades 2016. Kombinationen felaktiga initiala beslut och en brister i byggprocess har varit olycklig. Med en mer strukturerad projektledning, bättre definierade ansvar och roller samt en tydligare och regelbunden uppföljning hade skadan kunnat begränsas. Projektägarskapet hade legat bättre på tekniska förvaltningen som har mer kompetens att driva och följa upp fastighetsprojekt.

Det som återstår är att säkra upp pågående Allégårdsprojekt och satsa resurser och tid på att minutiöst följa utvecklingen i projektet och genomföra prioriterade justeringar som kan spara pengar i avslutningen av projektet. Utöver detta skapa ett lärande för att liknande misstag inte genomförs framöver.

LEDA SNYGGT AB  
Jesper Arkinge

2019-03-07



## **Reviderade reglementen för utskotten Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation (KS/2019:309)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner reviderade reglementen för utskotten Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation.
2. Ändringarna föreslås gälla från och med 1 juli 2019.

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsens utskott Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation inrättades 2018 som organ under kommunstyrelsen. Syftet med utskottet var att skapa förutsättningar för fördjupad politisk beredning av ärenden till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige samt att skapa förutsättningar att avlasta kommunstyrelsen genom att delegera beslutanderätt till utskotten.

Reglementena föreslås revideras så att det framgår tydligt att utskotten har beslutsmandat.

Ändringarna föreslås gälla från och med 1 juli 2019.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-26.



2019-04-26

Dnr /KS/2019:309/

Referens  
Corinne Johnson

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## Reviderade reglementen för utskotten Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner reviderade reglementen för utskotten Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation.

Ändringarna föreslås gälla från och med 1 juli 2019.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsens utskott Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation inrättades 2018 som organ under kommunstyrelsen. Syftet med utskottet var att skapa förutsättningar för fördjupad politisk beredning av ärenden till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige samt att skapa förutsättningar att avlasta kommunstyrelsen genom att delegera beslutanderätt till utskotten.

Reglementena föreslås revideras så att det framgår tydligt att utskotten har beslutsmandat.

Ändringarna föreslås gälla från och med 1 juli 2019.

### Ärendet

Utskotten Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation inrättades under 2018 som organ under kommunstyrelsen. För att kunna utföra sina roller och uppdrag och vara en avlastande instans för kommunstyrelsen som tilltänkt, behöver deras reglementen tydliggöras. Detta redovisas för nedan och i bilagorna. Ändringarna föreslås gälla från och med 1 juli 2019.

Kommunstyrelsens delegationsordning kompletteras med anledning av detta med två nya punkter, som tydliggör utskottens beslutsmandat, se ärende KS/2019:165.

Reviderat reglemente för utskottet Botkyrka som plats

§1 i reglementet för utskottet Botkyrka som plats har följande lydelse:

2019-04-26

Dnr /KS/2019:309/

*Utskottet Botkyrka som plats är kommunstyrelsens beredande organ. Utskottet fullgör i övrigt uppgifter i enlighet med av kommunstyrelsen fastställd delegationsordning.*

*Utskottet bereder ärenden och information inom för utskottet relevanta styr- och ledningsprocesser. Aktuella områden återfinns i 3 § ledningsfunktionen i kommunstyrelsens reglemente. Ärenden som åsyftas handlar om aktiverande styrning, analys, samordning och uppföljning för att skapa målsättning kring platsen Botkyrka och tydliggöra kommunens ambitioner och målsättning för samhällsutveckling.*

Det första stycket och den inledande meningen i andra stycket föreslås ändras så att §1 istället får följande lydelse:

*Utskottet Botkyrka som plats är ett beredande och beslutande organ under kommunstyrelsen. Utskottet bereder ärenden inom områden som rör kommunen som plats. Utskottet beslutar i ärenden inom områden som rör kommunen som plats, i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.*

*Utskottet bereder ärenden och information och beslutar i ärenden inom för utskottet relevanta styr- och ledningsprocesser. Aktuella områden återfinns i 3 § ledningsfunktionen i kommunstyrelsens reglemente. Ärenden som åsyftas handlar om aktiverande styrning, analys, samordning och uppföljning för att skapa målsättning kring platsen Botkyrka och tydliggöra kommunens ambitioner och målsättning för samhällsutveckling.*

Reviderat reglemente för utskottet Botkyrka som organisation

§1 i reglementet för utskottet Botkyrka som organisation har följande lydelse:

*Utskottet Botkyrka som organisation är kommunstyrelsens beredande organ. Utskottet fullgör i övrigt uppgifter i enlighet med av kommunstyrelsen fastställd delegationsordning.*

*Utskottet bereder ärenden och information inom för utskottet relevanta styr- och lednings- och stödprocesser. Aktuella områden återfinns i 1 § styr- och ledningsfunktionen, 2 § styrfunktionen, 3 § ledningsfunktionen, 5 § personalpolitiken och 6 § stödfunktioner i kommunstyrelsens reglemente. Ärenden som åsyftas rör normerande styrning, analys, samordning och uppföljning för att ge riktning för den organisations- och verksamhetsutveckling som krävs för att uppnå målsättningarna för den strategiska utvecklingen av Botkyrka som organisation.*

2019-04-26

Dnr /KS/2019:309/

Det första stycket och den inledande meningen i andra stycket föreslås ändras så att §1 istället får följande lydelse:

*Utskottet Botkyrka som organisation är ett beredande och beslutande organ under kommunstyrelsen. Utskottet bereder ärenden inom områden som rör kommunen som organisation. Utskottet beslutar i ärenden inom områden som rör kommunen som organisation, i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.*

*Utskottet bereder ärenden och information och beslutar i ärenden inom för utskottet relevanta styr- och lednings- och stödprocesser. Aktuella områden återfinns i 1 § styr- och ledningsfunktionen, 2 § styrfunktionen, 3 § ledningsfunktionen, 5 § personalpolitiken och 6 § stödfunktioner i kommunstyrelsens reglemente. Ärenden som åsytas rör normerande styrning, analys, samordning och uppföljning för att ge riktning för den organisations- och verksamhetsutveckling som krävs för att uppnå målsättningarna för den strategiska utvecklingen av Botkyrka som organisation.*

Ändringarna föreslås gälla från och med 1 juli 2019.

#### **Bilagor**

1. Reglemente för Utskottet Botkyrka som plats
2. Reglemente för Utskottet Botkyrka som organisation

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Jakob Etaat  
Kanslidirektör

---

Expedieras till

Utskottet Botkyrka som plats  
Utskottet Botkyrka som organisation



### **REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSENS UTSKOTT BOTKYRKA SOM PLATS**

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta utskottet Botkyrka som plats från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### **§ 1 Utskottets uppgifter**

Utskottet Botkyrka som plats är ett beredande och beslutande organ under kommunstyrelsen. Utskottet bereder ärenden inom områden som rör kommunen som plats. Utskottet beslutar i ärenden inom områden som rör kommunen som plats, i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.

Utskottet bereder ärenden och information och beslutar i ärenden inom för utskottet relevanta styr- och ledningsprocesser. Aktuella områden åter finns i 3 § ledningsfunktionen i kommunstyrelsens reglemente. Ärenden som åsyftas handlar om aktiverande styrning, analys, samordning och uppföljning för att skapa målsättning kring platsen Botkyrka och tydliggöra kommunens ambitioner och målsättning för samhällsutveckling.

#### **§ 2 Ledamöter och ersättare**

Utskottet ska bestå av:  
7 ledamöter och 7 ersättare.

Inom utskottet väljer kommunstyrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att leda sammanträdet.





Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Ersättare har rätt att närvara och delta i överläggningen vid utskottets sammanträden även om denne inte är tjänstgörande. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av fullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot eller en ersättare som har 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 bara om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. 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 7 dagar 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 Beslutsförhet, utslagsröst**

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Protokoll**

Protokoll ska föras över samtliga ärenden som tas upp vid utskottets sammanträde.

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

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

Protokollet delges kommunstyrelsen.

### **§ 8 Reservation, särskilt yttrande och protokollsanteckning**

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.

En ledamot och en ersättare har rätt att lämna ett särskilt yttrande. Ledamoten/ersättaren ska innan sammanträdet avslutas anmäla att ett yttrande kommer att avges och yttrandet ska lämnas till sekre-



raren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot och en ersättare rätt att i protokollet få intaget en kort meningstryttring (protokollsanteckning).

### **§ 9 Beredning**

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden överlämnar sådana ärenden till utskottet.

Utskottet får från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän inhämta de yttranden och upplysningar som behövs för att utskottet ska kunna fullgöra sina uppgifter.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

### **§ 10 Delegationsbeslut**

Utskottet får fatta beslut på delegation från kommunstyrelsen. Utskottets rätt att fatta delegationsbeslut framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

### **§ 11 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehantering samt administrativt stöd för hantering av kallelser, protokoll med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen



### **REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSENS UTSKOTT BOTKYRKA SOM ORGANISATION**

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta utskottet Botkyrka som organisation från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### **§ 1 Utskottets uppgifter**

Utskottet Botkyrka som organisation är ett beredande och beslutande organ under kommunstyrelsen. Utskottet bereder ärenden inom områden som rör kommunen som organisation. Utskottet beslutar i ärenden inom områden som rör kommunen som organisation, i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.

Utskottet bereder ärenden och information och beslutar i ärenden inom för utskottet relevanta styr- och lednings- och stödprocesser. Aktuella områden återfinns i 1 § styr- och ledningsfunktionen, 2 § styrfunktionen, 3 § ledningsfunktionen, 5 § personalpolitiken och 6 § stödfunktioner i kommunstyrelsens reglemente. Ärenden som åsyftas rör normerande styrning, analys, samordning och uppföljning för att ge riktning för den organisations- och verksamhetsutveckling som krävs för att uppnå målsättningarna för den strategiska utvecklingen av Botkyrka som organisation.

#### **§ 2 Ledamöter och ersättare**

Utskottet ska bestå av:  
7 ledamöter och 7 ersättare.

Inom utskottet väljer kommunstyrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordfö-



rande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Ersättare har rätt att närvara och delta i överläggningen vid utskottets sammanträden även om denne inte är tjänstgörande. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av fullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot eller en ersättare som har 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 bara om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.



### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. 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 7 dagar 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 Beslutsförhet, utslagsröst**

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Protokoll**

Protokoll ska föras över samtliga ärenden som tas upp vid utskottets sammanträde.

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

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

Protokollet delges kommunstyrelsen.

### **§ 8 Reservation, särskilt yttrande och protokollsanteckning**



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.

En ledamot och en ersättare har rätt att lämna ett särskilt yttrande. Ledamoten/ersättaren ska innan sammanträdet avslutas anmäla att ett yttrande kommer att avgas och yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot och en ersättare rätt att i protokollet få intaget en kort meningssyttring (protokollsanteckning).

### **§ 9 Beredning**

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden överlämnar sådana ärenden till utskottet.

Utskottet får från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän inhämta de yttranden och upplysningar som behövs för att utskottet ska kunna fullgöra sina uppgifter.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

### **§ 10 Delegationsbeslut**

Utskottet får fatta beslut på delegation från kommunstyrelsen. Utskottets rätt att fatta delegationsbeslut framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

### **§ 11 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser,



# **BOTKYRKA KOMMUN**

## **Författningssamling**

---

protokoll med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen.





## Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun (KS/2019:322)

### Beslut

1. Kommunstyrelsen antar reviderad mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun.
2. Styrdokumentet ersätter tidigare mötes- och resepolicy (KS/2010:456)
3. Kommunstyrelsen anmäler ärendet till kommunfullmäktige.

### Sammanfattning

Botkyrka kommuns nuvarande mötes- och resepolicy antogs av kommunfullmäktige år 2011 och innehåller riktlinjer för vårt tjänsteresande. Riktlinjerna gäller för både tjänstemän och förtroendevalda. Syftet med policyn har varit att minimera klimatpåverkan från kommunens tjänsteresor samt att skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande. Policyn ska även bidra till att minska de negativa effekterna på folkhälsan samt skapa en trygg och säker arbetsmiljö.

I själva policyn har bara mindre förändringar gjorts. Gällande flygresor har gränsen för när tåg ska väljas i stället för flyg flyttats från Sundsvall till Kramfors. Det innebär att restiden söderut och norrut ligger på samma nivå det vill säga drygt 4 timmar. Dessutom ska ansvarig chef skriftligt godkänna varje flygresor som görs i tjänsten.

Vad gäller anvisningarna till policyn har dessa utvecklats och förtydligats för att bättre styra och underlätta valet mellan olika resealternativ. För att få ytterligare vägledning finns kompletterande uppgifter på Botwebb.

Utskottet Botkyrka som organisation behandlade ärendet 2019-05-22, § 11.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-30.



2019-04-30

Referens  
Gunilla Isgren

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun

### Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till utskottet Botkyrka som organisation:

Utskottet Botkyrka som organisations förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar reviderad mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun.
2. Styrdokumentet ersätter tidigare mötes- och resepolicy (KS/2010:456)
3. Kommunstyrelsen anmäler ärendet till kommunfullmäktige

### Sammanfattning

Botkyrka kommuns nuvarande mötes- och resepolicy antogs av kommunfullmäktige år 2011 och innehåller riktlinjer för vårt tjänsteresande. Riktlinjerna gäller för både tjänstemän och förtroendevalda. Syftet med policyn har varit att minimera klimatpåverkan från kommunens tjänsteresor samt att skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande. Policyn ska även bidra till att minska de negativa effekterna på folkhälsan samt skapa en trygg och säker arbetsmiljö.

Inför uppdateringen av nuvarande mötes- och resepolicy har en analys genomförts av våra interna resvanor med fokus på perioden 2012–2018. Analysen visar att vårt resande i tjänsten har blivit mindre hållbart under åren. Vi åker mindre kollektivt, mindre med cykel och vi går mindre. Positivt är att vi åker mindre privat bil i tjänsten och att vi ser en fortsatt minskning. Men totalt sett åker vi allt mer bil i tjänsten. Våra inrikes flygresor bryter ofta mot policyn och vårt utrikes flygresande ökar. De flesta anställda känner heller inte till innehållet i vår mötes- och resepolicy.

2019-04-30

Vad gäller användningen av digitala tjänster som till exempel Skype visar analysen att det finns stora skillnader mellan förvaltningarna. Problem med tekniken, begränsad tillgång, och otillräcklig kunskap om tekniken försvårar användandet. Konsekvensen blir att vi fortsätter resa mer än vad vi behöver.

Utifrån resultatet av analysen av vårt resande i tjänsten har ett förslag tagits fram till aktualiseringen av mötes- och resepolicy samt anvisningar. I själva policy har bara mindre förändringar gjorts. Däremot har anvisningarna till policy utvecklats och förtydligats för att bättre styra och underlätta valet mellan olika resealternativ.

## **Ärendet**

### **Bakgrund**

#### **Många känner inte till kommunens mötes- och resepolicy**

Vårt resande i tjänsten har blivit mindre hållbart under åren. Vi åker mindre kollektivt när vi reser i länet, mindre med cykel och vi går mindre. Positivt är att vi åker mindre privat bil i tjänsten och att vi ser en fortsatt minskning. Men totalt sett åker vi allt mer bil i tjänsten. Våra inrikes flygresor bryter ofta mot policy och vårt utrikes flygresande ökar.

De flesta anställda känner inte till mötes- och resepolicyns innehåll. Från 2018 års resvaneundersökning framgår att andelen som inte känner till att kommunen har en mötes- och resepolicy ligger runt 50 procent. Det är cirka 25 procent som har läst policy och cirka 25 procent som känner till policy men inte har läst den.

#### **Få använder webb- eller telefonmöten i tjänsten**

På förvaltningsnivå finns det stora skillnader i användningsgrad av webb- och telefonmöten. Problem med tekniken, begränsad tillgång, och otillräcklig kunskap om tekniken försvårar användandet. Konsekvensen blir att vi fortsätter resa mer än vad vi behöver.

I dagsläget använder cirka 25 procent IT-tjänster och/eller telefonmöten någon gång under året. Nästan lika många uppger att de har tillgång till tekniken men använder den inte. Det är 15 procent som svarar att de inte använder tekniken eftersom de inte vet hur den fungerar.

#### **Vi går och cyklar mindre i tjänsten**

2019-04-30

Totalt sett har det skett en minskning med fem procentenheter av de som går till sina möten i tjänsten under åren. År 2014 var det 15 procent som brukade gå till sina möten och år 2018 var det cirka 10 procent. Cyklandet har varit stabilt runt 5 procent under samma period.

I 2018 års interna resvaneundersökning visar de flesta anställda en positiv inställning till att cykla i tjänsten om det fanns bättre förutsättningar. Enligt undersökningen är tillgång till cykel och cykelutrustning den åtgärd som skulle få flest bilister att cykla i tjänsten.

### **Korta resor med kollektivtrafiken minskar medan de långa resorna ökar**

I 2018 års interna resvaneundersökning framgår att vi åker betydligt mindre kollektivtrafik i tjänsten för resor som är kortare än 50 kilometer än tidigare. Minskningen är ungefär 15 procentenheter från 2014 års mätning och andelen kollektivtrafikresande ligger i dag på cirka 25 procent. Däremot visar 2018 års undersökning att de flesta anställda har en positiv inställning till att åka kollektivt. Cirka 65 procent uppger att de kan tänka sig att åka kollektivtrafik i tjänsten. Resandet med tåg på längre sträckor har ökat kraftigt under de senaste åren medan kostnaderna för tågresor inte har ökat i motsvarande grad.

### **Vårt totala bilresande minskar efter några år av ökning**

Totalt körde vi nästan 2 710 000 kilometer med bil för våra resor i tjänsten år 2018. Största delen av resandet sker med våra egna verksamhetsbilar, 83 procent. Vi reser cirka 10 procent med hyrbilar och cirka fem procent med privata bilar i tjänsten. Med bilpoolsbilar sker två procent av vårt resande med bil.

Det totala resandet i kilometer med bil i tjänsten ökade mellan åren 2012 och 2017 men minskade något år 2018. Mellan åren 2012 och 2017 ökade antalet kilometer med 13 procent och det minskade med sju procent mellan åren 2017 och 2018. Sedan 2012 har antalet kilometer som körs med kommunens verksamhetsfordon ökat med drygt 17 procent. Under samma period har resandet med hyrbil ökat med nästan 85 procent och resandet med privat bil har minskat med ungefär 50 procent.

År 2009 upphandlade kommunen en bilpool och sedan 2011 har antalet kilometer som körts i tjänsten med bilpoolsbilarna ökat med 70 procent. Begränsad tillgång till bilpoolsbilarna uppges vara den främsta orsaken till att bilpoolen inte används i högre grad och det finns önskemål om att bilpoolsbilar ska finnas på fler platser i kommunen.

2019-04-30

Resandet med privat bil i tjänsten minskade med cirka 75 procent under åren 2008 – 2018. Samtliga förvaltningar har minskat användningen av privat bil i tjänsten.

### **Många flygresor bryter mot kommunens mötes- och resepolicy**

Att resa med flyg söder om Sundsvall bryter mot kommunens mötes- och resepolicy. Under åren 2016–2017 gick 40 procent av inrikes flygresor till destinationer dit vi enligt policyn skulle ha rest med tåg. De två vanligaste destinationerna var Malmö och Halmstad. Skillnaden i tid mellan tåg och flyg är i många fall inte stor. Till exempel är tidsskillnaden mellan tåg och flyg till Malmö cirka 55 minuter. I Sverige ligger tågstationer i centrala delen av staden medan flyget kräver en anslutningsresa. Kostnaden för hela resan blir därför genomsnittligt dyrare för flyget än för tåget.

Totalt gjordes drygt 280 inrikes och utrikes flygresor per år under tiden 2012 – 2017. Utrikes flygresor ökade med cirka 13 procent. Inrikes flygresor minskade med cirka fyra procent men de flygresor som bryter mot policyn ökade med cirka fyra procent.

### **Förslag uppdatering**

Utifrån resultatet av analysen av vårt resande i tjänsten har ett förslag till aktualiseringen av mötes- och resepolicy samt anvisningar tagits fram. I själva policyn har bara mindre förändringar gjorts. Gällande flygresor har gränsen för när tåg ska väljas i stället för flyg flyttats från Sundsvall till Kramfors. Det innebär att restiden söderut och norrut ligger på samma nivå det vill säga drygt 4 timmar. Dessutom ska ansvarig chef skriftligt godkänna varje flygresor som görs i tjänsten.

Vad gäller anvisningarna till policyn har dessa utvecklats och förtydligats för att bättre styra och underlätta valet mellan olika resealternativ. För att få ytterligare vägledning finns kompletterande uppgifter på Botwebb.

XX  
Kommundirektör

Ingrid Wibom  
HR-direktör

2019-04-30

**Bilagor**

1. Reviderad Mötes- och resepolicy
2. Ändringsförslag

Expedieras till

Samtliga nämnder  
Författningssamlingen



2019-05-22

## § 11

### **Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun**

#### **Förslag till beslut**

Utskottet Botkyrka som organisations förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar reviderad mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun.
2. Styrdokumentet ersätter tidigare mötes- och resepolicy (KS/2010:456)
3. Kommunstyrelsen anmäler ärendet till kommunfullmäktige.

#### **Sammanfattning**

Botkyrka kommuns nuvarande mötes- och resepolicy antogs av kommunfullmäktige år 2011 och innehåller riktlinjer för vårt tjänsteresande. Riktlinjerna gäller för både tjänstemän och förtroendevalda. Syftet med policyn har varit att minimera klimatpåverkan från kommunens tjänsteresor samt att skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande. Policyn ska även bidra till att minska de negativa effekterna på folkhälsan samt skapa en trygg och säker arbetsmiljö.

I själva policyn har bara mindre förändringar gjorts. Gällande flygresor har gränsen för när tåg ska väljas i stället för flyg flyttats från Sundsvall till Kramfors. Det innebär att restiden söderut och norrut ligger på samma nivå det vill säga drygt 4 timmar. Dessutom ska ansvarig chef skriftligt godkänna varje flygresa som görs i tjänsten.

Vad gäller anvisningarna till policyn har dessa utvecklats och förtydligats för att bättre styra och underlätta valet mellan olika resealternativ. För att få ytterligare vägledning finns kompletterande uppgifter på Botwebb.

# Förslag på uppdatering av mötes- och resepolicy från år 2011 för Botkyrka kommun

## Gammal text



### Omfattning

Mötes- och resepolicyen gäller alla anställda och förtroendevalda i Botkyrka kommun. Policyen gäller för alla resor som görs i tjänsten och som betalas av kommunen.

### Syfte

- Minimera klimatpåverkan från Botkyrka kommuns tjänsteresor.
- Skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande.
- Bidra till att skapa en trygg och säker arbetsmiljö och minska de negativa effekterna på folkhälsan.
- Vara en förebild och visa vägen mot ett klimatsmart och energieffektivt Botkyrka.

### Att resa i tjänsten

- Ibland behöver vi inte resa för att mötas. Använd telefonmöten eller möten via webb.
- För de korta resorna – gå eller cykla.
- Använd kollektiva färdmedel framför bil.
- Vid bilresor använd bilpoolsbilar, taxi eller hyrbil beroende på ändamålet med resan. Samåk när det är möjligt. Resor med egen bil i tjänsten kommer endast i undantagsfall att ersättas av kommunen.
- Välj tåg före flyg på alla resor i Sverige söder om Sundsvall (undantag Gotland). Samtliga flygresor ska klimatkompenseras.
- Vid övernattnig på hotell och vid konferens, välj miljöanpassade alternativ och pornografifria miljöer i så stor utsträckning som möjligt.

### Ansvar

Alla anställda och förtroendevalda ansvarar för att policyen tillämpas och att resorna görs så klimatanpassade och kostnadseffektiva som möjligt. Cheferna ansvarar för att medarbetarna känner till och

## Ny text



### Omfattning

Mötes- och resepolicyen gäller alla anställda och förtroendevalda i Botkyrka kommun. Policyen gäller för alla resor som görs i tjänsten och som betalas av kommunen.

### Syfte

- Minimera klimatpåverkan från Botkyrka kommuns tjänsteresor och nå kommunens klimatomål.
- Skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande.
- Bidra till att skapa en trygg och säker arbetsmiljö och minska de negativa effekterna på folkhälsan.
- Vara en förebild och visa vägen mot ett klimatsmart och energieffektivt Botkyrka.

### Att resa i tjänsten

- Ibland behöver vi inte resa för att mötas. Använd telefonmöten eller möten via webb.
- För de korta resorna - gå eller cykla.
- Använd kollektiva färdmedel framför bil.
- Vid bilresor använd i prioritetsordning - kommunens verksamhetsbilar/bilpoolsbilar, hyrbil eller taxi beroende på ändamålet med resan. Samåk när det är möjligt. Resor med egen bil i tjänsten kommer endast i undantagsfall att ersättas av kommunen.
- Välj tåg före flyg på resor i Sverige upp till och med Kramfors.
- Vid övernattnig på hotell och vid konferens, välj miljöanpassade alternativ i så stor utsträckning som möjligt.

### Ansvar

Alla anställda och förtroendevalda ansvarar för att policyen tillämpas och att resorna görs så klimatanpassade och kostnadseffektiva som möjligt. Cheferna ansvarar för att medarbetarna känner till och följer innehållet i policyen. Cheferna ska



följer innehållet i policyn.

### **Uppföljning**

Varje förvaltning ansvarar för uppföljning av mötes- och resepolicy samt rapporterar till respektive nämnd. Policyn ska följas upp varje år i samband med nämndernas årsredovisning. Följande punkter ska ingå i uppföljningen:

- Varje förvaltnings totala resekostnad under föregående år.
- Kostnadsfördelning mellan SL, buss, tåg, flyg och bil (bilpool, hyrbil, taxi och förvaltningsbilar). Antal flygresor som klimatkompenseras och kostnader för detta.
- Antal resfria möten.

skriftligt godkänna varje flygresa som medarbetarna gör.

### **Uppföljning**

Varje förvaltning ansvarar för uppföljning av mötes- och resepolicy samt rapporterar till respektive nämnd. Policyn ska följas upp varje år i samband med nämndernas årsredovisning.

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun

Strategi  
Program  
Plan  
**Policy**  
Riktlinjer  
Regler



**Diarienummer:** skriv nummer exempelvis KS/xxx:xx  
**Dokumentet är beslutat av:** Kommunstyrelsen  
**Dokumentet beslutades den:** 2019-05-  
**Dokumentet gäller för:** Samtliga nämnder och förvaltningar  
**Dokumentet gäller till den:** 2024-05

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

**Dokumentet ersätter:** Mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun (KS/2010: 456)

**Dokumentansvarig är:** Kommunstyrelsen

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Utskottet Botkyrka som organisation

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Utskottet Botkyrka som organisation

## Mötes- och resepolicy för Botkyrka

### Omfattning

Mötes- och resepolicyen gäller alla anställda och förtroendevalda i Botkyrka kommun. Policyen gäller för alla resor som görs i tjänsten och som betalas av kommunen.

### Syfte

- Minimera klimatpåverkan från Botkyrka kommuns tjänsteresor och nå kommunens klimatmål.
- Skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande.
- Bidra till att skapa en trygg och säker arbetsmiljö och minska de negativa effekterna på folkhälsan.
- Vara en förebild och visa vägen mot ett klimatsmart och energieffektivt Botkyrka.

### Att resa i tjänsten

- Ibland behöver vi inte resa för att mötas. Använd telefonmöten eller möten via webb.
- För de korta resorna - gå eller cykla.
- Använd kollektiva färdmedel framför bil.
- Vid bilresor använd i prioritetsordning - kommunens verksamhetsbilar /bilpoolsbilar, hyrbil eller taxi beroende på ändamålet med resan. Samåk när det är möjligt. Resor med egen bil i tjänsten kommer endast i undantagsfall att ersättas av kommunen.
- Välj tåg före flyg på resor i Sverige upp till och med Kramfors.
- Vid övernattninng på hotell och vid konferens, välj miljöanpassade alternativ i så stor utsträckning som möjligt.

### Ansvar

Alla anställda och förtroendevalda ansvarar för att policyen tillämpas och att resorna görs så klimatanpassade och kostnadseffektiva som möjligt. Cheferna ansvarar för att medarbetarna känner till och följer innehållet i policyen. Cheferna ska skriftligt godkänna varje flygresa som medarbetarna gör.

### Uppföljning

Varje förvaltning ansvarar för uppföljning av mötes- och resepolicyen samt rapporterar till respektive nämnd. Policyen ska följas upp varje år i samband med nämndernas årsredovisning.

**BOTKYRKA  
KOMMUN**





## **Bilaga - revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun**

### **Bakgrund**

Inför uppdateringen av nuvarande mötes- och resepolicy har en analys genomförts av våra interna resvanor med fokus på perioden 2012–2018. Nedan presenteras en kort sammanfattning av analysen.

#### **Många känner inte till kommunens mötes- och resepolicy**

Vårt resande i tjänsten har blivit mindre hållbart under åren. Vi åker mindre kollektivt när vi reser i länet, mindre med cykel och vi går mindre. Positivt är att vi åker mindre privat bil i tjänsten och att vi ser en fortsatt minskning. Men totalt sett åker vi allt mer bil i tjänsten. Våra inrikes flygresor bryter ofta mot policyn och vårt utrikes flygresande ökar.

De flesta anställda känner inte till mötes- och resepolicyns innehåll. Från 2018 års resvaneundersökning framgår att andelen som inte känner till att kommunen har en mötes- och resepolicy ligger runt 50 procent. Det är cirka 25 procent som har läst policyn och cirka 25 procent som känner till policyn men inte har läst den.

#### **Få använder webb- eller telefonmöten i tjänsten**

På förvaltningsnivå finns det stora skillnader i användningsgrad av webb- och telefonmöten. Problem med tekniken, begränsad tillgång, och otillräcklig kunskap om tekniken försvårar användandet. Konsekvensen blir att vi fortsätter resa mer än vad vi behöver.

I dagsläget använder cirka 25 procent IT-tjänster och/eller telefonmöten någon gång under året. Nästan lika många uppger att de har tillgång till tekniken men använder den inte. Det är 15 procent som svarar att de inte använder tekniken eftersom de inte vet hur den fungerar.

2019-05-06

#### Vi går och cyklar mindre i tjänsten

Totalt sett har det skett en minskning med fem procentenheter av de som går till sina möten i tjänsten under åren. År 2014 var det 15 procent som brukade gå till sina möten och år 2018 var det cirka 10 procent. Cyklandet har varit stabilt runt 5 procent under samma period.

I 2018 års interna resvaneundersökning visar de flesta anställda att de har en positiv inställning till att cykla i tjänsten om det fanns bättre förutsättningar. Enligt undersökningen är tillgång till cykel och cykelutrustning den åtgärd som skulle få flest bilister att cykla i tjänsten.

#### Korta resor med kollektivtrafiken minskar medan de långa resorna ökar

I 2018 års interna resvaneundersökning framgår att vi åker betydligt mindre kollektivtrafik i tjänsten för resor som är kortare än 50 kilometer än tidigare. Minskningen är ungefär 15 procentenheter från 2014 års mätning och andelen kollektivtrafikresande ligger i dag på cirka 25 procent. Däremot visar 2018 års undersökning att de flesta anställda har en positiv inställning till att åka kollektivt. Cirka 65 procent uppger att de kan tänka sig att åka kollektivtrafik i tjänsten. Resandet med tåg på längre sträckor har ökat kraftigt under de senaste åren medan kostnaderna för tågresor inte har ökat i motsvarande grad.

#### Vårt totala bilresande minskar efter några år av ökning

Totalt körde vi nästan 2 710 000 kilometer med bil för våra resor i tjänsten år 2018. Största delen av resandet sker med våra egna verksamhetsbilar, 83 procent. Vi reser cirka 10 procent med hyrbilar och cirka fem procent med privata bilar i tjänsten. Med bilpoolsbilar sker två procent av vårt resande med bil.

Det totala resandet i kilometer med bil i tjänsten ökade mellan åren 2012 och 2017 men minskade något år 2018. Mellan åren 2012 och 2017 ökade antalet kilometer med 13 procent och det minskade med sju procent mellan åren 2017 och 2018. Sedan 2012 har antalet kilometer som körs med kommunens verksamhetsfordon ökat med drygt 17 procent. Under samma period har resandet med hyrbil ökat med nästan 85 procent och resandet med privat bil har minskat med ungefär 50 procent.

År 2009 upphandlade kommunen en bilpool och sedan 2011 har antalet kilometer som körts i tjänsten med bilpoolsbilarna ökat med 70 procent. Begränsad tillgång till bilpoolsbilarna uppges vara den främsta orsaken till att bilpoolen

2019-05-06

inte används i högre grad och det finns önskemål om att bilpoolsbilar ska finnas på fler platser i kommunen.

Resandet med privat bil i tjänsten minskade med cirka 75 procent under åren 2008 – 2018. Samtliga förvaltningar har minskat användningen av privat bil i tjänsten.

Många flygresor bryter mot kommunens mötes- och resepolicy

Att resa med flyg söder om Sundsvall bryter mot kommunens mötes- och resepolicy. Under åren 2016–2017 gick 40 procent av inrikes flygresor till destinationer dit vi enligt policyn skulle ha rest med tåg. De två vanligaste destinationerna var Malmö och Halmstad. Skillnaden i tid mellan tåg och flyg är i många fall inte stor. Till exempel är tidsskillnaden mellan tåg och flyg till Malmö cirka 55 minuter. I Sverige ligger tågstationer i centrala delen av staden medan flyget kräver en anslutningsresa. Kostnaden för hela resan blir därför genomsnittligt dyrare för flyget än för tåget.

Totalt gjordes drygt 280 inrikes och utrikes flygresor per år under tiden 2012 – 2017. Utrikes flygresor ökade med cirka 13 procent. Inrikes flygresor minskade med cirka fyra procent men de flygresor som bryter mot policyn ökade med cirka fyra procent.



## **Ansökan om medel från Kulturrådet för Stärkta bibliotek i hela landet (KS/2019:379)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen beviljar kultur- och fritidsnämndens ansökan om totalt 3,8 mkr till Kulturrådet, uppdelat i två ansökningar om 1,5 miljoner kronor respektive 2,3 miljoner kronor.

### **Sammanfattning**

Kulturrådet har fått regeringens uppdrag att genomföra en treårig satsning för att stärka biblioteksverksamheten i Sverige. Kommunerna har nu möjlighet att ansöka om medel för denna satsning.

Kultur- och fritidsnämnden avser ansöka om totalt 3,8 mkr (1,5 mkr respektive 2,3 mkr) för att stärka uppsökande satsningar och viss utvidgad verksamhet inom Botkyrka kommuns bibliotek. Satsningarna ska riktas mot prioriterade målgrupper i enlighet med Botkyrkas biblioteksplan och gällande verksamhetsmål.

Enligt kultur- och fritidsnämndens delegationsordning ska ansökningar över tjugofem (25) prisbasbelopp beslutas av kommunstyrelsen. Skulle kommunstyrelsen inte bevilja kultur- och fritidsnämndens ansökan om 3,8 mkr till Kulturrådet, alternativt någon av de två delansökningarna om 1,5 mkr resp. 2,3 mkr, drar nämnden tillbaka berörd ansökan.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet 2019-05-21, § 65.

Kultur- och fritidsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-10



**§ 65****Ansökan om medel från KUR för Stärkta bibliotek i hela landet****Beslut**

Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunstyrelsen att bevilja kultur- och fritidsnämndens ansökan om totalt 3,8 mkr till Kulturrådet, uppdelat i två ansökningar om 1,5 mkr respektive 2,3 mkr.

**Sammanfattning**

Kulturrådet har fått regeringens uppdrag att genomföra en treårig satsning för att stärka biblioteksverksamheten i Sverige. Kommunerna har nu möjlighet att ansöka om medel för denna satsning.

Kultur- och fritidsnämnden beslutar att ansöka om totalt 3,8 mkr (1,5 mkr respektive 2,3 mkr) för att stärka uppsökande satsningar och viss utvidgad verksamhet inom Botkyrka kommuns bibliotek. Satsningarna ska riktas mot prioriterade målgrupper i enlighet med Botkyrkas biblioteksplan och gällande verksamhetsmål.

Enligt kultur- och fritidsnämndens delegationsordning ska ansökningar över tjugofem (25) prisbasbelopp beslutas av kommunstyrelsen. Skulle kommunstyrelsen inte bevilja kultur- och fritidsnämndens ansökan om 3,8 mkr till Kulturrådet, alternativt någon av de två delansökningarna om 1,5 mkr resp. 2,3 mkr, drar nämnden tillbaka berörd ansökan.



2019-04-10

Dnr KOF/2019:68

Referens  
Marie Johansen

Mottagare  
Kultur- och fritidsnämnden

## **Ansökan om medel från Kulturrådet för Stärkta bibliotek i hela landet**

### **Förslag till beslut**

Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunstyrelsen att bevilja kultur- och fritidsnämndens ansökan om totalt 3,8 mkr till Kulturrådet, uppdelat i två ansökningar om 1,5 mkr respektive 2,3 mkr.

### **Sammanfattning**

Kulturrådet har fått regeringens uppdrag att genomföra en treårig satsning för att stärka biblioteksverksamheten i Sverige. Kommunerna har nu möjlighet att ansöka om medel för denna satsning.

Kultur- och fritidsnämnden beslutar att ansöka om totalt 3,8 mkr (1,5 mkr respektive 2,3 mkr) för att stärka uppsökande satsningar och viss utvidgad verksamhet inom Botkyrka kommuns bibliotek. Satsningarna ska riktas mot prioriterade målgrupper i enlighet med Botkyrkas biblioteksplan och gällande verksamhetsmål.

Enligt kultur- och fritidsnämndens delegationsordning ska ansökningar över tjugofem (25) prisbasbelopp beslutas av kommunstyrelsen. Skulle kommunstyrelsen inte bevilja kultur- och fritidsnämndens ansökan om 3,8 mkr till Kulturrådet, alternativt någon av de två delansökningarna om 1,5 mkr resp. 2,3 mkr, drar nämnden tillbaka berörd ansökan.

### **Ärendet**

Kulturrådet har fått i uppdrag av regeringen att genomföra en treårig satsning för att stärka biblioteksverksamheten i Sverige. 2018-2020 finns 225 mkr per år att fördela. Satsningen går under namnet Stärkta bibliotek och syftet är att öka utbudet och tillgängligheten till biblioteksverksamhet.

Bidragsfördelningen kommer att utgå från de verksamhetsområden och målgrupper som prioriteras i Bibliotekslagen (2013:108) och inom ramen för denna stödjade insatser utifrån de sökande kommunernas behov.

2019-04-10

Dnr KOF/2019:68

Regeringens satsning visar på bibliotekens viktiga roll som demokratisk mötesplats och nav för läs- och språkutveckling, kunskap och information. Tanken är att bidragen ska utjämna ojämlikheter och lägga grunden för en långsiktigt stärkt biblioteksverksamhet.

För att kunna stärka uppsökande arbete och viss utvidgad verksamhet inom bibliotekets verksamhetsområde har förvaltningen möjlighet att söka medel hos Kulturrådet under tre år. Under 2018 söktes totalt 3,7 mkr och av dessa erhöll Kultur- och fritidsnämnden drygt 1,5 mkr. De används till uppsökande arbete gentemot ungdomar och äldre, att utveckla arbetet med mångspråkiga medier samt att arbeta fram en ny hylluppställning i klartext, för Bibliotek Botkyrka.

Den satsning som Botkyrka bibliotek genom sökt bidrag kommer att genomföra är kopplad till att utveckla den uppsökande och utvidgade verksamhet som påbörjats. Insatserna ska även fortsatt utgå från kommunens biblioteksprogram samt bibliotekets verksamhetsplan och förväntas bidra till att biblioteksverksamheten ska komma fler till del. Satsningen kommer att innehålla utveckling av nya metoder och även förstärkning av befintlig verksamhet.

Bidraget från Kulturrådet, som kommer att uppgå till totalt 3,8 mkr (1,5 mkr respektive 2,3 mkr), ska främst gå till personalförstärkning.

Enligt kultur- och fritidsnämndens delegationsordning ska ansökningar över tjugofem (25) prisbasbelopp beslutas av kommunstyrelsen. Skulle kommunstyrelsen inte bevilja kultur- och fritidsnämndens ansökan om 3,8 mkr till Kulturrådet, alternativt någon av de två delansökningarna om 1,5 mkr resp. 2,3 mkr, drar nämnden tillbaka berörd ansökan.

Anja Dahlstedt  
Kultur- och fritidsdirektör

Marie Johansen  
Verksamhetschef  
Biblioteken

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen



## **Ansökan om verksamhetsbidrag för Antidiskrimineringsbyrå Stockholm Syd 2019 (KS/2019:343)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen bifaller Antidiskrimineringsbyrå Stockholm Syds ansökan om verksamhetsbidrag för år 2019 med beloppet 220 000 kronor.
2. Kommunstyrelsen villkorar stödet med att Antidiskrimineringsbyrå Stockholm Syd redovisar hur medlen använts, vilka resultat som uppnåtts samt vilka insatser som särskilt riktat sig till Botkyrka kommun och dess invånare.
3. Kommunstyrelsen anmodar Antidiskrimineringsbyrå Stockholm Syd att säkra fysisk närvaro och återkomma med information om var de ämnar bedriva verksamhet i kommunen.

### **Sammanfattning**

Antidiskrimineringsbyrå Stockholm Syd har varit aktiv i Botkyrka kommun sedan år 2005 och drivs av SIOS – *samarbetsorgan för etniska organisationer i Sverige*. Organisationen erbjuder stöd till personer som upplever sig utsatta för diskriminering och driver även ett proaktivt arbete genom utbildningsinsatser m.m. inom området.

Antidiskrimineringsbyrå Stockholm Syd har under senare år tilldelats ett årligt ekonomiskt stöd från Botkyrka kommun om 300 000 kronor för sin verksamhet. Byrån ansökte under 2018 om ett stöd på 220 000 kronor som man fick beviljat från kommunen.

Byrån har nu inkommit med en ansökan om fortsatt stöd under år 2019 (se bilagor). Ansökan för 2019 är på 220 000 kronor, dvs samma som föregående år.

2019-06-03

Dnr KS/2019:343

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-09.



2019-04-09

Dnr KS/2019:343

Referens  
Jesper DahlMottagare  
Kommunstyrelsen

## **Ansökan om verksamhetsbidrag för Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd 2019 (KS/2019:343)**

### **Förslag till beslut**

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen bifaller Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syds ansökan om verksamhetsbidrag för år 2019 med beloppet 220 000 kronor.
2. Kommunstyrelsen villkorar stödet med att Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd redovisar hur medlen använts, vilka resultat som uppnåtts samt vilka insatser som särskilt riktat sig till Botkyrka kommun och dess invånare.
3. Kommunstyrelsen anmodar Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd att säkra fysisk närvaro och återkomma med information om vart de ämnar bedriva verksamhet i kommunen.

### **Sammanfattning**

Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd har varit aktiv i Botkyrka kommun sedan år 2005 och drivs av SIOS – *samarbetsorgan för etniska organisationer i Sverige*. Organisationen erbjuder stöd till personer som upplever sig utsatta för diskriminering och driver även ett proaktivt arbete genom utbildningsinsatser m.m. inom området.

Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd har under senare år tilldelats ett årligt ekonomiskt stöd från Botkyrka kommun om 300 000 kronor för sin verksamhet. Byrån ansökte under 2018 om ett stöd på 220 000 kronor som man fick beviljat från kommunen.

Byrån har nu inkommit med en ansökan om fortsatt stöd under år 2019 (se bilagor). Ansökan för 2019 är på 220 000 kronor, dvs samma som föregående år.

2019-04-09

Dnr KS/2019:343

## Ärendet

### Bakgrund

Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd har varit aktiv i Botkyrka kommun sedan år 2005 och drivs av SIOS – *samarbetsorgan för etniska organisationer i Sverige*. Organisationen erbjuder råd och stöd till personer som upplever sig utsatta för diskriminering och bedriver även kunskapshöjande insatser kring diskriminering i lokala och regionala sammanhang.

Verksamheten fungerar som ett komplement till den statliga Diskrimineringsombudsmannen och finansieras i huvudsak genom anslag från SIOS. År 2011 sänkte Ungdomsstyrelsen sitt anslag till SIOS för antidiskrimineringsbyråernas verksamhet. Byrån vände sig då till Botkyrka kommuns med en ansökan om stöd och har sedan dess beviljats ett årligt bidrag. Dessa medel har bland annat används för personalkostnader, lokalhyra och övriga verksamhetskostnader.

Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd har idag kontor på Södermalm i Stockholm samt i Haninge kommun. Antidiskrimineringsbyrån har tidigare haft lokaler i Alby medborgarkontor. De avslutade sin verksamhet på Alby medborgarkontor 15 januari 2019 på grund av att lokalerna skulle renoveras. I dagsläget letar byrån nya lokaler i närheten av köpcentrumet i Alby.

### Föregående års verksamhet

Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd har Stockholm stad och samtliga Stockholms södra kranskommuner som sitt upptagningsområde. Under förra året finansierades verksamheten genom bidrag på 900 000 kronor från SIOS, genom bidrag på 132 000 kronor från Haninge kommun samt genom bidrag på 220 000 kr från Botkyrka kommun (se tabellen nedan). Organisationens ansökan om bidrag från Botkyrka kommun för 2019 är på 220 000 kronor, dvs samma som föregående år.

Under år 2019 bedrevs verksamheten av två heltidstjänster, en verksamhetsansvarig och en handläggare samt en deltidstjänst (50 procent) administratör, samt med stöd av volontärer. Under år 2018 mottog man totalt ca 400 samtal från enskilda och organisationer. Dessa resulterade i 87 nya ärenden (12 ärenden överfördes även från föregående år). Under året avslutades 89

2019-04-09

Dnr KS/2019:343

ärenden. Byrån bedömer att ca 35 procent av de sökande hade hemvist i Botkyrka kommun, vilket innebär att 140 samtal och 30 upprättade ärenden rörde invånare i Botkyrka kommun. De ärenden som byrån handlagt har i första hand rört diskrimineringsgrunderna *etnicitet*, *funktionshinder* och *kön*. Dessa har primärt varit kopplade till området *arbetsliv*.

Utöver handläggning av inkomna ärenden bedrev byrån även ett antal proaktiva insatser, där flertalet av dessa bestod av olika valinsatser som genomfördes tillsammans med CDD (Centrum för Demokratisk Delaktighet).

### Sammanställning över Antidiskrimineringsbyrå Stockholm Syds verksamhet 2013-2018

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Bidrag från SIOS	838 960 kr	807 500 kr	718 750 kr	843 750 kr	900 000 kr	900 000 kr
Bidrag från Botkyrka kommun	300 000 kr	300 000 kr	300 000 kr	300 000 kr	240 000 kr	220 000 kr
Bidrag från Haninge kommun	-	-	200 000 kr	132 000 kr	132 000 kr	132 000 kr
Antal telefonsamtal/ mejlkontakter/ spontana besök	233 telefonsamtal, 114 mejlkontakter och 62 spontana besök	236 telefonsamtal, 121 mejlkontakter och 57 spontana besök	Ca 300 samtal (uppgift saknas om kontaktsätt)	Ca 350 samtal (uppgift saknas om kontaktsätt)	Ca 330 samtal (uppgift saknas om kontaktsätt)	Ca 400 samtal (uppgift saknas om kontaktsätt)
Antal ärenden	96	101	94	85 (samt 14 överförda ärenden från föregående år)	79 (samt 11 överförda ärenden från föregående år)	87 (samt 12 överförda ärenden från föregående år)
Antal ärenden som avslutats	87	94	80	93	74	89
Antal ärenden med sökande från Botkyrka kommun	57	62	28	26	26	35
Antal aktiviteter	12	0	3	4	4	1 övrig



2019-04-09

Dnr KS/2019:343

i årets aktivitetsförteckning med direkt anknytning till Botkyrka kommun						aktivitet. 13 aktiviteter tillsammans med CDD.
--	--	--	--	--	--	--

### Ansökan för år 2019

Förvaltningen konstaterar att Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd bedriver en relevant verksamhet som är till gagn för kommunen och dess invånare. Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd har under föregående år uppfyllt de villkor som Botkyrka kommun ställt för sitt bidrag.

Förvaltningen föreslår därför att kommunstyrelsen beviljar Antidiskrimineringsbyrån Stockholms Syds ansökan. Förvaltningen konstaterar dock att man ännu inte säkrat något stöd från någon av de övriga kommuner som man har inom upptagningsområdet. Kommunledningsförvaltningen har även varit i kontakt med Haninge kommun och som det verkar är det osäkert om de kommer betala ut bidrag till Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd för 2019. Anledningen till detta är att beredningen som handlade ärendet har upplösts. Enligt uppgift från verksamhetsföreträdaren kommer detta inte påverka det arbete som bedrivs i Botkyrka.

Förvaltningen anser att det är viktigt att byrån bibehåller sitt fokus på insatser riktade mot Botkyrka kommun och dess invånare. Förvaltningen ser positivt på organisationens verksamhetsmål om att medverka aktivt i Botkyrka kommuns insatser på området samt söka ytterligare källor för finansiering. Därutöver anser förvaltningen att det är av vikt att byrån säkerställer lokal fysisk närvaro i kommunen under 2019.

xx  
Kommundirektör

Jakob Etaat  
Kanslidirektör

### Bilagor

1. Ansökan 2019

2019-04-09

Dnr KS/2019:343

2. Ekonomisk rapport 2018

3. Revisionskrivelse 2018

---

Expedieras till

Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd

Ekonomichef Johan Westin, kommunledningsförvaltningen

Controller Jens Gustafsson, kommunledningsförvaltningen



# Verksamhetsrapport 2018

- ansökan om stöd för år 2019

# Innehållsförteckning

- I. Ansökan
- II. Verksamhetsrapport:
  - Reaktiva åtgärder
  - Statistik
  - Proaktiva åtgärder
  - Samverkan
  - Avstämning mot målen för 2018
  - Verksamhetsplan 2019
- III. Bilagor:
  - Ekonomisk redovisning
  - Revisionsrapport

# Ansökan

---

SIOS är huvudman för Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd (Adb Sthlm Syd). Byrån har varit aktiv i Botkyrka kommun sedan 2005 och har hyrt ett kontorsrum i medborgarkontoret i Alby. På grund av statliga nedskärningar som drabbade vår verksamhet vände vi oss till kommunledningen i början av året 2010. Vår förfrågan föll i god jord och kommunstyrelsen har beviljat finansiering för de senaste sju åren. Därmed hade Botkyrka som pionjär sällat sig till de kommuner i landet som erbjuder aktivt stöd till lokala antidiskrimineringsverksamheter, såsom Linköping, Norrköping, Uppsala, Göteborg, Malmö, Eskilstuna, Kalmar, Helsingborg, m.fl.

Adb Stockholm Syd viktigaste uppgift i Botkyrka har varit att ta emot anmälningar om diskriminering och erbjuda kostnadsfri juridisk rådgivning. Även i de fall då kränkningen inte fallit inom lagens ramar har vi fyllt en viktig funktion genom att låta drabbade berätta om upplevda kränkningar och ge vägledning. En annan del av arbetet har varit konsultationer för kommunanställda och invånare i frågor som rör om diskriminering och likabehandling. Vi har även inlett ett samarbete med lokala föreningar i syfte att förstärka deras roll i samhället bidra till att kommunen lever upp till sina mål gällande antidiskrimineringsarbetet.

Till denna ansökan bifogas bilagor som närmare förklarar verksamhetens omfattning i den gångna perioden.

För verksamhetsåret 2019 ansöker vi härmed till kommunstyrelsen om ett bidrag på 220 000 kr. Vi har de tidigare åren sökt och blivit beviljade 300 000 kr om året, men eftersom vi lyckats utverka projektmedel för att avlasta den proaktiva delen av verksamheten söker vi sedan 2018 mindre medel. Vår målsättning är att ytterligare diversifiera vår finansiering.

Med hopp om fortsatt samarbete,

**Bojan Brstina**

**Verksamhetsansvarig Antidiskrimineringsbyrån Stockholm**

**Syd 08-643 09 88**

**[bojan.brstina@adb-stockholm.org](mailto:bojan.brstina@adb-stockholm.org)**

# Verksamhetsrapport

---

Arbetet med rådgivning av enskilda sökande har fungerat i likhet med tidigare år;

Byrån har haft öppet 9.00-18.00 på vardagarna, med motsvarande telefontider, samt två dagar i veckan i Alby Medborgarkontor, 10.00-16.00.

Adb Sthlm Syd har framgångsrikt handlagt ett betydande antal enskilda ärenden, med utgångspunkt att ge den enskilde kunskap och förståelse om dennes specifika diskrimineringsituation, samt bidragit med de verktyg som krävs för att bemöta den uppkomna situationen. Verksamheten har vilat på etablerade rutiner och ärenden har bokförts med striktaste sekretess. Många av våra sökande inkommer med känsliga uppgifter, såsom exempelvis sjukdomsjournaler, varför vikten av gallring är stor. En bestående trend är att allt fler sökande gärna inte vill bli ”registrerade” av oss. Personalen har en god juridisk kunskap, och gott om erfarenhet i frågan. Vi är en av få verksamheter som har hållit en låg genomströmning av personal.

Antalet ärenden som handlagts har varit begränsat efter personalens kapacitet, i ljuset av befintliga resurser. Att skifta mellan handläggning av enskilda ärenden, vilka ständigt inkommer med hänsyn till upptagningsområdets specifika predikament, uppvaktning av kommuner i etableringssyfte, diverse samråd, marknadsföringsinsatser, konferenser, utbildningsinsatser - interna och externa, samt administration och multipla redovisningar är mycket ansträngande, med hänsyn till den begränsade resursen. Sökanden som kom utanför vårt verksamhetsområde har riktats till närmaste byrå. I vissa fall har detta varit svårt, eftersom vissa byråer, av olika anledningar, haft handläggningsstopp. Vi har sökt återkomma till sökande som vi inte förmådde behandla under en viss period, på grund av högt söktryck. Ibland hade de hittat andra vägar, och ibland tog de vår hjälp.

Ärenden kan vara sammansatta, med en lång och kaosartad problematik, men ibland även ganska enkla. I vissa fall är det lämpligt att hänvisa till annan myndighet, hjälpa till med en skrivelse eller överklagan, i andra fall kommer vi i kontakt med motparten och söker finna en lösning. Bevislägen och orsakssambandet, liksom preskriptionstiderna är ofta problematiska, varför en stor del ärenden lämnas utan åtgärd efter att utredningen genomförts. Vidare är det viktigt att framhäva att det är den sökande som äger sitt ärende, och kan därför välja att inte följa den handlingsplanen vi föreslår. Detta kan utmyнна i att den sökande inte vill fortsätta ta hjälp av oss, eller att vi bedömer att vi inte kan hjälpa.

I flera ärenden fanns en överlappning mellan psykiskt funktionshinder och etnicitet, eller kön, och ibland mellan etnicitet och religion, men det är problematiskt att angripa den sökandes vilja i hur de vill se sitt ärende. Det är av högsta vikt att den sökande känner att de inte "överlämnar" sitt ärende till byrån, som om den vore en myndighet, utan att de äger sitt ärende, och istället får understöd av byrån.

Förutom de gängse mönstren har vi i år mottagit flera ärenden rörande diskrimineringsgrunden Könsöverskridande identitet eller uttryck, vilket är mycket glädjande. Vidare har vi märkt av en ökning av ärenden som rör gravida kvinnor och uppsägning.

Det är även viktigt att uppmärksamma vår stödjande funktion. Många som kommer till oss bär på fruktansvärda berättelser, och ibland kan vi inte hjälpa dem, rent praktiskt. Varken råd eller insats kan bringa någon upplösning. Att inte blankt avfärda människan som söker vår hjälp är därför mycket viktigt för vår verksamhet. Därför har vi även tillbringat tid till att lyssna in, förklara varför något har hänt, varför det exempelvis finns en preskriptionstid, eller hur bevisning fungerar. Vår verksamhet får se mycket tårar, och det medmänskliga är därför mycket viktigt.

Verksamhetens tillgänglighet är hög. Samtliga våra lokaler är funktionsanpassade. Vår personal (inklusive volontärer) har en mycket bred språklig och kulturell kompetens, vilket vi har utnyttjat flitigt. Vi har tagit hjälp av volontärer vilka arbetar med inom relevanta yrken för att kompetensutveckla personalen gällande bemötandet av sökande med psykologiska funktionsnedsättningar. Vår analys ger vid hand att verksamheten inte är exkluderande eller stängd för någon grupp och är redan under ett högt söktryck. Under 2018 har att flera sökande uttryckt en oro för ett polariserat samhällsklimat, samt det stundande valet. Vidare har vi i år, för andra gången i vår femtonåriga historia, noterat fler manliga än kvinnliga sökande. Anledningen till detta är oklar.

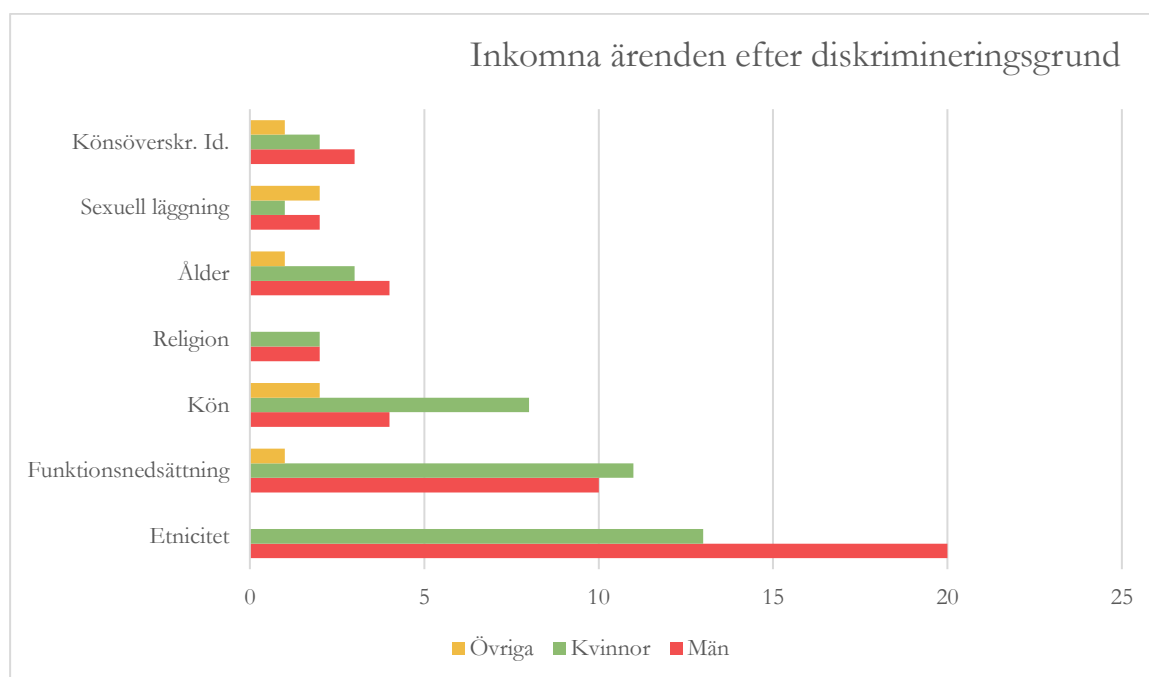
Byrån har två heltidstjänster för en verksamhetsansvarig och en handläggare, samt en halvtidstjänst för understödjande personal som administrerar verksamheten och utför kommunikationsuppgifter. Verksamheten har under perioden tagit hjälp av tre volontärer och två praktikanter, vilka i olika omfattning kunnat understödja verksamheten med punktinsatser. Kompetenshöjande åtgärder för våra medarbetare, i form av en grundutbildning i diskriminering och angränsade frågor, samt tekniska aspekter av verksamheten och dess rutiner, har företagits framgångsrikt. Byrån har även utfört kompetensutveckling för huvudmannens medlemmar medelst lokala seminarier. Den interna utbildningen sker årligen för huvudmannens styrelsemedlemmar, i samband med tematiska möten. Personalen har även deltagit i relevanta kompetenshöjande insatser vilka under året skett i DO:s regi. Nyanställd personal har dessutom kompetensutvecklats vid Rättighetsakademien i Trier. Vidare har vi utbildats i införda säkerhetsrutiner i samband med mottagandet av sökande.

Gällande begränsningar är det alltid självklart en fråga om ekonomi. Vi har under året nyanställt en medarbetare, vilket väsentligt har förbättrat arbetsmiljön. Vi bedömer dock att arbetsbördan fortfarande inte är rimlig, och att möjligheterna till en rimlig löneutveckling inte är tillräckliga.

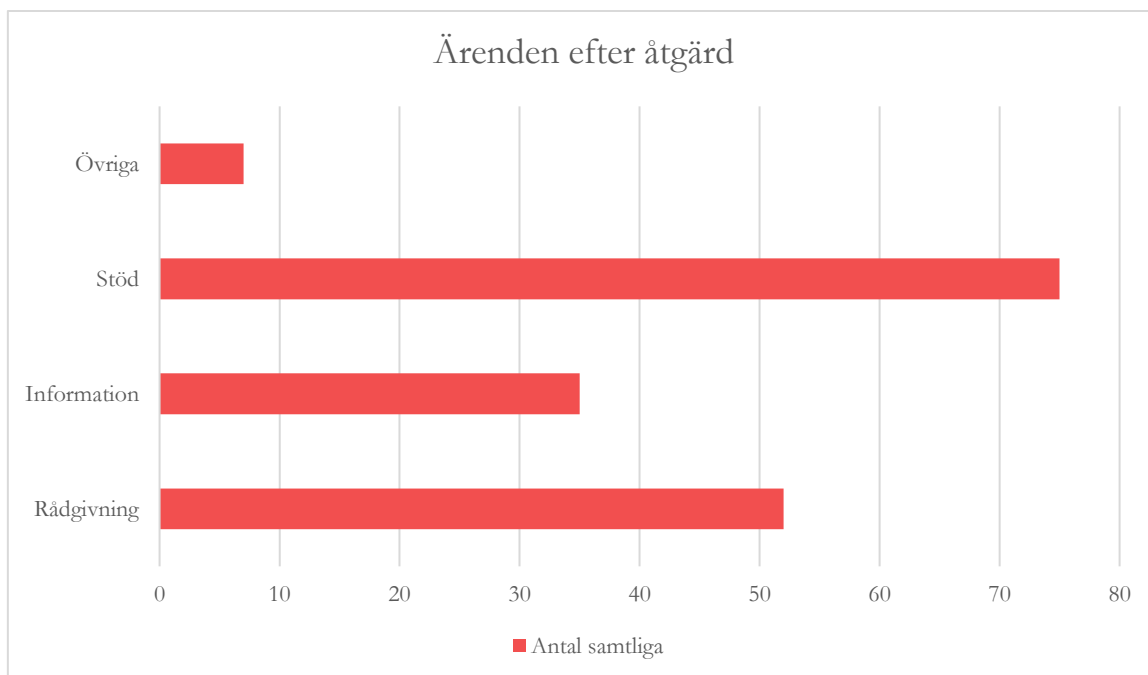
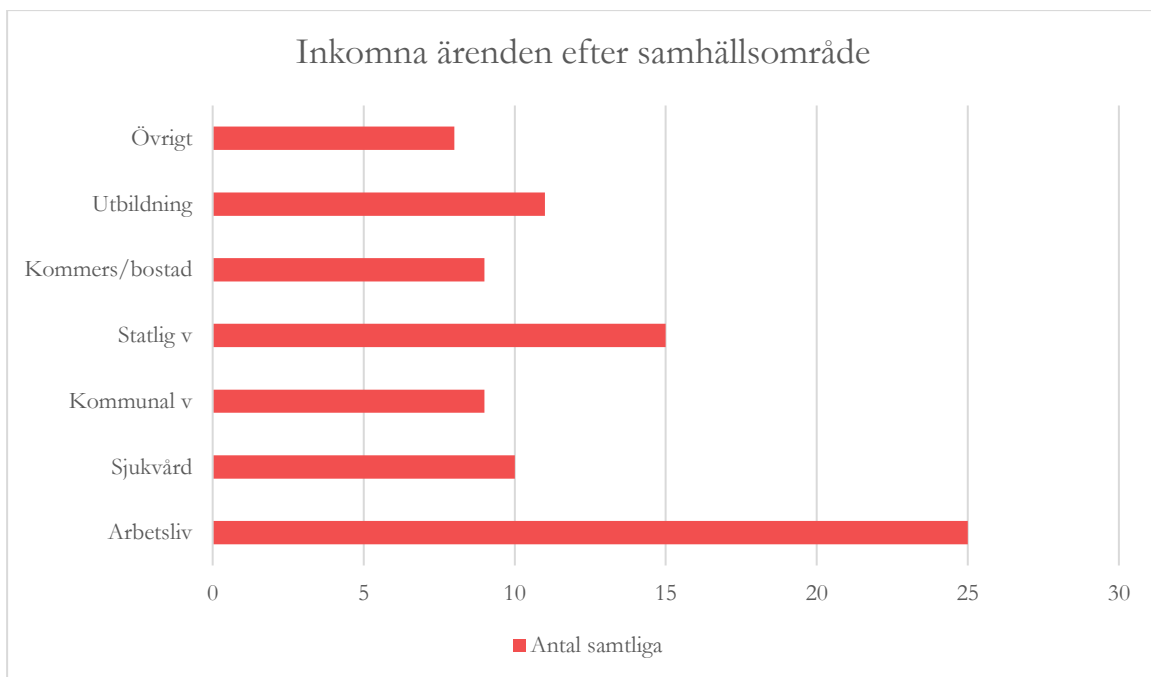
## Statistik

Under 2018 har till Adb Sthlm Syd inkommit 87 unika ärenden, samtidigt fördes 12 ärenden in från föregående år.

- Sammanlagt har vi under året emottagit cirka 400 samtal från enskilda och organisationer.
- För andra gången sedan verksamhetens startades har vi under ett år haft fler manliga än kvinnliga sökande. Det är oklart vad det beror på.
- Statliga institutioner som fodrar flest klagomål är Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen.
- Många sökande har uttryckt en oro för ett mer polariserat samhällsklimat, särskilt i samband med valet.
- Vid en ytlig undersökning har det visat sig att de sökandes kunskap om det demokratiska systemet är låg.
- Det har av olika anledningar visat sig vara svårt att precist föra statistik över de sökandens hemvist, men siffrorna ger vid handen att cirka 35 % kommer från Botkyrka, 35% från Stockholm Stad, 15% från Huddinge, 25% från Haninge, och resten är från Salem, Norsborg, samt okänt.
- I år har vi inte fått in några klagomål på vår verksamhet. Samtliga sökande har upplevt bemötandet som mycket positivt.
- Diagrammet över inkomna ärenden efter diskrimineringsgrund har 108 värden pga intersektionalitet.
- Diagrammet över åtgärder har också fler värden pga överlappning av åtgärden stöd.







## Proaktiva åtgärder

---

Under året har vi genomfört ett stort antal föreläsningar för varierande aktörer. Byrån har dessutom deltagit i ett flertal statliga utredningar, svarat på remisser, deltagit i Unesco LUCS arbete, CIVOS, PGF, och en mängd andra strukturer där vi lyft betydelsen av antidiskrimineringsarbetet och våra samarbetskommuners effektiva engagemang i frågan.

2018 var, som bekant, ett valår vilket tillsammans med nyrekryteringen vi genomförde samt den övriga omorganisationen av vår huvudman, SIOS, gjorde att vi fokuserade våra utbildningsinsatser mot SIOS medlemsorganisationer och deras medlemmar i en stor satsning. Detta gjorde att vi kunde förena en gedigen utbildning om diskriminering med en generell diskussion om valet och om organisationernas inriktning för framtiden. En del av utbildningsinsatsen har spiltt över in i 2019 eftersom utbildningen var mycket uppskattad och intresset har varit högt.

Trots detta har vi dessutom genomfört utbildningsinsatser mot Uppsala Universitet och även mot lokala föreningar i Haninge och Botkyrka, samt båda kommunernas förtroendevalda. Byrån har även deltagit i viktiga sakråd om bl.a diskriminering med Kulturdepartementet, medförfattat artiklar med övriga byråer, deltagit på konferenser, seminarium, utbildningar och bidragit med vår unika kunskap på dessa.

Det lokala arbetet har företagits i synergi med vår verksamhet Centrum för Demokratisk Delaktighet (CDD). Detta i synnerhet eftersom 2018 var ett valår och vi valde att vika undan den snäva frågan om diskriminering för den bredare rättighetsdebatten. ADB Stockholm Syd har skapat ett stort mervärde genom att ha genomfört ett betydande antal aktiviteter lokalt och därmed skapat förutsättningar för att arbeta synergiskt inom ramen för vår verksamhet CDD. Dessa aktiviteter har engagerat en stor grupp unga och väckt viktiga frågor om demokrati, diskriminering och samhällskontraktet i stor. Nedan följer ett axplock av dessa:

### Aktivitet med internationella ungdomsföreningen

- Vår informationsfilm från år 1 om ungdomars engagemang visades fören grupp på 30 ungdomar. De diskuterade sedan frågor om ungas politiska intresse, hur det skapas och varför det är viktigt. I samtal med ungdomsledarna för aktiviteten visade det sig att det kom fram många intressanta åsikter och att ungdomarna reflekterade överfrågorna på ett engagerat sätt. Av de saker som kom upp undersamtalet var en att det var skillnader på hur högt förtroendeungdomarna hade för politikerna beroende på var de var bosatta.

### Workshops i Tumba gymnasium

- Vi arrangerade två workshops i Tumba gymnasium med två klasser i åk 2. Workshopen hade temat valsystem och yttrandefrihetens gränser där vi i första delen byggde ett gemensamt valsystem genom en digital plattform och diskuterade dilemman kopplade till utformandet av valsystem, både Sveriges och andra länders. I den andra delen av workshopen användes ett case om yttrandefrihet som eleverna fick ta ställning till genom diskussion och en fyrahörn-övning.

Läraren gav oss positiv feedback efter aktiviteten och skulle informera sina kollegor om att vi finns tillgängliga för fler besök.

### Studiebesöksserie med Albys ungdomsråd (Alby On the Road)

-Studiebesöksserien skedde i samarbete med Albys ungdomsråd. Efter de inledande diskussionerna och beslut om samarbete med Albys ungdomsråd i studiebesöksserien bestod aktiviteten av en introduktionsträff, studiebesök och en utvärderingsträff.

1) På introduktionsträffen kom det 21 intresserade ungdomar. Vi höll en presentation om studiebesöksplatserna SVT och Djurgårdens IF (DIF). Vi diskuterade studiebesöksplatserna och höll "bikupe"-samtal om demokratifrågor kopplade till SVT och DIF. I slutet av träffen fick ungdomarna skriva upp sig på det studiebesök de var intresserade av. 14 ungdomar skrev upp sig samma kväll och resten av deltagarna anmälde sig efterhand

2) Genomförande av studiebesöken med 15 och 17 ungdomar på varje träff, samt 3 ungdomar från Albys ungdomsråd.

3) Utvärderingsträff i slutet av samarbetet med Albys ungdomsråd och några av de ungdomar som deltog i studiebesöksserien. Se bifogad PPT.

### Workshop på Albys hjärta om yttrandefrihet kopplat till konstnärliga uttryck

- Vi höll i en workshop i samarbete med Albys hjärta om Yttrandefrihet inom kulturutövning i deras workshopserie "Av Kärlek". Vi diskuterade, vred och vände på ämnet yttrandefrihet inom konsten med 13 ungdomar.

### Film om Albys ungdomsråd i samarbete med Fanzingo

- Vi gjorde en film om studiebesöksserien som gjordes med Albys Ungdomsråd, filmaren är med under hela processen av studiebesöksserien och deltagare intervjuas om vad de lärt sig, om deras eget politiska engagemang och om aktiviteten i sig och vad den innebär för ungdomarna som deltog.

### Filmvisning på Firandet av 100 års jubileet av demokratin i Folkets hus Hallunda

- Filmen om studiebesöksserien visades på firandet av demokratin 100 år på Hallunda Folkets hus där Alby ungdomsråd och CDD medverkade med filmen om studiebesöksserien. Evenemanget gjorde att vi nådde en stor publik med information om vad både CDD och Albys ungdomsråd arbetar med. Lokaltidningen tog efter detta kontakt med ordförande för Albys ungdomsråd för en framtida artikel om deras förening och arbete.

### Licensköp av SpeakApp

- Lansering av SpeakApp med syfte att skapa ett engagemang och intresse inför valet 2018 i målgruppen unga. Vi kommer att informera om demokratifrågor och politik med fokus på valet, för att i förlängningen få upp valdeltagandet i Alby i målgruppen förstagångsväljare och unga. Vi kommer att arbeta med marknadsföring, underhåll och innehåll i appen och inkludera appen i kampanjen "Din Röst Nu!" i år 3 för CDD. Arbetet inleddes i slutet av år två och fortsätter i år

tre av CDD med ett samarbete med Albys hjärta. Under år två har vi haft många möten och samtal med organisationen Changers Hub och Botkyrka kommun om att tillsammans utveckla en app för samma ändamål men då våra intressen och budget tillslut inte gick att kombinera valde vi istället att köpa en licens till SpeakApp för en avsevärt mycket mindre summa än vad det hade kostat oss att utveckla en egen app.

#### "(Grill)a med politiker" på aktivitetshuset Albys hjärta i Alby, 20 augusti

- Vi bjöd in samtliga partier i Botkyrka kommunfullmäktige och representanter från V, S, MP, C, L och M tackade ja och närvarade på evenemanget. Målgruppen för evenemanget var ungdomar i Alby och norra Botkyrka. Syftet med evenemanget var att vi ville att ungdomarna skulle få chans att prata med de politiker som bestämmer i kommunen samt ge dem möjlighet att personligen ställa sina frågor till politikerna. Två personer från Botkyrka Kommuns ungdomsfullmäktige var moderatorer och hjälpte ungdomarna att inleda samtal med politikerna och såg till att politikerna tog kontakt med ungdomarna. Vi grillade hamburgare och bjöd på snacks och dricka.

#### "Varför ska jag rösta? Ett samtal om ditt område", 24 augusti

- Vi bjöd in till en informationskväll i det området som hade lägst valdeltagande i kommunen, femte lägsta i landet, 42,3% i kommunvalet. Målgruppen var boende i området. Programmet bestod av korta presentationer av tjänstepersoner, drivna lokala profiler som är engagerade i föreningslivet i området samt frågestund och mingel med mat. Medverkande: Victoria Escobar, (Changers Hub), Ahmad Azizi (demokratiutvecklare Botkyrka Kommun), Ellen Frostell (politikerkolan Hög röst), William Shaoud (Konyaspor IF), Amina Wallin (valhandläggare Botkyrka kommun).

#### "RÖST" i Hallunda Folkets Hus, 31 augusti

- Vi var medarrangörer till projektet RÖST som var ett samarbete mellan Botkyrka kommuns kulturförvaltning, Folkets bio, Filminstitutet och mötesplatserna för unga vuxna i Fittja, Alby, Hallunda/Norsborg. Arrangemanget var en filmvisning av filmer vi valt ut med ett efterföljande samtal med regissörerna i en panel och med två lokala profiler samt uppträdande av artisten LAS och dansgruppen the Unruly Gang. Det fanns också musik under kvällen från en DJ. Frågorna som togs upp var att växa upp i förorten, flerkulturalitet, polis närvaron i förorten och hur det påverkar de boende. Vi bidrog med att välja ut de filmer som skulle visas på festivalen, boka DJ och artisten LAS. Vi marknadsförde evenemanget på sociala medier och genom personliga möten.

#### "Ett samtal om din pension" på Subtopia i Alby, 5 september

- Vi bjöd en riksdagspolitiker från S och M som arbetade med pensionsfrågan samt representanter för de två stora pensionärsföreningarna i Sverige, SPF seniorerna och PRO, samt den ideella organisationen Pensionsrättvisa till ett panelsamtal. Målgruppen för samtalet var pensionärer eller invånare som snart ska pensioneras. Syftet med panelsamtalet var att de besökande skulle få mer information om pensionen och det system vi har idag samt att ge dem möjlighet att ställa frågor om sin egna pension. Medverkande: Erik Ottosson (M) Loretta Platts

(Pensionsrättvisa), Gunnar Sandell (Ordförande PRO Stockholms län) Mathias Tégner (S), Jens Vollmer (styrelsemedlem SPF seniorerna). Moderator: Julio Fuentes.

### "Förtidsöstning på Albys hjärta" på aktivitetshuset Albys Hjärta i Alby, 7 september

- Vi ordnade en grillning utanför förtidsröstningslokalen Albys hjärta och bjöd på korv med bröd. Vi stod utanför förtidsröstningslokalen och fångade upp förbipasserande. Målgruppen var unga och vuxna röstberättigade i området.

### "Valvaka" i Changer Hubs lokaler i Alby, 9 september

- Vi var medarrangörer till en valvaka i Changer Hubs lokaler tillsammans med Changers Hub, Streetgäris och ABF Botkyrka-Salem. SVT:s Valvaka sändes på storbildskärm där en moderator sammanfattade de aktuella räknande rösterna under kvällen och presenterade resultat och analys för publiken. Nätverket Förorten mot våld besökte valvakan under kvällen för att berätta om sin verksamhet. Det bjöds på mat och fika och evenemanget pågick tills SVT:s sändning var slut. Medarrangörer: Changers Hub, StreetGäris, Höj din röst - Norra B, ABF Botkyrka-Salem och NoBo Kulturförmedling.

### Albydagen 26 maj, vi hade ett informationsbord på Albydagen

-Vi informerade besökare om kampanjen genom personliga möten. Vi delade ut ett informationsblad där vi presenterade oss själva och kampanjen och våra kommande aktiviteter. Vi presenterade oss även på scenen och talade om vikten av att rösta i riksdagsvalet. Vi spelade in filmmaterial när vi intervjuade Botkyrka kommunordförande Ebba Östlin som vi lade upp på sociala medier.

Övriga aktiviteter:

Ämne: Sakråd om diskriminering på Kulturdepartementet Datum: 8 februari, halvdag Referens: Olga Isaakidou, 08-4051320
Ämne: Uppsala Universitet, Mediaprogrammet, Workshop om intersektionalitet Datum: 12 februari, heldag Referens: Degu Farah-Asbury, 018-4711041
Ämne: Föreläsning Haninge föreningsråd Datum: 14 februari, halvdag Referens: Agneta Rolfhamre, 0706746775
Ämne: Seminarium med Talerättsfonden Datum: 22 februari, heldag Referens: Stellan Gärde, 0706994049

<p>Ämne: Föreläsning för etniska föreningar i Mellansverige  Datum: 24 februari, heldag  Referens: Nikola Vojinovic, 0736870533</p>
<p>Ämne: Informationsmöte för förtroendevalda från etniska ungdomsorg.  Datum: 10 mars, halvdag  Referens: Dajana Bubic, 0704132472</p>
<p>Ämne: Diskrimineringsutbildning för SIOS kvinnokommitté  Datum: 17 mars, halvdag  Referens: Hulya Sinemli, <a href="mailto:hulya.einstein@hotmail.com">hulya.einstein@hotmail.com</a></p>
<p>Ämne: Diskrimineringsutbildning Kurdiska kvinnoorganisationen i Spånga  Datum: 24 mars, halvdag  Referens: Damijana Dacic, 0707684939</p>
<p>Ämne: Seminarium med Demokratiberedningen i Botkyrka kommun  Datum: 23 april  Referens: Göker Selin, 0703367830</p>
<p>Ämne: Diskrimineringsutbildning Serbernas Riksförbund  Datum: 28 april, heldag  Referens: Jeremija Isakovic, <a href="mailto:info@srpstvo.com">info@srpstvo.com</a></p>
<p>Ämne: Diskrimineringsföreläsning för Serbiska Föreningen i Borås  Datum: 12 maj, heldag  Referens: Damijana Dacic, 0707684939</p>
<p>Ämne: Seminarium om diskriminering för förtroendevalda i SIOS  Datum: 26 maj, heldag  Referens: Amadeu Batel, <a href="mailto:kansli@sios.org">kansli@sios.org</a></p>
<p>Ämne: Diskrimineringsutbildning för Chilenska Riksförbundet  Datum: 2 juni, heldag  Referens: Pablo Fuentes E., <a href="mailto:info@chilenskariksforbundet.se">info@chilenskariksforbundet.se</a></p>
<p>Ämne: Diskrimineringsutbildning för Uppsala Universitet/IMBIB  Datum: 15 juni, halvdag  Referens: Lars Feuk, <a href="mailto:lars.feuk@igp.uu.se">lars.feuk@igp.uu.se</a></p>
<p>Ämne: Diskrimineringsutbildning för Grekiska Riksförbundet  Datum: 11 augusti, heldag  Referens: Nikos Konstantinidis, <a href="mailto:info@grekiskariksforbundet.se">info@grekiskariksforbundet.se</a></p>

Ämne: Diskrimineringsutbildning för Portugisiska Riksförbundet  
Datum: 25 augusti, heldag  
Referens: Amadeu Batel, [correiodoamadeubatel@gmail.com](mailto:correiodoamadeubatel@gmail.com)

Ämne: Konferens om bostadsdiskriminering med UNESCO Lucs  
Datum: 14 september, heldag  
Referens: Karin Bruce, 0730607588

Ämne: Diskrimineringsutbildning för Ryska Riksförbundet  
Datum: 16 september, heldag  
Referens: Lioudmila Siegel, [lioudmila.siegel@gmail.com](mailto:lioudmila.siegel@gmail.com)

Ämne: Processutbildning i samarbete med Sensus Adb:er  
Datum: 25 – 26 september, två heldagar  
Referens: [johan.lindman@sensus.se](mailto:johan.lindman@sensus.se)

Ämne: Diskrimineringsutbildning för SUOiS  
Datum: 7 oktober  
Referens: Jeremija Isakovic, [info@srpstvo.com](mailto:info@srpstvo.com)

Ämne: Föreläsning om diskriminering för Haninge Föreningsråd  
Datum: 14 oktober, halvdag  
Referens: Agneta Rolfhamre, 0706746775

Ämne: Seminarium om EU-diskrimineringsrätt vid ERA i Trier  
Datum: 5-6 november, heldagar  
Referens: Philipp Gonder, [info@era.int](mailto:info@era.int)

Ämne: Diskrimineringsutbildning för Kurdiska Föreningen i Spånga  
Datum: 16 november, heldag  
Referens: Damijana Dacic, 0707684939

Ämne: Diskrimineringsutbildning för Serbiska Kvinnoföreningen i Malmö  
Datum: 23 november, heldag  
Referens: Damijana Dacic, 0707684939

Ämne: Diskrimineringsutbildning för föreningarna i SIOS Västra Götaland  
Datum: 8 december, heldag  
Referens: Berzan Kockaya, [rdberzan@hotmail.com](mailto:rdberzan@hotmail.com)

## Samverkan

---

I Botkyrka kommun räknas vi som en etablerad del av kommunens interkulturella strategi. Kommunen anger oss i rapporter, och tar med oss som ett gott exempel. Dock vill vi gärna understryka att det finns en stor utvecklingspotential i samarbetet med kommunen. Adb Stockholm Syd är sedan länge en etablerad aktör och ingår i kommunens strategi för framtiden. Kommunens verksamheter bör dock uppmuntras att söka sig till byråns resurser, främst gällande utbildningsinsatser och samverkan.

Haninge kommun har satsat på att vi ska finnas lokalt en dag i veckan, och är väldigt nöjda med vår verksamhet.

Samarbetet med DO har delvis skett inom ramen för gemensamma konferenser. Förutom att ha deltagit i DO:s kompetenshöjande verksamhet består vårt samarbete av att DO skickar ärenden de bedömer inte kunna hantera till oss.

Vi samarbetar med övriga ADB:er, och även med det lokala föreningslivet, bl.a genom vårt projekt CDD (Centrum för Demokratisk Delaktighet).



# Avstämning mot målen för 2018

---

*Målen, och utfallet under:*

**\* Stärka byråns position i samarbetet med de två kommunerna som ekonomiskt stödjer verksamheten. Detta är nödvändigt eftersom de lokalpolitiska förutsättningarna kring ämnet och verksamheten inte är tillfredsställande.**

- Genomfört, byrån har under 2018 stärkt sin roll lokalt. Dock råder osäkerhet mht valet.

**\* Genomföra en omstrukturering i syfte att öka antalet verksamma inom byrån.**

- Genomfört. Personalstyrkan är förstärkt med en jurist.

**\* Stärka samarbetet inom huvudmännens paraplyorganisation, SADB.**

- Ej genomfört eftersom organisationen upplöstes.

**\* Genomföra infrastrukturellt underhåll och ombyggnation, både av våra fysiska lokaler och vårt informationssystem.**

- Genomfört. Lokalerna är uppfräschade och ergonomiserade. Ny hemsida är skapad och en ny intern kommunikationslösning är införd.

## Verksamhetsmål 2019

---

1. Etablering av nya lokaler i Alby.
2. Fortsatt arbete med att skapa en aktivitetsplan med Botkyrka kommun.
3. Fortsatt arbete om omorganiseringen av verksamheten.

# SIOS redovisning 2018

## ADB Stockholm Syd Botkyrka

### INTÄKTER

	Resultat 2 018	Budget/Intern
Bidrag Botkyrka Kommun		240 000
<b>Summa</b>	<u>220 000</u>	<u>240 000</u>
	Σ 220 000	240 000

### KOSTNADER

Projektledning/samordning	132 149 2	156 000
Verksamhet: konferenser, föreläsningar/sem, information, övrigt	23 851 5	20 000
Lokalhyra och övriga lokalkostnader	30 000 3	30 000
Administration, förvaltning och revision	<u>34 000 4</u>	<u>34 000</u>
<b>Summa</b>	Σ 220 000	240 000

Stockholm den 11 mars 2019

SIOS styrelse



Bojan Brstina  
org. sekr.

## OBEROENDE REVISORS RAPPORT

Till Styrelsen i Samarbetsorgan för Etniska Organisationer i Sverige SIOS  
Org.nr. 802014-5242

### *Rapport om de finansiella rapporterna*

Vi har utfört en översiktlig granskning av bifogad finansiell rapport för Samarbetsorgan för Etniska Organisationer i Sverige SIOS. Rapporten avser verksamhetsbidrag för Antidiskrimineringsbyrån Stockholm Syd Botkyrka för år 2018. Resultaträkningens intäkter uppgår till 220 000 kronor och kostnaderna uppgår till 220 000 kronor. Bidragsbeslutets diarienummer är KS/2018:209.

### *Företagsledningens ansvar för den finansiella rapportern*

Det är styrelsen som har ansvaret för att upprätta den finansiella redovisningen som ger en rättvisande bild enligt god redovisningssed i Sverige, och för den interna kontroll som styrelsen bedömer är nödvändig för att upprätta finansiella rapporter som inte innehåller väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller fel.

### *Revisorns ansvar*

Vårt ansvar är att uttala en slutsats om resultaträkningen. Vi har utfört den översiktliga granskningen enligt *International Standard on Review Engagements (ISRE) 2410, Uppdrag att översiktligt granska historiska finansiella rapporter*. ISRE 2410 kräver att vi drar en slutsats om huruvida något har kommit till vår kännedom som får oss att anse att de finansiella rapporterna, som helhet, inte har upprättats i alla väsentliga avseenden enligt det tillämpliga ramverket för finansiell rapportering. Denna standard kräver också att vi följer relevanta yrkesetiska krav.

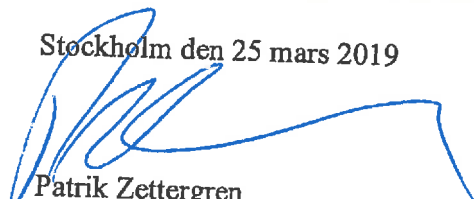
En översiktlig granskning av finansiella rapporter enligt ISRE 2410 är ett uppdrag där uttalandet görs med begränsad säkerhet. Revisorn utför åtgärder, främst bestående av att ställa frågor till företagsledningen och andra inom företaget enligt vad som är tillämpligt, utföra analytisk granskning samt utvärdera de inhämtade bevisen.

De åtgärder som utförs vid en översiktlig granskning är betydligt mindre omfattande än de som utförs under en revision enligt *International Standards on Auditing (ISA)*. Följaktligen gör vi inget revisionsuttalande om slutredovisningen.

### *Slutsats*

Med grund i vår översiktliga granskning har inget kommit till vår kännedom som får oss att anse att resultaträkningen för år 2018 inte ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild.

Stockholm den 25 mars 2019



Patrik Zettergren  
Auktoriserad revisor



## **Svar på revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (KS/2019:109)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen godkänner yttrandet, daterat 2019-04-15, och anser revisionsrapport Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar besvarad.

### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etcetera, efterlevs till fler delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processorbaserade arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftningen. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

2019-06-03

Dnr KS/2019:109

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-15.



2019-04-15

Dnr KS/2019:109

Referens  
Jesper DahlMottagare  
Kommunstyrelsen

## Yttrande över revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (KS/2019:109)

### Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen godkänner yttrandet och anser revisionsrapport *Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar* besvarad.

### Sammanfattning

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etcetera, efterlevs till flera delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processorbaserade arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftningen. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts

2019-04-15

Dnr KS/2019:109

kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

## Ärendet

Bakgrund

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisionskrivelsen syftar till att besvara frågan om kommunstyrelsens (styrelsen) och nämndernas hantering av allmänna handlingar är ändamålsenlig? Sammantaget görs bedömningen att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Totalt anses tre av sju kontrollmål som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda

Revisorerna lyfter fram tre generella rekommendationer till samtliga nämnder och styrelse samt tre nämndspecifika rekommendationer. Aktuella delar besvaras genom detta yttrande.

Nedan presenteras samtliga rekommendationer som revisorerna lämnat.

- Revisorerna delar bedömningen att handböckerna bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.
- Granskade nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.
- Revisorerna rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.
- Revisorerna rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden säkerställer att rutinerna för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.
- Revisorerna rekommenderar att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har separata diariéer för registrering av handlingar då varje nämnd är att betrakta som en enskild myndighet.
- Revisorerna rekommenderar att socialnämnden säkerställer en säker digital hantering av sekretesshandlingar.



2019-04-15

Dnr KS/2019:109

Respektive rekommendation kommer besvaras under särskilt rubrikssattavsnitt förutsatt att nämnden/styrelsen berörs av lämnad rekommendation

### **Förvaltningens yttrande**

Rekommendation: Förankra de övergripande systemen och rutinerna för att öka kännedomen om dessa i organisationen

Under 2018 har ett omfattande revideringsarbete genomförts av kommunens ärendehandbok och arkivhandbok. Arbetet har syftat till att dels sammanfoga dessa till ett dokument, dels korta ned dem samt att konkretisera dokumentet för att göra dem mer användarvänliga. Förvaltningen anser likt revisorerna att dessa dokument inte är tillräckligt kända i organisationen, men flera insatser har och kommer göras i syfte att öka kännedomen om dokumenten i organisationen.

Kommunens samordnings- och processutvecklingsgrupper (SPUG) för ärendeberedning och koncernsamordning samt för informationshantering har behandlat den nya ärende- och arkivhandboken och medlemmarna i dessa kommer kunna bidra till att förankra handboken inom organisationen. Även vid introduktionstillfällen för nyanställda finns möjlighet att presentera ärendehanboken för samtliga nyanställda i kommunen. Genom dessa åtgärder har kommunen som ambition att synliggöra och förankra ärende- och arkivhandboken i samtliga delar av organisationen.

Beträffande rutin för överlämning av e-post och telefon vid frånvaro har kommunfullmäktige fastställt en övergripande kontaktpolicy samt tillhörande riktlinjer för e-post och telefoni. Dessa fastställer hantering av telefonsamtal och e-post vid frånvaro och ledighet. Dessutom har vissa enheter gruppnummer dit enskilda medarbetare kan koppla över sin telefon vid frånvaro. På kommunens intranät finns lathundar för hur man som enskild ställer in frånvaromeddelande, delar e-postinkorg till någon annan samt hur man kopplar över sin telefon. Därmed anser förvaltningen att kommunen upprättat flertalet dokument som utgör ett erforderligt stöd för samtliga anställda i kommunen.

Inför semestertider kommuniceras en påminnelse ut via intranätet att om man ämnar vara ledig ska varje medarbetare överlåta e-post och telefon till kollega. Med anledning av detta anser förvaltningen att lämnad rekommendation kan anses besvarad genom de dokument som upprättas samt de kommunikationsinsatser som genomförs.

2019-04-15

Dnr KS/2019:109

Rekommendation: Säkerställ att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att det är av vikt att säkerställa att regler och rutiner för hantering av allmän handling är etablerade och välkända i hela organisationen och att förfrågningar från allmänheten besvaras.

Kommunjuristerna har under 2018 anordnat introduktionsutbildningar som samtliga kommunanställda har haft möjlighet att anmäla sig till. Utbildningarna har bland annat berört förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftningen i sin helhet, vilket innefattar såväl myndigheters serviceskyldighet samt utlämnande av allmän handling. Utöver den utbildning som erbjudits har kommunen även en juristbrevlåda dit samtliga kan vända sig för stöd i olika juridiska frågeställningar, så som utlämnade av handling och ärendehandläggning.

Under 2019 ämnar kommunen att publicera en FAQ på intranätet som berör vanliga frågor kopplat till ovan nämnda lagrum samt kommer riktade utbildningar att anordnas för handläggare och registratorer i kommunen. Vidare pågår ett arbete med att undersöka om hela kommunen kan få tillgång till en juridisk informationstjänst. Detta gör att samtliga medarbetare får tillgång till juridisk information i en lättillgänglig form.

Utöver detta informeras samtliga nyanställda vid introduktionsdagarna om de skyldigheter som åligger oss som förvaltningsmyndighet genom förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagstiftning och tryckfrihetsförordningen. Även i introduktionspaketet för nya förtroendevalda ingick utbildning i centrala delar av den lagstiftning som nämns ovan.

Utöver genomförda utbildningar har respektive nämnd fastställt en dokumenthanteringsplan där det framgår huruvida olika handlingar ska diarieföras eller inte. Dokumentet utgör, tillsammans med ärende- och arkivhandboken, ett bra stöd till berörda medarbetare. Förvaltningen gör bedömningen att kommunen har genomfört erforderliga stödinsatser och har etablerade rutiner kopplat till området. Ytterligare förankringsarbete kvarstår och kommer bedrivas inom ordinarie verksamhet.

Vidare delar förvaltningen bedömningen att samtliga förfrågningar till kommunen ska besvaras inom utsatt tid. Förvaltningen avser säkerställa att detta genomförs.

Rekommendation: Tillhandahåll regelbundna utbildningar i ärendehanteringsystemet och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas

2019-04-15

Dnr KS/2019:109

Enheten för arkiv- och registratur har genomfört flertalet förvaltningsövergripande utbildningar i Lex samt kring ärendehantering generellt. Till dessa tillfällen har samtliga anställda i kommunen erbjudits möjlighet att delta. Dessa utbildningsinsatser sker fortlöpande. På intranätet finns det även flertalet användarmanualer som förvaltningarna kan använda sig av vid sina utbildningar och användarintroduktioner. Exempelvis finns det separata manualer som riktar sig till sekreterare, handläggare och registratorer.

Ett exempel på kompetenshöjande insatser är att nyanställda på kommunledningsförvaltningen får utbildning i Lex och generell ärendehantering av personal på enheten för arkiv- och registratur, vilket är en relativt nyinrättad rutin.

Några ytterligare exempel på kompetenshöjande insatser som genomförts är att registratorer på kommunledningsförvaltningen har varit ute bland kommunens skolor och utbildat skoladministratörer i diarieföring samt varit ute hos vissa av förvaltningarnas ledningsgrupper och informerat om vikten av god ärendehantering.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att fortsatta kompetenshöjande insatser behöver genomföras. Förvaltning vill dock poängtera att pågående och redan genomfört arbete kommer vara kommunen till gagn vid införande av nytt ärendehanteringssystem.

Rekommendation: Säkerställer att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att förvaltningen behöver säkerställa att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärende efterlevs i större utsträckning.

Utifrån kommunövergripande handböcker den handläggare som är ansvarig för ärendet meddela registratören när ärendet ska avslutas. Registratör ska, minst en gång per år, gå igenom de ärenden som registrerats men som inte har avslutats. Detta för att utröna om det finns ärenden som borde avslutats. Efterlevnad och uppföljning av ovan nämnt har blivit eftersatt, men ett omfattande arbete med att avsluta gamla ärenden har påbörjats.

Förvaltningen bedömer att rekommenderade åtgärder kan säkerställas genom de insatser som initierats.

**Leif Eriksson**  
kommundirektör

**Jakob Etaat**  
kanslidirektör

2019-04-15

Dnr KS/2019:109

### **Bilagor**

1. Revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar
2. Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

---

Expedieras till  
PWC



## § 39

### **Yttrande remiss - Revisionsrapport Granskning av nämndadministration (AVUX/2019:38)**

#### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport ”Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar” besvarad.

#### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer, genom PwC, har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc., efterlevs till flera delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processorbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen,

2019-05-16

Dnr AVUX/2019:38

tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).



Referens

Annette Westerberg

Mottagare

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

## **Yttrande remiss - Revisionsrapport Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar - Botkyrka kommun (KS/2019:109)**

### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport ”Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar” besvarad.

### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer, genom PwC, har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc., efterlevs till fler delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processorbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopp-

2019-04-23

Dnr AVUX/2019:38

lat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

## Ärendet

Bakgrund

Kommunens revisorer, genom PwC, har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisionskrivelsen syftar till att besvara frågan om kommunstyrelsens (styrelsen) och nämndernas hantering av allmänna handlingar är ändamålsenlig? Sammantaget görs bedömningen att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Totalt anses tre av sju kontrollmål som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda

Revisorerna lyfter fram tre generella rekommendationer till samtliga nämnder och styrelse. Aktuella delar besvaras genom detta yttrande.

Nedan presenteras samtliga rekommendationer som revisorerna lämnat.

- Revisorerna delar bedömningen att handböckerna bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.
- Granskade nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.
- Revisorerna rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.

Respektive rekommendation kommer besvaras under särskilt rubrikssnitt förutsatt att nämnden berörs av lämnad rekommendation

## Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens yttrande

Rekommendation: Förankra de övergripande systemen och rutinerna för att öka kännedomen om dessa i organisationen.

Under 2018 har ett omfattande revideringsarbete genomförts av kommunens ärendehandbok och arkivhandbok. Arbetet har syftat till att dels sammanfoga dessa till ett dokument, dels korta ned dem samt att konkretisera dokumentet för att göra dem mer användarvänliga. Förvaltningen anser likt re-



2019-04-23

Dnr AVUX/2019:38

visorerna att dessa dokument inte är tillräckligt kända i organisationen, men flera insatser har och kommer göras i syfte att öka kännedomen om dokumenten i organisationen.

Kommunens samordnings- och processutvecklingsgrupper (SPUG) för ärendeberedning och koncernsamordning samt för informationshantering har behandlat den nya ärende- och arkivhandboken och medlemmarna i dessa kommer kunna bidra till att förankra handboken inom organisationen. Även vid introduktionstillfällen för nyanställda finns möjlighet att presentera ärendehanboken för samtliga nyanställda i kommunen. Genom dessa åtgärder har kommunen som ambition att synliggöra och förankra ärende- och arkivhandboken i samtliga delar av organisationen.

Beträffande rutin för överlämning av e-post och telefon vid frånvaro har kommunfullmäktige fastställt en övergripande kontaktpolicy samt tillhörande riktlinjer för e-post och telefoni. Dessa fastställer hantering av telefonsamtal och e-post vid frånvaro och ledighet. På kommunens intranät finns lathundar för hur man, som enskild, ställer in frånvaromeddelande, delar e-postinkorg till någon annan samt hur man kopplar över sin telefon. Därmed anser förvaltningen att kommunen upprättat flertalet dokument som utgör ett erforderligt stöd för samtliga anställda i kommunen.

Inför semestertider kommuniceras en påminnelse ut via intranätet att om man ämnar vara ledig ska varje medarbetare överlåta e-post och telefon till kollega. Med anledning av detta anser förvaltningen att lämnad rekommendation kan anses besvarad genom de dokument som upprättas samt de kommunikationsinsatser som genomförs.

Rekommendation: Säkerställ att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att det är av vikt att säkerställa att regler och rutiner för hantering av allmän handling är etablerade och välkända i hela organisationen och att förfrågningar från allmänheten besvaras.

Kommunjuristerna har under 2018 anordnat introduktionsutbildningar som samtliga kommunanställda har haft möjlighet att anmäla sig till. Utbildningarna har bland annat berört förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftningen i sin helhet, vilket innefattar såväl myndigheters serviceskyldighet samt utlämnande av allmän handling. Utöver den utbildning som erbjudits har kommunen även en juristbrevlåda dit samtliga kan vända sig för stöd i olika juridiska frågeställningar, så som utlämnande av handling och ärendehandläggning.

2019-04-23

Dnr AVUX/2019:38

Under 2019 ämnar kommunen att publicera en FAQ på intranätet som berör vanliga frågor kopplat till ovan nämnda lagrum samt kommer riktade utbildningar att anordnas för handläggare och registratorer i kommunen. Vidare pågår ett arbete med att undersöka om hela kommunen kan få tillgång till en juridisk informationstjänst. Detta gör att samtliga medarbetare får tillgång till juridisk information i en lättillgänglig form.

Utöver detta informeras samtliga nyanställda vid introduktionsdagarna om de skyldigheter som åligger oss som förvaltningsmyndighet genom förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagstiftning och tryckfrihetsförordningen. Även i introduktionspaketet för nya förtroendevalda ingick utbildning i centrala delar av den lagstiftning som nämns ovan.

Utöver genomförda utbildningar har respektive nämnd fastställt en dokumenthanteringsplan där det framgår huruvida olika handlingar ska diarieföras eller inte. Dokumentet utgör, tillsammans med ärende- och arkivhandboken, ett bra stöd till berörda medarbetare. Förvaltningen gör bedömningen att kommunen har genomfört erforderliga stödinsatser och har etablerade rutiner kopplat till området. Ytterligare förankringsarbete kvarstår och kommer bedrivas inom ordinarie verksamhet.

Vidare delar förvaltningen bedömningen att samtliga förfrågningar till kommunen ska besvaras inom utsatt tid. Förvaltningen avser säkerställa att detta genomförs.

Rekommendation: Tillhandahåll regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.

Enheten för arkiv- och registratur har genomfört flertalet förvaltningsövergripande utbildningar i Lex samt kring ärendehantering generellt. Till dessa tillfällen har samtliga anställda i kommunen erbjudits möjlighet att delta. Dessa utbildningsinsatser sker fortlöpande. På intranätet finns det även flertalet användarmanualer som förvaltningarna kan använda sig av vid sina utbildningar och användarintroduktioner. Exempelvis finns det separata manualer som riktar sig till sekreterare, handläggare och registratorer.

Ett exempel på kompetenshöjande insatser är att nyanställda på kommunledningsförvaltningen får utbildning i Lex och generell ärendehantering av personal på enheten för arkiv- och registratur, vilket är en relativt nyinrättad rutin.

2019-04-23

Dnr AVUX/2019:38

Några ytterligare exempel på kompetenshöjande insatser som genomförts är att registratorer på kommunledningsförvaltningen har varit ute bland kommunens skolor och utbildat skoladministratörer i diarieföring samt varit ute hos vissa av förvaltningarnas ledningsgrupper och informerat om vikten av god ärendehantering.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att fortsatta kompetenshöjande-insatser behöver genomföras. Förvaltning vill dock poängtera att pågående och redan genomfört arbete kommer vara kommunen till gagn vid införande av nytt ärendehanteringssystem.

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Arbetsmarknadsdirektör

### **Bilagor**

1. Revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar
2. Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

---

Expedieras till  
PwC



## § 66

### **Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (KOF/2019:69)**

#### **Beslut**

Kultur- och fritidsnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar besvarad.

#### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter i sin granskning fram att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc, efterlevs till flera delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i inom kultur- och fritidsförvaltningen. Förvaltningen anser att det processbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen,

2019-05-28

Dnr KOF/2019:69

tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).



2019-04-29

Dnr KOF/2019:69

Referens  
Peter Vesterholm

Mottagare  
Kultur- och fritidsnämnden

## Yttrande över revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (KS/2019:109)

### Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar besvarad.

### Sammanfattning

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter i sin granskning fram att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc, efterlevs till flera delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i inom kultur- och fritidsförvaltningen. Förvaltningen anser att det processbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

## Ärendet

### Bakgrund

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämnd-administration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter i sin granskning fram att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc, efterlevs till fler delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvars-fördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisionskrivelsen syftar till att besvara frågan om kommunstyrelsens (styrelsen) och nämndernas hantering av allmänna handlingar är ändamålsenlig. Sammantaget görs bedömningen att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Totalt anses tre av sju kontrollmål som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda.

Revisorerna lyfter fram tre generella rekommendationer till samtliga nämnder och styrelse samt tre nämndspecifika rekommendationer vilka dock inte berör kultur- och fritidsnämnden. Aktuella delar besvaras genom detta yttrande.

Nedan presenteras de rekommendationer som revisorerna lämnat till samtliga nämnder.

- Revisorerna delar bedömningen att handböckerna bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.
- Granskade nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.
- Revisorerna rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.

### **Kultur- och fritidsförvaltningens yttrande**

Rekommendation: Förankra de övergripande systemen och rutinerna för att öka kännedomen om dessa i organisationen.

Under 2018 har ett omfattande revideringsarbete genomförts av kommunens ärendehandbok och arkivhandbok. Arbetet har syftat till att dels sammanfoga dessa till ett dokument, dels korta ned dem samt att konkretisera dokumentet för att göra dem mer användarvänliga. Förvaltningen anser liksom revisorerna att dessa dokument inte är tillräckligt kända i organisationen, men flera insatser har och kommer göras i syfte att öka kännedomen om dokumenten i organisationen.

Kommunens samordnings- och processutvecklingsgrupper (SPUG) för ärendebereidning och koncernsamordning samt för informationshantering har behandlat den nya ärende- och arkivhandboken och medlemmarna i dessa kommer kunna bidra till att förankra handboken inom organisationen. Även vid introduktionstillfällen för nyanställda finns möjlighet att presentera ärendehanboken för samtliga nyanställda i kommunen. Genom dessa åtgärder har kommunen som ambition att synliggöra och förankra ärende- och arkivhandboken i samtliga delar av organisationen.

Beträffande rutin för överlämning av e-post och telefon vid frånvaro har kommunfullmäktige fastställt en övergripande kontaktpolicy samt tillhörande riktlinjer för e-post och telefoni. Dessa fastställer hantering av telefonsamtal och e-post vid frånvaro och ledighet. Dessutom har vissa enheter gruppnummer dit enskilda medarbetare kan koppla över sin telefon vid frånvaro. På kommunens intranät finns lathundar för hur man som enskild ställer in frånvaromeddelande, delar e-postinkorg till någon annan samt hur man kopplar över sin telefon. Kultur- och fritidsförvaltningens följer genom linjeorganisationen upp att de inom kommunen fastställda rutinerna efterlevs inom respektive verksamhet. Därmed anser förvaltningen att kommunen och kultur- och fritidsförvaltningen upprättat flertalet dokument och åtgärder som utgör ett erforderligt stöd för samtliga anställda.

Rekommendation: Säkerställ att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och väl-



kända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att det är av vikt att säkerställa att regler och rutiner för hantering av allmän handling är etablerade och välkända i hela organisationen och att förfrågningar från allmänheten besvaras.

Kommunjuristerna har under 2018 anordnat introduktionsutbildningar som samtliga kommunanställda har haft möjlighet att anmäla sig till. Utbildningarna har bland annat berört förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftningen i sin helhet, vilket innefattar såväl myndigheters serviceskyldighet samt utlämnande av allmän handling. Utöver den utbildning som erbjudits har kommunen även en juristbrevlåda dit samtliga kan vända sig för stöd i olika juridiska frågeställningar, så som utlämnande av handling och ärendehandläggning.

Under 2019 ämnar kommunen att publicera en FAQ på intranätet som berör vanliga frågor kopplat till ovan nämnda lagrum samt kommer riktade utbildningar att anordnas för handläggare och registratorer i kommunen. Vidare pågår ett arbete med att undersöka om hela kommunen kan få tillgång till en juridisk informationstjänst. Detta gör att samtliga medarbetare får tillgång till juridisk information i en lättillgänglig form.

Utöver detta informeras samtliga nyanställda vid introduktionsdagarna om de skyldigheter som åligger oss som förvaltningsmyndighet genom förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagstiftning och tryckfrihetsförordningen. Även i introduktionspaketet för nya förtroendevalda ingick utbildning i centrala delar av den lagstiftning som nämns ovan.

Utöver genomförda utbildningar har kultur- och fritidsnämnden fastställt en dokumenthanteringsplan där det framgår huruvida olika handlingar ska diarieföras eller inte. Dokumentet utgör, tillsammans med ärende- och arkivhandboken, ett bra stöd till berörda medarbetare. Förvaltningen gör bedömningen att kommunen har genomfört erforderliga stödinsatser och har etablerade rutiner kopplat till området. Ytterligare förankringsarbete kvarstår och kommer bedrivast inom ordinarie verksamhet.

Vidare delar förvaltningen bedömningen att samtliga förfrågningar till kommunen ska besvaras inom utsatt tid. Förvaltningen avser säkerställa att detta genomförs.

**Rekommendation:** Tillhandahåll regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.

Enheten för arkiv- och registratur har genomfört flertalet förvaltningsövergripande utbildningar i Lex samt kring ärendehantering generellt. Till dessa tillfällen har samtliga anställda i kommunen erbjudits möjlighet att delta. Dessa utbildningsinsatser sker fortlöpande. På intranätet finns det även flertalet användarmanualer som förvaltningarna kan använda sig av vid sina utbildningar och användarintroduktioner. Exempelvis finns det separata manualer som riktar sig till sekreterare, handläggare och registratorer.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att fortsatta kompetenshöjandeinsatser behöver genomföras. Förvaltning vill dock poängtera att pågående och redan genomfört arbete kommer vara kommunen till gagn vid införande av nytt ärendehanteringssystem.

**Rekommendation:** Säkerställer att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att förvaltningen behöver säkerställa att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärende efterlevs i större utsträckning.

Utifrån kommunövergripande handböcker ska den handläggare som är ansvarig för ärendet meddela registratören när ärendet ska avslutas. Registratören ska, minst en gång per år, gå igenom de ärenden som registrerats men som inte har avslutats. Detta för att utröna om det finns ärenden som borde avslutats.

Förvaltningen bedömer att rekommenderade åtgärder kan säkerställas genom de insatser som initierats.

Anja Dahlstedt  
Kultur- och fritidsdirektör

Peter Vesterholm  
Administrativ chef

**Bilagor**

1. Revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar
2. Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen



2019-05-13

**§ 37****Yttrande över revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (MHN/2019:26)****Beslut**

Miljö- och hälsoskyddsnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar besvarad.

**Sammanfattning**

Kommunens revisorer har genom PwC genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc, efterlevs till fler delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processorbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

Sign

Beslutsexpediering



2019-04-23

Dnr MHN/2019:26

Referens  
Karina Wallenius

Mottagare  
Miljö- och hälsoskyddsnämnden

## **Yttrande över revisionsskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (MHN/2019:26)**

### **Förslag till beslut**

Miljö- och hälsoskyddsnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar besvarad.

### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer har genom PwC genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc, efterlevs till fler delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processorbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

2019-04-23

Dnr MHN/2019:26

## Ärendet

### Bakgrund

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisionskrivelsen syftar till att besvara frågan om kommunstyrelsens (styrelsen) och nämndernas hantering av allmänna handlingar är ändamålsenlig? Sammantaget görs bedömningen att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Totalt anses tre av sju kontrollmål som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda.

Revisorerna lyfter fram tre generella rekommendationer till samtliga nämnder och styrelse samt tre nämndspecifika rekommendationer. Aktuella delar besvaras genom detta yttrande.

Nedan presenteras samtliga rekommendationer som revisorerna lämnat.

- Revisorerna delar bedömningen att handböckerna bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.
- Granskade nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.
- Revisorerna rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.
- Revisorerna rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden säkerställer att rutinerna för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.
- Revisorerna rekommenderar att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har separata diaries för registrering av handlingar då varje nämnd är att betrakta som en enskild myndighet.
- Revisorerna rekommenderar att socialnämnden säkerställer en säker digital hantering av sekretesshandlingar.

2019-04-23

Dnr MHN/2019:26

Respektive rekommendation kommer besvaras under särskilt rubrikssattavsnitt förutsatt att nämnden/styrelsen berörs av lämnad rekommendation

### **Förvaltningens yttrande**

Rekommendation: Förankra de övergripande systemen och rutinerna för att öka kännedomen om dessa i organisationen.

Under 2018 har ett omfattande revideringsarbete genomförts av kommunens ärendehandbok och arkivhandbok. Arbetet har syftat till att dels sammanfoga dessa till ett dokument, dels korta ned dem samt att konkretisera dokumentet för att göra dem mer användarvänliga. Förvaltningen anser likt revisorerna att dessa dokument inte är tillräckligt kända i organisationen, men flera insatser har och kommer göras i syfte att öka kännedomen om dokumenten i organisationen.

Kommunens samordnings- och processutvecklingsgrupper (SPUG) för ärendeberedning och koncernsamordning samt för informationshantering har behandlat den nya ärende- och arkivhandboken och medlemmarna i dessa kommer kunna bidra till att förankra handboken inom organisationen. Även vid introduktionstillfällen för nyanställda finns möjlighet att presentera ärendehanboken för samtliga nyanställda i kommunen. Genom dessa åtgärder har kommunen som ambition att synliggöra och förankra ärende- och arkivhandboken i samtliga delar av organisationen.

Beträffande rutin för överlämning av e-post och telefon vid frånvaro har kommunfullmäktige fastställt en övergripande kontaktpolicy samt tillhörande riktlinjer för e-post och telefoni. Dessa fastställer hantering av telefonsamtal och e-post vid frånvaro och ledighet. Dessutom har vissa enheter gruppnummer dit enskilda medarbetare kan koppla över sin telefon vid frånvaro. På kommunens intranät finns lathundar för hur man som enskild ställer in frånvaromeddelande, delar e-postinkorg till någon annan samt hur man kopplar över sin telefon. Därmed anser förvaltningen att kommunen upprättat flertalet dokument som utgör ett erforderligt stöd för samtliga anställda i kommunen.

Inför semestertider kommuniceras en påminnelse ut via intranätet att om man ämnar vara ledig ska varje medarbetare överlåta e-post och telefon till kollega. Med anledning av detta anser förvaltningen att lämnad rekommendation kan anses besvarad genom de dokument som upprättas samt de kommunikationsinsatser som genomförs.

2019-04-23

Dnr MHN/2019:26

Rekommendation: Säkerställ att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att det är av vikt att säkerställa att regler och rutiner för hantering av allmän handling är etablerade och välkända i hela organisationen och att förfrågningar från allmänheten besvaras.

Kommunjuristerna har under 2018 anordnat introduktionsutbildningar som samtliga kommunanställda har haft möjlighet att anmäla sig till. Utbildningarna har bland annat berört förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftningen i sin helhet, vilket innefattar såväl myndigheters serviceskyldighet samt utlämnande av allmän handling. Utöver den utbildning som erbjudits har kommunen även en juristbrevlåda dit samtliga kan vända sig för stöd i olika juridiska frågeställningar, så som utlämnade av handling och ärendehandläggning.

Under 2019 ämnar kommunen att publicera en FAQ på intranätet som berör vanliga frågor kopplat till ovan nämnda lagrum samt kommer riktade utbildningar att anordnas för handläggare och registratorer i kommunen. Vidare pågår ett arbete med att undersöka om hela kommunen kan få tillgång till en juridisk informationstjänst. Detta gör att samtliga medarbetare får tillgång till juridisk information i en lättillgänglig form.

Utöver detta informeras samtliga nyanställda vid introduktionsdagarna om de skyldigheter som åligger oss som förvaltningsmyndighet genom förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagstiftning och tryckfrihetsförordningen. Även i introduktionspaketet för nya förtroendevalda ingick utbildning i centrala delar av den lagstiftning som nämns ovan.

Utöver genomförda utbildningar har respektive nämnd fastställt en dokumenthanteringsplan där det framgår huruvida olika handlingar ska diarieföras eller inte. Dokumentet utgör, tillsammans med ärende- och arkivhandboken, ett bra stöd till berörda medarbetare. Förvaltningen gör bedömningen att kommunen har genomfört erforderliga stödinsatser och har etablerade rutiner kopplat till området. Ytterligare förankringsarbete kvarstår och kommer bedrivas inom ordinarie verksamhet.

Vidare delar förvaltningen bedömningen att samtliga förfrågningar till kommunen ska besvaras inom utsatt tid. Förvaltningen avser säkerställa att detta genomförs.



2019-04-23

Dnr MHN/2019:26

Rekommendation: Tillhandahåll regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.

Enheten för arkiv- och registratur har genomfört flertalet förvaltningsövergripande utbildningar i Lex samt kring ärendehantering generellt. Till dessa tillfällen har samtliga anställda i kommunen erbjudits möjlighet att delta. Dessa utbildningsinsatser sker fortlöpande. På intranätet finns det även flertalet användarmanualer som förvaltningarna kan använda sig av vid sina utbildningar och användarintroduktioner. Exempelvis finns det separata manualer som riktar sig till sekreterare, handläggare och registratorer.

Ett exempel på kompetenshöjande insatser är att nyanställda på kommunledningsförvaltningen får utbildning i Lex och generell ärendehantering av personal på enheten för arkiv- och registratur, vilket är en relativt nyinrättad rutin.

Några ytterligare exempel på kompetenshöjande insatser som genomförts är att registratorer på kommunledningsförvaltningen har varit ute bland kommunens skolor och utbildat skoladministratörer i diarieföring samt varit ute hos vissa av förvaltningarnas ledningsgrupper och informerat om vikten av god ärendehantering.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att fortsatta kompetenshöjande insatser behöver genomföras. Förvaltningen vill dock poängtera att pågående och redan genomfört arbete kommer vara kommunen till gagn vid införande av nytt ärendehanteringssystem.

Rekommendation: Säkerställer att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att förvaltningen behöver säkerställa att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärende efterlevs i större utsträckning.

Utifrån kommunövergripande handböcker den handläggare som är ansvarig för ärendet meddela registratören när ärendet ska avslutas. Registratören ska, minst en gång per år, gå igenom de ärenden som registrerats men som inte har avslutats. Detta för att utröna om det finns ärenden som borde avslutats. Efterlevnad och uppföljning av ovan nämnt har blivit eftersatt, men ett omfattande arbete med att avsluta gamla ärenden har påbörjats.

2019-04-23

Dnr MHN/2019:26

Förvaltningen bedömer att rekommenderade åtgärder kan säkerställas genom de insatser som initierats.

**Carina Molin**  
Förvalningsdirektör

**Ulrika Svärd**  
Miljöchef

### **Bilagor**

1. Revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar
2. Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

---

Expedieras till  
PWC

**§ 160****Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (sbf/2019:107)****Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att som yttrande över revisionsrapporten överlämna samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-18.

**Sammanfattning**

Samhällsbyggnadsnämnden har fått i uppdrag att till kommunstyrelsen yttra sig över revisionsrapporten "Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar". Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig, men pekar på brister i bland annat hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i förvaltningarna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen instämmer i stort med revisorernas bedömning och rekommendationer. I förvaltningens tjänsteskrivelse redogörs för de rekommendationer som lämnas av revisorerna och förvaltningens synpunkter över dessa.

**Ärendet**

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens nämndadministration utifrån den övergripande revisionsfrågan: Är styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar ändamålsenlig?

Efter genomförd granskning är revisorernas bedömning att styrelsen och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig, där tre av sju kontrollmål ses som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda.

Samhällsbyggnadsnämnden ska yttra sig över revisionsrapporten till kommunstyrelsen som samordnar styrelsens och nämndernas svar på rapporten.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-18, utgör underlag för beslutet.

---

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen



2019-04-18

Dnr sbf/2019:107

Referens  
Olov Lindquist

Mottagare  
Samhällsbyggnadsnämnden

## Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

### Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att som yttrande över revisionsrapporten överlämna samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-18.

### Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden har fått i uppdrag att till kommunstyrelsen yttra sig över revisionsrapporten "Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar". Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig, men pekar på brister i bland annat hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i förvaltningarna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen instämmer i stort med revisorernas bedömning och rekommendationer. Här nedan redogörs för de rekommendationer som lämnas av revisorerna och förvaltningens synpunkter över dessa.

### Ärendet

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens nämndadministration utifrån den övergripande revisionsfrågan: Är styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar ändamålsenlig?

Efter genomförd granskning är revisorernas bedömning att styrelsen och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig, där tre av sju kontrollmål ses som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda.

Samhällsbyggnadsnämnden ska yttra sig över revisionsrapporten till kommunstyrelsen som samordnar styrelsens och nämndernas svar på rapporten.

2019-04-18

Dnr sbf/2019:107

### **Förvaltningens yttrande**

Samhällsbyggnadsförvaltningen instämmer i stort med revisorernas bedömning och rekommendationer. Här nedan redogörs för de rekommendationer som lämnas av revisorerna och förvaltningens synpunkter över dessa.

### **Rekommendationer**

1. Revisorerna delar bedömningen att handböckerna (Ärendehandboken och Arkivhandboken) bör sammanfogas till ett dokument.
2. Granskande nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar till allmänheten besvaras.
3. Revisorerna rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendesystemet tillhandahålls och att en rutin för det praktiska arbetet i systemet upprättas.
4. Revisorerna rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden säkerställer att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.
5. Revisorerna rekommenderar samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden att ha separata diaries för registrering av handlingar, eftersom varje nämnd är att betrakta som en enskild myndighet.

Rekommendation nr 6 avser en rekommendation för socialnämnden och kommenteras inte här nedan.

### **Förvaltningens synpunkter**

1. Botkyrka kommun har sedan 2009 en ärendehandbok och en arkivhandbok som innehåller övergripande riktlinjer och rutiner för hantering av allmänna handlingar. Så som beskrivs i revisionsrapporten och som också välkomnas av revisionen så pågår en översyn i kommunen av dessa handböcker som ska kortas ner och slås samman till ett dokument i syfte av att öka användarvänligheten. Förvaltningen har deltagit i denna översyn och ser en förhoppning i att det nya dokumentet ska underlätta för förvaltningens arbete med att förankra och utbilda i dessa frågor.
2. Information om regler och riktlinjer kring allmänna handlingar ges vid introduktionen av nyanställda. Samtliga anställda är också medvetna om var

2019-04-18

Dnr sbf/2019:107

i organisationen de ska vända sig när osäkerhet råder. Förvaltningen har också säkerställt i sina rutiner att administrativ chefen har delegation på att fatta avgörande beslut ifall en handling ska utlämnas eller ej.

3. Vid nyanställningar ingår en introduktion i Lex. Förvaltningen medger dock att denna kan bli mer omfattande. Alla anställda har dock kännedom om var de kan vända sig med frågor angående Lex.

Förvaltningens utbildningsinsatser i ärendehanteringssystem kommer även att intensifieras framöver i och med förberedelserna för införandet av kommunens nya ärendehanteringssystem. Inför införandet pågår ett kommunövergripande arbete, vilket förvaltningen ser som positivt och som förhoppningsvis kommer att underlätta och effektivisera arbetet med de utbildningsinsatser och andra förberedelser som kommer att krävas inför införandet av det nya systemet.

4. Enligt kommunens handböcker ska ansvarig handläggare meddela registratorn när handläggningen av ett ärende ska avslutas. Registrator ska, minst en gång per år, gå igenom ärenden som inte avslutats för att se om det finns ärenden som borde avslutats. Samhällsbyggnadsförvaltningens registrator tar regelbundet ut listor över icke avslutade ärenden. Förvaltningen medger dock att denna rutin kan fastställas och därmed medföra en mer rutinmässig hantering av uttagna listor.

5. Förvaltningen inser att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden bör ha separata diarier, även om detta kan innebära en försvårande omständighet när det gäller synen på vår förvaltnings sammanhållning. Vi avser därför att pröva frågan inför kommande årsskifte.

Carina Molin  
Samhällsbyggnadsdirektör

Tina Gustafson  
t f Administrativ chef



## § 108

### **Socialnämndens yttrande över revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på all- männa handlingar (KS/2019:109) (SN 2019:227)**

#### **Beslut**

1. Socialnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport *Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar* besvarad.
2. Socialnämnden förklarar paragrafen omedelbart justerad.

#### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer, genom PwC, har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

Justeras 2019-05-21

Ordförande

Justerande

Sekreterare



2019-04-24

Dnr SN 2019:227

Referens  
Jennifer Gavin, förvaltningsjurist

Mottagare  
Socialnämnden

## **Socialnämndens yttrande över revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (KS/2019:109), SN Dnr. 2019:227**

### **Förslag till beslut**

1. Socialnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport *Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar* besvarad.
2. Socialnämnden förklarar paragrafen omedelbart justerad.

### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer, genom PwC, har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

### **Ärendet**

#### **Bakgrund**

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisionskrivelsen syftar till att besvara frågan om kommunstyrelsens (styrel-



2019-04-24

Dnr SN 2019:227

sen) och nämndernas hantering av allmänna handlingar är ändamålsenlig? Sammantaget görs bedömningen att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Totalt anses tre av sju kontrollmål som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda

Revisorerna lyfter fram tre generella rekommendationer till samtliga nämnder och styrelse samt tre nämndspecifika rekommendationer. Aktuella delar besvaras genom detta yttrande.

Nedan presenteras samtliga rekommendationer som revisorerna lämnat.

- Revisorerna delar bedömningen att handböckerna bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.
- Granskade nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.
- Revisorerna rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.
- Revisorerna rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden säkerställer att rutinerna för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.
- Revisorerna rekommenderar att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har separata diaries för registrering av handlingar då varje nämnd är att betrakta som en enskild myndighet.
- Revisorerna rekommenderar att socialnämnden säkerställer en säker digital hantering av sekretesshandlingar.

Nedan redogörs för PwC:s rekommendationer och förvaltningens yttrande över dessa.

Rekommendation: Säkerställ att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras

2019-04-24

Dnr SN 2019:227

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att det är av vikt att säkerställa att regler och rutiner för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända i hela organisationen och att förfrågningar från allmänheten besvaras.

Inom socialförvaltningen har det utöver de kommunövergripande dokument som beskrivs ovan upprättats ett antal interna dokument som tydliggör förvaltningens hantering av information. I januari 2018 antog socialnämnden en informationshanteringsplan som löpande uppdateras efter behov. I juni 2018 antog socialnämnden ett styrdokument för förvaltningens hantering av behandling av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen. Socialdirektören godkände i juni 2018 en förvaltningsövergripande rutin för hantering av begäran om handlingar i enskilda ärenden. Vidare pågår det ett arbete med att upprätta en informationshanteringsbok. Det är planerat att denna ska beslutas av socialnämnden i juni 2019.

Utbildningar i ämnet har under 2018 och hittills 2019 hållits av förvaltningsjurist. Såväl nyanställda medarbetare som ledamöter i socialnämnden har erbjudit utbildningsinsatser som bland annat berört rättsområden som förvaltningsrätt samt offentlighet- och sekretess, vilket innefattar såväl myndigheters serviceskyldighet samt utlämnande av allmän handling. Förvaltningsjuristen erhåller vidare löpande stöd till verksamheten i olika frågeställningar, så som utlämnande av handlingar och ärendehandläggning.

Socialförvaltningen kommer enligt revisionens rekommendationer att se över rutiner för hantering av fullmakter för registrator att öppna personadresserad post.

Rekommendation: Tillhandahåll regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att fortsatta kompetenshöjandeinsatser behöver genomföras. Socialförvaltningen ser ett behov av att gemensamma utbildningsinsatser i ärendehanteringssystemet Lex samordnas inom kommunen.

Inom socialförvaltningen har det upprättats rutiner för det praktiska arbetet i Lex. Dessa anses dock inte implementerade inom förvaltningen i önskvärd utsträckning. Det finns således inom socialförvaltningen ett behov av att ytterligare utbilda medarbetare i ärendehanteringssystemet.

Inför införandet av det nya ärendehanteringssystemet pågår ett kommunövergripande arbete, vilket förvaltningen ser som positivt och som förhopp-

2019-04-24

Dnr SN 2019:227

ningsvis kommer att underlätta och effektivisera arbetet med de utbildningsinsatser och andra förberedelser som kommer att krävas inför införandet av det nya systemet. Socialförvaltningen vill framhålla behovet av att det nya ärendehanteringssystemet kan säkerställa en för socialförvaltningen ändamålsenlig sekretesshantering.

Rekommendation: Säkerställer att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att förvaltningen behöver säkerställa att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärende efterlevs i större utsträckning.

I mars 2019 har det inom socialförvaltningen beslutats att registrator var tredje månad ska skriva ut en lista ur ärendehanteringssystemet och överlämna till ansvarig handläggare för eventuellt avslut. Vidare pågår det ett arbete inom förvaltningen att avsluta gamla ärenden.

Rekommendation: Säkerställ en säker digital hantering av sekretesshandlingar inom socialnämnden

Inom socialförvaltningen pågår det ett arbete för att säkerställa en säker digital hantering av sekretesshandlingar. Det är känt inom förvaltningen att detta är ett ytterst prioriterat område. Socialförvaltningen vill dock betona att det är angeläget med ett kommunövergripande arbete i denna fråga.

**Marie Lundqvist**  
*Socialdirektör*

### **Bilagor**

1. Revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar
2. Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

---

Expedieras till  
PWC



## § 57

### **Yttrande över revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (TEF/2019:82)**

#### **Beslut**

Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2019-04-24 och överlämnar den till kommunstyrelsen som yttrande över revisionsrapporten.

#### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun.

Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc, efterlevs till fler delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Tekniska förvaltningen instämmer i stort med revisorernas bedömning och rekommendationer. Förvaltningen redogör för de rekommendationer som lämnas av revisorerna och förvaltningens kommentarer till dessa.

I revisionsrapporten framgår att vid ett tillfälle har inget svar erhållits vid fråga skickad till medborgarcenter med förfrågan om handling gällande ett ärende tillhörande tekniska nämnden. I samband med sakgranskningen av revisionsrapporten efterfrågade tekniska förvaltningen vad handlingen hand-

2019-05-21

Dnr TEF/2019:82

lade om för att kunna undersöka anledningen till detta. Förvaltningen har inte fått svar från revisionen.

### **Ärendet**

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens nämndadministration utifrån den övergripande revisionsfrågan: Är styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar ändamålsenlig?

Efter genomförd granskning är revisorernas bedömning att styrelsen och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig, där tre av sju kontrollmål ses som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda.

Tekniska nämnden ska yttra sig över revisionsrapporten till kommunstyrelsen som samordnar styrelsens och nämndernas svar på rapporten.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2019-04-24.

---

**Expedieras till**  
Kommunstyrelsen



2019-04-24

Dnr TEF/2019:82

Referens  
Elisabeth Persson

Mottagare  
Tekniska nämnden

## Yttrande över revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2019-04-24 och överlämnar den till kommunstyrelsen som yttrande över revisionsrapporten.

### Sammanfattning

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Tekniska nämnden har fått i uppdrag att till kommunstyrelsen yttra sig över revisionsrapporten.

Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc, efterlevs till fler delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Tekniska förvaltningen instämmer i stort med revisorernas bedömning och rekommendationer. Förvaltningen redogör för de rekommendationer som lämnas av revisorerna och förvaltningens kommentarer till dessa.

I revisionsrapporten framgår att vid ett tillfälle har inget svar erhållits vid fråga skickad till medborgarcenter med förfrågan om handling gällande ett ärende tillhörande tekniska nämnden. I samband med sakgranskningen av revisionsrapporten efterfrågade tekniska förvaltningen vad handlingen handlade om för att kunna undersöka anledningen till detta. Förvaltningen har inte fått svar från revisionen.

2019-04-24

Dnr TEF/2019:82

## Ärendet

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens nämndadministration utifrån den övergripande revisionsfrågan: Är styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar ändamålsenlig?

Efter genomförd granskning är revisorernas bedömning att styrelsen och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig, där tre av sju kontrollmål ses som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda.

Revisorerna lyfter fram tre generella rekommendationer till samtliga nämnder och styrelse samt tre nämndspecifika rekommendationer. Tekniska nämnden ska yttra sig över revisionsrapporten till kommunstyrelsen som samordnar styrelsens och nämndernas svar på rapporten.

## Förvaltningens yttrande

Tekniska förvaltningen instämmer i stort med revisorernas bedömning och rekommendationer. Nedan redogörs för de rekommendationer som lämnas av revisorerna och förvaltningens kommentarer till dessa.

Revisorernas rekommendation	Kommentar från tekniska förvaltningen
Revisorerna delar bedömningen att handböckerna (Ärendehandboken och Arkivhandboken) bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.	Botkyrka kommun har sedan 2009 en ärendehandbok och en arkivhandbok som innehåller övergripande riktlinjer och rutiner för hantering av allmänna handlingar. Så som beskrivs i revisionsrapporten och som också välkomnas av revisionen så pågår en översyn i kommunen av dessa handböcker som ska kortas ner och slås samman till ett dokument i syfte att öka användarvänligheten. Förvaltningen har deltagit i denna översyn och ser en förhoppning i att det nya dokumentet ska underlätta förvaltningens arbete med att förankra och utbilda i dessa frågor.
Granskande nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för	Information om regler och riktlinjer kring allmänna handlingar ges vid

2019-04-24

Dnr TEF/2019:82

<p>hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar till allmänheten besvaras.</p>	<p>introduktionen av nyanställda. Tekniska förvaltningen har utvecklat introduktionen för samtliga anställda och alla ska vara medvetna om var i organisationen de ska vända sig när osäkerhet råder. I fastställd dokumenthanteringsplan framgår också om handlingar ska diarieföras eller inte. Enligt delegationsordning tar teknisk direktör, nämndsekreterare, kommunjurist eller administrativ chef beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas.</p>
<p>Revisorerna rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin för det praktiska arbetet i systemet upprättas.</p>	<p>Vid nyanställningar ingår en introduktion i Lex som kompletteras efter behov. Förvaltningen medger dock att denna kan bli mer omfattande. Alla anställda har dock kännedom om var de kan vända sig med frågor angående Lex.</p> <p>Förvaltningens utbildningsinsatser i ärendehanteringssystem kommer även att intensifieras framöver i och med förberedelserna för införandet av kommunens nya ärendehanteringssystem. Inför införandet pågår ett kommunövergripande arbete, vilket förvaltningen ser som positivt och som förhoppningsvis kommer att underlätta och effektivisera arbetet med de utbildningsinsatser och andra förberedelser som kommer att krävas inför införandet av det nya systemet.</p>
<p>Revisorerna rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden</p>	<p>Enligt kommunens handböcker ska ansvarig handläggare meddela registratören när handläggningen av ett ärende ska avslutas. Registratör ska, minst en gång per år, gå igenom ärenden som inte avslutats för att se om det finns</p>



2019-04-24

Dnr TEF/2019:82

säkerställer att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.

ärenden som borde avslutats. Tekniska förvaltningens registrator tar regelbundet ut listor över icke avslutade ärenden som delges handläggaren för berörda ärenden. Förvaltningen medger dock att denna rutin kan fastställas och därmed medföra en mer rutinmässig hantering av uttagna listor.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Tina Gustafson  
Tf administrativ chef

**§ 54****Revisionsrapport, nämndadministration (UF/2019:180)****Yttrande över revisionsskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (KS/2019:109)****Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport *Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar* besvarad.

**Sammanfattning**

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processbaserade arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopplat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).



2019-04-23

Dnr UF/2019:180

Referens  
Maria ErhagMottagare  
Utbildningsnämnden

## Yttrande över revisionsskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar (UF/2019:180)

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner yttrandet och anser revisionsrapport *Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar* besvarad.

### Sammanfattning

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisorerna lyfter fram i sin granskning att övergripande riktlinjer för hantering av allmänna handlingar, såsom handböcker etc, efterlevs till fler delar. Resultatet av genomförda stickprov av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Granskningen visar även att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna.

Revisorerna pekar dock på vissa brister vad gäller hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i kommunen. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

Förvaltningen konstaterar att flertalet insatser har genomförts och genomförs i syfte att synliggöra och förankra kommunens ärendehandbok, exempelvis vid introduktion av nyanställda i Botkyrka kommun. Förvaltningen anser att det processorbaserat arbetssättet har möjliggjort en bredare och djupare förankring av arbetssätt och rutiner.

Vidare har flertalet förvaltnings- och nämndövergripande utbildningar anordnats i syfte att öka kunskapen om bestämmelser i förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftning. Inom den kommunala organisationen har även flertalet insatser genomförts kopp-

lat till utbildning i ärendehantering och kommunens ärendehanteringssystem (Lex).

## Ärendet

### Bakgrund

Kommunens revisorer genom PwC har genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar i Botkyrka kommun. Revisionsskrivelsen syftar till att besvara frågan om kommunstyrelsens (styrelsen) och nämndernas hantering av allmänna handlingar är ändamålsenlig. Sammantaget görs bedömningen att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig. Totalt anses tre av sju kontrollmål som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda.

Revisorerna lyfter fram tre generella rekommendationer till samtliga nämnder och styrelse samt tre nämndspecifika rekommendationer. Utbildningsnämnden berörs endast av rekommendation 1–4. Aktuella delar besvaras genom detta yttrande. Respektive rekommendationsavsnitt inleds med kommunledningsförvaltningens gemensamma yttrande. I de fall det finns något ytterligare att tillägga för utbildningsförvaltningens del redovisas det därefter.

Nedan presenteras samtliga rekommendationer som revisorerna lämnat.

1. Revisorerna delar bedömningen att handböckerna bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.
2. Granskade nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.
3. Revisorerna rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.
4. Revisorerna rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden säkerställer att rutinerna för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.
5. Revisorerna rekommenderar att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har separata diaries för registrering av handlingar då varje nämnd är att betrakta som en enskild myndighet.

6. Revisorerna rekommenderar att socialnämnden säkerställer en säker digital hantering av sekretesshandlingar.

**Rekommendation 1: Förankra de övergripande systemen och rutiner-  
na för att öka kännedomen om dessa i organisationen.**

Kommunledningsförvaltningens svar

Under 2018 har ett omfattande revideringsarbete genomförts av kommunens ärendehandbok och arkivhandbok. Arbetet har syftat till att dels sammanfoga dessa till ett dokument, dels korta ned dem samt att konkretisera dokumentet för att göra dem mer användarvänliga. Förvaltningen anser liksom revisorerna att dessa dokument inte är tillräckligt kända i organisationen, men flera insatser har genomförts och kommer att genomföras i syfte att öka kännedomen om dokumenten.

Kommunens samordnings- och processutvecklingsgrupper (SPUG) för ärendeberedning och koncernsamordning samt för informationshantering har behandlat den nya ärende- och arkivhandboken. Medlemmarna i dessa grupper kommer att kunna bidra till att förankra handboken inom organisationen. Vid introduktionstillfällen för nyanställda finns möjlighet att presentera ärendehandboken för samtliga nyanställda i kommunen. Genom dessa åtgärder har kommunen som ambition att synliggöra och förankra ärende- och arkivhandboken i samtliga delar av organisationen.

Beträffande rutin för överlämning av e-post och telefon vid frånvaro har kommunfullmäktige fastställt en övergripande kontaktpolicy samt tillhörande riktlinjer för e-post och telefoni. Dessa fastställer hantering av telefonsamtal och e-post vid frånvaro och ledighet. Dessutom har vissa enheter gruppnummer dit enskilda medarbetare kan koppla över sin telefon vid frånvaro. På kommunens intranät finns lathundar för hur man som enskild ställer in frånvaromeddelande, delar e-postinkorg till någon annan samt hur man kopplar över sin telefon. Därmed anser förvaltningen att kommunen upprättat flertalet dokument som utgör ett erforderligt stöd för samtliga anställda i kommunen.

Inför semestertider kommuniceras en påminnelse ut via intranätet att om man ämnar vara ledig ska varje medarbetare överlåta e-post och telefon till kollega. Med anledning av detta anser förvaltningen att lämnad rekommendation kan anses besvarad genom de dokument som upprättas samt de kommunikationsinsatser som genomförs.

**Rekommendation 2: Säkerställ att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.**

Kommunledningsförvaltningens svar

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att det är av vikt att säkerställa att regler och rutiner för hantering av allmän handling är etablerade och välkända i hela organisationen och att förfrågningar från allmänheten besvaras.

Kommunjuristerna har under 2018 anordnat introduktionsutbildningar som samtliga kommunanställda har haft möjlighet att anmäla sig till. Utbildningarna har bland annat berört förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagstiftningen i sin helhet, vilket innefattar såväl myndigheters serviceskyldighet samt utlämnande av allmän handling. Utöver den utbildning som erbjudits har kommunen även en juristbrevlåda dit samtliga kan vända sig för stöd i olika juridiska frågeställningar, så som utlämnande av handling och ärendehandläggning.

Under 2019 ämnar kommunen att publicera en FAQ på intranätet som berör vanliga frågor kopplat till ovan nämnda lagrum samt kommer riktade utbildningar att anordnas för handläggare och registratorer i kommunen. Vidare pågår ett arbete med att undersöka om hela kommunen kan få tillgång till en juridisk informationstjänst. Detta gör att samtliga medarbetare får tillgång till juridisk information i en lättillgänglig form.

Utöver detta informeras samtliga nyanställda vid introduktionsdagarna om de skyldigheter som åligger oss som förvaltningsmyndighet genom förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagstiftning och tryckfrihetsförordningen. Även i introduktionspaketet för nya förtroendevalda ingick utbildning i centrala delar av den lagstiftning som nämns ovan.

Utöver genomförda utbildningar har respektive nämnd fastställt en dokumenthanteringsplan där det framgår huruvida olika handlingar ska diarieföras eller inte. Dokumentet utgör, tillsammans med ärende- och arkivhandboken, ett bra stöd till berörda medarbetare. Förvaltningen gör bedömningen att kommunen har genomfört erforderliga stödinsatser och har etablerade rutiner kopplat till området. Ytterligare förankringsarbete kvarstår och kommer bedrivas inom ordinarie verksamhet.

Utbildningsförvaltningens svar

Förvaltningen delar bedömningen att samtliga förfrågningar till kommunen ska besvaras inom utsatt tid. Förvaltningen avser säkerställa detta genom kommunikationsinsatser. Kommunjuristernas FAQ kommer att skickas ut i chefsbrev och brev till förskole- och skoladministratörer. På så sätt når in-

formationen ut till flera nivåer på alla enheter. Förvaltningen planerar även att genomföra utbildning för central förvaltning och representanter från alla enheter.

**Rekommendation 3: Tillhandahåll regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.**

Kommunledningsförvaltningens svar

Enheten för arkiv- och registratur har genomfört flertalet förvaltningsövergripande utbildningar i Lex samt kring ärendehantering generellt. Till dessa tillfällen har samtliga anställda i kommunen erbjudits möjlighet att delta. Dessa utbildningsinsatser sker fortlöpande. På intranätet finns det även flertalet användarmanualer som förvaltningarna kan använda sig av vid sina utbildningar och användarintroduktioner. Exempelvis finns det separata manualer som riktar sig till sekreterare, handläggare och registratorer.

Exempel på kompetenshöjande insatser som genomförts är att registratorer på kommunledningsförvaltningen har varit ute bland kommunens skolor och utbildat skoladministratörer i diarieföring samt varit ute hos vissa av förvaltningarnas ledningsgrupper och informerat om vikten av god ärendehantering.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att fortsatta kompetenshöjande insatser behöver genomföras. Förvaltning vill dock poängtera att pågående och redan genomfört arbete kommer vara kommunen till gagn vid införande av nytt ärendehanteringssystem.

Utbildningsförvaltningens svar

Förvaltningen delar bedömningen att kompetenshöjande insatser i ärendehanteringssystemet behöver genomföras för såväl central förvaltning som för förskolor och skolor. Den utbildning som förvaltningen planerar att genomföra för central förvaltning och representanter från alla enheter kommer att omfatta ärendehanteringssystemet.

**Rekommendation 4: Säkerställer att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.**

Kommunledningsförvaltningens svar

Utifrån kommunövergripande handböcker ska den handläggare som är ansvarig för ärendet meddela registratorn när ärendet ska avslutas. Registrator ska, minst en gång per år, gå igenom de ärenden som registrerats men som inte har avslutats. Detta för att utröna om det finns ärenden som borde avslutats. Efterlevnad och uppföljning av ovan nämnt har blivit eftersatt, men ett omfattande arbete med att avsluta gamla ärenden har påbörjats.



2019-04-23

Dnr UF/2019:180

Förvaltningen bedömer att rekommenderade åtgärder kan säkerställas genom de insatser som initierats.

Utbildningsförvaltningens svar

Förvaltningen delar revisorernas bedömning att efterlevnaden av rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärende behöver säkerställas. Förvaltningen avser att införa en ny rutin som innebär att registrator två gånger om året går igenom öppna ärenden.

Mikael Caiman Larsson  
Utbildningsdirektör

Anette Älmdalen  
Chef specialiststöd

### **Bilagor**

1. Revisionskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar
2. Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

---

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen



## § 34

### **Yttrande: Revisionsrapport- Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handling (KS/2019:109) (von/2018:213)**

#### **Beslut**

1. Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens yttrande som sitt eget.
2. Vård- och omsorgsnämnden justerar beslutet omedelbart.

#### **Sammanfattning**

Vård- och omsorgsnämnden ska till kommunstyrelsen yttra sig över revisionsrapporten *Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar*. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar delvis är ändamålsenlig. Revisionen påvisar brister ibland annat i hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i förvaltningarna.

Förvaltningen har under det senaste året tagit fram flera rutiner och riktlinjer samt haft utbildningsinsatser kring dokument- och ärendehantering för att underlätta för berörda tjänstepersoner att göra rätt. Förvaltningen ser ett behov av att intensifiera arbetet med detta under 2019 och har en förhoppning om att detta arbete kommer att underlättas i och med det kommunövergripande arbetet med införandet av ett nytt ärendehanteringssystem.



2019-04-15

Dnr von/2018:213

Referens

Kerstin Frimodig

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

## Yttrande: Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handling

### Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens yttrande som sitt eget.
2. Vård- och omsorgsnämnden justerar beslutet omedelbart.

### Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden ska till kommunstyrelsen yttra sig över revisionsrapporten *Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar*. Revisorernas samlade bedömning är att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar delvis är ändamålsenlig. Revisionen påvisar brister ibland annat i hur styrdokument och rutiner för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs i förvaltningarna.

Förvaltningen har under det senaste året tagit fram flera rutiner och riktlinjer samt haft utbildningsinsatser kring dokument- och ärendehantering för att underlätta för berörda tjänstepersoner att göra rätt. Förvaltningen ser ett behov av att intensiviera arbetet med detta under 2019 och har en förhoppning om att detta arbete kommer att underlättas i och med det kommunövergripande arbetet med införandet av ett nytt ärendehanteringssystem.

### Ärendet

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens nämndadministration utifrån den övergripande revisionsfrågan: *Är styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar ändamålsenlig?*

Efter genomförd granskning är revisorernas bedömning att styrelsen och nämndernas hantering av allmänna handlingar delvis är ändamålsenlig. Tre av sju kontrollmål ses som uppfyllda och fyra som delvis uppfyllda.

Ett av de kontrollmål som bedöms som uppfyllda är att det finns ändamålsenliga styrdokument samt rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar. Ett annat uppfyllt kontrollmål är att nämnderna lever upp

2019-04-15

Dnr von/2018:213

till förvaltningslagens intentioner kring service och tillgänglighet. PwC bedömer också att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen avseende registrering och diarieföring av nämndens allmänna handlingar.

Ett av de kontrollmål som bedöms som delvis uppfyllda är att styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring efterlevs. Även kontrollmålet att styrdokument, rutiner samt lagstiftning för utlämnandet av allmänna handlingar efterlevs bedöms som delvis uppfyllt. Ett annat kontrollmål som bedöms som delvis uppfyllt är att berörda tjänstepersoner givits tillräckliga förutsättningar för att efterleva gällande styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar. Slutligen bedömer även PwC att kontrollmålet att det finns en systematisk uppföljning och kontroll av nämndernas registrering och diarieföring som delvis uppfyllt.

Revisionen rekommendationer är att styrelsen och nämnderna bland annat bör:

- Säkerställa att regler och riktlinje för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetare samt att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras
- Tillhandahålla regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet och upprätta en rutin för det praktiska arbetet i systemet.
- Säkerställa att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.

Vård- och omsorgsnämnden ska yttra sig över revisionsrapporten till kommunstyrelsen som samordnar styrelsen och nämndernas svar på rapporten.

### **Förvaltningens yttrande**

Vård- och omsorgsförvaltningen instämmer i revisorernas bedömning och rekommendationer. Förvaltningen har under 2018 påbörjat ett förbättringsarbete inom flera av de områden som finns med i revisionsrapporten. Nedan redogörs för PwC:s rekommendationer och förvaltningens yttrande över dessa.

#### **Rekommendation**

Granskande nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar till allmänheten besvaras.

### **Förvaltningens yttrande**

2019-04-15

Dnr von/2018:213

Botkyrka kommun har sedan 2009 en ärendehandbok och en arkivhandbok som innehåller övergripande riktlinjer och rutiner för hantering av allmänna handlingar. Så som beskrivs i revisionsrapporten och som också välkomnas av revisionen så pågår en översyn i kommunen av dessa handböcker som ska kortas ner och slås samman till ett dokument i syfte av att öka användarvänligheten. Förvaltningen har deltagit i denna översyn och ser en förhoppning i att det nya dokumentet ska underlätta för förvaltningen i arbetet med att förankra och utbilda i dessa frågor inom förvaltningen.

Förvaltningen har under det senaste året utifrån ärendehandboken och arkivhandboken tagit fram flera rutiner och utbildningsmaterial för att underlätta för en korrekt hantering av allmänna handlingar. Som en del av kommunens processarbete har en kommunövergripande beredningsprocess för nämndärenden tagits fram. Vård- och omsorgsförvaltningen har anpassat den efter förvaltningens förutsättningar och behov. Även detta arbete har i förvaltningen medfört utbildningsinsatser i hanteringen av nämndärenden vilket inbegripit ärende- och dokumenthantering.

För närvarande pågår även ett arbete med att ta fram en förvaltningsövergripande riktlinje för utlämnande och sekretessprövning av allmänna handlingar. Detta tillsammans med tidigare framtaget utbildningsmaterial kommer förhoppningsvis underlätta i förankringen av denna hantering inom vård- och omsorgsförvaltningen.

#### Rekommendation

PwC rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendesystemet tillhandahålls och att en rutin för det praktiska arbetet i systemet upprättas.

#### **Förvaltningens yttrande**

Förvaltningen ordnade under 2018 ett tiotal utbildningar i kommunens ärendehanteringssystem Lex, där både det praktiska arbetet i systemet gick igenom samt även mer övergripande ärende- och dokumenthantering. I samband med detta har rutiner för det praktiska arbetet i Lex tagits fram. Förvaltningens utbildningsinsatser i ärendehanteringssystem fortgår under 2019, och kommer framöver intensifieras i och med förberedelserna för införandet av kommunens nya ärendehanteringssystem. Inför införandet av ärendehanteringssystem pågår ett kommunövergripande arbete, vilket förvaltningen ser som positivt. Det kommer förhoppningsvis underlätta och effektivisera arbetet med de utbildningsinsatser och andra förberedelser som kommer att krävas inför införandet av det nya systemet.

#### Rekommendation

2019-04-15

Dnr von/2018:213

PwC rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden säkerställer att rutiner för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.

### **Förvaltningens yttrande**

Enligt kommunens handböcker ska ansvarig handläggare meddela registrator när ett ärende ska avslutas. Registrator ska, minst en gång per år, gå igenom ärenden som inte avslutats för att se om det finns ärenden som borde avslutas. I detta arbete ligger förvaltningen efter. Det har, efter revisionens rekommendationer, tagits fram en rutin för att underlätta för både handläggare, ansvarig chef och registrator att följa upp och avsluta ärenden i tid. Arbetet med att förankra denna rutin sker som en del av övriga utbildningsinsatser inom ärende- och dokumenthantering.

### **Sammanfattning**

Sammanfattningsvis kan sägas att förvaltningen arbetat mycket med dessa frågor under det senaste året, och att förvaltningen har förhoppningen att uppdateringar av kommunens riktlinjer för ärende- och dokumenthantering och arbetet med det nya ärendehanteringssystemet kommer att påskynda och underlätta förvaltningens arbete med dessa frågor.

### **Bilagor**

1. Remiss-Yttrande över remiss till kommunstyrelsen
2. Revisionsskrivelse - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar
3. Revisionsrapport - Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar

Petra Oxonius  
T.f Omsorgsdirektör

Christina Almqvist  
Kvalitetschef

---

Expedieras till  
Kommunstyrelsen (KS/2019:109)

Kommunstyrelsen  
Arbetsmarknads- och utbildningsnämnden  
Kultur- och fritidsnämnden  
Utbildningsnämnden  
Socialnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden  
Tekniska nämnden  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Miljö- och hälsoskyddsnämnden

### **Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar**

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens nämndadministration utifrån den övergripande revisionsfrågan: *Är styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar ändamålsenlig?*

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

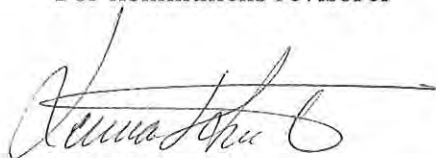
Utifrån granskningens resultat lämnas ett antal rekommendationer:

- Vi delar bedömningen att handböckerna bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.
- Granskade nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.
- Vi rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.
- Vi rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden säkerställer att rutinerna för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.
- Vi rekommenderar att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har separata diaries för registrering av handlingar då varje nämnd är att betrakta som en enskild myndighet.

- Vi rekommenderar att socialnämnden säkerställer en säker digital hantering av sekretesshandlingar.

Rapporten översänds till kommunstyrelsen och berörda nämnder för svar. Svaret ställs till kommunens revisorer och ska vara revisorerna tillhanda senast 2019-06-31.

**För kommunens revisorer**



Lennart Lindström  
Ordförande



Bengt Eriksson  
Vice ordförande

För kännedom  
Kommunfullmäktiges presidium  
Kommunledning  
Politiska sekreterare



# Revisionsrapport

## *Granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar*

Botkyrka kommun

Lisa Åberg  
Kim Ivarsson

Februari/2019

# Innehåll

Sammanfattning .....	2
1. Bedömningar .....	3
1.1. Bedömningar mot kontrollmål .....	3
1.2. Rekommendationer .....	3
2. Inledning .....	5
2.1. Bakgrund .....	5
2.2. Syfte och Revisionsfråga .....	5
2.3. Revisionskriterier .....	5
2.4. Kontrollmål .....	6
2.5. Avgränsning .....	6
2.6. Metod .....	6
3. Lagstiftning avseende allmänna handlingar .....	8
3.1.1. Offentlighetsprincipen och hantering av allmän handling .....	8
3.1.2. Utlämnande av allmän handling .....	8
3.1.3. Myndigheters serviceskyldighet .....	9
4. Iakttagelser och bedömningar .....	10
4.1. Styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring .....	10
4.1.1. Iakttagelser .....	10
4.1.2. Bedömning .....	12
4.2. Styrdokument och rutiner samt lagstiftning för utlämnande av allmänna handlingar efterlevs .....	12
4.2.1. Iakttagelser .....	12
4.2.2. Stickprov .....	13
4.2.3. Bedömning .....	15
4.3. Roll- och ansvarsfördelning .....	15
4.3.1. Iakttagelser .....	15
4.3.2. Bedömning .....	16
4.4. Anställdas förutsättningar .....	16
4.4.1. Iakttagelser .....	16
4.4.2. Bedömning .....	17
4.5. Uppföljning och kontroll av diarieföring .....	17
4.5.1. Iakttagelser .....	17
4.5.2. Stickprov .....	18
4.5.3. Bedömning .....	18

## Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun har PwC genomfört en granskning av nämndadministration med fokus på allmänna handlingar. Granskningen syftar till att besvara revisionsfrågan om styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är ändamålsenlig.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att styrelsens och nämndernas hantering av allmänna handlingar är delvis ändamålsenlig.

- Kommunstyrelsen har antagit övergripande riktlinjer och rutiner för hantering av allmänna handlingar i form av ärendehandboken och arkivhandboken. Med anledning av att dokumenten är omfattande (86 s. respektive 50 s.) och i vissa delar behandlar samma områden, pågår ett arbete med att sammanställa handböckerna till ett dokument. Vi delar bedömningen att dokumenten bör sammanfogas men framhäver att insatser bör göras för att förankra de processer som beskrivs då granskningen visar att kännedomen om dokumenten varierar. De övergripande riktlinjerna, som handböckerna redogör, efterlevs i flera delar. Det sker dock i begränsad utsträckning att e-postbrevlådor delas med medarbetare vid frånvaro.
- Stickprovet av utlämnande av allmän handling visar på en till övervägande del snabb handläggning i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning. Av totalt 18 skickade förfrågningar besvarades 10 samma dag och ytterligare två inom 1-3 dagar. Tre förfrågningar besvarades dock inte alls. Av de svar som erhöles bedömdes samtliga, med undantag av ett svar, uppfylla förvaltningslagens krav om serviceskyldighet.
- Granskningen visar att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning som överensstämmer med de övergripande riktlinjerna. Nuvarande ärendehanteringssystem, Lex, saknar systemuppdateringar och anses av många anställda som komplicerat att använda. Ett nytt ärendehanteringssystem är under upphandling. Det finns en efterfrågan på att utbildningar kopplade till ärendehanteringssystemet och diarieföring ska tillhandahållas återkommande för kommunens anställda. Enligt vår bedömning skulle en handbok/lathund för arbetet med den praktiska diarieföringen även underlätta arbetet.
- Enligt ärendehandboken ska registratören, minst en gång om året, gå igenom ärenden som inte avslutats för att se om de kan avslutas. Flera av förvaltningarna har utarbetade former för uppföljning och kontroll av ärenden. Stickprovet visar dock att det skiljer sig åt i hur många ärenden som är avslutade. Vi bedömer att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden behöver se över sina rutiner för att säkerställa att registrerade ärenden följs upp och avslutas.

# 1. Bedömningar

## 1.1. Bedömningar mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar
Det finns ändamålsenliga styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar som inkommer och/eller upprättas hos nämnderna.	Uppfyllt
Styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar som inkommer och/eller upprättas hos nämnderna efterlevs.	Delvis uppfyllt
Nämnderna lever upp till förvaltningslagens intentioner kring service och tillgänglighet.	Uppfyllt
Styrdokument och rutiner samt lagstiftning för utlämnande av allmänna handlingar efterlevs.	Delvis uppfyllt
Det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen avseende registrering och diarieföring av nämndernas allmänna handlingar.	Uppfyllt
Berörda tjänstepersoner inom förvaltningsorganisationen har givits tillräckliga förutsättningar för att efterleva gällande styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar.	Delvis uppfyllt
Det finns en systematisk uppföljning och kontroll av nämndernas registrering och diarieföring.	Delvis uppfyllt

## 1.2. Rekommendationer

- Vi delar bedömningen att handböckerna bör sammanfogas till ett dokument men rekommenderar även att åtgärder vidtas för att förankra de övergripande systemen och rutinerna.
- Granskade nämnder bör säkerställa att regler och riktlinjer för hantering av allmänna handlingar är etablerade och välkända bland medarbetarna och att samtliga förfrågningar från allmänheten besvaras.
- Vi rekommenderar att regelbundna utbildningar i ärendehanteringssystemet tillhandahålls och att en rutin om det praktiska arbetet i systemet upprättas.
- Vi rekommenderar att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden säkerställer att rutinerna för uppföljning och avslut av registrerade ärenden efterlevs.

- Vi rekommenderar att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har separata diaries för registrering av handlingar då varje nämnd är att betrakta som en enskild myndighet.
- Vi rekommenderar att socialnämnden säkerställer en säker digital hantering av sekretesshandlingar.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Den grundlagsskyddade offentlighetsprincipen är en hörnsten i vårt demokratiska samhälle och innebär att myndigheters verksamhet så långt som möjligt ska bedrivas i öppna och transparenta former. Syftet är att allmänheten och medier ska kunna granska och bilda sig en uppfattning om hur de gemensamma skattemedlen används.

För att en offentlig organisation ska kunna nå upp till offentlighetsprincipens mål krävs att det finns en ändamålsenlig ledning, styrning och förvaltning av organisationens dokumenthantering.

Handlingar som upprättas eller inkommer hos kommunen blir allmänna handlingar och ska registreras enligt bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen.

I Förvaltningslagen anges myndigheternas serviceskyldighet. Det ställs krav på att respektive myndighet, så snart som möjligt, ska lämna upplysningar och ge råd i frågor som rör myndighetens verksamhet. En enskild person ska kunna kommunicera med myndigheten genom myndighetens kommunikationskanaler. Dessutom bör myndigheten hjälpa en enskild till rätta som av misstag vänt sig till fel myndighet.

Digitaliseringstakten innebär att kontaktytorna och kommunikationskanalerna blir fler och kommunikationen sker mer intensivt än tidigare, varför kraven på en ändamålsenlig dokumenthantering ökar. Oavsett i vilken form en allmän handling inkommer till kommunen gäller lagstiftningens krav på en korrekt hantering.

En god dokumenthantering är en förutsättning för att kommunen ska kunna leva upp till myndighetens serviceskyldighet vad gäller exempelvis att svara på frågor, hänvisa medborgare rätt och lämna ut allmänna handlingar.

### 2.2. Syfte och Revisionsfråga

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- **Är styrelsens och nämndernas hantering** av allmänna handlingar ändamålsenlig?

### 2.3. Revisionskriterier

Följande revisionskriterier gäller för granskningen:

- Kommunallagen (2017:725)
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Kommunens egna styrande dokument

## 2.4. *Kontrollmål*

Svaret på revisionsfrågan ska bedömas utifrån följande kontrollmål:

- Det finns ändamålsenliga styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar som inkommer och/eller upprättas hos nämnderna.
- Styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar som inkommer och/eller upprättas hos nämnderna efterlevs.
- Nämnderna lever upp till förvaltningslagens intentioner kring service och tillgänglighet.
- Styrdokument och rutiner samt lagstiftning för utlämnande av allmänna handlingar efterlevs.
- Det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen avseende registrering och diarieföring av nämndernas allmänna handlingar.
- Berörda tjänstepersoner inom förvaltningsorganisationen har givits tillräckliga förutsättningar för att efterleva gällande styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar.
- Det finns en systematisk uppföljning och kontroll av nämndernas registrering och diarieföring.

## 2.5. *Avgränsning*

Granskningen har avgränsats till att omfatta:

- kommunstyrelsen (KS)
- arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden (AVN)
- kultur- och fritidsnämnden (KFN)
- utbildningsnämnden (UN)
- socialnämnden (SN)
- vård- och omsorgsnämnden (VON)
- tekniska nämnden (TN)
- samhällsbyggnadsnämnden (SBN)
- miljö- och hälsoskyddsnämnden (MHN)

## 2.6. *Metod*

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Inom ramen för dokumentstudierna har vi tagit del av Botkyrka kommuns ärendehandbok, Botkyrka kommuns arkivhandbok, Policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun, mål och budget 2018 med flerårsplan, respektive nämnds dokumenthanteringsplan samt olika rutiner för diarieföring och utlämnande av allmän handling.

Vidare har följande personer/funktioner intervjuats:

Ansvarig nämnd	Intervjuade
KS	Kanslichef, utvecklingsledare informationshantering, registrator
AVN	Nämndsekreterare/registrator samt registratorer från tre verksamheter
KFN	Nämndsekreterare/jurist samt registrator
UN	Nämndsekreterare, utredare, registrator samt två registratorer från två verksamheter
SN	Nämndsekreterare samt registrator
VON	Nämndsekreterare/registrator
TN	Nämndsekreterare, registrator samt förvaltningschef
SBN	Nämndsekreterare, administratör, administrativ chef
MHN	Nämndsekreterare, registrator, miljöchef

Ett stickprov har gjorts genom analys av utdrag ur respektive nämnds diarium avseende pågående och avslutade ärenden. Detta för att kontrollera nämndernas uppföljning och kontroll av ärendebalanser.

Ytterligare ett stickprov har genomförts, inom vilket vi för varje nämnd har begärt ut ett antal allmänna handlingar under pseudonym i syfte att kontrollera svarstider, saklighet i svar samt efterlevnaden kommunövergripande och/eller nämnds specifika riktlinjer/rutiner samt förvaltningslagens regler.

Rapporten har sakgranskats av de intervjuade.



## 3. *Lagstiftning avseende allmänna handlingar*

### 3.1.1. *Offentlighetsprincipen och hantering av allmänna handlingar*

En av hörnstenarna i den svenska demokratin är offentlighetsprincipen. Den innebär att myndigheternas verksamhet så långt som möjligt ska ske i öppna former. Ett uttryck för offentlighetsprincipen är principen om handlingsoffentlighet. För att garantera insyn i riksdagens, regeringens och myndigheternas arbete har principen om handlingars offentlighet skrivits in i en av grundlagarna; tryckfrihetsförordningen. Handlingsoffentligheten ger var och en rätt att begära att få del av allmänna handlingar, vanligtvis utan att behöva tala om varför eller vem man är.

Enligt Tryckfrihetsförordningen 2 kap 3 § definieras handling på följande sätt:

**”Med handling förstås framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är allmän, om den förvaras hos myndighet och enligt 6§ eller 7§ är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet.”**

Utöver de grundläggande bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen är offentlighets- och sekretesslagen samt arkivlagen centrala lagstiftningar för att tillgodose principen om handlingsoffentlighet.

Offentlighets- och sekretesslagen reglerar bland annat hur allmänna handlingar ska registreras, hur utlämnande av allmänna handlingar ska ske, vilken sorts handlingar som inte ska lämnas ut och proceduren för beslut att inte lämna ut en allmän handling. I arkivlagen ställs krav på en ändamålsenlig organisation och struktur för en myndighets dokumenthantering, med tyngdpunkt på förvaring av allmänna handlingar. Offentlighets- och sekretesslagen (5 kap) tydliggör de krav som gäller i fråga om registrering av allmän handling. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet.

### 3.1.2. *Utlämnande av allmän handling*

Av tryckfrihetsförordningen framgår att en fråga om utlämnande av en allmän handling generellt sett prövas av den myndighet som förvarar handlingen. I offentlighets- och sekretesslagen förtydligas bestämmelserna kring utlämnande av allmänna handlingar. Där anges bland annat följande (3 §):

**”Om en anställd vid en myndighet, enligt arbetsordningen eller på grund av särskilt beslut, har ansvar för vården av en handling, är det i första hand han eller hon som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål.**

*Myndigheten ska pröva om handlingen ska lämnas ut om:*

1. den anställda vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen.

2. den enskilde begär myndighetens prövning. Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas.

Offentlighets- och sekretesslagen föreskriver också att en myndighet på begäran av en enskild eller av en annan myndighet ska lämna uppgift som finns i allmän handling. Även om inte en hel handling kan lämnas ska så mycket som möjligt av handlingens innehåll kunna göras offentligt.

I tryckfrihetsförordningens 2 kapitel, 14 § regleras att en myndighet inte får efterforska vem som begär ut en handling i större utsträckning än vad som behövs för att myndigheten ska kunna pröva om hinder föreligger mot att handlingen lämnas ut.

### *3.1.3. Myndigheters serviceskyldighet*

Förvaltningslagen reglerar bland annat myndighetens serviceskyldighet och enskildas rätt att ta del av uppgifter om sig själva. Bestämmelserna i 6 § FL om myndigheternas allmänna serviceskyldighet gäller förvaltningens kontakter med enskilda i frågor som rör en myndighets verksamhet. Av paragrafen följer bl.a. att varje myndighet, i den utsträckning som är lämplig, ska lämna upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde. Frågor från enskilda ska besvaras så snart som möjligt.

Ytterligare krav finns i 7 § FL som innehåller bestämmelser om allmänna krav på ärendehandläggningen. Denna bestämmelse är tillämplig först när ett ärende har inletts. Myndigheten ska vidta de åtgärder i fråga om tillgänglighet som behövs för att den ska kunna uppfylla sina skyldigheter gentemot allmänheten enligt 2 kap. tryckfrihetsförordningen om rätten att ta del av allmänna handlingar.

## 4. *Iakttagelser och bedömningar*

### 4.1. *Styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring*

#### 4.1.1. *Iakttagelser*

I Botkyrka kommun finns följande övergripande styrande dokument för registrering, diarieföring och hantering av allmänna handlingar:

- Botkyrka kommuns ärendehandbok (fastställd av kommunstyrelsen i juni 2009)
- Botkyrka kommuns arkivhandbok (fastställd av kommunstyrelsen i juni 2009)
- Policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun (fastställd av kommunstyrelsen i mars 2017)

Ärendehandboken innehåller såväl övergripande regler som rutiner för hur kommunens nämnder ska bereda beslutsärenden och hur beslutsunderlag ska utformas. Ärendehandboken ska ligga till grund för det nämndadministrativa arbetet. I dokumentet beskrivs vad ett ärende är, vad som ska betraktas som en allmän handling, regler för postöppning och registrering samt regler för fullmakter för att öppna post.

Ärendehandboken beskriver att om en tjänsteperson är frånvarande och inte själv vill eller kan kontrollera sin e-post, måste vederbörande dela sin inkorg med en vidtalad kollega som ansvarar för att vid behov se till att e-post som ska registreras också blir registrerad. Vid planerad frånvaro ska tjänstepersonen dessutom alltid aktivera frånvarohanteraren i e-posten samt lämna besked om tidpunkten när hen är åter i tjänst.

Enligt ärendehandboken är huvudregeln att registratorn registrerar nya ärenden och inkomna handlingar i pågående ärenden. Handläggare registrerar handlingar som de **upprättar i ”sina” ärenden och e-post** som ska registreras i ärenden där de är handläggare.

Arkivhandboken innehåller övergripande regler och rutiner för dokumenthanteringen i kommunen. Arkivhandboken redogör för arkivredovisning, regler för allmänna handlingar, sekretess, diarieföring, och gallring. Handboken riktar sig till alla kommunala förvaltningar och särskilt till anställda som i sitt dagliga arbete hanterar uppgifter och information.

Av intervjuerna framkommer att ärendehandboken och arkivhandboken vid tidpunkten för granskningen är under översyn. De två dokumenten ska kortas ner och sammanfogas till ett i syfte att öka användarvänligheten. Gemensamt för samtliga nämnder är, enligt intervjuer, att registratorn hanterar myndighetsbrevlådan. Posten hanteras av registrator eller personen med registratorsansvar i verksamheten. Inkommen post sorteras alltid och ankomststämplas. Det finns utarbetade former för ersättare vid planerad eller plötslig frånvaro. Flera av de intervjuade beskriver att ärendehandboken och arkivhandboken inte används i särskilt stor utsträckning och att handböckerna beskriver processer som inte

efterlevs. Flera anställda har inte fått kännedom om handböckernas existens förrän långt efter anställningstillfället.

Nämnd	Ärenden/år (ungefär)	Digital och fysisk posthantering	Egna rutiner för diarieföring	Rutiner för att dela mejl/inkorg vid frånvaro	Handläggare diarieför egna handlingar	Kommentar
KS	800-900	Registrator (arkivassistent fördelar fysisk post)	Ja	Nej	Ja	I intervjuer uppges handläggare och medborgarcenter ha dålig kunskap om registrering och hantering av allmänna handlingar.
AVN	100	Registrator (även i verksamheterna)	Ja	Nej	Ja	Verksamheterna har egna diarieserier. De övergripande handböckerna beskrivs vara för omfattande och det saknas rutiner för praktiskt arbete i ärendehanteringssystemet.
KFN	250	Registrator	Ja	Delvis	Nej	Egna e-postbrevlådor kan delas vid en planerad frånvaro annars är det närmsta chef som ansvarar för att hantera frånvarandes e-postbrevlådor. Sekretess är ovanligt med det finns en medvetenhet om hanteringen av sådana ärenden.
UN	400	Registrator (även i verksamheterna)	Ja	Nej	Ja	Vid frånvaro hänvisar anställda via autosvar till andra medarbetare eller till myndighetsbrevlådan. I verksamheterna hanteras eventuella ärenden vid återkomst efter frånvaro. Vissa anställda som rektorer brukar bevaka inkorgen under ledighet.
SN	300	Registrator	Ja	Nej	Delvis	Vid frånvaro ställs autosvar in via mejl med hänvisning till kollega eller registratorsbrevlåda. Socialförvaltningen har upprättat en egen ärendehandbok och det finns även rutiner för diarieföring.
VON	300	Registrator	Ja	Delvis	Nej	Det finns egna lathundar för att arbeta i ärendehanteringssystemet Lex, avsedda både för handläggare och registerer. Rutiner finns även för att dela e-postbrevlådor vid längre planerad frånvaro.
TN	300	Registrator	Ja	Delvis	Ja	Digitala handlingar skrivs ut och ankomststämplas. Vid frånvaro ska vederbörande kontrollera e-postbrevlådan själv eller dela med andra. De flesta väljer att själva bevaka.
MHN	60	Registrator	Ja	Ja	Ja	Diarieföring i Lex sker i samma ärendeserie som samhällsbyggnadsnämnden. Det finns ett samarbetsrum på intranätet där nyheter och information delges. Det nya utkastet till ärendehandbok anses vara för omfattande och svår att navigera i.
SBN	500	Registrator	Nej	Nej	Nej	Handlingar skickas till registrator för diarieföring. Vid frånvaro ska hänvisning göras via autosvar till myndighetsbrevlåda.

#### 4.1.2. *Bedömning*

Det finns ändamålsenliga styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar som inkommer och/eller upprättas hos nämnderna.

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att det finns övergripande styrdokument antagna av kommunstyrelsen som är styrande för nämndernas diarieföring. Förvaltningarna har, med undantag för samhällsbyggnadsförvaltningen, upprättat egna rutiner för diarieföring. Vi anser att upprättandet av en handbok för ärendehanteringssystemet skulle skapa bättre förutsättningar för diarieföringen. Vi noterar att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har ett gemensamt diarium, vilket enligt vår bedömning inte är lämpligt då var och en av nämnderna utgör en egen myndighet.

Styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar som inkommer och/eller upprättas hos nämnderna efterlevs.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att förvaltningarna i flera delar arbetar enhetligt efter de bestämmelser som anges i styrdokumentet. Det sker dock i begränsad utsträckning att e-postbrevlådor delas med medarbetare vid frånvaro. Av granskningen framgår att de övergripande styrdokumentet inte är särskilt etablerade och att det inte i alla led finns kännedom om dem. Vi bedömer att de åtgärder som innebär att de två dokumenten slås ihop och att texten revideras kan öka användarvänligheten.

### 4.2. *Styrdokument och rutiner samt lagstiftning för utlämnande av allmänna handlingar efterlevs*

#### 4.2.1. *lakttagelser*

I arkivhandboken och ärendehandboken redogörs för att alla har rätt att begära ut en handling. Lagen säger att handlingen ska lämnas ut skyndsamt, vilket brukar betyda samma dag eller senast dagen efter att begäran gjordes. Omfattas handlingen av sekretess så kan handläggningen få ta längre tid (det förekommer att exempelvis socialtjänstakter består av stora mängder handlingar), men ambitionen måste vara att handläggningen inte får dröja.

Enligt arkivhandboken är det den tjänsteperson som handlägger ett ärende som i första hand ska bedöma om sekretess gäller eller inte. Vid svårare bedömningar ska kommunarkivarie, kommunjurist eller närmsta chef rådfrågas. Men det får inte innebära att handläggningen fördröjs alltför mycket. Om handläggare beslutar att inte lämna ut hela eller delar av en handling ska den som begärt handlingen få information om att han eller hon har rätt till ett skriftligt beslut. Sådana beslut ska innehålla en motivering och hänvisning till den lagparagraf som är tillämplig. Beslutet ska fattas av behörig tjänsteperson eller nämnd. Det ska framgå av myndighetens delegationsordning vem som är behörig att fatta beslut om utlämnande av allmänna handlingar.

Samtliga granskade nämnder har delegerat beslut om att neka utlämnande av allmän handling till tjänstemannanivån. I ärendehandboken finns en bifogad mall för besvärshänvisning.

#### 4.2.2. *Stickprov*

För att kontrollera nämndernas utlämnande av allmän handling har ett stickprov genomförts. Stickprovet genomfördes genom att olika handlingar efterfrågades under pseudonym. Botkyrka kommun har enligt de intervjuade **arbetat med "en väg in" det vill säga att medborgarnas kontakter med kommunen ska gå genom medborgarcenter**. Förfrågningarna om handlingar skickades via e-post till medborgarcenter, tjänstepersoner inom förvaltningen, myndighetsbrevlådor, funktionsbrevlådor samt till förtroendevalda.

Svarstid	Antal (18 totalt)
Samma dag	10
2 dagar	1
3 dagar	1
4 dagar	2
6 dagar	1
Inget svar	3

Resultatet av undersökningen visar att det generellt sker en skyndsam hantering av utlämnande av allmän handling. Av de svaren som erhöles bedömdes i stort sett samtliga hålla en god servicenivå enligt förvaltningslagens bestämmelser. Endast ett svar bedömdes inte vara tillräckligt då ytterst begränsad information gavs i förhållande till frågan. Därmed bedömdes svaret inte uppfylla 6 § FL:s krav om att lämna upplysningar och vägledning, till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde.

Ingen av respondenterna frågade varför handlingen efterfrågades. Tio förfrågningar besvarades samma dag och en efter två dagar. Ett svar innehöll ett nekande om utlämnande av handling men ingen information om överklagningsmöjlighet gavs. Tre av förfrågningarna besvarades inte överhuvudtaget. Resultatet av stickprovet redovisas i nedanstående tabell:

Nämnd	Svar	Svarstid
Kommunstyrelsen	Svar med efterfrågad handling/uppgift.	2 dagar.
Kommunstyrelsen	Svar att ärendet mottagits och vidarebefordrats. Därefter svar med kortfattad info.	Samma dag.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Svar med information samt efterfrågad handling/uppgift.	3 dagar.
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Svar med information samt efterfrågad handling/uppgift.	Samma dag.

Kultur- och fritidsnämnden	Svar med efterfrågad handling/uppgift samt ursäkt för dröjsmål.	4 dagar.
Kultur- och fritidsnämnden	Inget svar har erhållits.	Inget svar.
Utbildningsnämnden	Svar samma dag att ärendet vidarebefordrats till tjänsteperson. Därefter inkom inget svar.	Inget svar.
Utbildningsnämnden	Svar samma dag att ärendet vidarebefordrats till annan tjänsteperson. Därefter svar efter sex dagar med information samt efterfrågade handlingar.	6 dagar.
Socialnämnden	Svar från tjänsteperson med övergripande information samt förutsättningar för utlämnande av handling.	Samma dag.
Socialnämnden	Svar från tjänsteperson med övergripande information samt att handling inte kan lämnas ut på grund av sekretess. Information om överklagansmöjlighet delges inte.	Samma dag.
Vård- och omsorgsnämnden	Svar med hänvisning till medborgacenter.	Samma dag.
Vård- och omsorgsnämnden	Svar samma dag med information om att ärendet vidarebefordrats till annan handläggare. Därefter svar fyra dagar senare.	4 dagar.
Tekniska nämnden	Svar med information samt efterfrågad handling/uppgift.	Samma dag.
Tekniska nämnden	Fråga skickad till medborgcenter med förfrågan om handling gällande ett ärende tillhörande Tekniska nämnden. Inget svar har erhållits.	Inget svar.
Samhällsbyggnadsnämnden	Svar med hänvisning till länk på hemsidan för mer info.	Samma dag
Samhällsbyggnadsnämnden	Svar från tjänsteperson med information om att frågan mottagits och ärendet vidarebefordrats till annan tjänsteperson för handläggning. Svar därefter samma dag om information samt handlingar i ärendet.	Samma dag

Miljö- och hälsoskydds nämnden	Svar med information samt efterfrågad handling/uppgift.	Samma dag.
Miljö- och hälsoskydds nämnden	Svar med information samt efterfrågad handling/uppgift.	Samma dag.

#### 4.2.3. *Bedömning*

Nämnderna lever upp till förvaltningslagens intentioner kring service och tillgänglighet.

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att svaren som erhöles hade en god servicenivå, i samtliga fall utom ett, i enlighet med 6 § FL:s krav om att myndigheter ska lämna upplysningar och vägledning, till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde.

Styrdokument och rutiner samt lagstiftning för utlämnande av allmänna handlingar efterlevs.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att det i merparten av stickprovsfrågorna skedde en skyndsamt hantering som uppfyllde lagens krav och riktlinjerna. Det fanns dock ett antal svar som inte höll sig inom den tidsram som anges i riktlinjerna samt att tre frågor inte besvarades. Vidare konstateras att stickprovet visar på en sekretessmedvetenhet men att information om möjlighet till att överklaga även bör framgå av svaret. Ingen av respondenterna efterfrågade om varför uppgiften begärdes ut (TF 2 kap. 14 §). Vidare noterar vi att dokumenterade rutiner för hanteringen vid utlämnande av handling finns i ärendehandboken samt att beslut att neka utlämnande av allmän handling har delegerats inom samtliga nämnder.

### 4.3. *Roll- och ansvarsfördelning*

#### 4.3.1. *Iakttagelser*

Enligt ärendehandboken ska varje nämnd och förvaltning ha en registrator som är huvudansvarig för diarieföringen och nämndens eller förvaltningens diarium. Även lokala enheter, som skolor, förskolor, servicehus, gruppboenden, fritidsanläggningar ska ha rutiner för registrering och dokumenthantering. De ska också ha en tjänsteperson som ansvarar för att allmänna handlingar hålls ordnade.

Vidare framgår att samtliga enheter bör ha central postöppning. Alla handläggare ska veta att de ska registrera och handlägga skrivelser som kommer in till kommunen skyndsamt. Om en tjänsteperson tar emot en skrivelse i ett tjänsteärende räknas den som inkommen. Tjänstepersoner och ledande förtroendevalda bör lämna fullmakter som innebär att registratorn får öppna personadresserad post. Den som inte lämnar en sådan fullmakt är skyldig att dagligen öppna sin post så att handlingar som ska diarieföras kan diarieföras. Det gäller all post, e-post, fax med mera. Medarbetare ska få information om fullmakt i



samband med att de anställs. Förtroendevalda, i första hand ledamöter av presidier, ska få informationen när de tillträder sina uppdrag. Registratorn på berörd förvaltning ansvarar för att informera om och samla in fullmakter.

I intervjuer framgår att samtliga förvaltningar har en utsedd registrator som hanterar den centrala diarietjänsten, myndighetsbrevlåda och postöppningen<sup>1</sup>. De intervjuade inom de verksamheter som intervjuats inom utbildningsnämnden och arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden uppger att det finns utsedda personer med registratorsansvar. Registratorn för tekniska nämnden diarieför ärenden och ansvarar för postöppning och myndighetsbrevlådan även för samhällsbyggnadsnämnden.

Vidare framgår att de flesta förvaltningar informerar om fullmakter och för lista över vilka som lämnat fullmakt för godkännande av postöppning. Inom kultur- och fritidsförvaltningen har ett principbeslut tagits så nyanställda godkänner fullmakt för postöppning vid undertecknande av anställningsavtal. Socialförvaltningen informerar eller upprättar inga fullmakter med undantag av planerad frånvaro. Enligt de intervjuade inkommer sällan personadresserad post.

#### 4.3.2. *Bedömning*

Det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen avseende registrering och diarietjänst av nämndernas allmänna handlingar.

Kontrollmålet bedöms som uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att varje nämnd har en ansvarig registrator som sköter den praktiska hanteringen i enlighet med ärendehandboken. I de verksamheter som varit föremål för granskningen finns även utsedda personer med registratoransvar. Ansvarsfördelningen överensstämmer med de övergripande riktlinjerna. Vi bedömer att socialnämnden bör se över sina rutiner för hantering av fullmakter.

### 4.4. *Anställdas förutsättningar*

#### 4.4.1. *Iakttagelser*

I intervjuer uppges att det finns gemensamma introduktionsdagar för nyanställda medarbetare där den kommunala verksamhetens styrning, offentlighetsprincipen och sekretess behandlas. De förtroendevalda har även introduktioner där liknande frågor behandlas. Flera av förvaltningarna håller egna introduktionsutbildningar samt utbildningar i ärendehanteringssystemet. Flera intervjuade framhåller dock att det saknas regelbundna utbildningar i ämnet. Fler utbildningar i ärendehanteringssystemet Lex för de som arbetar i verksamheterna önskas även.

Vidare framgår att förvaltningarna har flera ersättare som kan täcka upp som registrator vid frånvaro. Inom utbildningsnämndens verksamheter så finns dock ingen ersättare utsedd, utan de inkomna handlingarna hanteras efter frånvarons slut.

I intervjuerna framgår att nuvarande ärendehanteringssystem, "Lex", är ålderdomligt och ska bytas ut. Systemuppdateringar har uteblivit på grund av att ett nytt ärendehanteringssystem ska upphandlas, vilket har försvårat arbetet i systemet.

<sup>1</sup> Vård- och omsorgsförvaltningen har en administratör som ansvarar för postöppningen.

Upphandlingen av nytt system pågår och ett e-arkiv kommer även att inrättas för att möjliggöra digital arkivering. Enligt gällande rutiner ska inkomna och upprättade handlingar diarieföras i ärendehanteringssystemet och även förvaras i en fysisk akt. När e-arkivet är infört kommer nämnderna inte att ha några fysiska akter utan endast digitala.

Ärendehandboken och arkivhandboken beskrivs av de intervjuade som väldigt omfattande och att det finns bristande kunskap om dem. Av intervjuerna framgår att anställda inte har känt till att ärendehandboken och arkivhandboken funnits förrän efter flera månaders anställning.

Socialförvaltningen framhäver att Lex inte är ändamålsenligt utifrån socialförvaltningens verksamhet. Systemet uppges ha säkerhetsbrister och förvaltningen behöver skanna in dokument med känsliga personuppgifter då det inte finns någon annan importeringsmöjlighet. Detta innebär att vissa handlingar och dokument går via medarbetares e-post. Kommunen erhåller ingen säker e-posthantering med kryptering.

#### 4.4.2. *Bedömning*

Berörda tjänstepersoner inom förvaltningsorganisationen har givits tillräckliga förutsättningar för att efterleva gällande styrdokument och rutiner för registrering och diarieföring av allmänna handlingar.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att introduktionsutbildningarna som hålls till viss del behandlar allmänna handlingar och offentlighetsprincipen. Vi bedömer dock att utbildningar kopplade till ärendehanteringssystemet och diarieföring borde tillhandahållas återkommande för kommunens anställda. Enligt vår bedömning skulle en handbok/lathund för den praktiska diarieföringen även underlätta arbetet. De insatser som är pågående avseende revidering av riktlinjerna och införandet av ett nytt ärendehanteringssystem är åtgärder som vi anser förbättrar förutsättningar för förvaltningarnas medarbetare. Vidare konstateras att sekretesshanteringen i Lex har brister då systemet inte kan erbjuda en säker digital överföring av handlingar. Nuvarande hantering bör med anledning av detta ses över omgående.

### 4.5. *Uppföljning och kontroll av diarieföring*

#### 4.5.1. *Iakttagelser*

I ärendehandboken beskrivs att när ett ärende avslutas lämnas ärendet till registratören för kontroll och avslut. Registratören ansvarar sedan för att handlingarna förvaras säkert och så småningom levereras till kommunarkivet. Registratören ska, minst en gång om året, gå igenom ärenden som inte avslutats för att se om de kan avslutas. Det kan ske genom att registratören ger handläggarna en lista ur ärendehanteringssystemet som visar vilka ärenden som fortfarande är öppna. Handläggarna måste gå igenom listan och till registratören lämna in de akter (rensade) som ska avslutas.

Merparten av de intervjuade uppger att det finns utarbetade former för uppföljning och kontroll av diarieförda handlingar. Miljö- och hälsoskyddsmyndigheten och tekniska förvaltningen gör regelbundna uppföljningar två gånger per år där listor med öppna ärenden skrivs ut och delges handläggare för berörda ärenden.

Vård- och omsorgsförvaltningen har under en längre tid legat efter med uppföljning av ärenden och det finns en större mängd ärenden som fortfarande är öppna. Inom utbildningsnämndens verksamheter uppges rutinen för avslut av äldre ärenden inte fungera bra. Många ärenden är fortfarande öppna, delvis beroende på att det finns en osäkerhet i hur ärenden ska avslutas i Lex. Inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen finns inga bestämmelser när och hur uppföljning ska ske. Det beskrivs dock att det görs regelbundet av central registrator som även håller uppsyn över verksamheternas diarieserier. I verksamheterna kontrolleras det på förekommen anledning.

#### 4.5.2. *Stickprov*

Stickprov i nämndernas huvudserie har gjorts för att kontrollera nämndernas uppföljning och kontroll av registrerade ärenden i Lex. Kontrollen visar på att det finns variationer vad gäller antalet pågående ärenden från tidigare år.

Nämnd	Pågående ärenden 2016	Pågående ärenden 2017	Det förekommer att ärenden som bör vara stängda inte är avslutade
Kommunstyrelsen	373	485	Ja
Kultur- och fritidsnämnden	1	64	Ja
Socialnämnden	56	176	Ja
Utbildningsnämnden	13	192	Ja
Vård- och omsorgsnämnden	66	102	Ja
Tekniska nämnden	61	84	Ja
Samhällsbyggnadsnämnd och Miljö- och hälsoskyddsnämnden <sup>2</sup>	119	180	Ja
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	0	3	Nej

#### 4.5.3. *Bedömning*

Det finns en systematisk uppföljning och kontroll av nämndernas registrering och diarieföring.

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att ärendehandboken anger rutiner för hur avslut av ärenden ska gå till och att flera av förvaltningarna har utarbetade former för uppföljning och kontroll av ärenden. Stickprovet visar dock att det skiljer sig åt mellan nämnderna vad gäller antal avslutade ärenden. Vi noterar att det i en majoritet av de kontrollerade diarierna förekommer öppna ärenden som bör avslutas.

<sup>2</sup> Miljö- och hälsoskyddsnämnden har även en stor del registrerade ärenden i verksamhetssystemet ECOS.

---

Vi bedömer att kommunstyrelsen, socialnämnden, utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden behöver se över sina rutiner för avslut av ärenden.

2019-02-11

*Uppdragsledare*

---

*Anders Hägg*

*Projektledare*

---

*Lisa Åberg*



## **Svar på revisionskrivelser - Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS (KS/2019:111)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner yttrandet, daterat 2019-04-26, över revisionsrapporterna ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

### **Sammanfattning**

Kommunens revisorer har i skrivelse från 2019-02-11 efterfrågat ett samordnat svar på de iakttagelser och rekommendationer som redovisas i revisionsrapporterna. Berörda nämnder (tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och vård- och omsorgsnämnden) har yttrat sig över de båda rapporterna och kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett samordnat svar.

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

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

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen bedöms bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser. De menar även att den rådande planeringen sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid.

2019-06-03

Dnr KS/2019:111

PwC:s granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunstyrelsen.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-26.



2019-04-26

Referens  
Linda ClaessonMottagare  
Kommunstyrelsen**Yttrande över revisionsrapporter: ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”****Förslag till beslut**

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen godkänner yttrandet över revisionsrapporterna ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

**Sammanfattning**

Kommunens revisorer har i skrivelse från 2019-02-11 efterfrågat ett samordnat svar på de iakttagelser och rekommendationer som redovisas i revisionsrapporterna. Berörda nämnder (tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och vård- och omsorgsnämnden) har yttrat sig över de båda rapporterna och kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett samordnat svar.

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

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

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen bedöms bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser. De menar även att den rådande planeringen sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid.

2019-04-26

PwC:s granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunstyrelsen.

### Ärendet

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

Granskningarna har syftat till att besvara följande revisionsfrågor:

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

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

Granskningen kring frågan ”Har Kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler?” har genomförts med utgångspunkt i följande kontrollmål:

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

Granskningen kring frågan ”Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?” har genomförts med utgångspunkt i följande kontrollmål:

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



2019-04-26

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

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

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

Efter genomförd granskning rekommenderas kommunen att:

1. Se över möjligheten att införa någon form av serviceåtagande mellan tekniska förvaltningen och beställande förvaltningar avseende anpassning av lokaler, vid nybyggnation och ombyggnation.
2. Prioritera arbetet med att dokumentera en processbeskrivning för lokalförsörjningsprocessen. Härvidlag är det viktigt att riktlinjer och rutiner tas fram för vilken förvaltning och funktion som ägare olika centrala dokument i lokalförsörjningsprocessens olika skeden.
3. Ta fram arbetsbeskrivningar för olika funktioner inom tekniska förvaltningen.
4. En rutin för uppdatering av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan tas fram och implementeras.
5. Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd.
6. Fortsätt och förstärka arbetet med att implementera en längre planhorisont för både kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess. Som denna granskning visat bidrar nuvarande planhorisont till omfattande risker för försening.
7. Kommunstyrelsen bör initiera en översyn över hur kommunens lokalförsörjningsprocess styrs och samordnas. Särskilt kommunstyrelsens ansvar härvidlag bör fokuseras i och med styrelsens övergripande ansvar att styra och leda kommunens verksamhet.

2019-04-26

8. Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.
9. Se över möjligheten att involvera samhällsbyggnadsförvaltningen i egenskap av ansvariga för detaljplanering i ett tidigare skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.
10. Ett tydligt års-hjul bör etableras för när underlag till investeringsbeslut ska tas fram och förmedlas mellan de nämnder och förvaltningar som är inblandade i kommunens lokalförsörjningsprocess.
11. En grundlig analys görs av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

### **Kommunstyrelsens yttrande över revisionsrapporterna**

Kommunstyrelsen välkomnar att en revision av kommunens lokalförsörjningsprocess har genomförts och instämmer i många av de rekommendationer som framförs i rapporterna. Rekommendationer och kommunstyrelsens yttranden över dessa redogörs nedan.

Vi har observerat en skrivning i revisionsrapporten ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” som är felaktig. På sidan 17 står *Kategorin externt inhyrda lokaler utmärker sig genom att ha den lägsta genomsnittliga internhyran, om 848 kr/m<sup>2</sup>*. Det avser inte externt inhyrda lokaler utan lokaler som kommunen hyr ut till externa hyresgäster. Ofta är det lokaler som har en liten eller ingen alternativ användning såsom källarlokal eller förråd.

### **Rekommendation 1**

Se över möjligheten att införa någon form av serviceåtagande mellan tekniska förvaltningen och beställande förvaltningar avseende anpassning av lokaler, vid nybyggnation och ombyggnation.

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

Kommunstyrelsen stödjer denna rekommendation. Tekniska förvaltningen kommer att se över hur ett serviceåtagande skulle kunna införas. Som ett första steg ska begreppet serviceåtagande definieras så att det blir tydligt vad som avses.

2019-04-26

#### **Rekommendation 2 och 4**

Prioritera arbetet med att dokumentera en processbeskrivning för lokalförsörjningsprocessen. Härvidlag är det viktigt att riktlinjer och rutiner tas fram för vilken förvaltning och funktion som ägare olika centrala dokument i lokalförsörjningsprocessens olika skeden.

En rutin för uppdatering av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan tas fram och implementeras.

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

Arbete pågår med att ta fram och dokumentera delprocessen ”Planera för lokalresurser”. I den ingår att ta fram ett årshjul för framtagande av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan. Utkast på rutin och process ska vara klart under 2019 på tjänsteorganisationsnivå. I väntan på att rutinen ska vara klar pågår arbete med lokalresursplanen i detta nu efter tidigare arbetssätt och en färdig lokalförsörjningsplan ska presenteras till processägaren i maj 2019. Plan finns även framtagen för hur och när resterande delprocesser i lokalförsörjningsprocessen ska tas fram och dokumenteras.

#### **Rekommendation 3**

Ta fram arbetsbeskrivningar för olika funktioner inom tekniska förvaltningen.

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

I samband med att lokalförsörjningsprocessen tas fram kommer roller och ansvar att tydliggöras för de funktioner inom tekniska förvaltningen som arbetar inom lokalförsörjningsprocessen.

#### **Rekommendation 5**

Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd.

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

Den tid som läggs ner i tidigt skede lönar sig i genomförande- och förvaltningsskedet. Behov finns både att göra utredningar i planprocessens tidiga skede så som idag samt i utredningsskedet för projektet. Utredningarna i projektets tidiga skede behöver förbättras och säkerställas att de genomförs i de projekt där det är relevant. Detta för att säkerställa att rätt beslut fattas. I samband med att lokalförsörjningsprocessen (delprocessen som berör byggprojekt) ses över kommer detta att belysas.

2019-04-26

### **Rekommendation 6**

Fortsätt och förstärka arbetet med att implementera en längre planhorisont för både kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess. Som denna granskning visat bidrar nuvarande planhorisont till omfattande risker för förse- ning.

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

Dagens investeringsplan är på 10 år vilket också är beskrivet i investeringspro- cessen (dokument ”Riktlinje för investeringar i Botkyrka kommun” och ”An- visning för investeringsprocessen”). Lokalresursplanens tidshorisont är 8-10 år och det kommer även tydliggöras i de rutiner och anvisningar som ska tas fram att vi ska arbeta med en långsiktig plan.

### **Rekommendation 7**

Kommunstyrelsen bör initiera en översyn över hur kommunenens lokalförsörj- ningsprocess styrs och samordnas. Särskilt kommunstyrelsens ansvar härvidlag bör fokuseras i och med styrelsens övergripande ansvar att styra och leda kommunens verksamhet.

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

Inför valet 2018 har en utredning kring nämndorganisationerna genomförts där respektive nämnds reglemente fastställdes. Där framgår att tekniska nämnden är ansvariga för lokalförsörjningsprocessen.

### **Rekommendation 8**

Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörj- ningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

Kommunstyrelsen är positiv till rekommendationen och ser att tydliga proces- ser kommer bidra till en ökad och förbättrad kommunikation mellan nämnder- na. Det kommer lyftas in som en del i det fortsatta arbetet med att utveckla lokalförsörjningsprocessen.

Kommunens investeringsprocess är beslutad. I den framgår det när dialog mel- lan olika nämnder och förvaltningar ska ske under året inför arbetet med att revidera kommunens investeringsplan. Genom att flera nämnder varit delaktiga i arbetet med investeringsprocessen har roller och ansvarsområden tydliggjorts vilket skapar förutsättningar för en ökad kommunikation mellan nämnderna.

2019-04-26

Detta berör fastighetsinvesteringar (som har en stor koppling till lokalförsörjningsprocessen) men även andra investeringar.

Kommunstyrelsen ser att fortsatt processkartläggning inom området lokalförsörjning och förvaltningarnas delaktighet är av stor vikt för en bättre kommunikation.

SPUG-möten (Strategisk processutvecklingsgrupp) har belastats med många operativa frågor som egentligen ska hanteras på samordningsmöten mellan fastighetsförvaltare och verksamheterna. Under våren 2019 har ett arbete påbörjats för att tydliggöra SPUG:ens syfte, roll och struktur.

För att få en bättre samordning mellan de olika processerna lokalförsörjningsprocessen, exploateringsprocessen, planprocessen samt investeringsprocessen har en strategisk grupp för välfärdsfastigheter bildats. Syftet med den strategiska gruppen är att svara för helheten och den övergripande och strategiska styrningen samt ledningen för planering av välfärdsfastigheter i kommunen. Den strategiska gruppen är en samordningsgrupp kopplad till SGP (Strategisk Grupp Platsutveckling) som behandlar frågor kring Strategiskt utveckla Botkyrka som plats.

### **Rekommendation 9**

Se över möjligheten att involvera samhällsbyggnadsförvaltningen i egenskap av ansvariga för detaljplanering i ett tidigare skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.

#### *Kommunstyrelsens yttrande*

I investeringsprocessen finns beskrivet hur samordning och dialog ska ske med planheten och mark- och exploateringsenheten löpande och då se över behov av detaljplan i ett tidigt skede i projektet. När lokalförsörjningsprocessen ses över kommer det även att tydliggöras hur kopplingen mellan lokalförsörjningsprocessen, exploateringsprocessen och planprocessen ska vara och när och hur dialog ska ske.

### **Rekommendation 10**

Ett tydligt års-hjul bör etableras för när underlag till investeringsbeslut ska tas fram och förmedlas mellan de nämnder och förvaltningar som är inblandade i kommunens lokalförsörjningsprocess.

2019-04-26

*Kommunstyrelsens yttrande*

Enligt processen för Mål och budget finns sedan tidigare ett års-hjul och i den ingår även beslutsfattande av investeringsprojekt. I samband med att investeringsprocessen beslutades 2018 har även tidplanen för underlag för investeringsbeslut beskrivits på en mer detaljerad nivå. Vad varje förvaltning/nämnd är ansvarig för framgår också i investeringsprocessen.

**Rekommendation 11**

En grundlig analys görs av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

*Kommunstyrelsens yttrande*

Vård- och omsorgsnämnden reviderar boendeplanen varje år och har utifrån den god kunskap om behovet av platser inom äldreomsorg och LSS-verksamhet. Som framgår av rapporten bedömer PwC att vård- och omsorgsnämndens boendeplan beskriver behoven väl och ger goda förutsättningar för planering för att möta den efterfrågan som finns. Genom att köpa externa platser har vård- och omsorgsnämnden handlingsberedskap för att möta behoven men de ekonomiska konsekvenserna som detta medför belastar vård- och omsorgsnämndens budget i hög utsträckning. PwC lyfter att olika alternativ och handlingsberedskap saknas i den övergripande planeringsprocessen. Att en grundlig analys och planering för hur behovet av platser ska tillgodoses i rätt tid kommer att ingå i arbetet för lokalförsörjningsprocessen.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Johan Westin  
Ekonomidirektör

---

Expedieras till  
Tekniska nämnden  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden  
Kommunens revisorer

**§ 49****Yttrande över revisionsrapport - Granskning av kommunens lokalförsörjningsprocess (Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS) (TEF/2019:34)****Beslut**

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

**Ärendet**

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

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

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

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

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

2019-04-11

Dnr TEF/2019:34

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

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

### **Särskilt yttrande**

Per Börjel, Sture Nordberg och Mats Westerberg samtliga (TUP) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

---

**Expedieras till**  
Kommunledningsförvaltningen  
Frank Renebo  
Jonas Studeny



**Ärende 10 Yttrande över revisionsrapport - Granskning av kommunens lokalförsörjningsprocess (Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS)**

PwCs senaste revisionsrapport påvisar stora brister i samordning och kommunikation mellan förvaltningar. Tullingepartiet har tidigare, i ett flertal nämnder, påpekat kommunens brister i kommunikation och samordning och de problem som uppstår i och med detta.

För de verksamhetsdrivande nämnderna leder detta till att olika typer av fastigheter inte blir klara i tid samt att många projekt blir betydligt dyrare än budgeterat. Samtidigt kan man konstatera att dessa nämnder stundom prognostiserar fel och att Tekniska nämnden skulle riskera stå med för mycket lokaler om man skulle ha levererat fullt ut. I slutändan drabbas kommunens invånare vilket leder till att förtroendet för kommunens förvaltning påverkas negativt.

Vi i Tullingepartiet är av den uppfattningen att i en medelstor kommun, som Tullinge kommun, skulle kommunikationen och samordningen mellan förvaltningar och nämnder kunna skötas mer effektivt. Tillsviare måste dock en bättre nämndövergripande styrning införas i Botkyrka kommun.

**Per Börjel (TUP)   Sture Nordberg (TUP)   Mats Westerberg (TUP)**

Referens  
Jonas StudenyMottagare  
Tekniska nämnden

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

### **Förslag till beslut**

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

### **Ärendet**

#### **Bakgrund**

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

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

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

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

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

## **Övergripande synpunkter.**

Tekniska förvaltningen har beretts tillfälle att yttra sig över rapporten.

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

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

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

## **Tekniska förvaltningens kommentarer kring rapporten**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Avslutande kommentarer**

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

Den andra rekommendationen, att prioritera arbetet med att dokumentera processbeskrivningen för lokalförsörjningsprocessen, är ett arbete som vi kommer



att påbörja under våren 2019. Arbetet innefattar även uppdatering och implementering av lokalresursplanen och lokalförsörjningsplanen.

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör

Jonas Studeny  
Förvaltare



Referens  
Frank Renebo

Mottagare  
Tekniska nämnden

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

### **Förslag till beslut**

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

### **Ärendet**

#### **Bakgrund**

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

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

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

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

## Övergripande

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

### Tekniska förvaltningens kommentarer kring rapporten

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

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

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

Frank Renebo  
Tf teknisk direktör



## § 119

### **Remiss - Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning (sbf/2019:52)**

#### **Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att översända samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-01, som svar på revisorernas remiss ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning”.

#### **Sammanfattning**

Samhällsbyggnadsnämnden välkomnar att en revision av kommunens lokalförsörjningsprocess har genomförts och instämmer i stort i de rekommendationer som framförs i rapporten.

Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.

För att få till stånd en effektiv och välfungerande lokalförsörjningsprocess krävs att berörda verksamhetsnämnder gör fleråriga välgrundade analyser av befolkningsprognoser och de faktiska verksamhetsbehov som uppstår av dessa, i lokalresursplaner. Lokalresursplanerna bör i sin tur beslutas i de olika verksamhetsnämnderna för att därefter utgöra grund för samhällsbyggnadsnämndens planering. I nuläget finns brister i såväl välgrundade analyser från verksamhetsnämnderna som samverkan mellan samhällsbyggnadsförvaltningen och tekniska förvaltningen för att planera verksamhetslokaler.

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit ett nytt tag kring kommunens projektmodell, vars arbete kommer att inledas i maj 2019. Syftet är att inkludera och samordna berörda processer såsom samhällsbyggnadsprocessen, lokalförsörjningsprocessen och investeringsprocessen med dess tidiga skeden. De olika nämndernas verksamhetsbehov behöver samordnas inom processerna så att vi på ett effektivt sätt kan säkerställa att skolor/förskolor, vård- och

2019-04-09

Dnr sbf/2019:52

omsorgsboenden, gruppboenden, idrottsplatser m.fl kan uppfylla medborgarnas behov.

Samhällsbyggnadsnämndens projektplattform heter Projektporten, där det strategiska styrgruppsarbetet kommer att bedrivas. Styrgruppen består av projektbeställare, mottagare, och resursägare. I styrgruppen kommer samordning av samhällsbyggnadsprocess, lokalförsörjningsprocess (lokalresursplaner) och investeringsprocess att ske, utifrån verksamhetsnämndernas och tekniska nämndens behov av planläggning, bygglov, markanvändning mm. Vidare kommer styrgruppen bland annat att arbeta med uppföljning av investeringsprojekt och projekt inom samhällsbyggnadsförvaltningen samt prioritera och tillsätta resurser till olika projekt.

PwC har i sin rapport kommenterat; ”Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd”. Samhällsbyggnadsnämnden bedömer att den tid och de kostnader som läggs ner på planering och förstudier i ett tidigt skede, lönar sig senare i genomförande-, förvaltar- och driftskede. Ju tidigare planeringsförutsättningarna är klara desto större är möjligheterna att uppfylla verksamhetens krav. Påverkansmöjligheterna är också mer kostnadseffektiva ju tidigare synpunkter/begränsningar kommer in i projektet (såväl detaljplan som byggprojekt). Det blir betydligt dyrare och svårare att ändra i projekt ju längre de kommit i processen.

### Ärendet

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning* samt *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS*.

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

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen bedöms bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser. De menar även att den rådande planeringen sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid.

2019-04-09

Dnr sbf/2019:52

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-01,  
utgör underlag för beslutet.

---

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen  
Carina Molin  
Charlotte Rickardsson



2019-04-01

Dnr sbf/2019:52

Referens  
Carina MolinMottagare  
Samhällsbyggnadsnämnden**Yttrande över revisionsrapporter: Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”****Förslag till beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner yttrandet gällande revisionsrapporterna ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

**Sammanfattning**

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning* samt *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS*.

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

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen bedöms bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser. De menar även att den rådande planeringen sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid.

PWCs granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunen. Kommunstyrelsen har därför begärt att samhällsbyggnadsnämnden yttrar sig över de delar som berör samhällsbyggnadsnämnden.



2019-04-01

Dnr sbf/2019:52

## Ärendet

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning* samt *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS*.

Granskningarna har syftat till att besvara följande revisionsfrågor:

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

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

Granskningen kring frågan ”Har kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler?” har genomförts med utgångspunkt i följande kontrollmål:

- Det finns en lokalförsörjningsplan med en tydlig beskrivning av lokalbehovet.
- Det finns en väl fungerande process för lokalförsörjning i kommunen.
- Hur fungerar samverkan mellan förvaltningarna?
- Det görs tillfredsställande kostnadsanalyser (alternativkostnader) av lokalinvesteringarna.
- Anser förvaltningarna att behovet av lokaler tillgodoses.
- Det finns hinder för att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess.

Granskningen kring frågan ”Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?” har genomförts med utgångspunkt i följande kontrollmål:

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

2019-04-01

Dnr sbf/2019:52

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

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

Efter genomförd granskning rekommenderas kommunen att:

- Se över möjligheten att införa någon form av serviceåtagande mellan tekniska förvaltningen och beställande förvaltningar avseende anpassning av lokaler, vid nybyggnation och ombyggnation.
- Prioritera arbetet med att dokumentera en processbeskrivning för lokalförsörjningsprocessen. I detta avseende är det viktigt att riktlinjer och rutiner tas fram för vilken förvaltning och funktion som ägare olika centrala dokument i lokalförsörjningsprocessens olika skeden.
- Ta fram arbetsbeskrivningar för olika funktioner inom tekniska förvaltningen.
- En rutin för uppdatering av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan tas fram och implementeras.
- Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd.
- Fortsätta och förstärka arbetet med att implementera en längre planhorisont för kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess. Som denna granskning visat bidrar nuvarande planhorisont till omfattande risker för försening.
- Kommunstyrelsen bör initiera en översyn över hur kommunens lokalförsörjningsprocess styrs och samordnas. Här bör fokus särskilt ligga på kommunstyrelsens ansvar i och med styrelsens övergripande ansvar att styra och leda kommunens verksamhet.
- Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen bör förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.
- Se över möjligheten att involvera samhällsbyggnadsförvaltningen i egenskap av ansvariga för detaljplanering i ett tidigare skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.
- Etablera ett tydligt årshjul för när underlag till investeringsbeslut ska tas fram och förmedlas mellan de nämnder och förvaltningar som är inblandade i kommunens lokalförsörjningsprocess.

2019-04-01

Dnr sbf/2019:52

- Göra en grundlig analys av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

PWCs granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunen. Kommunstyrelsen har därför begärt att samhällsbyggnadsnämnden yttrar sig över de delar som berör samhällsbyggnadsnämnden. Nedan följer nämndens yttrande över de rekommendationer som nämnden själv kan påverka.

### **Samhällsbyggnadsnämndens yttrande på revisionsrapporten**

Samhällsbyggnadsnämnden välkomnar att en revision av kommunens lokalförsörjningsprocess har genomförts och instämmer i stort i de rekommendationer som framförs i rapporten. Nämndens yttrande redogörs nedan.

### **Rekommendation**

Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.

#### *Nämndens yttrande*

För att få till stånd en effektiv och välfungerande lokalförsörjningsprocess krävs att berörda verksamhetsnämnder gör fleråriga välgrundade analyser av befolkningsprognoser och de faktiska verksamhetsbehov som uppstår av desamma, i lokalresursplaner. Lokalresursplanerna bör i sin tur beslutas i de olika verksamhetsnämnderna för att därefter utgöra grund för samhällsbyggnadsnämndens planering. I nuläget finns brister i såväl välgrundade analyser från verksamhetsnämnderna som samverkan mellan samhällsbyggnadsförvaltningen och tekniska förvaltningen för att planera verksamhetslokaler.

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit ett nytt tag kring kommunens projektmodell, vars arbete kommer att inledas i maj 2019. Syftet är att inkludera och samordna berörda processer såsom samhällsbyggnadsprocessen, lokalförsörjningsprocessen och investeringsprocessen med dess tidiga skeden. De olika nämndernas verksamhetsbehov behöver samordnas inom processerna så att vi på ett effektivt sätt kan säkerställa att skolor/förskolor, vård- och omsorgsboenden, gruppboenden, idrottsplatser m.fl kan uppfylla medborgarnas behov. Samhällsbyggnadsnämndens projektplattform heter Projektporten, där det strategiska styrgruppsarbetet kommer att bedrivas. Styrgruppen består av projektbeställare, mottagare, och resursägare. I styrgruppen kommer samordning av samhällsbyggnadsprocess, lokalförsörjningsprocess (lokalresursplaner) och investeringsprocess att ske, utifrån verksamhetsnämndernas och tekniska nämndens behov av planläggning, bygglov, mar-

2019-04-01

Dnr sbf/2019:52

kanvändning mm. Vidare kommer styrgruppen bland annat att arbeta med uppföljning av investeringsprojekt och projekt inom samhällsbyggnadsförvaltningen samt prioritera och tillsätta resurser till olika projekt.

PwC har i sin rapport kommenterat; ”Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd”. Samhällsbyggnadsnämnden bedömer att den tid och de kostnader som läggs ner på planering och förstudier i ett tidigt skede, lönar sig senare i genomförande-, förvaltar- och driftskede. Ju tidigare planeringsförutsättningarna är klara desto större är möjligheterna att uppfylla verksamhetens krav. Påverkansmöjligheterna är också mer kostnadseffektiva ju tidigare synpunkter/begränsningar kommer in i projektet (såväl detaljplan som byggprojekt). Det blir betydligt dyrare och svårare att ändra i projekt ju längre de kommit i processen.

Carina Molin  
Samhällsbyggnadsdirektör

Charlotte Rickardsson  
Planchef

---

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen (KS/2019:111)



## § 26

### **Yttrande över revisionsrapporter: ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”**

#### **Beslut**

Vård- och omsorgsnämnden godkänner yttrandet gällande revisionsrapporterna ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

#### **Sammanfattning**

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning* samt *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS*.

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

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen bedöms bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser. De menar även att den rådande planeringen sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid.

PWCs granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunen. Kommunstyrelsen har

2019-04-08

Dnr von/2019:34

därför begärt att vård- och omsorgsnämnden yttrar sig över de delar som berör vård- och omsorgsnämnden.

**Särskilt yttrande**

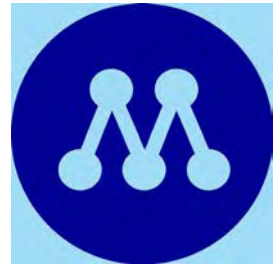
Mehmet Kulbay (M) och Nellie Erikssons (M) lämnar ett särskilt yttrande bilaga.

Lars Holmgren (SD) och Anneli Andersen (SD) ställer sig bakom Moderaternas yttrande.

Kerstin Edman (TuP), Fredrik Ahlinder (TuP) och Roland Forsman (TuP) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Marit Normasdotter (V) och Anders Permer (V) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Vård-och omsorgsnämnden godkänner att yttrandena biläggs protokollet.



## SÄRSKILT YTTRANDE

Vård-och omsorgsnämnden

2019-04-08

**Ärende 03      Yttrande över revisionsrapporter: ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”(von/2019:34)**

Vi moderater instämmer i godkännandet av yttrandet gällande ovan nämnda revisionsrapporter.

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

Det är sammantaget en beklämmande läsning av kommunens tillkortakommande när det gäller bostäder och lokaler, särskilt för Vård-och omsorgsnämnden när det gäller bostäder för äldre, för multisjukas särskilda boenden och för LSS. Det gäller både gruppboenden och bostäder med särskild service.

Revisorerna konstaterar krasst att det redan idag finns underskott av boendeplatser och deras bedömning är att det så kommer att förbli under en alltför lång tid.

Vi moderater har under lång följd av år uttryckt detsamma. Vi har skrivit motioner, interpellationer och såväl yrkanden som yttranden i frågorna. Med ringa framgång och ibland till och med orden att ”vi svartmålar”.

Bakom alla siffror och kolumner finns människor, människor med stora behov av dessa bostäder, människor för vars skull kommunens ytterst är till för.

Vi moderater återkommer till Kommunstyrelsen med ett samlat yttrande senare.

Mehmet Kulbay(M)

Nellie Eriksson(M)

Vård- och omsorgsnämnden

Särskilt yttrande  
2019-04-08

**Ärende 3: Yttrande över revisionsrapporter: "Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning" samt "Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS"**

PwCs senaste revisionsrapport påvisar stora brister i samordning och kommunikation mellan förvaltningar. Tullingepartiet har tidigare, i ett flertal nämnder, påpekat kommunens brister i kommunikation och samordning och de problem som uppstår i och med detta.

För oss i vård och omsorgsnämnden leder detta till att olika typer av boenden inte blir klara i tid samt att många projekt blir betydligt dyrare än vad som först var budgeterat. Resultatet av detta är att kommunens medborgare blir drabbade samt att förtroendet för kommunens förvaltning påverkas negativt. Detta visar sig inte minst i brukar/medborgarundersökningen.

Tullingepartiet har i vård och omsorgsnämnden vid ett flertal tillfällen påpekat att byggakten för nya boenden är för låg. Detta är också något som PwCs granskning påvisar.

Vi i Tullingepartiet är av den uppfattningen att i en medelstor kommun, som Tullinge kommun, skulle kommunikationen och samordningen mellan förvaltningar och nämnder kunna skötas mer effektivt.

**Fredrik Ahlinder (TUP)**

**Kerstin Edman (TUP)**

**Roland Forsman (TUP)**





Vård- och omsorgsnämnden

2019-04-08

## SÄRSKILT YTTRANDE

### **Ärende 3: Yttrande över revisionsrapporter: "Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning" samt "Långsiktig och strate- gisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS"**

När Boendeplan 2019 - 2027 presenterades för Vård- och omsorgsnämnden i mars 2019 lade Vänsterpartiet ett särskilt yttrande där vi uttryckte oro över att kommunens planer inte möter det förväntade behovet under perioden. Vi påtalade att det vore lämpligt att planera för viss överkapacitet i det egna beståndet, för att minska risken för bostadsbrist inom kommunen och kanske även kunna hjälpa grannkommuner som i framtiden riskerar att befinna sig i samma ogynnsamma situation som vi själva upplevt under en längre tid.

Nu ser vi att våra revisorers samlade bedömning är att kommunens processer för planering och anskaffning av lokaler har väsentliga brister och därför sammantaget inte kan anses fungera på ett ändamålsenligt sätt. Revisionsrapporten bekräftar att framförhållningen i planeringsprocessen är bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser. Revisionsrapporten konstaterar, precis som Vänsterpartiet påpekade i yttrandet över Boendeplanen, att den rådande planeringen sannolikt inte kommer att kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid. Detta kommer att drabba våra medborgare både direkt och indirekt, när människor som har behov av särskilt boende får vänta länge eller tvingas flytta långt bort från kommunen och vår budget belastas av orimligt höga och onödiga kostnader.

Marit Normasdotter (V)

Anders Perner (V)



2019-02-20

Dnr von/2019:34

Referens  
Anna Casteberg

Mottagare  
Vård- och omsorgsnämnden

## **Yttrande över revisionsrapporter: ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”**

### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden godkänner yttrandet gällande revisionsrapporterna ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

### **Sammanfattning**

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning* samt *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS*.

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

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen bedöms bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser. De menar även att den rådande planeringen sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid.

PWCs granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunen. Kommunstyrelsen har därför begärt att vård- och omsorgsnämnden yttrar sig över de delar som berör vård- och omsorgsnämnden.

2019-02-20

Dnr von/2019:34

## Ärendet

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning* samt *Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS*.

Granskningarna har syftat till att besvara följande revisionsfrågor:

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

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

Granskningen kring frågan ”Har Kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler?” har genomförts med utgångspunkt i följande kontrollmål:

- Det finns en lokalförsörjningsplan med en tydlig beskrivning av lokalbehovet.
- Det finns en väl fungerande process för lokalförsörjning i kommunen Hur fungerar samverkan mellan förvaltningarna.
- Görs tillfredsställande kostnadsanalyser (alternativkostnader) av lokalinvesteringarna.
- Anser förvaltningarna att behovet av lokaler tillgodoses? Hinder finns för att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess?

Granskningen kring frågan ”Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?” har genomförts med utgångspunkt i följande kontrollmål:

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

2019-02-20

Dnr von/2019:34

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

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

Efter genomförd granskning rekommenderas kommunen att:

- Se över möjligheten att införa någon form av serviceåtagande mellan tekniska förvaltningen och beställande förvaltningar avseende anpassning av lokaler, vid nybyggnation och ombyggnation.
- Prioritera arbetet med att dokumentera en processbeskrivning för lokalförsörjningsprocessen. I detta avseende är det viktigt att riktlinjer och rutiner tas fram för vilken förvaltning och funktion som ägare olika centrala dokument i lokalförsörjningsprocessens olika skeden.
- Ta fram arbetsbeskrivningar för olika funktioner inom tekniska förvaltningen.
- En rutin för uppdatering av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan tas fram och implementeras.
- Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd.
- Fortsätta och förstärka arbetet med att implementera en längre planhorisont för kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess. Som denna granskning visat bidrar nuvarande planhorisont till omfattande risker för försening.
- Kommunstyrelsen bör initiera en översyn över hur kommunens lokalförsörjningsprocess styrs och samordnas. Här bör fokus särskilt ligga på kommunstyrelsens ansvar i och med styrelsens övergripande ansvar att styra och leda kommunens verksamhet.
- Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen bör förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.
- Se över möjligheten att involvera samhällsbyggnadsförvaltningen i egenskap av ansvariga för detaljplanering i ett tidigare skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.
- Etablera ett tydligt årshjul för när underlag till investeringsbeslut ska tas fram och förmedlas mellan de nämnder och förvaltningar som är inblandade i kommunens lokalförsörjningsprocess.

2019-02-20

Dnr von/2019:34

- Göra en grundlig analys av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

PWCs granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunen. Kommunstyrelsen har därför begärt att vård- och omsorgsnämnden yttrar sig över de delar som berör vård- och omsorgsnämnden. Nedan följer vård- och omsorgsnämnden yttrande över de rekommendationer som nämnden själv kan påverka.

### **Vård- och omsorgsnämndens yttrande på revisionsrapporten**

Vård- och omsorgsnämnden välkomnar att en revision av kommunens lokalförsörjningsprocess har genomförts och instämmer i de rekommendationer som framförs i rapporten. Rekommendationer och nämndens yttrande över dessa redogörs nedan.

### **Rekommendation**

Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.

#### *Nämndens yttrande*

Vård- och omsorgsnämnden är positiv till rekommendationen och ser att tydliga processer kommer bidra till en ökad och förbättrad kommunikation mellan nämnderna. Vård- och omsorgsnämnden har varit delaktig i framtagandet av kommunens investeringsprocess, där det nu tydligt framgår när dialog mellan olika nämnder och förvaltningar ska ske under året inför arbetet med att revidera kommunens investeringsplan. Genom att flera nämnder varit delaktiga i arbetet med investeringsprocessen har roller och ansvarsområden tydliggjorts vilket skapar förutsättningar för en ökad kommunikation mellan nämnderna. Vård- och omsorgsnämnden ser därför att fortsatt processkartläggning inom området lokalförsörjning och förvaltningarnas delaktighet är av stor vikt för en bättre kommunikation.

### **Rekommendation**

En grundlig analys görs av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

#### *Nämndens yttrande*

Vård- och omsorgsnämnden reviderar boendeplanen varje år och har utifrån den god kunskap om behovet av platser inom äldreomsorg och LSS-verksamhet. Som framgår av rapporten bedömer PWC att nämndens boen-

2019-02-20

Dnr von/2019:34

deplan beskriver behoven väl och ger goda förutsättningar för planering för att möta den efterfrågan som finns. Genom att köpa externa platser har nämnden handlingsberedskap för att möta behoven men de ekonomiska konsekvenserna som detta medför belastar vård- och omsorgsnämndens budget i hög utsträckning. PWC lyfter att olika alternativ och handlingsberedskap saknas i den övergripande planeringsprocessen. Att en grundlig analys och planering för hur behovet av platser ska tillgodoses i rätt tid välkomnas därför av vård- och omsorgsnämnden.

### **Bilagor**

1. Missiv från kommunledningsförvaltningen
2. Revisions skrivelse
3. Revisionsrapport- Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning
4. Revisionsrapport- Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS

Petra Oxonius  
Tf. omsorgsdirektör

Anna Casteberg  
Ekonomichef

---

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen (KS/2019:111)

Kommunstyrelsen  
Tekniska nämnden  
Samhällsbyggnadsnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden

### Granskning av kommunens lokalförsörjningsprocess

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

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

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

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

### För kommunens revisorer



Lennart Lindström  
Ordförande



Bengt Eriksson  
Vice ordförande

För kännedom  
Kommunfullmäktiges presidium  
Kommunledning  
Politiska sekreterare

# Revisionsrapport

## *Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalför-sörjning*

Said Ashrafi  
Jesper Haggman

Februari 2019

## *Botkyrka kommun*



## *Innehållsförteckning*

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

# 1. Sammanfattning

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

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

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

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

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

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

Efter genomförd granskning rekommenderar vi kommunen att:

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

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

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

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

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

### 2.2. Revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara nedanstående revisionsfråga:

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

### 2.3. Kontrollmål

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

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

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

## 2.4. Metod och avgränsning

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

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

*Vi har även varit i kontakt med:*

- Förvaltningschef, Tekniska förvaltningen
- Ekonomichef, Kommunledningsförvaltningen

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

## 3. Granskningsresultat

### 3.1. Lokalförsörjningsplan

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

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

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

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

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

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

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

### *3.1.1. Typer av verksamhetslokaler*

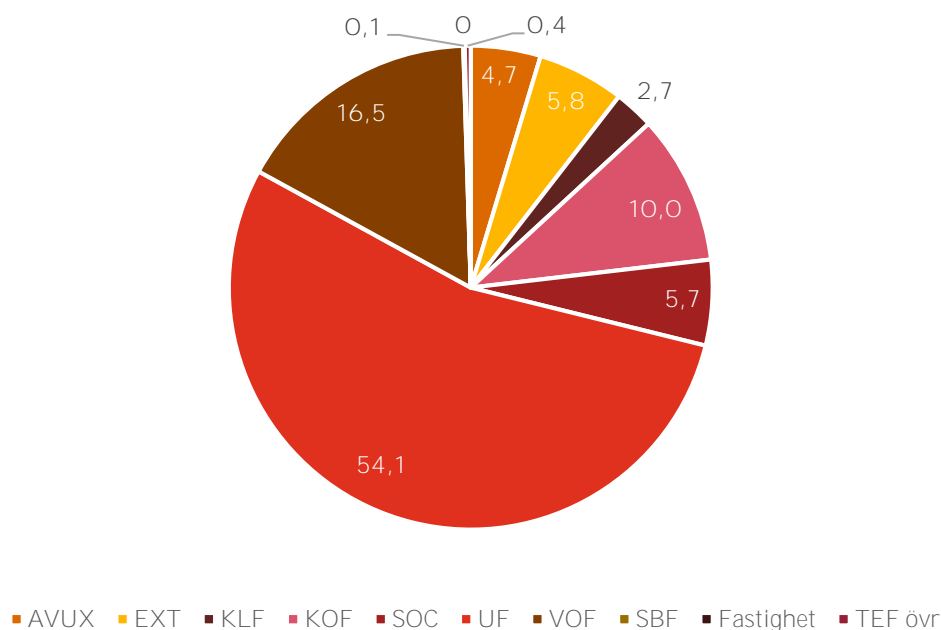
Tekniska förvaltningen delar i sin interna statistik upp verksamhetslokaler i nio olika kategorier. Dessa är: Förskola, Skola, Gymnasium, Fritidsverksamhet, Vård- och omsorgsboende (VOB), Externa lokaler, Övriga lokaler, Förvaltningslokaler och Övriga omsorgslokaler.

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

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

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

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



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

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

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

### 3.1.2.1. Behovsunderlagets kvalitet

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



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

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

### 3.1.3. *Bedömning*

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

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

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

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

Vi bedömer därför kontrollmålet som: *ej uppfyllt*.

### 3.2. Lokalförsörjningsprocessen

Under detta avsnitt besvaras följande kontrollmål:

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

#### 3.2.1. Ansvar enligt reglementen

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

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

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

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

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

#### 3.2.2. Behörighet enligt delegationsordningar

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

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

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

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

### *3.2.3. Organisation*

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

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

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

### *3.2.4. Investerings- och lokalförsörjningsprocessen*

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

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

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

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

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

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

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

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

---

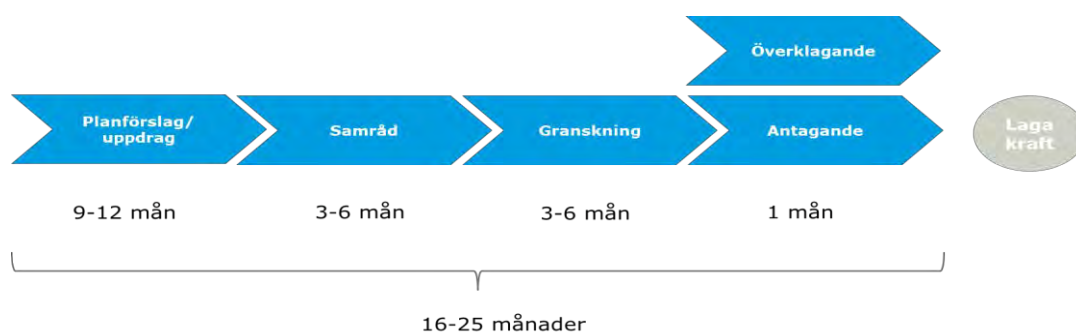
<sup>1</sup> Samordnings- och processutvecklingsgrupper.

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

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

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

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



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

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

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

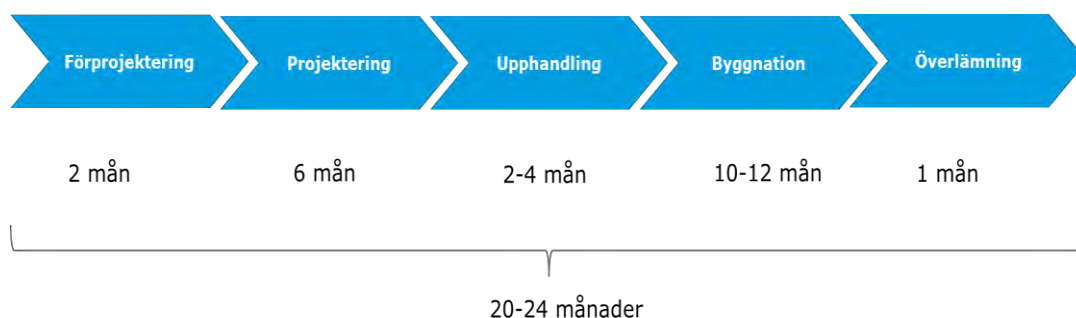


När en detaljplan antagits och vunnit laga kraft vidtar huvuddel 2 av lokalförsörjningsprocessen, genomförandeprocessen.

### 3.2.4.2. Genomförandeprocessen

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

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



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

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

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

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

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

### 3.2.4.3. Förvaltning av befintligt lokalbestånd

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



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

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

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

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

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

### 3.2.5. *Bedömning*

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

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

---

<sup>2</sup> Antagen år 2012



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

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

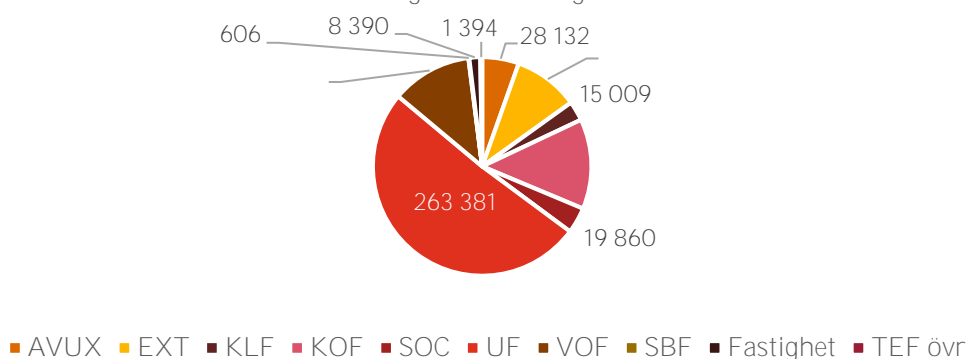
Vi bedömer därför kontrollmålet som: *Ej uppfyllt.*

### 3.3. Kostnadsanalyser (alternativkostnader) av lokalinvesteringarna

#### 3.3.1. Kostnadsdrivande faktorer

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

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



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

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

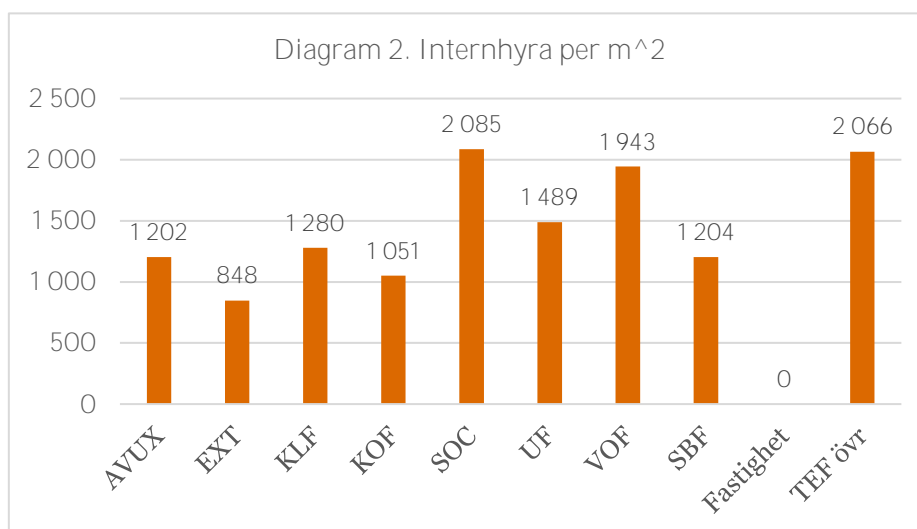


Diagram 2 ovan visar på en relativt stor variation i snittinternhyra per kvadratmeter mellan förvaltningarna. Socialförvaltningen och vård- och omsorgsförvaltningen, men också tekniska förvaltningen har relativt höga snittinternhyror, runt 2000 kr/m<sup>2</sup>. Utbildningsförvaltningens snittinternhyra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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.3.2. *Bedömning*

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

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

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

Vi bedömer därmed kontrollmålet som: *ej uppfyllt*.

## 3.4. *Tillgodoses lokalbehovet?*

I detta avsnitt besvaras följande kontrollmål:

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

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

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

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

### *3.4.1. Kommunikation inom lokalförsörjningsprocessen*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.4.2.1. Sammanfattning av hinder

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

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

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

#### 3.4.3. Bedömning

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

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

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

Vi bedömer därför kontrollmålet som: *ej uppfyllt*.



## 4. Bedömning och rekommendationer

### 4.1. Avstämning mot kontrollmål

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

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

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

Efter genomförd granskning rekommenderar vi kommunen att:

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

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

2019-02-11

*Said Ashrafi*

---

*Projektledare*

*Anders Hägg*

---

*Uppdragsledare*

## Revisionsrapport

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

*Henrik Fagerlind  
Jesper Haggman*

*Februari 2019*

# Innehållsförteckning

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

## Sammanfattande bedömning

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

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

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

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

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

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

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

Mot bakgrund av genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

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

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

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

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

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

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

## 1.2. Revisionsfråga

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

Den övergripande revisionsfrågan är:

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

### 1.1. Kontrollmål

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

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



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

### *1.3. Metod och genomförande*

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

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

### *1.4. Avgränsning*

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

### *1.5. Disposition*

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

## 2. Övergripande förutsättningar

### 2.1. Översiktsplan och Program för bostadsförsörjning

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

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

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

### 2.2. Ansvars- och rollfördelning

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

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

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

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

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

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

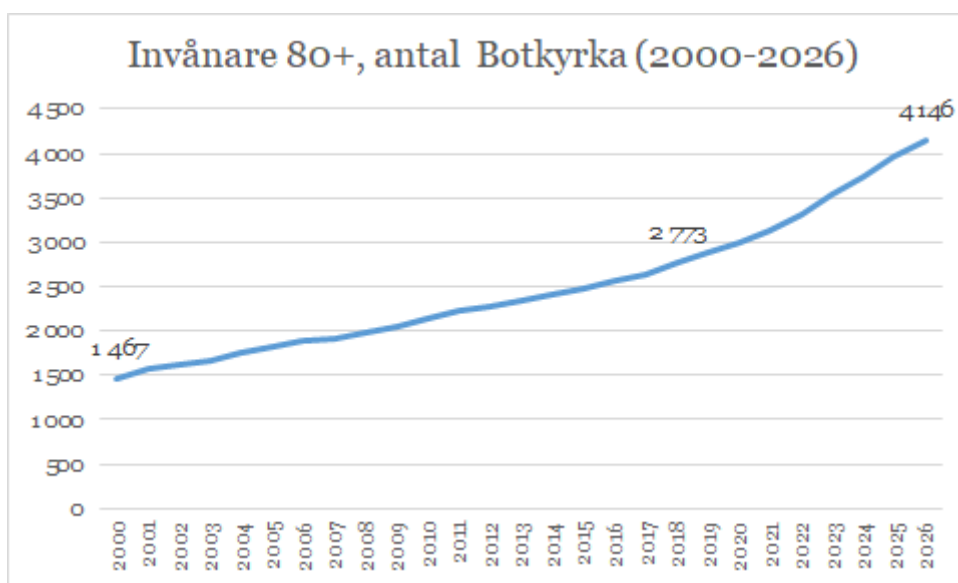
Sammanfattningsvis stipulerar gällande reglementen således att vård- och omsorgsnämnden har ansvaret att tillgodose individernas rätt till stöd utifrån behov och att uppmärksamma kommunstyrelsen på verksamhetens behov. Kommunstyrelsen har ett ledning- och samordningsansvar för kommunens övergripande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

## Utvecklingen under 2000-talet och behovet framåt

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

### 2.3. Särskilda boenden inom äldreomsorg

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



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

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

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

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

*Tillgång till boendeplatser (2011-2017)*

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.4. Boenden inom LSS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. *Iakttagelser och bedömningar per kontrollmål*

Nedan redovisas våra iakttagelser och bedömningar utifrån kontrollmålen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.5. Framförhållningen är tillräcklig

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

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

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

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

## 5. *Revisionell bedömning*

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

Den övergripande revisionsfrågan är:

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

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

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

### 5.1. *Rekommendationer*

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



2019-02-11

*Henrik Fagerlind*  
*Projektledare*

*Anders Hägg*  
*Uppdragsledare*





## **Svar på revisionskrivelse - Granskning av informations-säkerhet (KS/2016:788)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner förvaltningens svar på revisionsrapport ”Granskning av informationssäkerhet” och överlämnar det till kommunens revisorer.
2. Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunledningsförvaltningen att revidera riktlinjer för informationssäkerhet.

### **Sammanfattning**

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer under hösten 2018 genomfört en granskning av kommunens informationssäkerhet (se bilaga 1). Det övergripande syftet har varit att bedöma om kommunstyrelsen på en övergripande nivå har ett ändamålsenligt arbete med informationssäkerhet. Resultatet av granskningen presenteras i rapport daterad december 2018. Rapporten är överlämnad till kommunstyrelsen för svar. Kommunledningsförvaltningen har begärt anstånd med svar t.o.m. 3 juni 2019.

Granskningar har genomförts i tio olika kontrollmål, varav fem bedöms vara ej uppfyllda, fyra delvis uppfyllda och ett kontrollmål bedöms vara uppfyllt.

PwC:s bedömning visar bland annat att:

- Förvaltningarna som dagligen hanterar känsliga personuppgifter och annan känslig information är väl insatta i rutiner och verksamhetskrav. Det finns en hög medvetenhet gällande sekretessbelagda uppgifter och en ständig vilja att förbättras.
- Det finns påvisade brister avseende styrning av informationssäkerhetsområdet. Samtidigt finns goda intentioner kring styrning och kontroll av området, vilka är viktiga förutsättningar för att höja den generella nivån avseende informationssäkerhet i kommunen.

2019-06-03

Dnr KS/2016:788

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-15.



2019-05-15

Dnr KS/2018:786

Referens

Caspar Almalander

Jakob Etaat

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Svar på revisionsrapport ”Granskning av informationssäkerhet”

### Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen godkänner förvaltningens svar på revisionsrapport ”Granskning av informationssäkerhet” och överlämnar det till kommunens revisorer.

### Sammanfattning

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer under hösten 2018 genomfört en granskning av kommunens informationssäkerhet (se bilaga 1). Det övergripande syftet har varit att bedöma om kommunstyrelsen på en övergripande nivå har ett ändamålsenligt arbete med informationssäkerhet. Resultatet av granskningen presenteras i rapport daterad december 2018. Rapporten är överlämnad till kommunstyrelsen för svar. Kommunledningsförvaltningen har begärt anstånd med svar t.o.m. 3 juni 2019.

Granskningar har genomförts i tio olika kontrollmål, varav fem bedöms vara ej uppfyllda, fyra delvis uppfyllda och ett kontrollmål bedöms vara uppfyllt.

PwC:s bedömning visar bland annat att:

- Förvaltningarna som dagligen hanterar känsliga personuppgifter och annan känslig information är väl insatta i rutiner och verksamhetskrav. Det finns en hög medvetenhet gällande sekretessbelagda uppgifter och en ständig vilja att förbättras.
- Det finns påvisade brister avseende styrning av informationssäkerhetsområdet. Samtidigt finns goda intentioner kring styrning och kontroll av området, vilka är viktiga förutsättningar för att höja den generella nivån avseende informationssäkerhet i kommunen.

2019-05-15

Dnr KS/2018:786

## Ärendet

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens informationssäkerhet. Det övergripande syftet har varit att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt arbete med informationssäkerhet.

Granskningar har genomförts i tio olika kontrollmål, varav fem bedöms vara ej uppfyllda, fyra delvis uppfyllda och ett kontrollmål bedöms vara uppfyllt. Nedan ges en beskrivning av kontrollmålet, PwC:s rekommendationer och förvaltningens svar på dessa.

## Resultaten och kommunledningsförvaltningens svar

***Kontrollmål 1: Har kommunen aktuella och ändamålsenliga styrande dokument och riktlinjer? Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt.***

### PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC konstaterar att kommunen har en aktuell policy för informationssäkerhet men att tidigare riktlinjer för informationssäkerhet antogs 2010 och därmed har passerat den giltighetstid som kommunen har fastställt för sina egna styrdokument, vilket är 5 år. Riktlinjerna är därför formellt sett inte längre gällande. PwC konstaterar dessutom att kunskapen om styrdokumenten är låg i organisationen. Man konstaterar vidare att den befintliga lösenordspolicyn inte är ändamålsenlig.

PwC rekommenderar att Botkyrka kommun tar fram nya riktlinjer för informationssäkerhet och en konkret handlingsplan där tydliga roller och ansvarsområden framgår, samt att dessa revideras kontinuerligt. PwC rekommenderar vidare att kommunen tar fram riktlinjer gällande användning av arbetsdatorer på distans samt att man gör en uppdatering av lösenordspolicyn. Vidare rekommenderar PwC att Botkyrka kommun säkerställer att avtalsförbindelser undertecknas vid nyanställning.

2019-05-15

Dnr KS/2018:786

#### Kommunledningsförvaltningen svar

Botkyrka kommun har en policy för informationssäkerhet (se bilaga 2) och har för avsikt att under 2019 upprätta nya riktlinjer för informationssäkerhet, vilka även innehåller beskrivningar över roller, ansvar och rutiner inom området (se bilaga 3).

Omfattande utbildningsinsatser och kommunikationsinsatser har under det senaste året skett inom informationssäkerhetsområdet, såväl som kring kommunens formella styrning överlag. Numera ingår bland annat ett obligatoriskt moment i utbildningen för alla nyanställda kring kommunens styrdokument. Detta bedöms kunna öka medvetenheten kring aktuella policys, riktlinjer och regler m.m.

Kommunen bedömer att befintlig lösenordspolicy uppfyller kraven som är ställda på de allmänna IT-tjänsterna. Kommunen har även lösningar för inloggningar avseende högre säkerhetsnivåer och tillämpar även dessa lösningar inom de verksamhetssystem där detta behövs. Kommunen har dock för avsikt att se över generella rutiner vid nyanställning.

***Kontrollmål 2: Är de styrande dokumenten och riktlinjerna implementerade i verksamheten? Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt***

#### PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC bedömer att det saknas en etablerad praxis för att följa riktlinjer och policys inom informationssäkerhet och att det saknas uppföljning av att medarbetare följer styrande dokument i det dagliga arbetet.

PwC rekommenderar att Botkyrka kommun ska ta fram en process med rutiner för hur uppföljning av styrande dokument inom informationssäkerhet skall genomföras.

#### Kommunledningsförvaltningen svar

Botkyrka kommun arbetar aktivt med förankring och kommunikation av upprättade styrande dokument. Som redovisas under kontrollmål 1 har kommunen nyligen infört en ett obligatoriskt inslag i utbildningen för alla nyanställda kring kommunens styrdokument och formella styrning, vilket bedöms kunna öka medvetenheten kring aktuella policys, riktlinjer och regler m.m.

Kommunen följer årligen aktualiteten bland sina styrdokument genom särskilt angivna mål i mål och budget. Sedan 2017 finns dessutom samtliga kommunens politiskt antagna styrdokument sammanställda i en författ-

2019-05-15

Dnr KS/2018:786

ningssamling som dessutom finns publicerad på kommunens hemsida. Detta för att tillgängliggöra dokumenten och göra dem publika för allmänheten.

Rutiner för uppföljning inom informationssäkerhetsområdet är en viktig del i riktlinjerna för informationssäkerhet och är något som avses förtydligas med de nya riktlinjerna för informationssäkerhet.

Värt att notera är att uppföljning inom informationssäkerhetsområdet även sker inom ramen för kommunens årliga internkontroll. I denna kontrolleras bland annat att verksamhetssystem inom kommunen är informationssäkerhetsklassade och att aktuella personuppgiftsförteckningar finns upprättade. Dessa kontroller görs årligen inom samtliga förvaltningar i kommunen.

***Kontrollmål 3: Finns det ett ledningssystem för informationssäkerhet som är implementerat och som fungerar ändamålsenligt? Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt***

#### PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC bedömer att det finns en informationssäkerhetssamordnare som arbetar med att höja informationssäkerheten ur ett flertal perspektiv men att det inte finns en utpekad person som har det övergripande ansvaret för informationssäkerhet, t ex en informationssäkerhetschef. Man bedömer att samverkan sker i grupper på olika nivåer så som SPUG (Strategiska grupper för processutveckling) och SGO (Strategiska gruppen för Botkyrka som organisation) men att det saknas genomgång av informationssäkerhet med ledningen. Informationstillgångar och system klassas i enlighet med SKL:s verktyg för informationsklassning; KLASSA.

PwC rekommenderar att Botkyrka kommun definierar roller och ansvar för informationssäkerhet, skapar ett tydligare engagemang för frågorna inom ledningen och inför en tydlig genomarbetad riskhanteringsprocess.

#### Kommunledningsförvaltningen svar

Roller, ansvar och rutiner m.m. framgår av Botkyrka kommuns policy för informationssäkerhet och tidigare riktlinjer för informationssäkerhet. Giltighetstiden för riktlinjerna för informationssäkerhet har som tidigare redogjorts för passerat men kommunen utarbetar för närvarande nya riktlinjer som avses möta kraven ovan. Värt att notera är att beslut, ansvar och uppföljning kopplat till informationssäkerhet även framgår av kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordning och internkontroll och dessa underlag uppdateras och följs löpande.

2019-05-15

Dnr KS/2018:786

Kommunledningsförvaltningen bedömer att det finns utpekade roller för informationssäkerhetsansvar men att rollerna och ledningssystemet på ett bättre sätt kan förtydligas i kommunens nya riktlinjer för informationssäkerhet.

Kommunledningsförvaltningen kommer även utreda förutsättningarna för införande av ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) som på ett tydligare sätt skulle kunna beskriva organisation, roll- och ansvarsfördelning kopplat till informationssäkerhet.

Kommunledningsförvaltningen bedömer vidare att det finns ett engagemang från ledningen för frågor rörande informationssäkerhet och att dessa frågor också framöver kommer ges ett utrymme, bland annat genom utbildningsinsatser, kommunikationsinsatser och genom ärendebereidning. Under 2019 har kommunen, genom SGO (Strategisk grupp för organisationsutveckling), dessutom fastställt en utvecklingsplan med ett flertal aktiviteter kopplat till informationssäkerhetsområdet, för att höja kommunens förmåga inom området.

***Kontrollmål 4: Arbetar kommunen ändamålsenligt med uppföljning kring efterlevnad av informationssäkerhet? Bedömningen är att kontrollmålet delvis är uppfyllt***

PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC bedömer att det saknas formulerade avtalskrav för informationssystem. Klassning görs men kravframställning i upphandling görs inte genomgående. Verksamhetsmässiga krav är något otydliga och avvägningen mellan offentlighet och säkerhet försvårar arbetet med kravställning. Oberoende granskningar görs, vilket är en viktig del i uppföljningsarbetet men ytterligare rutiner gällande uppföljning kring efterlevnad av informationssäkerhet kan formuleras, i nuläget finns vissa brister i det systematiska arbetet.

PwC rekommenderar att Botkyrka ser över uppföljningsarbetet för informationssäkerhet samt säkerställer att rutiner finns på plats.

Kommunledningsförvaltningen svar

Som framgår av svar ovan planeras reviderade riktlinjer för informationssäkerhet att utarbetas. Dessa avses innehålla fördjupade rutiner för arbetet. Kommunens arbetar även aktivt med att integrera informationssäkerhetskrav i upphandlingen av nya system och genomför, som nämns ovan, även klassning av information av befintliga och nya system.

2019-05-15

Dnr KS/2018:786

***Kontrollmål 5: Finns det en tydlig organisation, roll- och ansvarsfördelning kopplat till informationssäkerhet? Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt***

PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC bedömer att Botkyrka kommun saknar ett tydligt ägande av frågan gällande informationssäkerhet och att det saknas processer för uppföljning av sårbarhet och risker. PwC rekommenderar att Botkyrka samlar det övergripande ansvaret för informationssäkerhet och att de lyfts upp på ledningsnivå.

Kommunledningsförvaltningen svar

Kommunledningsförvaltningen bedömer att frågor rörande informationssäkerhet behandlas på ledningsnivån och kommer att få en tydligt utrymme att behandlas på ledningsnivå även framöver (se svar kopplat till kontrollmål 3). Roller, ansvar och rutiner finns men kommer tydliggöras ytterligare genom de nya riktlinjerna för informationssäkerhet.

Kommunledningsförvaltningen kommer att utreda förutsättningarna för införande av ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) som på ett tydligare sätt skulle kunna beskriva organisation, roll- och ansvarsfördelning kopplat till informationssäkerhet.

***Kontrollmål 6: Arbetar kommunen aktivt för att främja en god säkerhetskultur inom informationssäkerhetsområdet? Bedömningen är att kontrollmålet delvis är uppfyllt***

PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC bedömer att det inte finns någon uttalad strategi för riskmedvetenhet och att det inte görs utbildningar i den utsträckning som krävs för att kunna upprätthålla en god säkerhetskultur, dessa följs heller inte upp. Det saknas inom kommunen systematik gällande kunskapshöjande information om informationssäkerhet. De webbkurser som erbjuds behöver uppdateras och anpassas mer till kommunspecifika områden.

PwC rekommenderar Botkyrka att upprätta en utbildningsplan där uppföljning av utbildning ingår. PwC rekommenderar vidare att Botkyrka kommun att se över kompetensglapp inom omorganisationen för att säkerställa att kompetensöverföring sker samt att nyckelpersoner inom omorganisationen har möjlighet att ge stöd där det behövs.



2019-05-15

Dnr KS/2018:786

#### Kommunledningsförvaltningen svar

Botkyrka kommun har under 2018 genomfört en omfattande informations-satsning inom informationssäkerhetsområdet. Satsningarna har bland annat genomförts genom allmänna utbildningsinsatser kopplat till Dataskyddsförordningen och personuppgiftssäkerhet som samtliga kommunanställda har kunnat anmäla sig till. Under 2018 har mer än 400 anställda deltagit vid dessa utbildningsinsatser.

Botkyrka har därutöver upprättat två separata informationssidor på kommunen intranät kring informationssäkerhet och personuppgiftssäkerhet (**1. Så gör du/ GDPR – EU:s dataskyddsförordning DSF** samt **2. Så gör du/ registrera, arkivera, informationssäkerhet**). På dessa sidor hittar kommunens anställda information om lagar, regler och interna rutiner kopplat till informationssäkerhet, kommunens KLASSA-arbete, information om säkerhetsincidenter, FAQ, länk till MSB:s informationssäkerhetsutbildning DISA och mycket mer.

Under 2019 fortsätter kommunen med ytterligare utbildningsinsatser genom filmmaterial, textmaterial m.m. som sprids i organisationen.

***Kontrollmål 7: Har kommunen god beredskap att hantera informations-säkerhetsincidenter? Bedömningen är att kontrollmålet delyvis är uppfyllt***

#### PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC:s bedömning är att kommunen saknar genomgående rutiner samt uppföljning av informationssäkerhetsincidenter. PwC rekommenderar att kommunen inför rutiner för incidenthantering som är väl förankrade i organisationen och att man årligen följer upp informationssäkerhetsincidenterna samt genomför aktiviteter med utgångspunkt i vad som framkommit. PwC rekommenderar även att man genomför uppföljning av underleverantörers efterlevnad av informationssäkerhet samt incidenter som dessa hanterat.

#### Kommunledningsförvaltningen svar

Roller, ansvar och rutiner m.m. framgår av Botkyrka kommuns policy för informationssäkerhet och tidigare riktlinjer för informationssäkerhet. Giltighetstiden för riktlinjerna för informationssäkerhet har som tidigare redogjorts för passerat men kommunen planerar att utarbeta nya riktlinjer som möter kraven ovan. Värt att notera är även att beslut, ansvar och uppföljning kopplat till informationssäkerhet även framgår av kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordning och internkontroll och dessa underlag uppdateras och följs löpande.

Vad avser personuppgiftsincidenter så har kommunen under våren 2019 inrättat en särskild grupp med syfte att stödja organisationen vid personupp-

2019-05-15

Dnr KS/2018:786

giftsincidenter. Kommunen har under våren 2019 även aktualiserat ett samlat arbete med risk- och sårbarhetsanalyser (RSA) kopplat till informations-säkert.

***Kontrollmål 8: Är informationstillgångar som kan vara kritiska för rikets säkerhet och omfattas av reglerna i Säkerhetsskyddslagen identifierade och omhändertagna? Bedömningen är att kontrollmålet delvis är uppfyllt***

PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC bedömer att det finns ett arbete kring säkerhetsskyddslagen och kommunens kritiska tillgångar. Däremot är lagen och de initiativ som tagits inte vidare kända inom organisationen. Det finns inga rutiner för säkerhetsprövning av personal samt rutiner för tillträdesbegränsning.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att fortsätta med arbetet gällande säkerhetsskyddslagen och att se över NIS-direktivet från Europeiska Unionen för att kunna kartlägga hur Botkyrka kommuns verksamhet påverkas samt vilka eventuella åtgärder som bör tas.

Kommunledningsförvaltningen svar

Kommunledningsförvaltningen konstaterar att man genomfört ett arbete kring säkerhetsskyddslagen och kommunens kritiska tillgångar och att arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser har utökats under året. Det pågår även ett arbete med att se över rutinerna för säkerhetsprövning av personal.

Kommunen har gjort en bedömning av vilka verksamheter som omfattas av NIS-direktivet och har även utrett vilka åtgärder som behöver vidtas för att uppfylla direktivets krav. Kommunen har för avsikt att fortsätta detta arbete under året.

***Kontrollmål 9: Arbetar kommunen systematiskt med informationssäkerhet ur ett krisberedskapsperspektiv? Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt***

PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC bedömer att Botkyrka kommuns krisorganisation är relativt utvecklad men att det saknas en risk- och sårbarhetsanalys för informationstillgångar och informationssystem. PwC rekommenderar att Botkyrka kommun genomför risk- och sårbarhetsanalyser för informationssäkerhet i enlighet med MSB:s föreskrifter. PwC rekommenderar att kommunen inkluderar informationssäkerhet i krisledningsplaner samt att man identifiera och behandlar kritiska beroenden. PwC rekommenderar vidare att kommunen ser över krisberedskapen som kravställning i upphandling vid verksamhetssystem.

2019-05-15

Dnr KS/2018:786

#### Kommunledningsförvaltningen svar

Kommunen har under senaste året utvecklat sitt arbete med risk- och sårbarhetsanalyser och har för avsikt att genomföra ytterligare sådana analyser inom informationssäkerhetsområdet för att på ett bättre sätt kunna hantera kritiska beroenden och skapa förutsättningar för en ökad krisberedskap. Krav kopplat till informationssäkerhet har i allt större utsträckning integrerats vid kommunens upphandling av verksamhetssystem.

#### ***Kontrollmål 10: Finns det en implementerad modell för informationsklassning? Bedömningen är att kontrollmålet är uppfyllt***

#### PwC:s bedömning, iakttagelser och rekommendationer

PwC bedömer att medarbetarna i Botkyrka är väl införstådda i kommunens arbete med informationssäkerhetsklassning. Det finns i Botkyrka kommun gällande beslut kring säkerhetsklassning och det genomförda arbetet i organisationen är på god väg. PwC rekommenderar att Botkyrka kommun i den mån det är möjligt omklassar tillgångar enligt KLASSA-verktyget för att på så sätt säkerställa tillförlitligheten i klassningen.

#### Kommunledningsförvaltningen svar

Botkyrka kommun arbetar aktivt med säkerhetsklassning enligt SKL:s verktyg KLASSA. Kommunen tillhör de kommuner i Sverige med flest genomförda klassificeringar. Kommunen kommer att fortsätta detta arbete även framgent.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

Jakob Etaat  
Kanslidirektör

#### **Bilagor**

1. Granskning av informationssäkerhet, PwC, December 2018
2. Policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun, mars 2017
3. Riktlinjer för informationssäkerhet, 2010-09-29 (Obs, utgången)

---

Expedieras till  
Kommunen revisorer

Kommunstyrelsen

### **Granskning av kommunens informationssäkerhet**

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av kommunens informationssäkerhet. Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att kommunstyrelsen inte har säkerställt ett ändamålsenligt arbete med informationssäkerhet.

Granskningen har påvisat brister avseende styrning av informationssäkerhetsområdet, både avseende styrande dokument och riktlinjer och avseende ansvarsfördelning. Av granskningen framgår bland annat att roller och ansvar faller mellan stolarna och utan en tydlig förankring av arbetet känner de flesta intervjuade att frågorna är oklara och svåra att få grepp om.

Granskningen har operationaliserats i tio kontrollmål, varav fem bedöms vara ej uppfyllda, fyra delvis uppfyllda och ett kontrollmål bedöms vara uppfyllt. För redogörelse för bedömning av respektive kontrollmål hänvisas till föreliggande revisionsrapport.

Rapporten översänds till kommunstyrelsen för svar. Svaret ställs till kommunens revisorer och ska vara revisorerna tillhanda senast 2019-04-31.

#### **För kommunens revisorer**



Lennart Lindström  
Ordförande



Bengt Eriksson  
Vice ordförande

För kännedom  
Kommunfullmäktiges presidium  
Kommunledning  
Politiska sekreterare

# Botkyrka kommun



*Magnus Brenning  
Linnéa Holm*

*December 2018*

## Granskning av informationssäkerhet

---

# *Innehåll*

## 1. Inledning

- Bakgrund
- Syfte och revisionsfråga

## 2. Metod

- Metod och avgränsning
- Medverkande

## 3. Resultat av granskningen

- Kontrollmål

## 4. Sammanfattning

- Bedömning
- Uppföljning av tidigare granskning

---

# *Inledning*

## Avsnitt 1

---

# Inledning

## Bakgrund

Allt fler allvarliga cybersäkerhetsincidenter har drabbat såväl privat- som offentlig sektor de senaste åren. En gemensam beståndsdel i flera av de allvarligaste händelser är information som på ett eller annat sätt kommit obehörig tillhanda, antingen genom bristande rutiner och hantering eller genom yttre påverkan, i vissa fall en kombination av bägge delarna. Det är bara att konstatera att i det moderna samhället har så gott som all brottslighet en it-koppling.

Som ett led i att förhindra cybersäkerhetsincidenter och upprätthålla samhällsviktig verksamhet behöver en kommun i allra högsta grad bedriva ett ändamålsenligt informationssäkerhetsarbete. Information som finns i kommunen skall klassas, rutiner och riktlinjer ska finnas på plats och arbetet ska regelbundet följas upp, men det kräver också ett säkerhetsmedvetande hos de som hanterar informationen på daglig basis. Informationssäkerhet regleras inte genom en sammanhållande lag utan genombestämmelser i flera olika regelverk, t.ex. i GDPR. Det finns även i lagstiftning, föreskrifter och rekommendationer inom hälso- och sjukvård med flera områden varför ett ledningssystem för informationssäkerhet rekommenderas.

Under våren 2017 genomfördes en teknisk granskning av IT-säkerheten i Botkyrka kommun. I denna konstaterades det bland annat att Kommunstyrelsen förvisso har goda intentioner kring styrning och kontroll inom området men att nivån inte är tillfredställande och ett antal förbättringspunkter identifierades. Bland annat behövs ett arbete med att följa upp och säkerställa efterlevnad av styrande dokument, för att därigenom säkerställa en högre nivå av informationssäkerhet.

Denna granskning tar vid och fördjupar hur arbete med informationssäkerhet tillämpas i verksamheten och om det uppnår det som det är tänkt att stödja. Granskning tar även vara på en av de viktigaste aspekterna i ett väl fungerande informationssäkerhetsarbete; en god säkerhetskultur, något som inte berörts i tidigare granskning.

En effektiv och säker användning av information är en förutsättning för kommunens verksamhet och för förtroendet för förmågan att leverera service till medborgarna, detta gäller även vid en samhällskris. Informationshanteringen i kommunens samhällsviktiga funktioner ska kunna upprätthållas även i krisläge. Därför kommer granskningen även omfatta hur kommunen arbetar med informationssäkerhet ut ett krisberedskapsperspektiv.



---

# Inledning

## Syfte och revisionsfråga

Har kommunstyrelsen på övergripande nivå ett ändamålsenligt arbete med informationssäkerhet?

## Kontrollmål

- Kommunen har aktuella och ändamålsenliga styrande dokument och riktlinjer
- De styrande dokumenten och riktlinjerna är implementerade i verksamheten
- Det finns ett ledningssystem för informationssäkerhet som är implementerat och fungerar ändamålsenligt
- Kommunen arbetar ändamålsenligt med uppföljning kring efterlevnad av informationssäkerhet.
- Det finns en tydlig organisation, roll och ansvarsfördelning kopplat till informationssäkerhet.
- Kommunen arbetar aktivt för att främja en god säkerhetskultur inom informationssäkerhetsområdet.
- Kommunen har god beredskap att hantera informationssäkerhetsincidenter
- Informationstillgångar som kan vara kritisk för rikets säkerhet och omfattas av reglerna i Säkerhetsskyddslagen är identifierade och omhändertagna
- Kommunen arbetar systematiskt med informationssäkerhet ur ett krisberedskapsperspektiv
- Det finns en implementerad modell för informationsklassning

---

# *Metod*

## Avsnitt 2

---

# Informationssäkerhetsgranskning

## Metod

Det har genomförts enskilda intervjuer med utvalda resurser från förvaltningarna och den centrala kommunledningen. Arbetet har utförts med ett stort antal frågeställningar inom teknik, administration och organisation.

Vidare har en genomgång av riktlinjer och regler kring processen för informationssäkerhet skett. Analys av erhållet material och information från intervjuer har utgjort underlag för en samlad bedömning av den interna kontrollen inom informationssäkerhet kopplat till revisionens kontrollmål och övergripande revisionsfråga. Analys av information från intervjuer baseras på PwC:s tidigare erfarenhet av granskningar samt god praxis inom området. Granskningen innefattar även uppföljning av tidigare granskningar inom området.

## Avgränsning

Granskningen betonar kommunens övergripande informationssäkerhetsarbete under kommunstyrelsen. Granskningen kommer att beröra men i mindre utsträckning beakta övriga nämnders och förvaltningars informationssäkerhet. Granskningen baseras på de dokument som vi har fått ta del av samt på den information som framkommit vid genomförda intervjuer. Vi har inte beaktat information som vi inte fått ta del av. Det kan finnas brister i informationssäkerheten som vi inte har noterat.

---

# *Informationssäkerhetsgranskning*

## *Medverkande*

Kommunikations- och e-enhetchef

Förvaltningsledare kommunledningsförvaltningen

Förvaltningsledare Socialförvaltningen

Chef kommunkansli

DSO och informationssäkerhetssamordnare

Kommunikationschef

IT-chef

Tf chef kommunarkiv och registratur

DSO, Socialnämnden

Förvaltningsledare, vård och omsorgs förvaltning

DSO, vård och omsorgsnämnden

---

# *Resultat av granskningen*

## Avsnitt 3

# Resultat av granskningen

## Har kommunen aktuella och ändamålsenliga styrande dokument och riktlinjer?

- *Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt*

### Iakttagelser

Botkyrka kommun har inga gällande riktlinjer som reglerar arbetet med informationssäkerhet. De riktlinjer som senast var gällande är från 2010 och är enligt *Riktlinjer för styrdokument* ej giltigt då giltighetstiden för styrdokument är fem år.<sup>1</sup> Det har tagits fram en policy för informationssäkerhet som är någorlunda känt inom organisationen, policyn har dock ingen bäring mot några riktlinjer vilket resulterar i otydligheter gällande ansvar och precision av arbetet med informationssäkerhet.

Kunskapen om styrande dokument och riktlinjer är relativt låg och det finns en ojämn bild gällande hur kända dessa dokument är mellan ledning och medarbetare. Endast i en intervju framkom information att riktlinjerna för informationssäkerhet inte längre är gällande. Trots att det tidigare framkommit att de som jobbar med dessa frågor specifikt, samt kommunens jurister är väl insatta i riktlinjerna. Vidare uppfattar medarbetare att arbete utifrån riktlinjer i allmänhet inte kommuniceras från ledningsnivå ner i organisationen.

### Bedömning

Botkyrka kommun har idag ett övergripande policydokument för kommunens informationssäkerhet. Dock saknas gällande riktlinjer och andra dokument som reglerar hur denna policy ska efterlevas. Det saknas även medvetande kring styrdokument i allmänhet inom ledande positioner och specifikt faktumet att gällande riktlinjer idag inte finns.

Utöver detta bedöms inte den rådande lösenordspolicyn som ändamålsenlig.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att ta fram riktlinjer som reglerar arbetet med informationssäkerhet och en konkret handlingsplan där tydliga roller och ansvarsområden framgår samt att dessa ska uppdateras och revideras kontinuerligt.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att ta fram riktlinjer gällande användning av arbetsdatorer på distans samt att göra en uppdatering av lösenordspolicyn. Vidare rekommenderar PwC Botkyrka kommun att säkerställa att avtalsförbindelse undertecknas vid nyanställning.

<sup>1</sup> *Riktlinjer för Styrdokument i Botkyrka Kommun 2015-02-06 KS/2014:495*

---

# Resultat av granskningen

*Är de styrande dokumenten och riktlinjerna implementerade i verksamheten?*

- *Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt*

## Iakttagelser

Det saknas inom kommunen etablerad praxis att följa riktlinjer och policys inom informationssäkerhet och det saknas även uppföljning av att medarbetare följer styrande dokument i dagligt arbete.

Botkyrka kommun har en av ledningen fastställd informationssäkerhetspolicy dock arbetas det inte systematiskt med informationssäkerhet utifrån densamma. Få av de som blev intervjuade visste om att det fanns policydokument eller tidigare riktlinjer för informationssäkerhet.

## Bedömning

PwC bedömer att implementering av styrande dokument och riktlinjer inom informationssäkerhet i Botkyrka kommun är bristfällig. Framst på grund av att de huvudsakliga riktlinjerna för informationssäkerhet inte längre är giltiga (se föregående kontrollmål) men även på grund av bristande medvetenhet och kunskap om ledningens mål för informationssäkerhet.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att ta fram en process med rutiner för hur uppföljning av styrande dokument inom informationssäkerhet skall genomföras.

# Resultat av granskningen

*Finns det ett ledningssystem för informationssäkerhet som är implementerat och som fungerar ändamålsenligt?*

- o *Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt*

## Iakttagelser

Kommunen har en informationssäkerhetssamordnare som arbetar för att höja informationssäkerheten ur ett flertal perspektiv, dels genom riktade utbildningsinsatser och även genom att verka just samordnande. Men det finns inte någon utpekad person som har det övergripande ansvaret för informationssäkerhet, t.ex. en informationssäkerhetschef.

Samverkan sker i grupper på olika nivåer så som SPUG-grupperingarna och SGO, däremot saknas genomgång av informationssäkerhet i samverkan med ledningen.

Informationstillgångar och system klassas i enlighet med SKL:s verktyg för informationsklassning KLASSA.

## Bedömning

PwC:s bedömning är att det saknas ett ledningssystem för informationssäkerhet i Botkyrka kommun dels då det inte finns någon informationssäkerhetschef som på övergripande nivå ansvarar för arbetet. Det saknas tydligt mandat hos de som ålagts arbeta med informationssäkerhet. Det framkommer under intervjuer att ledningen uppfattas inte prioritera informationssäkerhet i den mån de bör.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att ta följande aspekter i beaktning. De viktigaste aspekterna för upprättandet av ett ändamålsenligt ledningssystem är, i enlighet med standard ISO27000:

- Tydligt definierade roller och ansvar för informationssäkerhet.
- Ett tydligt engagemang från ledningen där arbetet med informationssäkerhet med fördel är direkt underställt ledningen, på samma nivå som övriga verksamheter.
- En tydlig och genomarbetad riskhanteringsprocess
- En kontinuerlig genomgång av informationssäkerhet av ledningen, där informationssäkerhetschef eller motsvarande lyfter upp frågor som leder till ständiga förbättringar.



# Resultat av granskningen

## *Arbetar kommunen ändamålsenligt med uppföljning kring efterlevnad av informationssäkerhet?*

- o *Bedömningen är att kontrollmålet delvis är uppfyllt*

### Iakttagelser

Vid intervjuerna framkommer ingen information om att Botkyrka kommun har rutiner för intern uppföljning/granskning av policy och riktlinjer. En sådan uppföljning kan med fördel göras årligen och resultatet ska delges ledningen. Däremot genomförs oberoende granskningar med jämna mellanrum, dessa fångar in de tekniska såväl som informationssäkerhetsmässiga aspekter. PwC noterar även att en åtgärdsplan uppförs efter granskning där implementationsägare identifieras. Vidare finns ett säkerhetstänk i arbetet kring behörigheter men det saknas uppföljning och t.ex. gallring av konton.

### Bedömning

Det saknas formulerade avtalskrav för informationssystem, klassning görs men kravställning i upphandling görs inte genomgående. Verksamhetsmässiga krav är något otydliga och avvägningen mellan offentlighet och säkerhet försvårar arbetet med kravställning. Oberoende granskningar görs, vilket är en viktig del i uppföljningsarbetet men ytterligare rutiner gällande uppföljning kring efterlevnad av informationssäkerhet kan formuleras, i nuläget finns vissa brister i det systematiska arbetet.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att se över uppföljningsarbetet för informationssäkerhet samt säkerställa att rutiner finns på plats.

# Resultat av granskningen

## Finns det en tydlig organisation, roll- och ansvarsfördelning kopplat till informationssäkerhet?

- o *Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt*

### Iakttagelser

Botkyrka kommun har idag fördelat de övergripande uppgifterna för säkerhet på tre roller; Säkerhetschef, Chef för informationshantering och IT-chef. Vi noterar dock genom granskning av styrdokument och intervjuer att det saknas dokumentation kring denna roll- och ansvarsfördelning.

Det finns på medarbetarnivå en del goda exempel på aktivt främjande av informationssäkerhet men ett ständigt återkommande svar i intervjuerna är att arbetet inte förankras på högre nivå och att det saknas styrning. Medarbetarna känner i stora drag att det inte finns någon samlad strategi för informationssäkerhet men att de däremot har en organisation som har förmåga och känner tilltro till sina egna områden

Vidare är rapporteringsvägar kartlagda vid personuppgiftsincidenter och medarbetare har god förståelse för hur en personuppgiftsincident ska rapporteras.

### Bedömning

PwC bedömer att Botkyrka kommun saknar ett tydligt ägande av frågan gällande informationssäkerhet. Det saknas processer för uppföljning av sårbarheter och risker.

PwC rekommenderar Botkyrka att samla det övergripande ansvaret för informationssäkerhet och att lyfta dessa frågor upp på ledningsnivå.

# Resultat av granskningen

## Arbetar kommunen aktivt för att främja en god säkerhetskultur inom informationssäkerhetsområdet?

- o *Bedömningen är att kontrollmålet delvis är uppfyllt*

### Iakttagelser

Medarbetare hos Botkyrka kommun har god kunskap om personuppgiftshantering och gällande lagstiftning (GDPR) samt ett tydligt medvetande kring dessa frågor då det dels är något som det talas om bland de anställda och dessutom har utbildningsinsatser genomförts.

Däremot finns det ingen bred medvetenhet eller kunskap om annan typ informationssäkerhet. Till exempel så brister det i hantering av lösenord och användaruppgifter, det förekommer att personer lämnar sin dator olåst och oövervakad, personalen är heller inte införstådd i risker kopplade till att koppla upp sin dator mot öppna nät/stoppa in USB-minnen mm.

Svar vid intervjuer tyder på en efterfrågan på tydligare instruktioner gällande hur känslig data ska hanteras. Detsamma gäller introduktion av nya medarbetare där mer gedigen vägledning krävs.

### Bedömning

Det finns hos Botkyrka kommun ingen uttalad strategi för riskmedvetenhet, varken bland medarbetare eller hos ledningen gällande vilka risker kommunen är villiga att ta eller hur dessa ser ut. Utbildningar görs inte i den utsträckning som krävs för att kunna upprätthålla en god säkerhetskultur, dessa följs heller inte upp. Det saknas inom kommunen systematik gällande kunskapshöjande information om informationssäkerhet. De webbkurser som erbjuds behöver uppdateras och anpassas mer till kommunspecifika områden.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att upprätta en utbildningsplan där uppföljning av utbildning ingår.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att se över kompetensglapp inom organisationen för att säkerställa att kompetensöverföring sker samt att nyckelpersoner inom organisationen har möjlighet att ge stöd där det behövs.

---

# Resultat av granskningen

## Har kommunen god beredskap att hantera informationssäkerhetsincidenter?

- o *Bedömningen är att kontrollmålet delvis är uppfyllt*

### Iakttagelser

Incidenthantering i stort präglas i viss mån av Ad hoc och det görs ingen sammanställning eller dokumentation av antal incidenter eller typ av incident på ett övergripande plan. Det noterades dock att IT jobbar med incidenter utifrån en klassning i tre steg och incidentrapportering görs i viss mån. Det finns en beredskap ur ett GDPR-perspektiv i hanteringen av personuppgiftsincidenter och rutiner kring anmälan till dataskyddsombud samt datainspektionen. Flera av de intervjuade känner en trygghet till systemleverantörer och dess förmåga att ta hand om incidenter. Kravställning görs i upphandling gällande säkerhet hos leverantörer, exempelvis Tieto som är leverantör av systemet Procapita. Kravställning är dock inte heltäckande. Vidare har arbetet med informationsklassning höjt beredskapen i viss mån då frågor som uppstår i det arbetet har kommunicerats till externa leverantörer.

### Bedömning

PwC:s bedömning är att Botkyrka kommun saknar genomgående rutiner samt uppföljning av informationssäkerhetsincidenter, de skulle gynnas av att föra tydligare statistik över incidenter samt genomföra analyser för att minska risken för framtida incidenter.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att införa rutiner för incidenthantering som är väl förankrade i organisationen, med den även definition av vad som utgör incident.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att årligen följa upp informationssäkerhetsincidenter samt att utifrån uppföljning genomföra aktiviteter med utgångspunkt i vad som framkommit.

PwC rekommenderar även att genomföra uppföljning av underleverantörers efterlevnad av informationssäkerhet samt incidenter som dessa hanterat.

# Resultat av granskningen

*Är informationstillgångar som kan vara kritiska för rikets säkerhet och omfattas av reglerna i Säkerhetsskyddslagen identifierade och omhändertagna?*

- *Bedömningen är att kontrollmålet delvis är uppfyllt*

## Iakttagelser

Ett arbete gällande säkerhetsskydd är under utveckling inom Botkyrka kommun. Inom ramen för Samverkan Stockholm ingår Botkyrka i en så kallad temagrupp för säkerhetsskydd, inom vilken rutiner och informationsdelning ses över.

Vidare har Botkyrka påbörjat arbete med att inkludera säkerhetsskyddet i risk- och sårbarhetsanalyser som görs.

Säkerhetsskyddslagen är inget som är vida känt inom organisationen, däremot finns ett pågående projekt för att se hur vatten och avlopp faller under lagen. Botkyrka kommun har tagit in en extern part som stöd i kartläggningen av kritiska tillgångar. Arbetet med säkerhetsskyddslagen och åtgärder kring den är i dagsläget en pågående process.

## Bedömning

Det finns ett arbete kring säkerhetsskyddslagen och kommunens kritiska tillgångar, däremot är lagen och de initiativ som tagits för att uppnå överensstämmelse inte vidare känt inom organisationen. Det finns ännu inga rutiner för säkerhetsprovning av personal samt rutiner för tillträdesbegränsning.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att fortsätta med arbetet gällande säkerhetsskyddslagen.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att se över NIS-direktivet från Europeiska Unionen för att kunna kartlägga hur Botkyrka kommuns verksamhet påverkas, samt vilka eventuella åtgärder som bör tas.

# Resultat av granskningen

## Arbetar kommunen systematiskt med informationssäkerhet ur ett krisberedskapsperspektiv?

- *Bedömningen är att kontrollmålet ej är uppfyllt*

### Iakttagelser

Vid intervjuerna framkommer en bild av Botkyrka kommuns krisorganisation som relativt utvecklad. Det finns en central krisorganisation och tillhörande styrdokument som krispärmar, det finns även rollkort som är uppdaterade, däremot finns det brister gällande informationssäkerhet som en integrerad del av krisberedskapen. I nuläget vet personal vad som ska göras om en kris uppstår, krisberedskapsplaner finns och är uppdaterade och ett pågående arbete med uppdatering av kriskommunikationsplan genomförs. Däremot saknas en risk- och sårbarhetsanalys för informationstillgångar och informationssystem. Det noterades även att avbrottsplaner inte har testats när det kommer till informationssäkerhet specifikt.

### Bedömning

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att genomföra en risk- och sårbarhetsanalys för informationssäkerhet i enlighet med MSBs föreskrifter. Syftet är att identifiera risker och sårbarheter innan krisen inträffar för att på så sätt skapa bättre förutsättningar för hantering.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att inkludera informationssäkerhet i krisledningsplaner samt att identifiera och behandla kritiska beroenden.

PwC rekommenderar Botkyrka kommun att se över krisberedskap som kravställning i upphandlingar av verksamhetssystem.

---

# Resultat av granskningen

## Finns det en implementerad modell för informationsklassning?

- o *Bedömningen är att kontrollmålet är uppfyllt*

### Iakttagelser

Medarbetarna hos Botkyrka kommun är väl införstådda på området gällande informationsklassning och implementering av Sveriges Kommuner och Landstings system KLASSA har gjorts på samtliga förvaltningar.

KLASSA är väl använt i kommunen för informationstillgångar och i stor utsträckning även för system. Det finns inom Botkyrka kommun ett gällande beslut kring säkerhetsklassning och det genomförda arbetet ute i organisationen är på god väg. Beslut kring rutiner för informationsklassning (KS/2018:510) fastställer att samtliga IT-verksamhetssystem ska genomföra informationsklassning, vilket ännu inte är helt implementerat.

### Bedömning

Information klassas i enlighet med rutinen för KLASSA i termer av rättsliga krav, värde, verksamhetsbetydelse och känslighet för obehörigt röjande, vilket överensstämmer med kraven i ISO27001.

PwC är väl medvetna om att Botkyrka kommuns arbete med informationsklassning är ett pågående arbete och är övertygade om att det går i rätt riktning.

PwC rekommenderar Botkyrka att i den mån det är möjligt omklassa tillgångar enligt KLASSA verktyget för att på så sätt säkerställa tillförlitligheten i klassningen.

# *Sammanfattande bedömning*

## Avsnitt 4



# Sammanfattning

*Har kommunstyrelsen på övergripande nivå ett ändamålsenligt arbete med informationssäkerhet?*

Efter genomförd granskning bedömer PwC att kommunstyrelsen i Botkyrka kommun inte har säkerställt ändamålsenligt arbete med informationssäkerhet.

PwC:s samlade bedömning är att Botkyrka kommuns arbete med informationssäkerhet har stora brister. Vi ser dock en vilja och ett påbörjat arbete som går i rätt riktning. Engagerade medarbetare tar initiativ till förbättringar men arbetet med informationssäkerhet generellt behöver förankras på ledningsnivå.

I granskningen framkommer att förvaltningarna som dagligen hanterar känsliga personuppgifter och annan känslig information är väl insatta i rutiner och verksamhetskrav. Det finns en hög medvetenhet gällande sekretessbelagda uppgifter och samtidigt finns en vilja att ständigt förbättras.

PwC har genom granskning av Botkyrka kommuns informationssäkerhet noterat att ledningens arbete med informationssäkerhet har brister och/eller inte kommunicerats tydligt till den övriga organisationen.

Det saknas framförallt styrning inom informationssäkerhetsområdet, både när det kommer till styrande dokument och riktlinjer men även ur ett ansvarsperspektiv. Roller och ansvar faller mellan stolarna och utan en tydlig förankring av arbetet känner de flesta intervjuade att frågorna är oklara och svåra att få grepp om.

Funktionen informationssäkerhetschef saknas och då hamnar ansvaret på informationssäkerhetssamordnaren som inte har ett tydligt mandat gällande beslutsfattande inom dessa frågor.

PwC har genom granskningen noterat att det finns goda intentioner kring styrning och kontroll av området. Informationsklassning görs i enlighet med fastställda rutiner och informationssäkerhet är ett område som det talas kring. Det finns både från verksamheten samt från kommunstyrelsen ett intresse för informationssäkerhet.

Medarbetare inom Botkyrka kommun efterfrågar att informationssäkerhet ska få ta större plats i organisationen, vilket är en viktig aspekt att ta i beaktning. Det efterfrågas även tydligare ansvar och styrning inom förvaltningarna vilket är ett tecken på framtida progression.

De riktlinjer som senast var gällande (*Riktlinjer för informationssäkerhet 2010*) är välarbetade och utgör en god grund för arbetet med informationssäkerhet, om dessa riktlinjer uppdateras, fastställs och följs ser vi att Botkyrka har god möjlighet att höja den generella nivån avseende informationssäkerhet i kommunen.

# Uppföljning av föregående granskning

Uppföljning av den tekniska granskning av IT-säkerheten som genomfördes år 2017 i Botkyrka kommun av PwC, pågår internt och har i viss mån avslutats. Kommunledningsförvaltningen har under 2018 ålagt att följa upp de punkter som revisionsrapporten listade som brister och iakttagelser.

Kommunledningsförvaltningen har redovisat ett samlat svar på de brister som påpekades samt listat åtgärder och implementeringsåtgärder. Kommunledningsförvaltningen delade således revisionens bedömning av IT-säkerheten i Botkyrka kommun som icke tillfredsställande och valde att redovisa hur det systematiska arbetet med informationssäkerhet bedrivs samt vilka åtgärder som vidtagits.

Vidare har kommunledningsförvaltningen identifierat åtgärder utifrån sammanlagt sju områden som i revisionen bedömdes som bristfälliga. Återrapporteringen av dessa är gjord och presenteras i *Återrapportering delår 2- Teknisk granskning av It-säkerhet (KS/2017:576)*.

Sammanfattningsvis ser åtgärdslistan ut som följer, här presenterat utifrån kommunledningsförvaltningens perspektiv och utgör ej en revisionell bedömning.

- Klassning av information i verksamhetssystem, delvis genomförd.
- Informationssäkerhetsklassningsnivå för IT-tjänster höjd från nivå 0 till nivå 1.
- En översyn har genomförts av förvaltningsmodellen och arbete är påbörjat för implementering i hela kommunen. Utbildning planeras att erbjudas objektägare.
- Rapporteringsvägar för säkerhetsincidenter har tydliggjorts specifikt gällande personuppgiftsincidenter.
- Samtliga säkerhetsfunktioner i Microsoft E5/A5 EMS tjänsteleverans inklusive logg är införda.
- Plan för förnyade rutiner inom förvaltningsmodellen gällande åtgärder efter hot mot IT-miljön samt återställningsförfarande.

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun



Diarienummer: KS/2016:788

Documentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Documentet beslutades den: 3 april 2017

Documentet gäller för: alla nämnder och förvaltningar

Documentet gäller till den: 1 maj 2022

---

**Dokumentet ersätter:** Policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun 2007-120 2007-03-02

**Dokumentansvarig är:** Chefen för kommunarkiv och registratur

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Informationssäkerhetsamordnare

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Informationssäkerhetsamordnare

**Relaterade dokument:**

Riktlinjer för informationssäkerheten i Botkyrka kommun fastställd 2010-09-29

## Inledning

Denna policy för informationssäkerheten omfattar all verksamhet i Botkyrka kommun utan undantag. Kommunstyrelsen fastställer och beslutar informationssäkerhetspolicyn med stöd av kommunallagen.

## Syfte

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att säkerställa följande:

**Riktighet:** Att upprättad information inte kan förändras vare sig av obehöriga, av misstag eller på grund av funktionsstörning. Informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig.

**Sekretess:** Att innehållet i dokument, information och handlingar etc. inte görs tillgängliga eller avslöjas för obehörig om den innehåller sekretessuppgifter.

**Spårbarhet:** Att i efterhand så långt som möjligt kunna härleda specifika aktiviteter eller händelser till identifierade användare, skrivare, dator eller system/program. Det bör gå att se vilka förändringar som har hänt eller gjorts och av vem dessa har utförts.

**Tillgänglighet:** Att information och informationstillgångar kan utnyttjas efter behov, i förväntad utsträckning och inom önskad tid utifrån de krav som ställs på verksamheten. Informationssäkerheten är en integrerad del av verksamheten. Alla som hanterar informationstillgångar har ett ansvar att upprätthålla informationssäkerheten.

## Mål

Målet för kommunens arbete med informationssäkerhet är att:

- all personal har kunskap om gällande informationssäkerhetsregler
- informationsförsörjningen är säker, effektiv och bidrar till ökat skydd och stöd för medarbetare, samverkande partners och tredje man
- ingångna avtal är kända och följs
- krishanteringsförmågan upprätthålls
- alla investeringar både i form av information och teknisk utrustning har skydd i tillräcklig grad
- det finns tillgång till en gemensam, säker och väl definierad infrastruktur för extern och intern datakommunikation
- hotbilden för varje enskilt informationssystem som är av vikt för vår verksamhet analyseras fortlöpande
- händelser i informationssystemen som kan leda till negativa konsekvenser förebyggs
- policy, riktlinjer och rutiner för informationssäkerhet finns på kommunens intranät.

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



## Omfattning

Policyn omfattar all hantering och lagring av information från utvecklingsarbete till löpande produktion och arkivering. Skyddet omfattar all information oavsett hur den hanteras och lagras.

Alla kommunens verksamheter, elever, medarbetare, tillfälligt anställda, förtroendevalda samt alla samarbetspartner ska följa denna policy för informationssäkerhet med tillhörande riktlinjer och rutiner.

Utgångspunkter i kommunens arbete med informationssäkerhet är framförallt lagar, förordningar och föreskrifter, kommunens egna krav och ingångna avtal.

Information som faller under OSL<sup>1</sup>, PDL<sup>2</sup>, PUL<sup>3</sup>, DSF<sup>4</sup> eller krav på oavvislighet<sup>5</sup> får inte hanteras i Botkyrka kommuns allmänna IT miljö. Sådan information ska hanteras i därför avsett verksamhetssystem enligt respektive verksamhets instruktioner.

## Ansvar och roller

Ansvaret för informationssäkerhetsarbetet följer kommunens linjeorganisation.

- Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för kommunens informationssäkerhet
- Kommundirektören fastställer riktlinjerna för informationssäkerhet
- Förvaltningschefer har ett övergripande ansvar för informationssäkerheten inom sin förvaltning
- Alla som hanterar informationstillgångar har ett ansvar att upprätthålla informationssäkerheten
- Objektsägare har ansvar för den verksamhet som aktuellt informationssystem omfattar och utser förvaltningsledare som har ett verkställande ansvar
- Informationssäkerhetssamordnaren ansvarar för att ta fram förslag till policy och riktlinjer och har det operativa ansvaret för samordning av informationssäkerhetsarbete
- Informationssäkerhetssamordnare ansvarar för planering, utveckling, samordning och kontroll av informationssäkerhetsarbetet
- IT stödprocessen levererar Botkyrka kommuns allmänna IT miljö med tillhörande tjänster som beskrivs i IT tjänstekatalogen
- IT chefen är processansvarig för stödprocessen IT

Tryckfrihetsförordningen 1949:105

1 OSL: Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

2 PDL: Patientdatalag (2008:355) med tillhörande Patientdataförordning (2008:360) och SOSFS 2008:14 "Socialstyrelsens föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården".

3 PUL: Personuppgiftslag (1998:204) med tillhörande Personuppgiftsförordning (1998:1191) och Datainspektionens föreskrifter och publicerad praxis.

4 DSF: Dataskyddsförordningen (EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)

5 Oavvislighet: Med oavvislighet menas att en uppgifts ursprung går att härleda t.ex. till en person, system eller organisation



2011-02-21

Referens

Marcus Qvennerstedt

# Riktlinjer för informationssäkerhet

Fastställda 2010-09-29

## Innehållsförteckning

<b>1 Sammanfattning</b> .....	<b>4</b>
1.1 De 16 principerna.....	4
1.2 Struktur på styrande dokument för informationssäkerhet.....	5
1.3 Sammanfattning av avsnitten i riktlinjer för informationssäkerhet.....	5
<b>2 Introduktion till informationssäkerhet</b> .....	<b>8</b>
2.1 Målet för kommunens arbete med informationssäkerhet.....	8
2.2 Definition av informationssäkerhet.....	8
2.3 Struktur för att främja informationssäkerheten.....	9
2.4 Definitioner och begrepp.....	10
<b>3 Organisation och ansvar för informationssäkerheten</b> .....	<b>14</b>
3.1 Den interna organisationen.....	14
3.2 Utomstående parter.....	16
<b>4 Riskbedömning och riskhantering</b> .....	<b>16</b>
4.1 Bedömning av säkerhetsrisker.....	16
4.2 Hantering av säkerhetsrisker.....	18
<b>5 Hantering av kommunens informationstillgångar</b> .....	<b>19</b>
5.1 Ansvar för informationstillgångarna.....	19
5.2 Klassificering och hantering av informationstillgångarna.....	19
5.3 Sekretess.....	21
<b>6 Medarbetarna och informationssäkerheten</b> .....	<b>22</b>
6.1 Före anställning.....	22
6.2 Under anställning.....	22
6.3 När en anställning förändras eller avslutas.....	23
<b>7 Informationssäkerhet för elever och andra brukare</b> .....	<b>24</b>
7.1 Informationsansvar.....	24
7.2 Ansvarsförbindelse.....	24
<b>8 Informationssäkerhet för konsulter och leverantörer</b> .....	<b>25</b>
8.1 Säkerhetskontroll.....	25
8.2 Ansvars- och sekretessförbindelse.....	25
8.3 När avtalet/uppdraget upphör eller avslutas.....	25
<b>9 Fysisk säkerhet kring informationsbehandling</b> .....	<b>26</b>
9.1 Säkrade utrymmen.....	26
9.2 Skydd av informationshanteringsutrustning.....	26
<b>10 Styrning av datorkommunikation och drift</b> .....	<b>28</b>
10.1 Drifrutiner och ansvar för kommunens informationssystem.....	28
10.2 Kontroll av utomstående tjänsteleverantörer.....	28
10.3 Systemplanering och systemgodkännande.....	28



10.4 Skydd mot skadlig kod.....	28
10.5 Säkerhetskopiering och arkivering av informationssystemen.....	28
10.6 Säkerhet i nätverk.....	29
10.7 Hantering av lagringsmedier för information.....	29
10.8 Utbyte av information.....	29
10.9 Elektronisk handel och e-tjänster.....	30
10.10 Övervakning av verksamhetskritiska informationssystem.....	30
10.11 Hantering av den tekniska sårbarheten.....	30
<b>11 Åtkomst till information och system.....</b>	<b>31</b>
11.1 Verksamhetskrav på styrning av åtkomst.....	31
11.2 Styrning av användares åtkomst.....	31
11.3 Användarens ansvar.....	31
11.4 Åtkomst till nätverk.....	31
11.5 Åtkomst till operativsystem.....	32
11.6 Åtkomst till information och tillämpningar.....	32
11.7 Mobil datoranvändning och distansarbete.....	32
<b>12 Anskaffning och utveckling av informationssystem.....</b>	<b>33</b>
12.1 Säkerhetskrav på informationssystem.....	33
12.2 Korrekt bearbetning i tillämpningar.....	33
12.3 Kryptering.....	33
12.4 Installation av informationssystem.....	34
12.5 Utveckling och underhåll av informationssystem.....	34
12.6 Avveckling av informationssystem.....	34
<b>13 Hantering av incidenter för informationssäkerheten.....</b>	<b>35</b>
13.1 Rapportering av säkerhetshändelser och svagheter.....	35
13.2 Hantering av informationssäkerhetsincidenter och förbättringar.....	35
<b>14 Planering för kontinuerlig verksamhet.....</b>	<b>36</b>
14.1 Aspekter på planeringen för verksamhetens kontinuitet.....	36
<b>15 Efterlevnad av reglerna för informationssäkerhet.....</b>	<b>38</b>
15.1 Efterlevnad av rättsliga krav.....	38
15.2 Efterlevnad av regelverk/kontroll av tekniska säkerhetssystem.....	38

## 1 Sammanfattning

Målet för arbetet med informationssäkerhet är att skydda kommunens verksamhet mot avbrott och minimera risken för att information används så att den skadar kommunen eller dess invånare.

Informationssäkerhet är åtgärder och rutiner för att skydda information och informationssystem så att kommunens krav på ansvar, sekretess, tillgänglighet, kvalitet och spårbarhet uppfylls.

Informationssäkerhet innebär att information i alla dess former, som skriftlig, muntlig och elektronisk, finns tillgänglig när den behövs, att den är korrekt, att obehöriga inte kan få tillgång till den och att händelser i informationsbehandlingen kan spåras.

### 1.1 De 16 principerna

Kommunförbundet Stockholms län/IT-forum har tagit fram 16 enkla grunder för hur man bygger IT-system som fungerar tillsammans och som gör att man på ett säkert sätt kan utbyta personlig information, stat, kommun, landsting och vårdgivare emellan. De 16 principerna är framtagna och förankrade genom ett arbete där alla kommuner i Stockholms län deltagit.

Bakgrunden är de ökande kraven på samverkan som bland annat den nationella IT-strategin för vård och omsorg ställer. Andra viktiga drivkrafter är ökande förväntningar och krav hos medborgarna på att man enkelt och säkert ska kunna utföra alltfler tjänster digitalt, även sådana där flera myndigheter och andra aktörer är inblandade.

De 16 principerna är flexibelt konstruerade som ett ramverk som medger att man har möjlighet att välja den tekniska lösning som passar den egna organisationen bäst. Följer man ändå principerna kan man vara trygg med att ett säkert informationsutbyte möjliggörs.

Innehållet i de 16 principerna kan läsas i sin helhet i bilagan till dessa riktlinjer för informationssäkerhet. I huvudsak kan man säga att de består av tre grupperingar.

1. Principer som rör kommunens informationssäkerhetsregelverk
2. Rekommendationer på tekniska lösningar och standarder
3. Rekommendationer på åtgärder som syftar till att skapa förtroende för att organisationen har tillräcklig intern kvalitet på säkerhet och informationsteknik.

Kommunstyrelsen har beslutat att anta och arbeta efter IT-forums 16 principer för samverkan. Kommunledningsförvaltningen har fått i uppdrag att arbeta in principerna i kommunens informationssäkerhetsregelverk och de generella kravdokument som används vid nya upphandlingar av IT-system.

## 1.2 Struktur på styrande dokument för informationssäkerhet

Kommunens arbete när det gäller informationssäkerhet är uppbyggt enligt följande struktur:

### Policy för informationssäkerhet

Policy för informationssäkerhet beskriver kommunens syn på informationssäkerhet och de övergripande principer som gäller för informationssäkerheten. Den beskriver **ATT** något ska göras.

### Riktlinjer för informationssäkerhet

Riktlinjer för informationssäkerhet konkretiserar policyn för informationssäkerhet och ger riktlinjer för skyddsåtgärder och skyddsnivåer. Riktlinjerna anger **VAD** som ska göras för att uppfylla det som anges i policyn.

### Anvisningar

Anvisningar utgår från riktlinjerna och beskriver i detalj **HUR** skyddsåtgärder och administrativa processer ska utformas och tillämpas. Ett målgruppsanpassat material om informationssäkerhet kommer att finnas för enhetschefer, anställda och elever.

## 1.3 Sammanfattning av avsnitten i riktlinjer för informationssäkerhet

### Riskanalyser

Att göra en riskanalys innebär att utifrån hotbilder identifiera och bedöma risker. Analyserna är ett centralt område inom kommunens informationssäkerhetsarbete och de ska utmynna i att vi vidtar lämpliga åtgärder för att hantera riskerna.

### Roller och ansvar

För att uppnå och bibehålla god informationssäkerhet krävs en fördelning av roller och ansvar, liksom en samordning och uppföljning av informationssäkerhetsarbetet.

### Organisation

Genom fördelningen av roller och ansvar skapas en tydlig organisation och därmed förutsättningar för effektiva rutiner.

### Informationstillgångar

Kommunens informationstillgångar ska dokumenteras och värderas så att de kan skyddas i enlighet med verksamhetens krav. Informationstillgångarna ska vara riktiga, tillgängliga, spårbara och konfidentiella när lagen så kräver.

### Klassificering

De ska också vara klassificerade utifrån hur stor betydelse informationen har för verksamheten och hur känslig informationen är för medborgarnas personliga integritet.

### Sekretess

Sekretess innebär ett förbud att röja uppgifter, såväl muntliga som skriftliga. Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) innehåller bestämmelser för att skydda olika intressen, t.ex. personlig integritet eller beredskapsplaner, och reglerar vilka uppgifter i en allmän handling som är sekretessbelagda.

### Ansvar

En viktig förutsättning för kommunens informationssäkerhet är **lojala, kunniga och medvetna medarbetare**. Kommunens arbete med rekrytering, anställning, utveckling och utbildning samt uppföljning ska göra att samtliga medarbetare är lämpliga för sitt arbete och förstår sitt ansvar. Rutinerna för hur och när medarbetarna får tillgång till kommunens informationsresurser ska också minska risken för skador och missbruk orsakade av den mänskliga faktorn.

### Skydd

Kritiska eller **känsliga resurser för informationsbehandling ska inrymmas i säkra utrymmen** inom skalskydd med lämpliga säkerhetsåtgärder och tillträdeskontroller. De ska fysiskt skyddas mot otillåten åtkomst, skada och störning. All utrustning ska skyddas mot förlust, skada och stöld. Det gäller även utrustning som används utanför kommunens lokaler, se anvisning.

### Styrning

Genom **styrning av datorkommunikation och drift** ökar möjligheten för att informationen är tillgänglig för dem som behöver den, och hindrar att obehöriga kommer åt informationen.

### Åtkomstskydd

**Kommunens åtkomstskydd för informationssystemen** ska skydda de legitima användarna genom att de endast behöver ta ansvar för sin egen användning av informationen. Skyddet ska också förhindra att obehöriga tar del av, förändrar eller förstör information eller informationssystem.

### Säkerhetskrav

Vid både **nyutveckling och standardprodukter** måste lösningarna **ta hänsyn till verksamhetens säkerhetskrav**. Säkerhetskraven ska vara tydliga från början för den som konstruerar systemen så att deras uppbyggnad och samverkan med andra system kan anpassas efter dessa krav.

### Incidentrapportering

Kommunen ska ha en rutin för att **hantera incidenter som berör informationssäkerheten**. Rutinen ska omfatta rapportering, bevakning och uppföljning av säkerhetsincidenter.

### Kontinuitetsanalys

Kommunen måste **planera för kontinuerlig verksamhet**. En allvarlig incident skulle kunna få mycket stora konsekvenser för både medarbetare och medborgare. Kommunen behöver därför en beredskap för att hantera oönskade händelser så att verksamheten kan fortsätta, antingen med annan utrustning, på annan plats, med andra rutiner eller i begränsad omfattning.

### Lagar och förordningar

Flera lagar och andra förordningar påverkar kommunens arbete med informationssäkerheten. Botkyrka kommun har riktlinjer för att **granska efterlevnaden av de styrande dokumenten för informationssäkerhet** och lagstiftningen. Kommunen har också riktlinjer för kontrollen av de tekniska säkerhetssystemen.

## **2 Introduktion till informationssäkerhet**

**Information och de system vi använder för att hantera den är viktiga resurser för kommunen och representerar stora värden. Kommuninvånarnas och verksamhetens krav på att ha tillgång till rätt information vid rätt tillfälle, kraven på integritet och sekretess samt samhällets krav i form av lagar och förordningar ställer stora krav på informationssystemen och deras användning. Kommunens riktlinjer för informationssäkerhet ska skydda verksamheten mot avbrott i informationsflödet och minska risken för att informationen används så att den skadar kommunen eller dess invånare.**

Information är ett vitt begrepp som inkluderar allt från kunskap och information som enskilda medarbetare har, till information lagrad i våra informationssystem. Botkyrka kommuns verksamhet är omfattande och komplex, med många olika intressenter och med stort beroende av information.

En effektiv och säker användning av informationen är en förutsättning för kommunens verksamhet och för medborgarnas tilltro till kommunens förmåga att ge dem service. Offentlighetsprincipen ställer ytterligare krav på kommunens informationshantering, liksom speciella lagar inom verksamhetsområden som hälso- och sjukvård och socialtjänst.

### **2.1 Målet för kommunens arbete med informationssäkerhet**

Målet för arbetet med informationssäkerhet är att skydda kommunens verksamhet mot avbrott och minimera risken för att informationen används så att den skadar kommunen eller dess invånare.

### **2.2 Definition av informationssäkerhet**

Informationssäkerhet är åtgärder och rutiner för att skydda information och informationssystem så att kommunens krav på ansvar, sekretess, tillgänglighet, kvalitet och spårbarhet uppfylls.

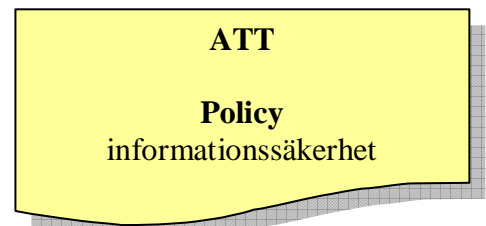
Informationssäkerhet innebär att information i alla dess former, som skriftlig, muntlig och elektronisk, finns tillgänglig när den behövs, att den är korrekt, att obehöriga inte kan få tillgång till den och att händelser i informationsbehandlingen kan spåras.

## 2.3 Struktur för att främja informationssäkerheten

Kommunens arbete när det gäller informationssäkerhet är uppbyggt enligt följande struktur:

### Policy för informationssäkerhet

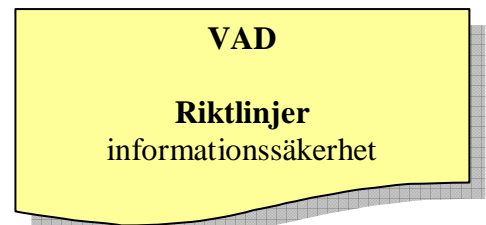
Policy för informationssäkerhet beskriver kommunens syn på informationssäkerhet och de övergripande principer som gäller för informationssäkerheten. Den beskriver **ATT** något ska göras. Informationssäkerhetspolicyn beslutas av kommunstyrelsen.



### Riktlinjer för informationssäkerhet

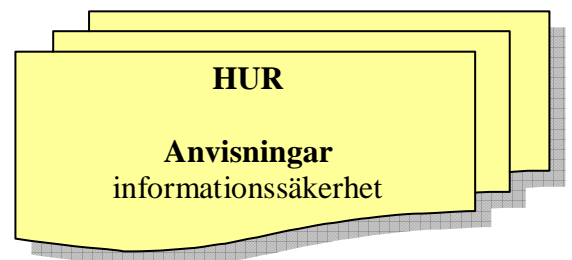
Riktlinjer för informationssäkerhet konkretiserar informationssäkerhetspolicyn och ger riktlinjer för skyddsåtgärder och skyddsnivåer.

Riktlinjerna anger **VAD** som ska göras för att uppfylla det som anges i policyn. De är framtagna med stöd av vedertagen standard för informationssäkerhet<sup>1</sup>. Riktlinjerna beslutas av kommundirektören. Målgrupper för riktlinjerna i form av detta dokument är bl. a kommunledning, förvaltningschefer, system- och informationsägare, ansvariga för service och drift inom IT-området och konsulter.



### Anvisningar

Anvisningar utgår från riktlinjerna och beskriver i detalj **HUR** skyddsåtgärder och administrativa processer ska utformas och tillämpas. Anvisningar utarbetas vid behov. Informationssäkerhetschef beslutar om anvisningar i samråd med IT-chef.



Ett målgruppsanpassat material om informationssäkerhet kommer att finnas för:

- förvaltnings- och enhetschefer inom Botkyrka kommun
- samtliga medarbetare i Botkyrka kommun
- elever vid kommunens grundskolor, gymnasier och vuxenutbildning
- kommunens medborgare

<sup>1</sup> Vedertagen standard för informationssäkerhet är SS-ISO/IEC 17799 från 2005. Nyligen har en ny version för certifiering kommit, SS-ISO/IEC 27001:2006. Ursprungligen var det OECD som tog fram riktlinjer, Code of Practise – CoP 1993.

## 2.4 Definitioner och begrepp

Begrepp	Beskrivning
Användare/ Informationsanvändare	Varje person som i sin yrkesutövning hanterar information inom kommunen är informationsanvändare.
Avbrottsplan	Plan för att kunna återuppta driften efter driftstörning i ett informationssystem. Avbrottsplanen baseras på vad som beskrivs i kontinuitetsplanen.
Avbrottsfri kraftförsörjning	<p>Avbrottsfri kraftförsörjning eller UPS (engelska: Uninterruptible Power Supply) är en anordning som sätts mellan strömförsörjningen/nätspänningen och exempelvis en server. UPS-enheten innehåller ett batteri och elektronik för att omvandla batterispänningen till en spänning som liknar nätspänningen på andra sidan. Batteriet laddas från den vanliga nätspänningen.</p> <p>Fördelen med detta arrangemang är att driften inte störs om nätspänningen faller bort, så länge det finns laddning i batteriet.</p> <p>Större UPS-enheter kan även innehålla ett reservkraftverk, som till exempel en dieselgenerator, som startar då batteriet börjar ta slut.</p>
Arkivering	Med arkivering menas att lägga handlingar och uppgifter till arkivet. Det kan vara information på papper eller på lagringsmedia som antingen är en avslutad handling, eller som ingår i ett register med arkiverade uppgifter utan att registret är en avslutad handling.
Ett-till-ett-dator (1-1 dator)	En bärbar dator som av skolan lånas ut till elever efter att eleven undertecknat en ansvarsförbindelse. Datorn får användas till skolarbete både i skolan och på annan plats, t ex hemma. En 1-1 dator är inte ansluten till kommunens interna system eller intranät utan har endast tillgång till Internet.
Förvaring	Med förvaring menas att information, på papper eller på lagringsmedia är under handläggning och tillgänglig antingen fysiskt eller genom tekniskt hjälpmedel.
Hot	Möjlig, oönskad händelse med negativa konsekvenser för verksamheten.
Identitet	Unik beteckning för en viss individ.



Incident	Säkerhetshändelse som kan få eller har fått allvarliga konsekvenser för verksamheten.
Informationsklassificering	Metod för att fastställa rätt skyddsnivå för ett informationssystem genom att bedöma informationens värde och de hot som omger systemet
Informationssystem	IT-baserat system som med hjälp av olika informationstillgångar söker, lagrar och distribuerar information.
Informationssäkerhet	Informationssäkerhet är åtgärder och rutiner för att skydda information och informationssystem så att kommunens krav på ansvar, sekretess, tillgänglighet, kvalitet och spårbarhet uppfylls.
Informationstillgångar	En organisations informationsrelaterade tillgångar, vilka har ett värde för organisationen och därmed är värda att skydda. Exempel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information (databaser, data, metodik, dokument)</li> <li>• Program (tillämpningar, verksamhets- och operativsystem)</li> <li>• Tjänster (nätförbindelser, abonnemang)</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">Fysiska tillgångar (datorer, servrar, kommunikationsutrustning, lokala nätverk)</p>
Informationsägare	För varje viktig informationstillgång ska det finnas en informationsägare som bl a ska klassificera informationen, göra riskanalyser samt ansvara för användarnas åtkomsträttigheter.
IT-utrustning	All IT-utrustning inklusive sådan utrustning som kan anslutas till nätverk, kommunikationslänk eller innehåller möjlighet att lagra information, exempelvis på hårddisk, USB-minne, CD/DVD eller liknande. Exempel på utrustning är dator, skrivare, router etc.
Kontinuitetsplan	Dokument som beskriver hur verksamheten ska bedrivas när kritiska verksamhetsprocesser allvarligt påverkas under en kortare eller längre tidsperiod.
Lagring	Med lagring menas att information som sparats på lagringsmedia och som är under handläggning eller av annat skäl ska vara tillgängligt.
Lagringsmedia	Med lagringsmedia menas ett medium som kan lagra information, t.ex. CD, DVD, USB, hårddisk etc.

Logg	<p>Insamlad information om de operationer som utförs i ett informationssystem.</p> <p>Tre typer av loggar är aktuella: Säkerhetslogg, driftlogg och transaktionslogg</p>
Nod	<p>Inom området datorkommunikation är en nod en slutpunkt eller en omkopplingspunkt för datatrafiken. Varje enhet som kan sända, ta emot eller vidareförmedla data är en nod.</p>
Programvara	<p>Programvara, ibland kallad mjukvara, är datorprogram, i betydelsen organiserade samlingar av data och maskininstruktioner, vilket utför en avsedd uppgift på ett datorsystem.</p> <p>Programvara skapas med hjälp av programspråk. Ordet mjukvara innefattar programvara inklusive operativsystem. Däremot faller operativsystem utanför benämningen programvara.</p>
Riktighet (autenticitet)	<p>Egenskap att information inte har förändrats av någon obehörig, av misstag eller på grund av funktionsstörning.</p>
Riskanalys	<p>Process som identifierar säkerhetsrisker, bestämmer deras betydelse och identifierar skyddsåtgärder.</p>
Sekretess	<p>Ett förbud att röja en uppgift, vare sig det sker muntligen, genom utlämnande av en allmän handling eller på något annat sätt.</p>
Server	<p>En värddator (engelska: <i>server</i>) är i datasammanhang ett system som betjänar andra system, klienter, ofta över ett nätverk. Beroende på sammanhang kan ordet syfta på den fysiska datorn eller programvaran den kör.</p>
Skadlig kod	<p>Oönskade programmerade instruktioner för datorn t ex virus, maskar och trojaner.</p>
Skalskydd	<p>Ett sätt att skapa fysiskt skydd är att bygga rent fysiska hinder runt verksamhetens områden och lokaler eller mindre delar av den. Dessa fysiska hinder, som brukar kallas skalskydd, kan i sin yttre del bland annat bestå av stängsel eller staket. De inre delarna baseras på byggtekniska konstruktioner som förstärkt betongvägg, ståldörr eller galler.</p> <p>Skalskyddets funktion är dels att avskräcka en angripare, dels att försvåra och fördröja ett påbörjat angrepp. Förutom det mekaniska skyddet måste komplettering ske med lämpliga larm och riktiga larmåtgärder för att fylla sin funktion.</p>

Spårbarhet	Möjlighet att entydigt kunna härleda utförda aktiviteter i informationssystemet till en identifierad användare.
Switch	En switch, eller växel, är en nätverkskomponent som styr datatrafik mellan olika noder (t.ex. en dator) i ett nätverk. Ordet <i>switch</i> är engelska och betyder <i>omkopplare</i> .
Systemägare	<p>Systemägaren är respektive nämnd, vilka har det övergripande ansvaret för systemet i dess helhet och att det förvaltas på för verksamheten bästa sätt. Systemägaren ska bl.a. besluta om utveckling och avveckling av systemet i fråga och se till att systemet stöder verksamheten.</p> <p>Systemägaren ska utforma rutiner så att t ex incidenter och funktionsfel i systemet analyseras. Om nämnden finner det lämpligt kan man utse en informationssäkerhetsansvarig för nämndens verksamhetsområde.</p>
Systemförvaltare	Systemägaren utser en systemförvaltare till vilken det praktiska arbetet kan delegeras genom en dokumenterad förvaltningsöverenskommelse.
Sårbarhet	Brist i skyddet av en tillgång exponerad för hot.
Säkra utrymmen	Målet med säkra utrymmen är att förhindra obehörigt fysiskt tillträde, skador och tillträde i verksamhetens lokaler och information. Säkerheten kan bestå i fysiska skydd som lås, larm, kameraövervakning och kortläsare för inpassering.
Tillgänglighet	Möjligheten att utnyttja informationstillgångar efter behov i förväntad utsträckning och inom önskad tid.
Tillträdeskontroll	<p>Tillträde till säkrade utrymmen kan ske manuellt via exempelvis en bemannad reception, eller automatiserat med hjälp av id-kort med behörighetskod eller någon annan teknisk metod. I båda fallen är det lämpligt att såväl inpassering som utpassering registreras för att medge spårbarhet.</p> <p>Vid automatisk inträdeskontroll till särskilt känsliga utrymmen är det av vikt att systemet hindrar "insmitning" tillsammans med en behörig person. I organisationen bör det finnas en central funktion för administration av behörighetstilldelning.</p>

### 3 Organisation och ansvar för informationssäkerheten

**För att uppnå och bibehålla god informationssäkerhet krävs en fördelning av roller och ansvar, liksom en samordning och uppföljning av informationssäkerhetsarbetet. På så sätt skapas en tydlig organisation och därmed förutsättningar för effektiva rutiner.**

#### 3.1 Den interna organisationen

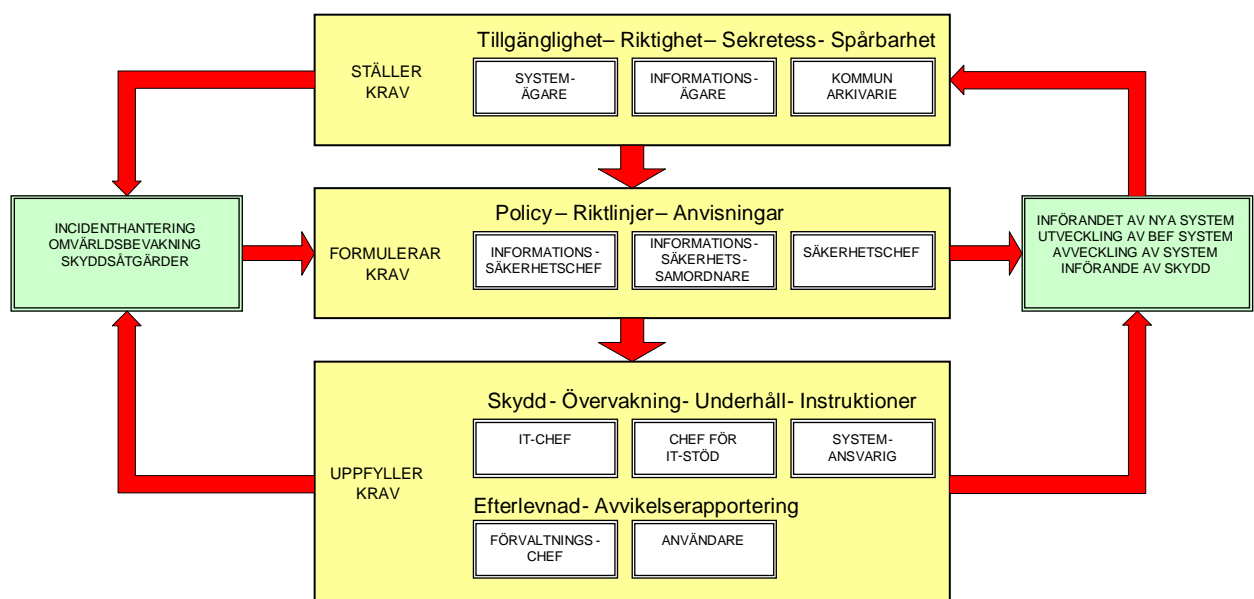
Ansvar för säkerhetsarbetet följer kommunens linjeorganisation och består bl.a. av:

- kommunstyrelsen, som antar informationssäkerhetspolicy
- Systemägarna, dvs. respektive nämnd, har ansvar för den verksamhet som aktuellt informationssystem stödjer och ett juridiskt informations- och systemägaransvar för förvaltnings- eller verksamhetsspecifika system. Nämnden har ansvar för informationssäkerheten och utser operativ informations- och systemansvarig för respektive informationssystem som nämnden äger
- kommunledningsförvaltningen, som har det övergripande ansvaret
- kommundirektören, som fastställer riktlinjer
- informationssäkerhetschefen, ansvarar för att ta fram policy och riktlinjer som kommunstyrelsen och kommundirektören ska fastställa. Informationssäkerhetschefen ansvarar också för utveckling, samordning och kontroll av informationssäkerhetsarbetet samt fattar beslut om anvisningarna till riktlinjerna för informationssäkerhet, se avsnitt 2.3. Till sin hjälp har informationssäkerhetschefen en informationssäkerhetssamordnare
- informationssäkerhetssamordnaren, som ansvarar för att ta fram anvisningar för informationssäkerhet. Det görs till stora delar tillsammans med förvaltningarna
- informationssäkerhetshandläggare, som på sin förvaltning sprider kunskap om policy, riktlinjer och anvisningar, samordnar och följer upp informationssäkerhetsarbetet inom sin förvaltning och rapporterar incidenter till kommunens informationssäkerhetschef
- kommunarkivarien, som fungerar som kravställare gentemot nämnderna som själva ansvarar för att följa gällande lagstiftning
- förvaltningscheferna, som ansvarar för informationssäkerheten inom sin verksamhet
- systemansvariga, som utses av systemägarna och ansvarar för löpande förvaltning och uppföljning av aktuellt informationssystem, se skiss sid 14.

- informationsägarna, ofta förvaltningschefer, som ansvarar för att innehållet i texter och system eller delar av system är korrekt. För ett informationssystem ska informationsägarens krav ligga till grund för system/objektsägarens val av skyddsåtgärder
- användarna, som ska följa riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet, rapportera funktionsstörningar till systemansvarige för aktuellt informationssystem och rapportera alla incidenter till förvaltningens informationssäkerhets-samordnare
- IT-chefen, som har ett strategiskt ansvar för utvecklingen och beställer införandet av tekniska säkerhetssystem
- den operativt ansvarige för IT-drift och IT-stöd, som ansvarar för att införa och upprätthålla informationssäkerheten för de system, den information och den utrustning de fått i uppdrag att hantera
- projektledare, som ska se till att projektet följer kommunens riktlinjer för informationssäkerhet

På samma sätt som med den övriga verksamheten inom kommunen är ansvaret för informationssäkerheten kopplat till det delegerade verksamhetsansvaret. Det betyder att varje person som är ansvarig för en verksamhet också är ansvarig för informationssäkerheten i denna verksamhet.

Kommunen ska ha en heltäckande, aktuell och detaljerad beskrivning av säkerhetsorganisationen med anvisningar om arbetsuppgifter, ansvar och befogenheter för viktiga roller i organisationen.



### **3.2 Utomstående parter**

Om verksamheten utnyttjar en extern part för delar av sin informationshantering ska fördelningen av säkerhetsansvaret tydligt framgå av ett avtal mellan kommunen och den externa parten. Avtalet ska särskilt reglera hanteringen av uppdateringar, tillgång till information och kommunikation. Särskild hänsyn ska tas till hur verksamhetens kontinuitet påverkas av att driften är utlokaliserad.

Innan ansvarig chef beslutar om att anlita en extern part för informationshantering eller informationssystem ska den ansvarige chefen göra en riskanalys.

Medborgare som genom inloggning utnyttjar kommunens e-tjänster ansvarar för att hantera sina inloggningsuppgifter på ett säkert sätt. Kommunen ska lämna tydlig information om dessa villkor och medborgaren måste bekräfta att han eller hon har förstått villkoren innan hon eller han kan börja använda tjänsten.

## 4 Riskbedömning och riskhantering

**Riskanalyser innebär att utifrån hotbilder identifiera och bedöma risker. Analyserna är ett centralt område inom kommunens informationssäkerhetsarbete och de ska utmynna i att vi vidtar lämpliga åtgärder för att hantera riskerna.**

### 4.1 Bedömning av säkerhetsrisker

Använd riskanalyser för att identifiera, kvantifiera och prioritera risker i relation till uppställda kriterier vid klassificeringen, se avsnitt 5.2.

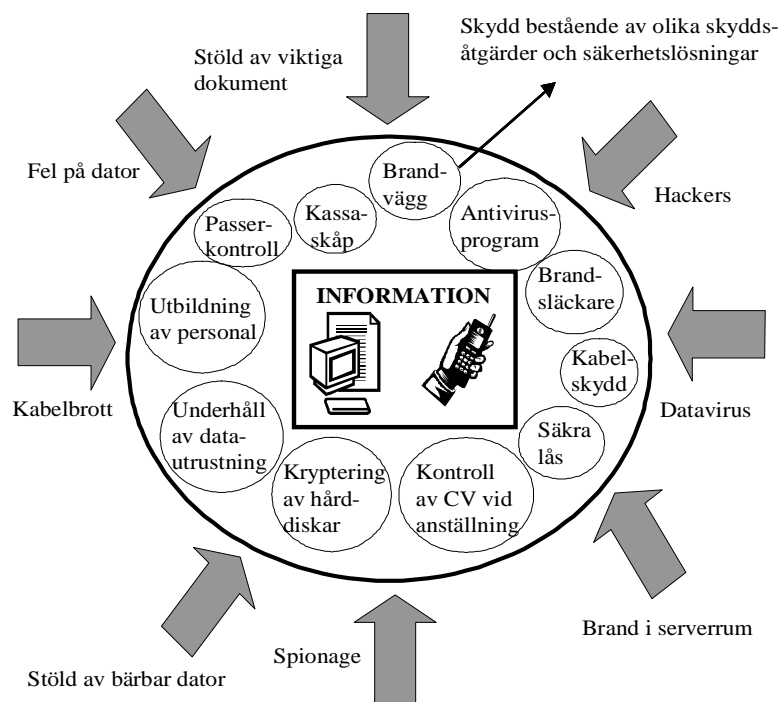
Varje förvaltning ska årligen genomföra en risk- och sårbarhetsanalys (tillsammans med en kontinuitetsanalys) som en del i sitt krishanteringsarbete. Vid behov genomförs analyserna med stöd av säkerhetschefen. En mall för kontinuitetsanalys finns i varje förvaltnings Handbok för krishantering. Vid en sådan analys ska även förvaltningens informationssäkerhet beaktas och tas med i bedömningen av vilka lämpliga åtgärder som bör vidtas för att hantera riskerna. **Förvaltningschefen ansvarar** för att analysen blir gjord.

Kommunens utförare inom IT & Telefoniområdet (IT-stöd) ska årligen göra en egen risk- och sårbarhetsanalys som presenteras för informationssäkerhetschefen. Den **operativa driftchefen för IT-stöd ansvarar** för att analysen blir gjord.

Riskanalyser och informationsklassning ska alltid genomföras innan nya informationssystem införs, vid större förändringar av de befintliga systemen samt vid större förändringar i organisationen eller arbetsprocesserna.

**Systemägaren/objektägare** (ägare av förvaltningsobjektet), **ansvarar** för att riskanalysen och klassningen blir genomförda och informationsägaren ansvarar för att verksamhetens behov av sekretess, tillförlitlighet och tillgänglighet blir tydliga för system/objektsägaren.

När nya system ska införas ansvarar projektets beställare för att riskanalysen genomförs. Om ett system samverkar med andra system ska samtliga system/objektsägare vara delaktiga i riskanalysen. Botkyrka kommun har en metod för riskanalyser som ska användas, läs mer i separat anvisning. Bilden nedan åskådliggör olika typer av risker och hur vi kan hantera dem.



## 4.2 Hantering av säkerhetsrisker

Riskanalyser och informationsklassning ska ligga till grund för kommunens val av skyddsåtgärder. Skyddsåtgärderna ska vara väl avvägda, dvs. kostnaden för skyddsåtgärderna ska stå i rimlig proportion till de risker som verksamheten är utsatt för. De risker som har identifierats i riskanalysen kan hanteras genom att:

- införa skyddsåtgärder, tekniska och/eller administrativa, för att minska risken
- acceptera risken, förutsatt att det överensstämmer med kommunens policy och kriterier
- inte tillåta aktiviteter som kan medföra att risken uppstår.



## 5 Hantering av kommunens informationstillgångar

**Kommunens informationstillgångar ska dokumenteras och värderas så att de kan skyddas i enlighet med verksamhetens krav. Informationstillgångarna ska vara riktiga, tillgängliga, spårbara och konfidentiella när lagen så kräver. De ska också vara klassificerade utifrån hur stor betydelse informationen har för verksamheten och hur känslig informationen är för medborgarnas personliga integritet.**

### 5.1 Ansvaret för informationstillgångarna

Kommunen ska ha en komplett och aktuell förteckning över de viktigaste informationstillgångarna och samtliga informationssystem, se anvisning.

En informationsägare ska utses för varje informationstillgång och informationssystem, likaså ska en klassificering av informationen göras, se klassificeringsmodell nedan.

Det ska framgå vem som är system/objektsägare, system/objektsansvarig och driftansvarig för informationssystemen. Varje verksamhet ansvarar själv för att förteckningen över informationstillgångarna görs och att den diarieförs. IT-stöd ansvarar för att sätta upp lämpligt register/databas för detta. Enligt offentlighets- och sekretesslagen, kap. 4-6, bör även en kort information om vad varje system innehåller finnas med (patientjournaler, tidföring, elevregister, bygglov etc) och om någon del omfattas av sekretess.

Kommunens informationssystem är avsedda att stödja verksamheten. Det ska finnas anvisningar för hur vi ska använda kommunens informationssystem, t ex e-post och Internet, se anvisning. Samtliga verksamhetsansvariga ska se till att dessa anvisningar är kända av medarbetarna.

### 5.2 Klassificering och hantering av informationstillgångarna

Klassificering av information är en grundläggande aktivitet för att information och resurser ges nödvändigt skydd. Det är informationen som är skyddsobjektet, det vill säga det som ska skyddas.

Systemägarna ska klassificera sina respektive informationstillgångar och informationssystem inom kommunen för att klarlägga hur stor betydelse de har. Det är viktigt att klassificeringen sker med omsorg och förnuft eftersom den ska fungera som underlag för riskanalyser och göra det möjligt att prioritera skyddsåtgärder.

Klassificeringen måste omprövas varje år i samband med förvaltningarnas riskanalyser som ett naturligt inslag i säkerhetsarbetet.

Använd den här klassificeringsmodellen där kraven på sekretess, spårbarhet, tillgänglighet och riktighet är utgångspunkten.

Nivå	Sekretess	Spårbarhet	Tillgänglighet	Riktighet
3	<p>Oönskad spridning medför endast ringa eller ingen skada</p> <p>IT-systemet eller E-tjänsten innehåller enbart allmän offentlig information</p> <p>E-tjänsten är avsedd för bred spridning/publicitet</p> <p>E-tjänst med icke känsliga personuppgifter</p> <p>Den enskilde kan själv ansvara för uppgifterna</p>	<p>Spårbarhet ej viktigt, finns inget behov av spårbarhet</p>	<p>Ett avbrott medför endast ringa eller ingen skada</p> <p>Verksamheten har ett lågt beroende av IT-systemet</p> <p>E-tjänsten kan ha avbrott upp till ett dygn</p>	<p>Oriktig information medför endast ringa eller ingen skada</p> <p>Information (data) kan vara mer eller mindre utan kontroll</p>
Nivå	Sekretess	Spårbarhet	Tillgänglighet	Riktighet
2	<p>Oönskad spridning kan medföra skada</p> <p>IT-systemet innehåller information som kan bli föremål för sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen</p> <p>IT-systemet innehåller information avsedd för egen personal</p> <p>IT-systemet eller E-tjänsten innehåller känsliga personuppgifter enligt PUL-personuppgiftslagen</p> <p>E-tjänsten innehåller en kundrelation, t.ex. ansökan, abonnemang</p>	<p>Avsaknad av spårbarhet kan medföra skada. Spårbarhet ska finnas på vissa specificerade händelser i systemet eller E-tjänsten</p>	<p>Ett avbrott i IT-systemet eller</p> <p>E-tjänsten kan medföra skada</p> <p>IT-systemet eller E-tjänsten ingår i myndighetsutövningen (kärnverksamheten)</p> <p>E-tjänst där kundrelation föreligger mellan myndigheten och intressent</p>	<p>Oriktig information kan medföra skada</p> <p>IT-systemet omfattas av ett lagrum där riktighetskrav anges (t.ex. PUL, BFL)</p> <p>Informationen har krav på oavvislighet</p>
Nivå	Sekretess	Spårbarhet	Tillgänglighet	Riktighet
1	<p>Oönskad spridning kan medföra allvarlig skada</p> <p>IT-systemet innehåller information som kan bli föremål för sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen, rikets säkerhet, enskilda personers ekonomi</p> <p>IT-systemet eller E-tjänsten omfattas av ett lagrum hänförbart till visst område</p> <p>E-tjänst som innefattar betalningsfunktion</p>	<p>Avsaknad av spårbarhet kan medföra allvarlig skada</p> <p>Revisionskrav/lagar eller förordningar ställer krav på spårbarhet och/eller oavvislighet</p>	<p>Ett avbrott kan medföra allvarlig skada</p> <p>IT-systemet eller E-tjänsten är mycket kritisk för verksamheten och alternativt arbetssätt saknas</p> <p>E-tjänsten har mycket höga krav på servicenivå</p>	<p>Oriktig information kan medföra allvarlig skada</p> <p>Mycket strikt kontroll krävs av nästan all data</p> <p>IT-system med särskilt höga krav på riktighet, t.ex. affärssystem</p> <p>Specifika lagar ställer krav på hanteringen, t.ex. känsliga personuppgifter</p>

Information som lagras och hanteras i informationssystemen skyddas i första hand genom behörighetssystemet där sekretesskyddad information endast ska vara åtkomlig för behörig personal.

Det är varje chefs ansvar att medarbetarna hanterar informationen inom området i enlighet med tryckfrihetsförordningen och anknytande lagstiftning som t ex offentlighets- och sekretesslagen och personuppgiftslagen (läs mer i avsnitt 14 om efterlevnad).

Medarbetarna ansvarar för att hantera informationen enligt lagstiftningen och dessa riktlinjer.

System/objektsägaren ska göra det som behövs för att informationen får det skydd den behöver. Exempel på skyddsåtgärder är behörighetskontrollsystem, kryptering och passerkontrollsystem.

### **5.3 Sekretess**

Offentlighetsprincipen är ett grundläggande inslag i svensk rättskipning och offentlig förvaltning. Den innebär att allmänheten och massmedierna ska ha så stor insyn i det allmännas verksamhet som möjligt. Exempel på detta är allmänna handlingars offentlighet, yttrande- och meddelarfrihet samt offentlighet vid domstolsförhandlingar och vid beslutande församlingars sammanträden.

En allmän handling är en handling som förvaras hos, inkommit till eller upprättats av en verksamhet som bedrivs i offentlig regi, dvs. av kommuner, landsting och av staten. Verksamheten ska bedöma om den allmänna handlingen innehåller offentliga och/eller sekretessbelagda uppgifter. Den som ska bedöma om huruvida en allmän handling ska lämnas ut är den som har handlingen i sin vård eller annars fått i uppgift att göra denna bedömning.

Omfattas vissa uppgifter i handlingen av sekretess ska den som begär ut handlingen få tillgång till de delar av den som inte omfattas av sekretess. Alla har rätt att ta del av offentliga uppgifter. Däremot får inte sekretessbelagda uppgifter lämnas ut. När en utomstående begär att få ta del av en allmän handling har han eller hon rätt att läsa de offentliga delarna av handlingen på stället eller få en kopia av den.

I vissa fall är dock behovet av att skydda uppgifter större än rätten till insyn för den enskilde. I offentlighets- och sekretesslagen finns bestämmelser som närmare anger i vilken utsträckning undantag gäller från principen om allmänna handlingars offentlighet. Sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen gäller för en uppgift som sådan. Det innebär att det saknar betydelse om uppgiften förekommer i en handling, framgår av ett annat föremål eller inte är dokumenterad. Sekretess innebär ett förbud att röja en uppgift, vare sig det sker muntligen, genom att en allmän handling lämnas ut eller sker på annat sätt. Denna tystnadsplikt kvarstår även efter det att anställningen, uppdraget eller dylikt har upphört.

## 6 Medarbetarna och informationssäkerheten

En viktig förutsättning för kommunens informationssäkerhet är lojala, kunniga och medvetna medarbetare. Kommunens arbete med rekrytering, anställning och avslut av anställning, utveckling och utbildning samt uppföljning ska göra att samtliga medarbetare är lämpliga för sitt arbete och förstår sitt ansvar, både under och efter sin anställning. Rutinerna för hur och när medarbetarna får tillgång till kommunens informationstillgångar ska också minska risken för skador och missbruk orsakade av den mänskliga faktorn.

### 6.1 Före anställning

Rekryteringen av nya medarbetare ska präglas av ett säkerhetstänkande. Om anställningen gäller befattning som hanterar känslig eller mycket känslig information ska kontroll ingå i rekryterings- och anställningsförfarandet, se anvisning.

Samtliga medarbetare hanterar kommunens informationstillgångar eller informationssystem och ska därför underteckna en ansvars- och sekretessförbindelse, se anvisning och mall. Det innebär att medarbetaren, i samband med bekräftelse om anställning eller uppdrag informeras om gällande lagar och andra föreskrifter som ska följas. Medarbetaren ska också informeras om att sekretesskraven i förbindelsen även gäller efter avslutad anställning.

Respektive chef ansvarar för att medarbetaren får information om kommunens informationssäkerhetspolicy, dessa riktlinjer och de anvisningar som är aktuella för respektive arbetsuppdrag.

### 6.2 Under anställning

Varje ansvarig chef ska se till att de medarbetare som anställts före det att dessa riktlinjer fastställts, och som därför inte har skrivit under någon ansvars- och sekretessförbindelse omedelbart gör det. Informationssäkerhetschefen ansvarar för uppföljning i frågan.

Samtliga medarbetare ska ha ett säkerhetsmedvetande som stämmer överens med kommunens säkerhetsmål. Medarbetarna ska kontinuerligt få utbildning i informationssäkerhet för att minska riskerna för misstag, missbruk av tillgångar eller handling i strid mot lagar och regler. De ska också kontinuerligt få relevant information om nyheter inom informationssäkerhet.

Förvaltningscheferna ansvarar för att personalen inom respektive förvaltning får den utbildning som erbjuds av informationssäkerhetssamordnaren, medan informationssäkerhetschefen ansvarar för innehållet i säkerhetsutbildningarna och övrig säkerhetsinformation.

För att minska risken för handhavandefel ska det finnas användarhandledningar för samtliga informationssystem och det ska ske en kontinuerlig utbildning. Förvaltningscheferna ska identifiera personer med speciella kunskaper och kompetenser (nyckelpersoner) som är väsentliga för informationssäkerheten och utse ersättare för dem

### **6.3 När en anställning förändras eller avslutas**

När medarbetare slutar sin anställning inom kommunen ska hon eller han lämna tillbaka samtliga kommunens informationstillgångar. Dessutom ska ansvarig chef vid den verksamhet där medarbetaren arbetat spärra samtliga behörigheter till informationssystem och ändra koderna till säkrade utrymmen, se avsnitt 7. Ett dokument som anger vilka behörigheter och konton som ska avslutas ska delges dem som är berörda, t ex driftorganisationen., se separat anvisning. Medarbetaren ska också påminnas om att sekretesskraven i den ansvars- och sekretessförbindelse som en gång undertecknades även gäller efter avslutad anställning.

Om en medarbetare får ändrade anställningsförhållanden eller uppdrag ska behörigheten till information och informationssystem samt tillgång till säkrade utrymmen anpassas. Chefen på den gamla arbetsplatsen avgör vilken information som medarbetaren får ta med sig till den nya arbetsplatsen. Chefen på den nya arbetsplatsen ansvarar för att eventuell behörighetsanpassning sker.

Vid tjänstledighet och föräldraledighet kan den anställda medarbetaren behålla sitt e-postkonto men inte ha tillgång till känsliga informationssystem och inte heller till information i dessa. Anställande chef ska vid varje tjänstledighet och föräldraledighet längre än en månad skriva ett avtal där det framgår vilka konton medarbetaren har tillgång till under sin frånvaro. Dokumentet ska delges dem som är berörda, t ex driftorganisationen.

## **7 Informationssäkerhet för elever och andra brukare**

### **7.1 Informationsansvar**

I de fall Botkyrka kommun lånar ut datorer till elever (elevdator eller ett-till-ett dator) eller andra brukare har varje förvaltningschef ett ansvar för att de egna verksamheterna informerar eleven/brukaren om det ansvar som följer med lånet av datorn. Verksamheten ska informera om att eleven/brukaren är ersättningsskyldig för eventuella skador som uppstår på datorn, systemen eller övrig infrastruktur i kommunen (t.ex. Internet) till följd av användandet av dessa.

Förvaltningschefen har också ett ansvar att se till att eleven/brukaren inte använder datorn, systemen eller övrig infrastruktur i strid med gällande svensk lag eller kommunens regelverk. Om så ändå sker är det förvaltningschefens ansvar att skyndsamt vidta lämpliga åtgärder för att stoppa överträdelserna och att minimera eventuella skador på datorn, systemen eller den övriga infrastrukturen i kommunen.

### **7.2 Ansvarsförbindelse**

Som bekräftelse på vad som nämnts i 7.1 ska eleven/brukaren skriva under en ansvarsförbindelse innan datorn lämnas ut och får användas. Genom att skriva under ansvarsförbindelsen bekräftar eleven/brukaren att han/hon tagit del av aktuell information gällande kommunens policy och riktlinjer för informationssäkerhet. Eleven/brukaren förbinder sig också att följa svensk lagstiftning och kommunens regelverk i sitt användande av datorn, systemen och övrig infrastruktur i kommunen.

## **8 Informationssäkerhet för konsulter och leverantörer**

### **8.1 Säkerhetskontroll**

Säkerhetskontrollen av konsulter och leverantörer ska göras utifrån vilken information (känslig eller mycket känslig) som han eller hon hanterar. Respektive chef är ansvarig för att sådana kontroller görs, se anvisningar.

### **8.2 Ansvars- och sekretessförbindelse**

Samtliga konsulter och leverantörer som hanterar kommunens informationstillgångar eller informationssystem ska underteckna en ansvars- och sekretessförbindelse, se anvisning och mall. Det innebär att konsulten eller leverantören, i samband med bekräftelse om uppdrag informeras om gällande lagar och andra föreskrifter som ska följas. Konsulten eller leverantören ska också informeras om att sekretesskraven i förbindelsen även gäller efter avslutat avtal/uppdrag.

Respektive chef ansvarar för att konsulten eller leverantören får information om kommunens informationssäkerhetspolicy, dessa riktlinjer och de anvisningar som är aktuella för respektive arbetsuppgift.

### **8.3 När avtalet/uppdraget upphör eller avslutas**

När konsulten eller leverantören slutar sitt avtal/uppdrag inom kommunen ska hon eller han lämna tillbaka samtliga kommunens informationstillgångar. Dessutom ska ansvarig chef vid den verksamhet där konsulten eller leverantören arbetat spärra samtliga behörigheter till informationssystem och ändra koderna till säkrade utrymmen, se avsnitt 7. Ett dokument som anger vilka behörigheter och konton som ska avslutas ska delges dem som är berörda, t ex driftorganisationen., se separat anvisning.

Konsulten eller leverantören ska också påminnas om att sekretesskraven i den ansvars- och sekretessförbindelse som en gång undertecknades även gäller efter avslutat avtal/uppdrag.

Om en konsult eller leverantör får ändrade uppdragsförhållanden ska behörigheten till information och informationssystem samt tillgång till säkrade utrymmen anpassas. Ansvarig chef på den aktuella arbetsplatsen ansvarar för att anpassningen sker.

## 9 Fysisk säkerhet kring informationsbehandling

**Kritisk eller känslig utrustning för informationsbehandling ska inrymmas i säkra utrymmen inom skalskydd med lämpliga säkerhetspärrear och tillträdeskontroller.**

**De bör fysiskt skyddas mot otillåten åtkomst, skada och störning. All utrustning ska skyddas mot förlust, skada och stöld, även sådan som används utanför kommunens lokaler.**

**Skyddet ska stå i proportion till förekommande eller uppskattade risker**

### 9.1 Säkrade utrymmen

De resurser för informationsbehandling som är viktiga för kommunen ska placeras i särskilda utrymmen med begränsat tillträde. Dessa utrymmen ska fysiskt skyddas mot otillåten åtkomst, skada och störning.

Serverar och central nätverksutrustning ska placeras i lämpliga låsta datorhallar. Endast informationssäkerhetschef och utbildad personal som har ett behov av det ska ha tillträde till utrymmet och besökare får inte lämnas utan uppsikt där.

Lokal nätverksutrustning, t ex switchar för anslutning av arbetsplatser ska placeras i låsta utrymmen. Endast utbildad personal, särskilt utsedd av IT-chefen, får hantera utrustningen.

### 9.2 Skydd av informationshanteringsutrustning

Kommunens informationshanteringsutrustning ska skyddas mot förlust, skada, stöld och annan skadlig påverkan.

För att säkerställa kommunens krav på ansvar, sekretess, tillgänglighet, kvalitet och spårbarhet ska alla inköp av IT-utrustning och programvaror följa det regelverk som ställts av kommunens IT-chef. Ingen teknisk utrustning eller programvara får användas i kommunens data-, tele- eller andra informationssystem som inte följer regelverket.

I samband med inköpet ska också kommunarkivarien rådfrågas hur arkivbeständigheten ska uppfyllas. Under förutsättning att lagring av information ska ske ska ett nytt verksamhetssystem idag kunna exportera information till ett system för bevarande, så att inte stora kostnader, eller informationsförlust, blir resultatet vid avställningar av inaktuella system.

All IT-utrustning ska registreras hos utföraren (IT-stöd) i ett särskilt register innan den får användas. Utrustningen ska märkas upp på ett sådant sätt att den alltid går att härleda till kommunen och verksamheten som den tillhör. Verksamheterna ansvarar för att registrering sker hos IT-stöd. IT-stöd ansvarar för att hålla registret uppdaterat. Chefen för IT-stöd ansvarar för att den inköpta utrustningen eller programvaran kontrolleras enligt regelverket i samband med märkning och registrering.



System som är viktiga för verksamheten ska förses med avbrottsfri kraft. Dimensionering sker utifrån system/objektsägarens krav på tillgänglighet.

De säkrade datorhallarna ska ha lämplig temperatur och luftfuktighet, oavsett årstid och andra yttre omständigheter. De bör inte innehålla några vatten- eller avloppsin- stallationer som inte är nödvändiga för utrymmets egen försörjning och de ska vara försedda med lämplig brandskyddsutrustning. Larm ska finnas för brand, temperatur och vätska. Larmet ska vara kopplat till övervakning dygnet runt.

Utrustning som hanterar känslig information ska placeras så att risken för insyn från obehöriga förhindras. Ska någon sådan utrustning användas utanför kommunens lo- kaler måste den vara godkänd av IT-chefen för detta.

Utrustning som används utanför kommunens lokaler ska skyddas mot stöld och ska- da. Bärbara datorer bör förvaras i låst utrymme när de inte är under uppsikt, t.ex. ef- ter arbetsdagens slut. Den som tilldelats en bärbar dator, mobiltelefon, handdator el- ler minnesenhet i sitt arbete ansvarar för att de förvaras och hanteras så att risken för förlust minimeras.

Utrustningen ska underhållas enligt respektive leverantörs anvisningar och rekom- mendationer. Underhållet får endast utföras av behörig personal (gäller ej 1-1 dato- rer). Utrustning som inte längre underhålls av leverantören ska inte användas för verksamhetskritiska system.

IT-utrustning ska avvecklas av driftorganisationen enligt en separat anvisning. Om utrustningen ska återanvändas ska driftorganisationen först säkerställa att den sekre- tessbelagda informationen och kommunens licensierade programvara är raderad och inte kan återskapas.

## **10 Styrning av datorkommunikation och drift**

**Riktlinjerna för informationssäkerhet ska se till att informationen är tillgänglig för dem som behöver den, och hindra att obehöriga kommer åt informationen.**

### **10.1 Drifrutiner och ansvar för kommunens informationssystem**

Drifrutiner och systemdokumentation ska finnas för kommunens samtliga informationssystem. Systemägaren ansvarar för att systemdokumentationen tas fram för systemen i de egna verksamheterna. Utföraren (IT-stöd) ansvarar för att driftdokumentationen är heltäckande, aktuell och anpassad till systemets krav. En kopia av driftdokumentationen ska förvaras åtskilt från driftstället. Då nya system tas i bruk ska systemägaren ta fram driftdokumentationen och överlämna till utföraren.

Detaljerade krav på omfattningen och utformningen av driftdokumentation ska finnas i en separat anvisning.

### **10.2 Kontroll av utomstående tjänsteleverantörer**

System/objektsansvarig ska ha en rutin för hur utomstående leverantörers tjänster följs upp och granskas. Om utomstående leverantörers uppdrag eller tjänster förändras ska riskerna bedömas på nytt.

### **10.3 Systemplanering och systemgodkännande**

För att säkerställa ett informationssystem's prestanda ska utföraren, extern eller IT-stöd, löpande övervaka resursanvändningen och regelbundet planera för framtida kapacitetsbehov.

Ett nytt informationssystem ska godkännas av systemägaren innan det tas i drift och även större förändringar av systemet ska godkännas. Systemet ska också överlämnas formellt till förvaltningsorganisationen innan det tas i drift, se anvisning.

### **10.4 Skydd mot skadlig kod**

Kommunen ska ha ett heltäckande virussydd i samtliga informationssystem, både centrala och lokala. Skyddet ska vara flerskiktat och överlappande, t ex virussydd för både server och arbetsplatser. Virussydden ska uppdateras automatiskt i enlighet med leverantörens anvisningar.

Samtliga användare ska få information om riskerna med skadlig kod, t ex virus, maskar och trojaner. Användarna behöver också kunskap om hur de kan förhindra både skador och spridning av skadlig kod. Mer om skadlig kod kan läsas i anvisningar för användning av e-post och Internet.

### **10.5 Säkerhetskopiering och arkivering av informationssystemen**

Informationen i kommunens samtliga informationssystem ska säkerhetskopieras regelbundet. Kraven på återställningstid och acceptabel informationsförlust avgör hur mycket som ska kopieras och hur ofta. Systemägaren sätter upp kraven för driftleverantören utifrån informationsägarens behov.

Säkerhetskopiorna ska förvaras skilt från driftstället. Om kopiorna innehåller känslig information, t ex sådan som omfattas av sekretess, ska de få samma skydd som originalinformationen.

Systemägaren ansvarar för att regelbundet kontrollera att säkerhetskopiorna är kompletta och möjliga att använda för att återställa systemet.

Informationsägare ansvarar för att information arkiveras så att den uppfyller gällande lagkrav samt verksamhetens krav på arkiveringstid, se anvisning.

### **10.6 Säkerhet i nätverk**

Kommunens nätverk ska ha en kontrollerad in- och utfart mot Internet som skyddas av brandväggar.

Endast särskilt utpekad och utbildad personal får hantera kommunens nätverk. IT-stöd ansvarar för att dokumenterade drifrutiner och ändringshantering finns. Kommunens riktlinjer för datakommunikation ska följas vid nyinstallationer, ombyggnader etc. i kommunen.

Kommunikation som omfattar känslig information ska alltid krypteras.

Trådlösa nätverk som är en del av kommunens interna nätverk ska skyddas mot obehörig åtkomst och avlyssning. De trådlösa nätverken får endast användas efter godkännande av kommunens informationssäkerhetschef i samråd med IT-chefen.

Kommunens egen utrustning, liksom besöksdatorer och privata datorer får anslutas till dem. Både utrustning och användare ska identifieras innan kommunikation får ske och all kommunikation ska krypteras. Valet av krypteringsmetod ska baseras på en informationsklassning.

IT-stöd säkerställer att de fabriksatta lösenorden i nätverksutrustning exempelvis routrar, switchar etc. tas bort och ersätts av unika lösenord.

### **10.7 Hantering av lagringsmedier för information**

Informationsägare ska fastställa vilken lagrad information som ska omfattas av särskilda förvaringsrutiner så att den inte kan läsas av obehöriga eller skadas av felaktig förvaring, se anvisning.

Lagringsmedier som innehåller känslig information eller licensierade program ska förstöras, avmagnetiseras eller skrivas över på ett säkert sätt när de återanvänds eller kasseras.

### **10.8 Utbyte av information**

Kommunen ska ha anvisningar för vilken information som får skickas med elektronisk post och direktmeddelanden. Anvisningarna ska följa informationsklassningen enligt 5.2.

Alla medarbetare har ett ansvar att vara uppmärksamma och kritiskt bedöma om avsändaren är pålitlig och inte medvetet sprider skadlig kod (t ex virus, maskar och trojaner).

Känslig information som lämnar eller kommer in till kommunen ska skyddas mot obehörig insyn och förändring, t ex genom kryptering. Informationsutbyte med system utanför kommunen ska regleras i avtal, se anvisning gällande användning av e-post och Internet.

### **10.9 Elektronisk handel och e-tjänster**

Kommunens användning av elektronisk handel ska följa rutiner och använda teknik som ger motsvarande spårbarhet och säkerhet som traditionella manuella rutiner.

Kommunens e-tjänster som riktar sig till invånarna i kommunen ska utformas så att medborgarna uppfattar att tjänsten minst har samma säkerhet som traditionella manuella rutiner.

### **10.10 Övervakning av verksamhetskritiska informationssystem**

Samtliga verksamhetskritiska informationssystem, så långt det är tekniskt möjligt och behovsanpassat, ska ha loggning så att det i efterhand går att spåra viktiga händelser. Loggarna ska vara skyddade mot obehörig åtkomst och manipulation och det ska finnas rutiner för säkerhetskopiering och arkivering.

Loggarna ska bevaras så länge att de kan användas för att utreda incidenter. Informationssäkerhetschefen ska, inom ramarna för gällande lagar och bestämmelser, besluta hur länge loggarna ska sparas och hur ofta de ska analyseras och vem som ansvarar för detta.

Klockorna i informationssystemen (servrar, arbetsdatorer, brandväggar, nätverkskomponenter) ska vara synkroniserade.

### **10.11 Hantering av den tekniska sårbarheten**

För att minska den tekniska sårbarheten ska kommunen definiera roller för

- övervakning av sårbarheter i produkten
- riskbedömning av sårbarheten
- behovet av programändringar
- spårning av tillgångar
- samordningsansvar.

Samordningen av hanteringen av tekniska sårbarheter sker inom ramen för kommunens incidenthanteringsorganisation.

## **11 Åtkomst till information och system**

**Kommunens åtkomstskydd för informationssystemen ska skydda de legitima användarna genom att de endast behöver ta ansvar för sin egen användning av informationen. Skyddet ska också förhindra att obehöriga tar del av, förändrar eller förstör information eller informationssystem.**

### **11.1 Verksamhetskrav på styrning av åtkomst**

Varje användare ska endast ha den behörighet som krävs för att befattningens arbetsuppgifter ska kunna utföras. Användaren ska inte uppleva några begränsningar så länge som hon eller han håller sig till sitt eget arbets- och behörighetsområde.

### **11.2 Styrning av användares åtkomst**

Kommunen ska ha en formell rutin för registrering och avregistrering av användare som IT-stöd operativt ansvarar för. Det ska finnas tekniska lösningar för identifiering i flera nivåer där minst en motsvarar så kallad stark autentisering.

Behörigheterna i verksamhetens informationssystem ska i första hand styras genom en rollbaserad (gruppbaserad) behörighet. Förvaltningschef, eller annan ansvarig chef efter delegation, ansvarar för att medarbetarna har de behörigheter som verksamheten kräver och behörigheterna nivågrupperas i relation till klassificeringen av informationen, se avsnitt 5.2.

Användarnas åtkomsträttigheter ska granskas regelbundet av förvaltningschef, eller delegerad chef, minst en gång om året och efter varje större organisations- eller systemförändring.

### **11.3 Användarens ansvar**

Användarna ska följa god säkerhetssed vid val och användning av lösenord. Det innefattar t ex att hålla lösenord hemliga, att regelbundet byta lösenord och att konstruera lösenord som inte är lätta att gissa för utomstående, se anvisning

Varje användare ansvarar för att ingen obehörig får tillgång till hans eller hennes lösenord eller användaridentitet. Därför bör ingen lämna sin dator påloggad. Det ska finnas automatisk utloggning ur systemet eller aktivering av lösenordsskyddad skärmläckare efter en viss tids inaktivitet.

Varje medarbetare ska av sin närmaste chef informeras om sitt ansvar för informationssäkerheten i samband med att hon eller han får sin användaridentitet.

### **11.4 Åtkomst till nätverk**

Användarna ska ha åtkomst endast till de nätverkstjänster som de fått behörighet att använda.

Endast utrustning som kommunens IT-chef har godkänt får anslutas till kommunens interna nätverk.

Fysisk och logisk åtkomst till kommunens nätverk ska styras och begränsas. Särskilda rutiner ska finnas för hur sådan anslutning får göras.

### **11.5 Åtkomst till operativsystem**

Användarna ska endast ha den åtkomst till operativsystemet som de behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Varje användare har normalt en utökad behörighet på sin datorarbetsplats som ger möjlighet att t.ex. installera programvaror på den egna datorn. Med den utökade behörigheten följer också ett utökat ansvar som ska vara beskrivet i ansvars- och sekretessförbindelsen och som alla användare ska skriva under.

Åtkomsten till operativsystemen på serverna ska begränsas och användning av gemensamma användaridentiteter får inte ske. System/objektsägaren beslutar i samråd med driftsansvarig vem som ska ha åtkomst till operativsystemet för respektive system.

Anställda hos utföraren eller andra som har administratörsrättigheter ska ha två behörigheter. En som används enbart vid arbete med systemunderhåll och drift och en som används när man är vanlig användare.

### **11.6 Åtkomst till information och tillämpningar**

Informationsägare ansvarar för att användarnas behörigheter överensstämmer med verksamhetens krav. Användningen av andra verktyg för att komma åt känslig verksamhetsinformation ska begränsas, t ex genom att minimera möjligheten att läsa data från en databas utan att använda den tänkta applikationen.

Åtkomsten till kommunens information ska styras utifrån klassificeringen av informationen, se avsnitt 5.2. För öppen information krävs ingen identifiering av användaren. För mera känslig information krävs olika former av personlig identifiering i kombination med lösenord.

### **11.7 Mobil datoranvändning och distansarbete**

När användare får tillgång till kommunens information från miljöer utanför kommunens kontroll, ska särskilda krav ställas på verifiering av användare och utrustning, liksom på kryptering. Kommunen ska ha anvisningar för alla typer av sådan extern åtkomst, som distansarbete, mobilt arbete och e-post på webben.

Ägaren till informationen (informationsägaren) i ett system avgör om en användare får bearbeta information från systemet på distans. Arbetet kan utföras från bostaden eller vid resa med stationär eller mobil utrustning, se separat anvisning. Beslutet tas i relation till klassificeringen av informationen, se avsnitt 5.2.

## **12 Anskaffning och utveckling av informationssystem**

**Oavsett om kommunen utvecklar egna informationssystem, investerar i standardprodukter eller köper drift av färdiga system i så kallade molnlösningar på Internet måste lösningarna tillgodose verksamhetens säkerhetskrav. Säkerhetskraven ska vara tydliga från början för den som konstruerar systemen så att deras uppbyggnad och samverkan med andra system kan anpassas efter dessa krav.**

### **12.1 Säkerhetskrav på informationssystem**

Vid upphandling av informationssystem, ny- och vidareutveckling av system i egen regi eller i samverkan med samarbetspartner, ska informationssäkerhetskraven definieras utifrån en informationsklassning och riskanalys som genomförs i samspel med kommunens informationssäkerhetssamordnare. Kraven på systemet ska tydligt framgå i kravspecifikationen.

Om publika nät, t ex Internet, utnyttjas inom ramen för informationssystemet ska system/objektsägaren ta ställning till om nätoperatörens tjänster uppfyller verksamhetens säkerhetskrav.

IT-stöd ska stämma av informationssystemet mot de säkerhetskrav som kommunen och den berörda verksamheten ställer och systemägaren ska godkänna systemet innan det tas i drift, se punkt 8.2.

### **12.2 Korrekt bearbetning i tillämpningar**

För att minska risken för fel i informationen, bör in- och utdata till informationssystemen samt intern bearbetning kontrolleras med hjälp av automatiska valideringskontroller. Valideringskontrollerna ska utformas med hänsyn till de risker som identifierats i riskanalysen.

Om det behövs kan de automatiska kontrollerna kompletteras eller ersättas med manuella avstämningskontroller.

Utdatas riktighet ska i möjligaste mån utvärderas under testfasen med hjälp av rimlighetskontroller. Undvik att testa med produktionsdata. Persondata som kan härledas till identifierbara personer får inte användas i tester.

### **12.3 Kryptering**

Kryptering ska användas inom kommunen i de fall informationsklassningen ställer höga krav på sekretess och riktighet. Det gäller även vid extern uppkoppling till och från kommunen samt vid informationsutbyte med andra organisationer (t.ex. e-post).

#### **12.4 Installation av informationssystem**

Leverantörens rekommendationer för installation ska tillämpas och samtliga säkerhetsåtgärder ska införas såvida de inte strider mot kommunens strategier, standards och informationssäkerhetsregelverk.

All IT-utrustning i kommunen, med undantag för 1-1 datorer (se definitioner och begrepp), ska vara tillgänglig och mottaglig för centrala installationer och uppdateringar. Ingen utrustning får användas som inte regelbundet, minst en gång i månaden, kopplas upp mot kommunens centrala nät och funktioner.

Bärbara datorer, med undantag för 1-1 datorer, som används vid externa arbeten, t.ex. i hemmet eller under tjänsteresa, ska minst en gång i månaden kopplas upp mot det centrala nätet för att ta emot nyinstallationer och uppdateringar.

Verksamheterna ansvarar för att detta efterföljs. IT-stöd ansvarar för att kontrollera att all IT-utrustning blir uppdaterad enligt gällande krav.

#### **12.5 Utveckling och underhåll av informationssystem**

Vid systemutveckling ska leverantören överlämna källkod, system- och driftdokumentation samt dokumentation över kraven på utvecklingsmiljö till kommunen när uppdraget är avslutat, om inte annat är avtalat.

Avtalen om systemutveckling ska utformas så att beställaren får fullständigt ägande, förfogande och upphovsrätt samt övriga immateriella rättigheter till allt arbete och material i samband med uppdraget. Om detta inte är möjligt bör ett avtal om deponering av källkoden träffas. Åtkomsten till källkoden ska begränsas.

Utvecklings- och testmiljöer ska vara separerade från produktionsmiljön.

För varje informationssystem ska utses system/objektsägare, system/objektsansvarig och teknikägare/ansvarig enligt kommunens systemförvaltningsmodell.

Informationssäkerhetssamordnaren tar fram instruktioner (anvisningar) för acceptanstest, driftgodkännande och produktionssättning. Beställaren ansvarar för att nya system genomgår acceptanstest innan de godkänns. Endast testade och godkända system får sättas i produktion.

Vid utveckling av nya system ska en utförlig system-, användar- och driftdokumentation tas fram. Vid köp av nya system ska leverantören erbjuda denna dokumentation. System/objektsägaren ska ha bestämda rutiner som garanterar att dokumentationen uppdateras vid förändringar av systemet.

#### **12.6 Avveckling av informationssystem**

I de fall ett informationssystem ska avvecklas ska arbetet utföras eller övervakas av IT-stöd enligt särskild anvisning framtagen av informationssäkerhetschefen.



## **13 Hantering av incidenter för informationssäkerheten**

**Kommunen har en rutin för att hantera incidenter som berör informationssäkerheten. Rutinen omfattar rapportering, bevakning och uppföljning av säkerhetsincidenter.**

### **13.1 Rapportering av säkerhetsincidenter och svagheter**

En säkerhetsincident är en händelse där någon aspekt av informationssäkerheten hotas, t ex brott mot sekretess eller personlig integritet, driftavbrott eller förhindrande av tillgång till information. Sådana säkerhetsincidenter ska rapporteras i kommunens incidentrapporteringssystem. Informationssäkerhetschefen ansvarar för att kontinuerligt bevakna och följa upp rapporteringen samt att distribuera rapporterna till berörda systemägare.

Informationssäkerhetschefen, i samråd med IT-chef, ansvarar för att ta fram anvisningar för hur användare ska agera vid funktionsfel, misstanke om intrång eller andra störningar. Samtliga användare ska göras uppmärksamma på dessa anvisningar i samband med introduktionsutbildning, via kommunens intranät eller på annat lämpligt sätt. Informationssäkerhetschefen ansvarar för att ta fram en särskild utbildning för informationssäkerhet som samtliga medarbetare ska genomgå, dels vid nyanställning och dels som uppdatering vart annat år. Ansvaret för genomförandet av utbildningen ligger på informationssäkerhetssamordnaren

### **13.2 Hantering av informationssäkerhetsincidenter och förbättringar**

Det ska finnas en organisation inom kommunen med kompetens och resurser att hantera säkerhetsincidenter. Organisationen består främst av informationssäkerhetschefen med stöd av IT-chef, informationssäkerhetssamordnaren och chefen för IT-stöd.

Kommunen ska även ha en god beredskap för att förebygga incidenter vid tillfälliga förändringar i hotbilden. Vid ökad risk kan kommunens informationssäkerhetschef i samråd med kommundirektören fatta beslut om tillfälliga begränsningar i informationssystemens funktion.

Rutinen för incidenthantering ska säkerställa att vi:

- graderar incidenten utifrån hur allvarlig den är
- hanterar allvarliga incidenter omedelbart
- informerar användare och system/objektsägare
- identifierar den bakomliggande orsaken till incidenten och om möjligt undanröjer den
- vidtar åtgärder för att minimera skadan

Kommunens informationssäkerhetschef ska varje år rapportera antalet incidenter till kommundirektören, hur allvarliga de var, vilka kostnader de har medfört samt vilka åtgärder som har vidtagits för att undvika en upprepning.

## 14 Planering för kontinuerlig verksamhet

**Många är beroende av att kommunens verksamhet fungerar. En allvarlig incident skulle kunna få mycket stora konsekvenser för både medarbetare och medborgare. Kommunen behöver därför en beredskap för att hantera oönskade händelser så att verksamheten kan fortsätta, antingen med annan utrustning, på annan plats, med andra rutiner eller i begränsad omfattning.**

### 14.1 Informationssäkerhetsaspekter på planeringen för verksamhetens kontinuitet

Kontinuitetsplaneringen syftar till att motverka avbrott i kommunens verksamhet på grund av allvarliga fel i informationssystemen eller andra störningar och säkra återstart inom rimlig tid om det ändå skulle bli ett avbrott.

Förvaltningarna ska utforma kontinuitetsplaner för samtliga kritiska processer och informationssystem, som hanteras inom förvaltningen, utifrån förvaltningens perspektiv.

Systemägarna ska även utforma kontinuitetsplaner för de kommungemensamma systemen. Uppdraget kan läggas på IT-stöd. För att uppnå en god kontinuitet krävs en kombination av förebyggande och återställande skydd, se anvisning.

Varje förvaltning ska varje år genomföra en risk- och sårbarhetsanalys (innefattande en kontinuitetsanalys) som en del i sitt krishanteringsarbete. Vid en sådan analys ska även förvaltningens informationssäkerhet beaktas och tas med i bedömningen av vilka lämpliga åtgärder som bör vidtas för att hantera riskerna. Förvaltningschefen ansvarar för att analysen utförs enligt särskild anvisning som informationssäkerhetschefen tar fram.

Planerna ska innefatta samtliga de åtgärder som i förväg kan vidtas för att säkerställa verksamhetens kontinuitet.

I kontinuitetsplaneringen ingår att identifiera risker, begränsa konsekvenser av händelser och säkerställa återgång till normal drift för viktiga verksamheter inom rimlig tid. Följderna av eventuella incidenter och förlust av verksamhetsstöd ska analyseras.

Baserat på riskanalyserna och verksamhetens krav på tillgång till information ska förvaltningschefen tillse att det utformas planer för att hantera avbrott i de informationssystem som stödjer verksamhetens kritiska processer. När planerade och oplanerade avbrott inträffar ska det finnas fastställda reservrutiner som hanterar detta. Dessa rutiner kan vara såväl manuella som IT-baserade.

System/objektsägaren ska avgöra hur lång tid som informationssystemet kan vara ur funktion innan verksamheten äventyras. Systemägaren ansvarar för att det finns en avbrottsplan för varje informationssystem. Avbrottsplanen kan tas fram i samspel med IT-stöd. Den ska omfatta de rutiner som används inom ordinarie drift vid återstart av systemet inom fastställd tid.

Botkyrka kommun ska också ha en gemensam avbrottsplan för kommunens IT-verksamhet som är anpassad till de enskilda informationssystemens avbrottsplaner. IT-stöd ansvarar för att planen tas fram och hålls uppdaterad.

Kontinuitets- och avbrottsplaner ska testas regelbundet av respektive förvaltning, minst årligen, enligt en fastställd plan. Planerna ska underhållas genom regelbundna granskningar och övningar, för att säkerställa att de är aktuella och ändamålsenliga.

## 15 Efterlevnad av reglerna för informationssäkerhet

Flera lagar och författningar påverkar kommunens arbete med informationssäkerheten. Botkyrka kommun har riktlinjer för att granska efterlevnaden av lagstiftningen, informationssäkerhetspolicyn, dessa riktlinjer och tillhörande anvisningar och rutiner. Kommunen har också riktlinjer för kontrollen av de tekniska säkerhetssystemen.

### 15.1 Efterlevnad av rättsliga krav

Kommunens verksamhet omfattas av ett stort antal lagar och förordningar, bland de viktigaste är:

- personuppgiftslagen
- offentlighets- och sekretesslagen
- upphovsrättslagstiftningen
- arkivlagen och arkivförordningen
- säkerhetsskyddslagen
- den särskilda myndighetslagstiftningen med inriktning på informationsbehandling, t ex socialförsäkringsregisterlagen och patientdatalagen
- bokföringsförordningen.

Varje verksamhetsansvarig är skyldig att ta reda på vilka lagar och förordningar verksamheten omfattas av.

En licens eller ett annat avtal om nyttjanderätt ska finnas för alla program eller programkomponenter som kräver detta och som ingår i informationssystemen.

De informationssystem som behandlar personuppgifter ska vara förtecknade och anmälda till respektive nämnds personuppgiftsombud. Verksamheterna ansvarar för att systemen anmäls till personuppgiftsombudet som ansvarar för att upprätthålla nämndens register över personuppgiftsbehandlingar. Förvaltningschefen är ytterst ansvarig för att anmälan sker till personuppgiftsombudet.

### 15.2 Efterlevnad av regelverk/kontroll av tekniska säkerhetssystem

Varje verksamhetschef ansvarar för att personal, praktikanter, konsulter och andra uppdragstagare följer dessa riktlinjer.

Kontroller av hur enskilda personer använder informationssystemen och av vilken information som lagras och hanteras i systemen ska genomföras vid behov. Beslut om en sådan kontroll fattas av kommunens informationssäkerhetschef.

Om en användare uppenbart och avsiktligt bryter mot policy, riktlinjer eller anvisningar kan en disciplinär process inom ramen för arbetsrättsliga regler och avtal komma ifråga.

Kommundirektören fattar beslut om eventuella avsteg från kommunens riktlinjer. Alla avsteg från anvisningar ska godkännas av kommunens informationssäkerhetschef. Alla avsteg och skälen till dem ska dokumenteras.

Informationssäkerhetschefen ska regelbundet se till att en extern oberoende part kontrollerar hur verksamheten efterlever policy, riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet. Verksamheterna ska också bedriva egenkontroll enligt arkivförordningen för att i största möjliga mån gå igenom de sätt som kommunen använder sig av för att hantera information.

De tekniska systemen för informationssäkerhet ska kontrolleras i form av penetrationstester, både från Internet och från det lokala nätverket. Sådana tester ska göras regelbundet på initiativ av kommunens informationssäkerhetschef och utföras av externa specialister.

IT-stöd ska göra sårbarhetsanalyser regelbundet med verktyg som är lämpliga för ändamålet för att identifiera tekniska sårbarheter.

Kommunens styrande dokument för informationssäkerhet (policy, riktlinjer och anvisningar) ska ses över kontinuerligt och revideras och uppdateras vid behov. Informationssäkerhetschefen ansvarar för att det sker.



## **Yttrande över rekommendation från Storsthlm gällande överenskommelse om omhändertagande av avlidna (KS/2019:225)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen antar föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

### **Sammanfattning**

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar kommunerna att anta en överenskommelse som avser kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning för transport och bårhusförvaring när en person avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Det vill säga inom särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen.

Syftet med överenskommelsen är att ha en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Botkyrka kommun arbetar redan idag i enlighet med föreslagen överenskommelse.

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar länets kommuner att anta föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

Vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att yttra sig över överenskommelsen.

2019-06-03

Dnr KS/2019:225

Ärendet har beretts av vård- och omsorgsförvaltningen i samråd med övriga två förvaltningar. Samtliga förvaltningar är eniga i sina svar gällande att anta föreslagen överenskommelse.

Vård- och omsorgsnämnden behandlade ärendet 2019-05-27, § 36.

Socialnämnden behandlade ärendet 2019-05-21, § 107.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden behandlade ärendet 2019-05-16, § 40.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-16.



2019-05-16

KS/2019:225

Referens  
Jesper DahlMottagare  
Kommunstyrelsen

## Yttrande över rekommendationer från Storsthlm gällande överenskommelse om omhändertagande av avlidna (KS/2019:225)

### Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

### Sammanfattning

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar kommunerna att anta en överenskommelse som avser kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning för transport och bårhusförvaring när en person avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Det vill säga inom särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen.

Syftet med överenskommelsen är att ha en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Botkyrka kommun arbetar redan idag i enlighet med föreslagen överenskommelse.

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar länets kommuner att anta föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

Vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att yttra sig över överenskommelsen.



2019-05-16

Ärendet har beretts av vård- och omsorgsförvaltningen i samråd med övriga två förvaltningar. Samtliga förvaltningar är eniga i sina svar gällande att anta föreslagen överenskommelse.

Vård- och omsorgsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-23.

Socialförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-25.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-25.

Jakob Etaat  
Kanslidirektör



## § 40

### **Yttrande remiss - Överenskommelse om omhändertagande av avlidna (AVUX/2019:39)**

#### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen att anta av Storsthlm föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

#### **Sammanfattning**

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar kommunerna att anta en överenskommelse som avser kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning för transport och bårhusförvaring när en person avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Det vill säga inom särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskilt service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen. Syftet med överenskommelsen är att ha en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Botkyrka kommun arbetar redan idag i enlighet med föreslagen överenskommelse.

#### **Ärendet**

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar länets kommuner att anta föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att yttra sig över överenskommelsen. Ärendet har beretts av vård- och omsorgsförvaltningen i samråd med övriga två förvaltningar. Samtliga förvaltningar är eniga i sina svar till beslut.



Referens  
Annette Westerberg

Mottagare  
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

## **Yttrande över rekommendationer från Storsthlm gällande överenskommelse om omhändertagande av avlidna (KS/2019:225)**

### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen att anta av Storsthlm föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

### **Sammanfattning**

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar kommunerna att anta en överenskommelse som avser kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning för transport och bårhusförvaring när en person avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Det vill säga inom särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskilt service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen. Syftet med överenskommelsen är att ha en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Botkyrka kommun arbetar redan idag i enlighet med föreslagen överenskommelse.

### **Ärendet**

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar länets kommuner att anta föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att yttra sig över överenskommelsen. Ärendet har beretts av vård- och omsorgsförvaltningen i samråd med övriga två förvaltningar. Samtliga förvaltningar är eniga i sina svar till beslut.

### **Syftet med en överenskommelse**

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) innefattas i hälso- och sjukvård att ta hand om avlidna. I samband med Ädelreformens införande 1992, kom ansvaret för att ta hand om personer som avlidit i särskilda boendeformer och dagverksamhet enligt socialtjänstlagen att ligga på kommunen. Från och med den 1 oktober 2015 innefattas även personer som avlidit i bostad med

2019-04-25

Dnr AVUX/2019:39

särskild service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Transport och förvaring av avlidna har tidigare bekostats av Stockholms läns landsting, men i och med en översyn under 2012 beslutade landstinget att fakturera kommunerna. Förändringen skedde den 1 januari 2013, men då beslutet inte kommunicerades till kommunerna betalade vissa kommuner landstingets utskickade fakturor medan andra valde att inte göra det. För att skapa enhetlighet bland länets kommuner tog Kommunförbundet Stockholms läns landsting fram ett förslag till överenskommelse 2016. Överenskommelsen antogs av vård- och omsorgsnämnden i maj samma år. Till följd av att flera kommuner uppmärksammat Storsthlm på att det kan strida mot lagen om offentlig upphandling att teckna en överenskommelse med en privat aktör, har förslaget reviderats och gäller nu enbart mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i länet.

Syftet med överenskommelsen är att tydliggöra kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning gällande transport och bårhusförvaring så att det blir en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Dock är det även fortsatt upp till varje kommun att besluta om huruvida kostnaden ska faktureras det enskilda dödsboet eller inte.

### **Ekonomiska konsekvenser**

I Botkyrka tas idag ut en avgift från dödsboet på 660 kronor för transport till bårhus enligt upphandlat avtal med bårtransportföretag. Kostnaden för förvaringen på drygt 5000 kronor står kommunen för. Eftersom kommunen redan idag står för kostnaden för förvaring, bedöms inte överenskommelsen medföra några ytterligare kostnader.

### **Slutsats**

Utifrån ovanstående föreslår arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden kommunstyrelsen att överenskommelsen antas.

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Arbetsmarknadsdirektör

### **Bilagor**

1. Rekommendation från Storsthlm: Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län

2019-04-25

Dnr AVUX/2019:39

## 2. Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län

Expedieras till  
Kommunstyrelsen  
Socialnämnden  
Vård- och omsorgsnämnden



## § 107

### Yttrande om överenskommelse om omhändertagande av avlidna (SN 2019:182)

#### Beslut

Socialnämnden föreslår Kommunstyrelsen att anta av Storsthlm föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

Socialnämnden beslutar om omedelbar justering av ärendet.

#### Sammanfattning

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar kommunerna att anta en överenskommelse som avser kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning för transport och bårhusförvaring när en person avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Det vill säga inom särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskilt service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen. Syftet med överenskommelsen är att ha en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Botkyrka kommun arbetar redan idag i enlighet med föreslagen överenskommelse.

Justeras 2019-05-21

Ordförande

Justerande

Sekreterare



2019-04-25

Dnr SN/2019:182

Referens  
Sara Andersson

Mottagare  
Socialnämnden

## Yttrande om överenskommelse om omhändertagande av avlidna

### Förslag till beslut

Socialnämnden föreslår Kommunstyrelsen att anta av Storsthlm föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

Socialnämnden beslutar om omedelbar justering av ärendet.

### Sammanfattning

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar kommunerna att anta en överenskommelse som avser kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning för transport och bårhusförvaring när en person avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Det vill säga inom särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskilt service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen. Syftet med överenskommelsen är att ha en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Botkyrka kommun arbetar redan idag i enlighet med föreslagen överenskommelse.

### Ärendet

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar länets kommuner att anta föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har fått i uppdrag av Kommunstyrelsen att yttra sig över överenskommelsen. Ärendet har beretts av vård- och omsorgsförvaltningen i samråd med övriga två förvaltningar. Samtliga förvaltningar är eniga i sina svar till beslut.

### Syftet med en överenskommelse

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) innefattas i hälso- och sjukvård att ta hand om avlidna. I samband med Ädelreformens införande 1992, kom ansvaret för att ta hand om personer som avlidit i särskilda boendeformer och dagverksamhet enligt socialtjänstlagen att ligga på kommunen. Från och

2019-04-25

Dnr SN/2019:182

med den 1 oktober 2015 innefattas även personer som avlidit i bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Transport och förvaring av avlidna har tidigare bekostats av Stockholms läns landsting, men i och med en översyn under 2012 beslutade landstinget att fakturera kommunerna. Förändringen skedde den 1 januari 2013, men då beslutet inte kommunicerades till kommunerna betalade vissa kommuner landstingets utskickade fakturor medan andra valde att inte göra det. För att skapa enhetlighet bland länets kommuner tog Kommunförbundet Stockholms läns landsting fram ett förslag till överenskommelse 2016. Överenskommelsen antogs av vård- och omsorgsnämnden i maj samma år. Till följd av att flera kommuner uppmärksammat Storsthlm på att det kan strida mot lagen om offentlig upphandling att teckna en överenskommelse med en privat aktör, har förslaget reviderats och gäller nu enbart mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i länet.

Syftet med överenskommelsen är att tydliggöra kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning gällande transport och bårhusförvaring så att det blir en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Dock är det även fortsatt upp till varje kommun att besluta om huruvida kostnaden ska faktureras det enskilda dödsboet eller inte.

### **Ekonomiska konsekvenser**

I Botkyrka tas idag ut en avgift från dödsboet på 660 kronor för transport till bårhus enligt upphandlat avtal med bårtransportföretag. Kostnaden för förvaringen på drygt 5000 kronor står kommunen för. Eftersom kommunen redan idag står för kostnaden för förvaring, bedöms inte överenskommelsen medföra några ytterligare kostnader.

### **Slutsats**

Utifrån ovanstående föreslår Socialnämnden Kommunstyrelsen att överenskommelsen antas.

Charlotte Lagerkvist  
TF socialdirektör

Sara Andersson  
Verksamhetsutvecklare

### **Bilagor:**

1. Rekommendation från Storsthlm: Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län



**§ 36****Yttrande över rekommendation från Storsthlm gällande överenskommelse om omhändertagande av avlidna (von/2016:54)****Beslut**

Vård- och omsorgsnämnden föreslår Kommunstyrelsen att anta av Storsthlm föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

Vård- och omsorgsnämnden beslutar om omedelbar justering av ärendet.

**Sammanfattning**

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar kommunerna att anta en överenskommelse som avser kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning för transport och bårhusförvaring när en person avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Det vill säga inom särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskilt service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen. Syftet med överenskommelsen är att ha en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Botkyrka kommun arbetar redan idag i enlighet med föreslagen överenskommelse



2019-04-23

Dnr von/2016:54

Referens  
Emma ÅbergMottagare  
Vård- och omsorgsnämnden

## Yttrande över rekommendation från Storsthlm gällande överenskommelse om omhändertagande av avlidna

### Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden föreslår Kommunstyrelsen att anta av Storsthlm föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman.

Vård- och omsorgsnämnden beslutar om omedelbar justering av ärendet.

### Sammanfattning

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar kommunerna att anta en överenskommelse som avser kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning för transport och bårhusförvaring när en person avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Det vill säga inom särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskilt service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen. Syftet med överenskommelsen är att ha en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Botkyrka kommun arbetar redan idag i enlighet med föreslagen överenskommelse.

### Ärendet

Storsthlm (tidigare Kommunförbundet Stockholms län) rekommenderar länets kommuner att anta föreslagen överenskommelse om omhändertagande av personer som avlider inom verksamheter där kommunen är sjukvårdshuvudman. Vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har fått i uppdrag av Kommunstyrelsen att yttra sig över överenskommelsen. Ärendet har beretts av vård- och omsorgsförvaltningen i samråd med övriga två förvaltningar. Samtliga förvaltningar är eniga i sina svar till beslut.

### Syftet med en överenskommelse

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) innefattas i hälso- och sjukvård att ta hand om avlidna. I samband med Ädelreformens införande 1992, kom ansvaret för att ta hand om personer som avlidit i särskilda boendeformer

2019-04-23

Dnr von/2016:54

och dagverksamhet enligt socialtjänstlagen att ligga på kommunen. Från och med den 1 oktober 2015 innefattas även personer som avlidit i bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Transport och förvaring av avlidna har tidigare bekostats av Stockholms läns landsting, men i och med en översyn under 2012 beslutade landstinget att fakturera kommunerna. Förändringen skedde den 1 januari 2013, men då beslutet inte kommunicerades till kommunerna betalade vissa kommuner landstingets utskickade fakturor medan andra valde att inte göra det. För att skapa enhetlighet bland länets kommuner tog Kommunförbundet Stockholms läns landsting fram ett förslag till överenskommelse 2016. Överenskommelsen antogs av vård- och omsorgsnämnden i maj samma år. Till följd av att flera kommuner uppmärksammat Storsthlm på att det kan strida mot lagen om offentlig upphandling att teckna en överenskommelse med en privat aktör, har förslaget reviderats och gäller nu enbart mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i länet.

Syftet med överenskommelsen är att tydliggöra kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning gällande transport och bårhusförvaring så att det blir en enhetlig hantering i samtliga kommuner inom Stockholms län. Dock är det även fortsatt upp till varje kommun att besluta om huruvida kostnaden ska faktureras det enskilda dödsboet eller inte.

### **Ekonomiska konsekvenser**

I Botkyrka tas idag ut en avgift från dödsboet på 660 kronor för transport till bårhus enligt upphandlat avtal med bårtransportföretag. Kostnaden för förvaringen på drygt 5000 kronor står kommunen för. Eftersom kommunen redan idag står för kostnaden för förvaring, bedöms inte överenskommelsen medföra några ytterligare kostnader.

### **Slutsats**

Utifrån ovanstående föreslår vård- och omsorgsnämnden Kommunstyrelsen att överenskommelsen antas.

Petra Oxonius  
T.f. omsorgsdirektör

Christina Almqvist  
Kvalitetschef

Bilagor:

1. Rekommendation från Storsthlm: Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län

2019-04-23

Dnr von/2016:54

## 2. Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län

---

Expedieras till

Kommunstyrelsen (KS/2019:225)

Socialnämnden

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

## **Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län**

### **Uppdatering av vissa referenser och prisuppgifter**

Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län daterad 2017-03-30 antogs av Landstingsfullmäktige 2018-11-20. Överenskommelsen är utsänd med rekommendation till kommunerna i januari 2019 (Storsthlms dnr: KSL/12/0177-77).

Den långa handläggningstiden hos Landstinget har inneburit att vissa uppgifter i överenskommelsen har blivit inaktuella. Det gäller referenser till lagrum, cirkulär och handbok samt aktuella kostnader för bårhusförvaring. Dessa uppgifter kommer att uppdateras. Det innebär ingen förändring av huvudinnehållet i överenskommelsen.

Socialchefs nätverket beslöt vid möte 2019-03-01 att kommunerna antar den tidigare utsända överenskommelsen. Storstholm gör en sammanställning av de uppgifter som ska uppdateras och senast i slutet av april ska en uppdaterad version av överenskommelsen vara klar.

Eventuella frågor kan ställas till tf processledare Harriet Holmgren, [harriet.holmgren@storsthlm.se](mailto:harriet.holmgren@storsthlm.se)

Med vänlig hälsning

*Harriet Holmgren*, tf processledare Storstholm

# Överenskommelse om omhändertagande av avlidna mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län

2017-03-30

Antagen av Landstingsfullmäktige den 20 november 2018

## Innehåll

1. Överenskommelsens syfte .....	3
2. Parter.....	3
3. Målgrupp .....	3
4. Omfattning .....	3
5. Kostnad för omhändertagande och bårhusplats .....	5
6. Tillgänglighet .....	5
7. Fakturering .....	5
8. Betalningsvillkor .....	5
9. Ansvar för skada eller förlust .....	6
10. Tvist .....	6
11. Uppföljning.....	6
12. Revidering.....	6
13. Avtalstid, uppsägning och omförhandling .....	6

# 1. Överenskommelsens syfte

Enligt 1 § hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) (HSL) innefattas i hälso- och sjukvård att ta hand om avlidna. Som sjukvårdshuvudman har både landstinget och kommunerna ett ansvar för att ta hand om avlidna. I samband med att Rättsmedicinalverket upphörde med att ansvara för omhändertagandet av avlidna 1990 och att Ädelreformen trädde i kraft 1992, kom kommunerna som sjukvårdshuvudman att ha ansvar för att ta hand om personer som avlidit i särskilda boendeformer och dagverksamhet (18 § 1 st HSL). Från och med den 1 oktober 2015 innefattar kommunens ansvar i Stockholms län också personer som avlidit i bostad med särskild service och daglig verksamhetenligt LSS.

Syftet med denna överenskommelse är att tydliggöra kostnader, administrativa rutiner och ansvarsfördelning gällande transport och bårhusförvaring.

Sveriges kommuner och landsting (SKL) har i cirkulär nr 2005:52 tagit fram rutiner kring omhändertagande av avlidna. Av cirkulär nr 12:2 framgår kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård.

## 2. Parter

Parter i denna överenskommelse är Stockholms läns landsting (SLL) genom hälso- och sjukvårdsförvaltningen och respektive kommun i Stockholms län.

## 3. Målgrupp

Målgruppen för överenskommelsen är de personer som avlider inom kommunernas särskilda boendeformer där kommunen är sjukvårdshuvudman, dvs särskilt boende och dagverksamhet enligt socialtjänstlagen (SoL) och boende med särskild service och daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

## 4. Omfattning

### a. Bårhusens ansvar

Bårhusen i Stockholms läns landsting tillhandahåller lämpliga lokaler och uppfyller de krav som ställs i enlighet med landstingets regelverk för omhändertagande och förvaring av avlidna. I bårhusen vid Danderyds sjukhus, Karolinska Universitetssjukhuset, Solna och Huddinge, Södersjukhuset och St Görans sjukhus, Unilabs AB<sup>1</sup>, kan den avlidne balsamerats. Vid dessa lokaler är verksamheten certifierad eller ackrediterad. Bårhuset i Norrtälje utför även balsamering i egen regi.

Vid Södertälje sjukhus tillhandahålls bårhus och utrymme för kistläggning och svepning. Vid behov av balsamering utförs den på Karolinska universitetssjukhusets bårhus i Huddinge.

### b. Kommunernas ansvar

Kommunen är, som sjukvårdshuvudman, ansvarig för omhändertagande av personer som avlidit inom kommunernas särskilda boendeformer i enlighet med kap 3 målgrupp.

Kommun är som sjukvårdshuvudman skyldig att ansvara för transport och bårhusförvaring och reglerar detta i avtal med entreprenör.

Den avlidne ska vara omhändertagen och iordningställd inför transport till bårhuset i enlighet med bilaga 11 i landstingets ”Handbok för omhändertagande av avlidna inom Stockholms län”. » [www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avlidnen/](http://www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avlidnen/)

Landstingets folder ”När någon avlidit, till dig som närstående information och praktiska råd” ges

---

<sup>1</sup> ST Görans sjukhus är verksamhet upphandlad av SLL. Där är idag Unilabs AB leverantör av bårhustjänsten.



till närstående i samband med dödsfallet.

» [www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/](http://www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/)

Bårhusremiss extern ska vara ifylld, bilaga 5.

» [www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/](http://www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/)

Kombikod<sup>2</sup> ska anges i bårhusremissen där det framgår vem som ska debiteras för omhändertagandet av den avlidne. Det är bårhusen som är ansvariga för att lämna ut kombikod. Varje kommun ansvarar för att kontakta respektive bårhus ekonomiavdelning för att få en kombikod som överensstämmer med fakturaadress.

Vid avvikelse, använd avvikelserapporten i ”Handboken för omhändertagande av avlidna”

» [www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/](http://www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/)

Kvittens, se bilaga 6 i ”Handboken för omhändertagande av avlidna”

» [www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/](http://www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/)

Kommunen ska informera landstingets hälso- och sjukvårdsförvaltning om ändring av telefonnummer för jourorganisation för stadsdelarna i Stockholm stad och övriga kommuner i Stockholms län, med anledning av omhändertagande av anhöriga, barn, husdjur, egendom mm, se bilaga 12 i ”Handboken för omhändertagande av avlidna”

» [www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/](http://www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/)

## c. Landstingets ansvar

Stockholms läns landsting tar över huvudmannaskapet för hälso- och sjukvården och kostnadsansvar för transport och bårhusförvaring av personer som avlidit inom kommunens särskilda boendeformer vid följande fall:

- när en klinisk obduktion ska utföras
- när explosivt material, exempelvis en pacemaker, ska tas bort.

I samband med detta omhändertagande kommer den avlidne att balsameras utan att döds- boet debiteras.

Av landstinget anvisad transportör ska anlitas vid detta tillfälle för transport till bårhus.

Ansvarig läkare ska snarast etablera kontakt med ansvarig kommun i de fall det saknas företrädare för dödsboet. Se bilaga 14 i ”Handboken för omhändertagande av avlidna”

» [www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/](http://www.vardgivarguiden.se/omhandertagande/avliden/)

---

<sup>2</sup> Med kombikod avses ett kundregister över vårdenheter kombinerad inrättning, klinik och avdelningskod. Koden används för att identifiera en vårdenhet till lägsta nivå

## 5. Kostnad för omhändertagande och bårhusplats

Avgiften för bårhusvistelse beslutas av respektive vårdgivare<sup>3</sup> som ansvarar för sin bårhusverksamhet<sup>4</sup>.

Avgift 2017 – nuvarande priser

Karolinska Universitetssjukhusets laboratorieverksamhet (KUL),

Karolinska Universitetssjukhuset Solna och Huddinge

Danderyds sjukhus AB

Södersjukhuset AB

Kostnad bårhusplats: 5 292,50 kronor exkl. moms

St Görans sjukhus AB, Unilabs AB,

Kostnad bårhusplats, normal: 4 348,71 kronor exkl. moms

Norrtälje sjukhus, Tio Hundra AB,

Kostnad bårhusplats: 5 599 kronor exkl. moms

Södertälje sjukhus AB,

Kostnad bårhusplats: 4 434 kronor exkl. moms

En årlig uppräknings av kostnaden sker i enlighet med SKL:s prisindexuppräknings. LPI-K Unilabs AB indexuppräknings sker vid varje årsskifte enligt vårdprisindex, vpi ca 2%.

Vårdgivaren har rätt att påföra kommun ev. tillkommande moms.

Balsamering av avlidna inom landstinget utförs mot en avgift som är beslutad av Landstingsfullmäktige och det sker en årlig uppräknings av avgiften. För 2017 är avgiften 825 kr.

## 6. Tillgänglighet

Närhetsprincipen gäller, men närståendes önskemål om bårhus ska beaktas.

Vid platsbrist eller ombyggnation förbehåller sig landstinget att kunna anvisa annat bårhus, än vad som följer av närhetsprincipen.

Respektive vårdgivare ska informera kommunernas transportörer om sina öppettider och regelverk.

## 7. Fakturering

Fakturan får endast avse kostnad inom ramen för denna överenskommelse. Fakturan får inte avse oavslutade tjänster. All fakturering enligt denna överenskommelse ska ske månadsvis i efterskott, med undantag för vad som särskilt anges i överenskommelsen. Fakturerat pris för tjänsterna ska följa denna överenskommelse. Vårdgivare och kommun bör komma överens om rutiner för faktureringen.

## 8. Betalningsvillkor

Betalning sker 30 dagar efter fakturans ankomstdag och godkännande. Rätten till ersättning har förfallit om kravet inte har fakturerats tre (3) månader efter det att tjänsten avslutades. Dröjsmålsränta kan tas ut enligt gällande räntesats i räntelagen.

---

<sup>3</sup> Med Vårdgivare avses landsting/kommun i fråga om sådan hälso- och sjukvård som landstinget eller kommun har ansvar för samt annan juridisk person eller enskild närings-idkare som bedriver hälso- och sjukvård

<sup>4</sup> Separat avtal föreligger mellan Norrtälje sjukhus Tiohundra AB och sjukvårds- och omsorgsnämnden i Norrtälje (SON).

## 9. Ansvar för skada eller förlust

Stockholms läns landsting tar inget ansvar för persedlar eller värdesaker som medföljer den avlidne i samband med transport från boendet till aviserat bårhus.

## 10. Tvist

Tvist med anledning av denna överenskommelse ska slutligt avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk lag. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

## 11. Uppföljning

Erfarenheterna av denna överenskommelse och dess rutiner ska följas upp årligen och avvikelserapportering ska ske enligt bårhusens lokala avvikelshanteringsrutiner. Företrädare från Hälso- och sjukvårdsförvaltningen och kommunförbundet Stockholms län (KSL) medverkar i uppföljningen.

## 12. Revidering

Revidering och kontinuerlig uppdatering av denna överenskommelse sker i samråd mellan KSL och SLL utifrån exempelvis nya författningar, lagstiftning, upphandlade entreprenörer och priser.

## 13. Avtalstid, uppsägning och omförhandling

Denna överenskommelse träder i kraft från och med 1 juli 2019 och gäller tills vidare. Kommunens beslut om antagande är att likställas med undertecknande av överenskommelsen. Protokollsutdrag skickas till Storsthlm.

Överenskommelsen kan sägas upp skriftligt med en uppsägningstid om sex (6) månader efter att det skriftliga beskedet har mottagits. Omförhandling av överenskommelsen ska ske om någon part så begär.

**Beslut om inrättande av extra kommunstyrelsesammanträde 2019-06-18 (KS/2018:589)****Beslut**

1. Kommunstyrelsen beslutar att inrätta ett extra kommunstyrelsesammanträde 2019-06-18.

**Sammanfattning**

Enligt 6 kap. 23 § KL beslutar nämnder om tid och plats för sina sammanträden. Utöver detta stadgas även att sammanträden ska hållas om nämndens ordförande anser att det behövs.

Samhällsbyggnadsnämnden avser behandla några detaljplane- och markupp-låtelseavtalsärenden 2019-06-04, vilket är dagen efter terminens sista kommunstyrelsesammanträde. Dessa ärenden behöver behandlas i kommunfullmäktige 2019-06-18, således behöver kommunstyrelsen sammankallas till ett extrainsatt sammanträde. Detta eftersom att huvudregeln är att de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla måste beredas av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen kallas härmed till sammanträde 2019-06-18, kl. 16:00, Vilje Vee i Folkets Hus Hallunda.



## Val av ledamöter till rådet för civilsamhällesfrågor (KS/2018:253)

### Beslut

1. Kommunstyrelsen utser följande personer till rådet för civilsamhällesfrågor:

<b>Ordförande</b>	Lars Johansson	(L)
<b>V.ordförande</b>	Leyla Öztürk	(S)
<b>Ledamöter</b>	Yngve R K Jönsson	(M)
	Vakant	(TUP)
	Eber Vikström	(KD)
	Mats Wåhleman	opol
	Michele Di Dato	opol
	Hans Richardsson	opol
	Camilla Craas	opol
	Shahina Begum	opol

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade 2019-05-06, § 89, att inrätta ett råd för civilsamhällesfrågor. Enligt reglementet ska rådet bestå av tio personer. Av dessa tio personer nominerar kommunstyrelsen fem förtroendevalda ledamöter, ordförande och v. ordförande inkluderat, och nätverket Plattformen nominerar fem personer.

Valen avser tiden 3 juni 2019 - 31 december 2022.



## **Beslut om beviljande av betalkort för enhetschefen för trygghet och säkerhet (KS/2019:333)**

### **Beslut**

Kommunstyrelsen beviljar betalkort till Pernilla Vera Jr, enhetschef, trygghet och säkerhet, kommunledningsförvaltningen

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen har tidigare beslutat att betalkort till anställda för att användas i tjänsten kan beställas. Med betalkort avses i detta sammanhang kontokort med kredit om 10 000 kronor. Enligt kommunens regler för kontokortsanvändning i kommunen kan anställd erhålla betalkort efter beslut av aktuell verksamhetsnämnd.

Kort får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är inte tillåtna. Betalkort får inte användas för kontantuttag. Kortet är personligt och får bara användas av kortinnehavaren. Kortinnehavaren ansvarar personligen för betalkortet. Kortet är en värdehandling och ska förvaras på ett betryggande sätt. Eventuell kod ska förvaras separat, skilt från kortet. Vid förlust av kortet ska kortinnehavaren omedelbart anmäla detta till utfärdande betalkortsföretag. I övrigt ska betalkortsinnehavaren följa de regler som betalkortsföretaget utfärdar.

Innehavaren ska återlämna kortet utan dröjsmål vid anställnings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre föreligger något behov av kortinnehavet.

Om kort använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts ska den befattningshavare som beviljat rätten att använda betalkortet återkalla detsamma.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-07.



19-05-07

Dnr KS/2019:333

Referens  
Karin Norman

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## Betalkort

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att bevilja betalkort till följande personer:

Pernilla Vera Jr, enhetschef, Trygghet och säkerhet, Kommunledningsförvaltningen

### Ärendet

Kommunstyrelsen har tidigare beslutat att betalkort till anställda för att användas i tjänsten kan beställas. Med betalkort avses i detta sammanhang kontokort med kredit om 10 000 kronor. Enligt kommunens regler för kontokortsanvändning i kommunen kan anställd erhålla betalkort efter beslut av aktuell verksamhetsnämnd.

Kort får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är inte tillåtna. Betalkort får inte användas för kontantuttag. Kortet är personligt och får bara användas av kortinnehavaren. Kortinnehavaren ansvarar personligen för betalkortet. Kortet är en värdehandling och ska förvaras på ett betryggande sätt. Eventuell kod ska förvaras separat, skilt från kortet. Vid förlust av kortet ska kortinnehavaren omedelbart anmäla detta till utfärdande betalkortsföretag. I övrigt ska betalkortsinnehavaren följa de regler som betalkortsföretaget utfärdar.

Innehavaren ska återlämna kortet utan dröjsmål vid anställnings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre föreligger något behov av kortinnehavet.

Om kort använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts ska den befattningshavare som beviljat rätten att använda betalkortet återkalla detsamma.

Leif Eriksson  
Kommundirektör

19-05-07

Dnr KS/2019/

Expedieras till

- Förvaltningsekonom Bodil Sundström, kommunledningsförvaltningen
- Redovisningschef Alexandra Leijonhufvud, kommunledningsförvaltningen, redovisningsenheten





## **Avsägelser och fyllnadsval (KS/2019:16)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen beviljar avsägelserna och förrättar följande fyllnadsval:

DIALOGKOMMISSIONEN t o m 2022-12-31  
Ledamot efter Sergius Peter Himmelving (SD)

Ann-Katrin Matar (SD)

DIALOGKOMMISSIONEN t o m 2022-12-31  
Ledamot efter Sandra Jacobsson (C)

Boris Granath (C)

2. Kommunstyrelsen bordlägger följande fyllnadsval:

FAIRTRADE CITY t o m 2022-12-31  
Ledamot efter Camilla Englund (TUP)

### **Sammanfattning**

Följande avsägelser har inkommit

Sergius Peter Himmelving (SD), ledamot i dialogkommissionen.  
Sandra Jacobsson (C), ledamot i dialogkommissionen.



## **Anmälningssärenden (KS/2019:12)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen har tagit del av informationen.

### **Sammanfattning**

Följande anmäls till kommunstyrelsen:

Finansrapporter per den 30 april 2019, dnr KS/2019:10.

§ 49 Kommunfullmäktige – Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för år 2018, dnr KS/2019:262.

Sammanträdesplan 2020 för Sveriges Kommuner och Landsting (SKL), dnr KS/2019:359.

Protokoll från utskottet Botkyrka som organisation 2019-05-22.

Protokoll från utskottet Botkyrka som plats 2019-05-23.

SKL cirkulär 19:21 - Budgetförutsättningar för åren 2019–2022, dnr KS/2019:12.



2019-05-09

Referens

Mattias Rensfeldt

Mottagare

Kommunstyrelsen

## Finansrapport per 30 april 2019

Den totala upplåningen har ökat med 115 mkr i april. Sedan årsskiftet har upplåningen ökat med 405 mkr. Det är finansieringen av kommunens egna verksamhet som står för den största delen av ökningen. Ökningen i april föranleddes av att löneutbetalningen gjordes dagen före kommunalskatten inkom.

<u>Upplåning fördelat på låntagare (mkr)</u>	<u>190430</u>	<u>190331</u>	<u>181231</u>
Botkyrka kommun*	1 343,7	1 230,8	926,2
Söderenergi	381,5	425,1	439,6
Södertörns Energi	492,5	517,5	517,5
Botkyrkabyggen	1 900,0	1 829,3	1 829,3
Botkyrka Stadsnät	245,0	245,0	245,0
<u>Övriga helägda bolag</u>	<u>4,8</u>	<u>4,8</u>	<u>4,9</u>
Summa	4 367,5	4 252,5	3 962,5

\*Upplåningen för Botkyrka Kommun är justerad med vidareutlåningen till och från bolagen.

De finansiella riskerna mäts på kommunnivå vilket innebär att ägd andel av energikoncernen Söderenergi AB och Södertörns Energi AB inkluderas.

Den genomsnittliga räntan på den totala upplåningen uppgick i genomsnitt till 1,45 % (1,34 %).

Den genomsnittliga kapitalbindningstiden uppgick till 2,0 år (2,1 år) och andelen lån med återstående kapitalbindning under ett år var 13 % (20 %).

Den genomsnittliga räntebindningen uppgick till 2,7 år (2,5 år) och andelen lån med återstående räntebindning under ett år var 44 % (48 %).

Likviditeten som mäts med det s k LCR-måttet (Liquidity Covered Ratio) anger hur stor del av det närmaste årets förfall av lån och räntor som finns tillgängligt. Per den 30 april uppgår LCR-måttet till 148 % (90 %). Alla nyckeltal ligger inom finanspolicyns ramar, för detaljer se den finansiella riskrapporten.

Siffror inom parentes avser årsskiftet.

2019-05-09

### **Kommunens egen upplåning**

Av den totala upplåningen på 4367 mkr användes 1344 mkr, motsvarande cirka 31 %, för kommunens egen räkning. Saldot på koncerntoppkontot uppgick till 212 mkr. Orsaken till det höga saldot var som tidigare nämnts att lönerna betalades ut före inbetalningen av kommunalskatten i april vilket innebar att det tillfälligt behövdes mer kapital.

### **Övrigt**

Uppföljningen mot finanspolicyn sker för kommunens totala upplåning – inklusive dotterbolag - och redovisas i riskrapporten. Tills vidare räknas ränterisken (räntebindningen) på skulden inklusive kommunens andel av Söderenergis leasingskuld medan finansieringsrisken (kapitalbindningen) räknas exklusive leasingskulden.

### **Upptagna lån m.m.**

Som en del av rapporteringen lämnas även en förteckning över genomförda transaktioner sedan föregående rapport. Denna rapport ska även ses som en återrapporering av genomförda delegationsbeslut när det gäller upptagna lån och genomförda swapaffärer.

Mattias Rensfeldt  
Finansansvarig  
Internbanken  
Botkyrka Kommun

2019-05-09

## **Redogörelse för delegationsbeslut avseende lån och räntederivat för perioden 2019-04-01 – 2019-04-30**

### **Lån**

2019-04-15, 115 mkr, slutförfall 2022-09-15, rörl ränta S3M +0,03 % (nytt lån)

### **Derivat**

Inga nya derivat.

S3M= Stibor 3 månader

Mattias Rensfeldt  
Finansansvarig  
Internbanken  
Botkyrka Kommun



## FINANSIELL RISKRAPPORT 2019-04-30

Rapporten avser Botkyrka kommunkoncern, vilken inbegriper Botkyrkabyggen och ägda andelar i Södertörns Energi AB och Söderenergi AB.

### SAMMANFATTNING

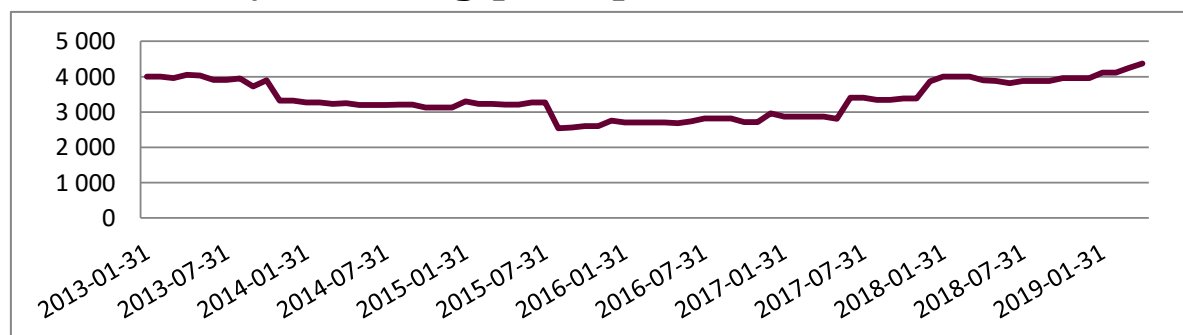
Kontroll mot Finanspolicy angående:	Tillåtet intervall	Utfall	
Kort upplåning (0-12 mån)	Max 50%	13%	✓
Kapitalbindningstid (vägt genomsnitt)	2 - 5 år	2,0 år	✓
LCR	Min 80%	148%	✓
Räntebindningstid (vägt genomsnitt)	2 - 5 år	2,7 år	✓
Ränteförfall inom 12 månader	Max 60%	44%	✓
♦ Kreditrisker vid placering av eventuell överskottslikviditet och vid derivataffärer har hanterats enligt regler i Finanspolicy.			✓

### INTERNBANKENS TILLGÅNGAR OCH SKULDER [tkr]

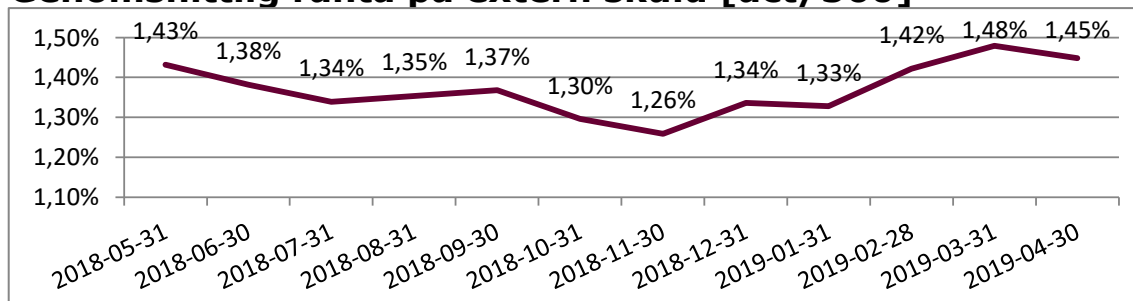
Tillgångar (utlåning)	19-04-30	19-03-31	Skulder (finansiering)	19-04-30	19-03-31
Reverser BOBY	1 900 000	1 829 341	Lån kommuninvest	4 367 500	4 252 500
Finansiering kommunen	1 343 657	1 230 771			
Reverser SÖEN	381 570	425 070			
Reverser STEAB	492 500	517 500			
Utlåning till Stadsnät	245 000	245 000			
Utlåning till Hågelbyparken	1 482	1 482			
Utlåning till IFK Tumba	123	126			
Utl till Upplev Botkyrka AB	3 168	3 210			
<b>Summa IBs tillgångar</b>	<b>4 367 500</b>	<b>4 252 500</b>	<b>Summa IBs skulder</b>	<b>4 367 500</b>	<b>4 252 500</b>

	19-04-30	19-03-31
Extern skuld totalt	4 367 500	4 252 500
varav gröna lån	902 500	902 500

### Extern skuld, utveckling [mnkr]



### Genomsnittlig ränta på extern skuld [act/360]





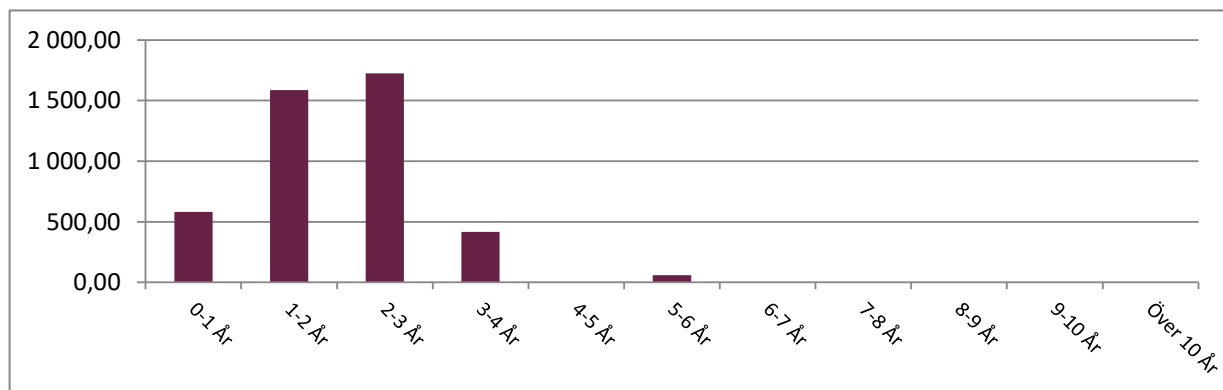
## UPPLÅNINGSRISK

### Förfalloprofil kapitalbindning [mnkr]

[skuld som förfaller under resp. period]

Extern skuld totalt

4 368 mnkr



## LIKVIDITETSRISK

### Kommunkoncernens betalningsberedskap [mnkr]

	Saldo
Likvida medel (koncernkonto)	211,9
Pensionsmedel (marknadsvärde) 829,2	varav bedöms som likvida 543,4
Checkkredit	200,0
<b>Totalt</b>	<b>955,3</b>

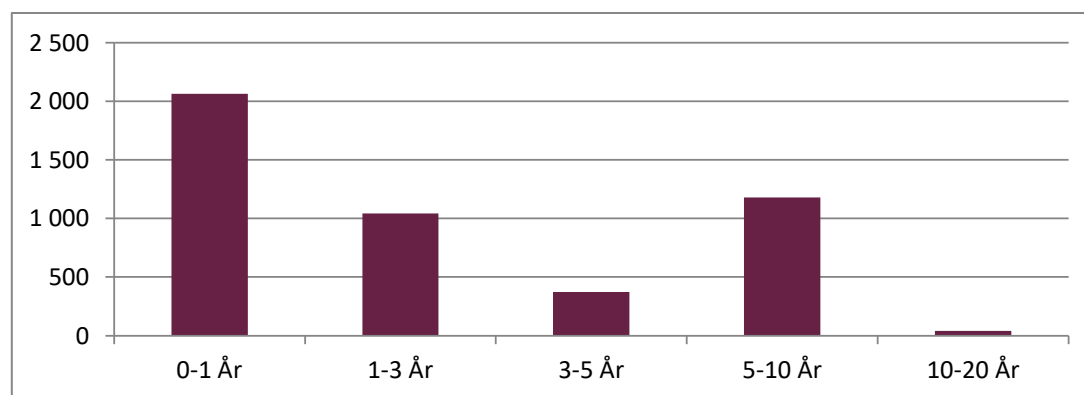
## RÄNTERISK

### Förfalloprofil räntebindning [mnkr]

[skuldräntor som kommer att ändras under resp. period]

Extern skuld inklusive 29% av Söderenergi AB:s leasingaffär, totalt

4 698 mnkr



Mätningen av finansieringsrisken och ränterisken sker på olika belopp på grund av att leasingaffärerna påverkar ränterisken men inte finansieringsrisken och räntesäkras.



## KREDITRISK

### Marknadsvärden, derivat [mnkr]

- netto per motpart, negativt värde medför ingen motpartsrisk

Motpart	19-04-30	19-03-31
Bank 1	-7,8	-7,3
Bank 2	-25,7	-25,9
Bank 3	-66,5	-65,2
Bank 4	-106,6	-107,7
<b>Totalt</b>	<b>-206,6</b>	<b>-206,1</b>

### Extern placering av ev. tillfällig överskottslikviditet

Motpart	Tot. löptid	Belopp [mnkr]	Inom limit/tillåten rating?
		0,0	
<b>Totalt</b>		<b>0,0</b>	



**§ 49****Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för år 2018  
(KS/2019:262)****Beslut**

Kommunfullmäktige beviljar kommunstyrelsen och övriga nämnder samt de enskilda förtroendevalda i dessa organ ansvarsfrihet för 2018 års verksamhet.

**Jäv i kommunfullmäktige**

De fullmäktigeledamöter som är redovisningsskyldiga till kommunen i sin egenskap av ledamöter eller ersättare i nämnder, styrelser och fullmäktigeberedningar får inte delta i handläggningen av frågan om ansvarsfrihet för de nämnder, styrelser eller beredningar där de är ledamöter eller ersättare. Detsamma gäller också sådan ledamot eller ersättare som är make, sambo, förälder, barn eller syskon eller annan närstående till den redovisningsskyldige. Detta antecknas i protokollet.

**Sammanfattning**

Revisorerna har granskat kommunstyrelsens och nämndernas verksamhet under år 2018. Revisorerna har också genom lekmannarevisorerna granskat de aktiebolag och den stiftelse som kommunen är engagerad i. Revisionsberättelsen är daterad den 12 april 2019. Till revisionsberättelsen är fogad revisorernas redogörelse, de sakkunnigas rapporter i olika granskningar samt granskningsrapporter.

I revisionsberättelsen riktas kritik mot tekniska nämnden och utbildningsnämnden. Viss kritik riktas även mot kommunstyrelsen för brister i uppsiktsplikten.

Enligt revisionsberättelsen tillstyrker revisorerna att kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för kommunstyrelsen och övriga nämnder samt en-

2019-04-25

Dnr KS/2019:262

skilda förtroendevalda i dessa organ. Revisorerna tillstyrker även att kommunens årsredovisning godkänns.

Revisor Lennart Lindström (M) redogör för revisionsberättelsen för 2018 vid kommunfullmäktiges sammanträde.

I debatten yttrar sig Marcus Ekman (S), Per Börjel (TUP), Anders Thorén (TUP), Ebba Östlin (S) och Yngve RK Jönsson (M).

### **Propositionsordning**

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

\_\_\_\_\_

Expedieras till:  
Samtliga nämnder  
Kommunstyrelsen  
Ekonomidirektör Johan Westin, kommunledningsförvaltningen

2019-05-17

Kommunstyrelserna  
Regionstyrelserna

## **SKL:s sammanträdesplan för 2020**

Ärendenr: 19/00495

### **Förbundsstyrelsens beslut**

Styrelsen för Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har vid sammanträde den 17 maj 2019 beslutat om sammanträdesplan 2020 för styrelsen, beredningar och delegationer enligt följande:

<b>Beredning</b>	<b>Styrelse</b>
30 januari	31 januari
26 mars	27 mars
23 april	24 april
28 maj	29 maj
11 juni	12 juni
17 september	18 september
22 oktober	23 oktober
19 november	20 november
17 december	18 december

*Februari, juli och augusti är mötesfria.*

Sveriges Kommuner och Landsting



Anders Knappe  
Ordförande



2019-05-22

Plats och tid                      Kommunhuset, plan 4, Mälaren, kl 15:00 – 16:50

Beslutande                        Se bilaga

Ersättare                         Se bilaga

Övriga deltagande                Helena Karlsson, biträdande kommundirektör, Peter Norén,  
upphandlingsdirektör, Ingrid Wibom, HR-direktör, Gunilla Isgren,  
miljöutredare, Dan Jonsson, lönechef

Utses att justera                Kia Hjelte (M)

Plats och tid för justering      Kommunhuset Tumba, fredagen den 24 maj 2019.

Sekreterare

\_\_\_\_\_   
Håkan Hultgren

Paragrafer § 10-19

Ordförande

\_\_\_\_\_   
Dag Ahlse (C)

Justerare

\_\_\_\_\_   
Kia Hjelte (M)

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Nämnd

Utskottet Botkyrka som organisation

Anslaget den  
2019-05-27

Förvaringsplats för protokollet  
Kommunledningsförvaltningen

Underskrift

\_\_\_\_\_   
Håkan Hultgren

Sammanträdesdatum

2019-05-22

Nedtas den  
2019-06-18

2019-05-22

## **§10**

### **Upphandlingar 2019 och upphandlingsprocessen**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som organisation har tagit del av information om genomförda upphandlingar under året samt information om hur processen för upphandlingar går till.

#### **Sammanfattning**

Peter Norén, upphandlingsdirektör, går igenom upphandlingar gjorda under året, hur en upphandling går till samt berättar om kommande upphandlingar. Vidare informerar han också om hur man jobbar för politisk insyn i strategiskt viktiga upphandlingar, ett uppdrag man fått från kommunstyrelsen i början av året.

#### **Propositionsordning**

Ordföranden ställer ordförandeförslaget under proposition och finner att utskottet beslutar enlighet med ordförandeförslaget.

2019-05-22

## § 11

### Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun (KS/2019:322)

#### Beslut

Utskottet Botkyrka som organisations förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar reviderad mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun.
2. Styrdokumentet ersätter tidigare mötes- och resepolicy (KS/2010:456)
3. Kommunstyrelsen anmäler ärendet till kommunfullmäktige.

#### Sammanfattning

Botkyrka kommuns nuvarande mötes- och resepolicy antogs av kommunfullmäktige år 2011 och innehåller riktlinjer för vårt tjänsteresande. Riktlinjerna gäller för både tjänstemän och förtroendevalda. Syftet med policyn har varit att minimera klimatpåverkan från kommunens tjänsteresor samt att skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande. Policyn ska även bidra till att minska de negativa effekterna på folkhälsan samt skapa en trygg och säker arbetsmiljö.

I själva policyn har bara mindre förändringar gjorts. Gällande flygresor har gränsen för när tåg ska väljas i stället för flyg flyttats från Sundsvall till Kramfors. Det innebär att restiden söderut och norrut ligger på samma nivå det vill säga drygt 4 timmar. Dessutom ska ansvarig chef skriftligt godkänna varje flygresor som görs i tjänsten.

Vad gäller anvisningarna till policyn har dessa utvecklats och förtydligats för att bättre styra och underlätta valet mellan olika resealternativ. För att få ytterligare vägledning finns kompletterande uppgifter på Botwebb.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-30.

#### Propositionsordning

Ordföranden ställer ordförandeförslaget under proposition och finner att utskottet beslutar enlighet med ordförandeförslaget.

2019-05-22

## § 12

### **Återrapportering - Beslutad rutin för löneväxling för pensionssparande (KS/2019:312)**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som organisation har tagit del av återrapporteringen och anmäler ärendet vidare till kommunstyrelsen.

#### **Sammanfattning**

Botkyrka kommun har beslutat att införa förmånen löneväxling mot pension i samband med ”Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 – 2022 (KS/2018:192)”.

Flera kommuner tillhandahåller idag möjlighet att växla ett bruttolöneavdrag mot extra pension. Pensionsavtalen KAP-KL, AKAP-KL, och PFA är i vissa delar dispositiva och ger utrymme för lokala eller individuella överenskommelser, vilket möjliggör förmånen.

Botkyrka kommun tecknar avtal med KPA för förmedling av premie till Pensionsvalet samt erbjuder löneväxling mot pension med start kvartal 1 2020 då det nya lönesystemet startar.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-03.

#### **Propositionsordning**

Ordföranden ställer ordförandeförslaget under proposition och finner att utskottet beslutar enlighet med ordförandeförslaget.

2019-05-22

## § 13

### Information om inrättande av central rekryteringsgrupp

#### Beslut

Utskottet Botkyrka som organisation har tagit del av informationen.

#### Sammanfattning

Ingrid Wibom, HR-direktör, informerar om inrättandet av en central rekryteringsgrupp. Syftet är dels att avlasta rekryterande chefer som lägger ca 30h per rekrytering och dels spara in ca. 2 miljoner på bemannings-, rekryterings- och konsultkostnader.

Användare för detta kommer vara utbildningsförvaltningen, vård- och omsorgsförvaltningen, samhällsbyggnadsförvaltningen och HR-avdelningen. Bemanningen kommer bestå av två seniora rekryterare och två timanställda som uppgår i en heltid.

Tjänster som ingår; kravprofil, annonskanaler, urval av 1 - 3 kandidater, arbetsprov, eventuellt språktest, tester för chefstjänster, referenstagning, avsluta rekrytering, utvärdering av resultatet, utvärdering av kandidaten samt diverse administration.

Kostnad blir cirka 2 miljoner per användare och HR skjuter in 250.000 för de timanställda.

#### Propositionsordning

Ordföranden ställer ordförandeförslaget under proposition och finner att utskottet beslutar enlighet med ordförandeförslaget.



2019-05-22

## **§ 14**

### **Återkoppling på HME och hur förvaltningarna har arbetat med sina röda resultat**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som organisation har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Ingrid Wibom, HR-direktör, informerar om hur förvaltningarna arbetar med sina röda resultat i undersökningen hållbart medarbetarengagemang, HME.

2019-05-22

## **§ 15**

### **Informationspunkt - Reglemente för Utskottet Botkyrka som organisation**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som organisation har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Utskottet tar del av de förslag till förändringarna som föreslås för reglementet för Utskottet Botkyrka som organisation.

Förändringen innebär att utskottet föreslås få beslutanderätt inom områden som rör kommunen som organisation, i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.

2019-05-22

## §16

### **Inrättande av tillfällig arbetsgrupp för digitalisering (KS/2019:347)**

#### **Beslut**

1. Utskottet Botkyrka som organisation inrättar en tillfällig arbetsgrupp för digitalisering bestående av följande personer:
  - Dag Ahlse (C), ordförande och sammankallande
  - Robert Aslan (S)
  - Stefan Dayne (KD)
  - Niklas Gladh (MP)
  - Joakim Ribb (L)
2. Arbetsgruppen är verksam till och med 2022-12-31.

#### **Sammanfattning**

I samband med Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 – 2022 (KS/2018:192) beslutade kommunstyrelsen för egen del att utse en tillfällig politisk grupp som under mandatperioden får ansvar att följa arbetet med digitalisering i kommunens verksamheter.

Utskottet Botkyrka som organisation har, genom reglementet, givits mandat att bereda ärenden och hantera information som rör normerande styrning, analys, samordning och uppföljning för att uppnå målsättningarna att strategiskt utveckla Botkyrka som organisation. Att inrätta och följa kommunens digitaliseringsarbete anses falla inom ram för utskottets mandat.

Arbetsgruppens uppdrag föreslås i huvudsak vara att följa digitaliseringsarbetet utifrån den fastställda digitaliseringsstrategin, samt även kunna väcka strategiska frågor för att möjliggöra digitalisering. Frågorna bereds via utskottet Botkyrka som organisation och lyfts till kommunstyrelsen. Gruppen förväntas effektivisera arbetet med att digitalisera Botkyrka kommun genom att samordna och prioritera beslut så att antagen strategi för digitalisering kan omsättas i praktisk handling, vilket är en viktig framgångsfaktor i arbetet med att öka takten i kommunens digitala transformation.

Gruppen hålls löpande informerad om digitaliseringsarbetet genom processansvarig för digitalisering med hjälp av resurser från digitaliseringsenheten på kommunikationsavdelningen på kommunledningsförvaltningen.

För att få största möjliga effekt i gruppens arbete bör de politiska representanter som ingår i gruppen ha sådana positioner i nämnder, kommunstyrelsen och i sina partier att de har mandat att lägga förslag till beslut i digitaliseringsfrågor. Det är en fördel om sammansättningen i gruppen täcker flera olika nämnders ansvarsområden.

2019-05-22

Gruppen sammanträder förslagsvis sex gånger per år och sammankallas av ordföranden med stöd från förvaltningen. Sammanträdena planeras gemensamt mellan ordförande och förvaltning. Sammanträdena ska protokollföras.

2019-05-22

## **§ 17**

### **Mötesanteckningar från råd/beredningar/kommission**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som organisation har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Till sammanträdet bifogas mötesanteckningar från Investeringsberedningen  
2019-04-04.

2019-05-22

## **§ 18**

### **Förvaltningen informerar**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som organisation har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Biträdande kommundirektör Helena Karlsson frågar utskottet vilken sorts information utskottet önskar framgent vid utskottets sammanträden.

Botkyrka som arbetsgivare är en viktig fråga för utskottet.

2019-05-22

## **§ 19**

### **Anmälningssärenden**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som organisation har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Till sammanträdet bifogas ordförandebeslut om inställt sammanträde 24 april 2019.

## UPPROPS- OCH VOTERINGSLISTA

## Utskott Botkyrka som organisation

Datum: 2019-05-22

		NÄRVARANDE		TJÄNSTGÖRANDE ERSÄTTARE	ÄRENDE NR		ÄRENDE NR		
		JA	NEJ		JA	NEJ	JA	NEJ	
Ahlse Dag, ordf	C	X							
Ingren Lena, v. ordf	S	X							
Ksiazkiewicz Emanuel, led	S		X	Niklas Gladh					
Viitala Willy, led	M		X	Kia Hjelte					
Widercrantz Carl, led	TUP		X	Vakant					
Granberg, Östen, led	SD	X							
Blom Caroline, led	KD	X							
Lund Tuva, ers	Ersättare S		X						
Ekman Marcus, ers	Ersättare S		X						
Hjelte Kia, ers	Ersättare M	X							
Nakamura Lindholm Karin, ers	Ersättare TUP		X						
Lars Holmberg, ers	Ersättare SD	X							
Gladh Niklas, ers	Ersättare MP	X							
Johansson Lars, ers	Ersättare L	X							





2019-05-23

Plats och tid                   Kommunalhuset, plan 4, Mälaren, kl 13:00-14:05

Beslutande                    Se bilaga

Ersättare                     Se bilaga

Övriga deltagande            Elif Koman-André (Hållbarhetsdirektör), Heidi Pintamo-Kenttälä (Utvecklingsledare), Lars Olsson (Planeringschef), Kerstin Amelin (Pol.sek.(V)), Jesper Dahl (Kommunsekreterare)

Utses att justera            Stina Lundgren (M)  
Plats och tid för justering   Kommunhuset 2019-05-23

Sekreterare                   \_\_\_\_\_  
Jesper Dahl                    Paragrafer §§19-22

Ordförande                    \_\_\_\_\_  
Myrna Persson (MP)

Justerare                     \_\_\_\_\_  
Stina Lundgren (M)

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Nämnd

Utskottet Botkyrka som plats

Anslaget den  
2019-05-24Förvaringsplats för protokollet  
Kommunledningsförvaltningen

Underskrift

\_\_\_\_\_  
Jesper Dahl

Sammanträdesdatum

2019-05-23

Nedtas den  
2019-06-17

2019-05-23

## **§ 19**

### **Informationspunkt – Utvecklingsplan Flemingsberg**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som plats har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Heidi Pintamo-Kenttälä, berättar om hur planerna fortskrider kring utvecklingsplanen för Flemingsberg. Förvaltningen bedömer att tidplan för beslut om samråd/dialog kommer ske i vid kommunstyrelsens sammanträde den 25 november, alternativt vid utskottet Botkyrka som plats sammanträde i månadsskiftet oktober/november.

2019-05-23

## **§20**

### **Informationspunkt – E4/E20**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som plats har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Lars Ohlson, ger en muntlig dragning kring E4/E20 och förbifart Tullinge.

2019-05-23

## **§ 21**

### **Informationspunkt – Väg 226**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som plats har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Lars Olsson har muntlig genomgång kring nuläget med väg 226.

2019-05-23

## **§ 22**

### **Informationspunkt – Reglemente för Utskottet Botkyrka som plats**

#### **Beslut**

Utskottet Botkyrka som plats har tagit del av informationen.

#### **Sammanfattning**

Jesper Dahl, kommunsekreterare, berättar om de planerade förändringarna i reglementet och bakgrunden till det.

## UPPROPS- OCH VOTERINGSLISTA

## Utskottet Botkyrka som plats

Datum: 2019-05-23, 13:00-14:05

		NÄRVARANDE		TJÄNSTGÖRANDE ERSÄTTARE	ÄRENDE NR		ÄRENDE NR	
		JA	NEJ		JA	NEJ	JA	NEJ
Östlin Ebba, ordf	S		X	Inger Ros (S)				
Persson Myrna, v. ordf	MP	X						
Melki Gabriel, led	S	X						
Lundgren Stina, led	M	X						
Thorén Anders, led	TUP		X	Camilla Jägemalm (TUP)				
Granberg Östen, led	SD	X						
Dayne Stefan, led	KD	X						
Ros Inger, ers	Ersättare S	X						
Aslan Robert, ers	Ersättare S		X					
Jönsson Yngve R K, ers	Ersättare M		X					
Jägemalm Camilla, ers	Ersättare TUP	X						
Holmberg Lars, ers	Ersättare SD	X						
Rhawi Caroline, ers	Ersättare L		X					
Ahlse Dag, ers	Ersättare C	X						

## UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN

Cirkulärnr:	19:21
Diariernr:	19/00674
Handläggare:	Mona Fridell m.fl.
Ämnesord:	
Avdelning:	Ekonomi & styrning
Sektion/Enhet:	Ekonomisk analys
Extern medverkan:	Extern medverkan
Datum:	2019-05-02
Mottagare:	Kommunstyrelsen Ekonomi/finans
Rubrik:	Budgetförutsättningar för åren 2019–2022
Ersätter:	Ers. nummer
Bilagor:	Bilaga 1: Arbetsgivaravgifter för kommuner år 2019 och preliminärt för år 2020 ”Prognosunderlag K-2019–2026-19021”, finns på vår webbplats via följande länk: <a href="http://www.skl.se/web/Skatteunderlagsprognos.aspx">http://www.skl.se/web/Skatteunderlagsprognos.aspx</a>

### Sammanfattning

I detta cirkulär presenterar vi ny skatteunderlagsprognos och ny befolkningsprognos. Det innehåller endast beräkningar för preliminär kostnadsutjämning 2020, reviderad LSS-utjämning 2019 och preliminär LSS-utjämning 2020. Cirkuläret innehåller även sammanvägt prisindex för kommunal verksamhet, preliminära arbetsgivaravgifter 2020 samt nya instruktioner till modellen Skatter & bidrag.

Jämfört med den prognos vi presenterade i februari (cirkulär 19:6) har vi reviderat upp skatteunderlagets ökningstakt 2019–2020 men justerat ner utvecklingen 2021–2022. Den viktigaste förklaringen är att en större del av den sysselsättningsökning vi förutsåg i förra prognosen redan har inträffat. Vi räknar nu också med lägre lönehöjningar under hela perioden.

SLUT UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN





## CIRKULÄR 19:21

---

Ekonomi & styrning  
Mona Fridell m.fl.  
EJ

Kommunstyrelsen  
Ekonomi/finans

### Budgetförutsättningar för åren 2019–2022

I detta cirkulär presenterar vi:

- Ny skatteunderlagsprognos
- Ny befolkningsprognos
- Preliminär kostnadsutjämnning 2020, endast beräkning här, info i cirkulär 19:20
- Reviderad LSS-utjämnning 2019, endast beräkning här, info i cirkulär 19:20
- Preliminär LSS-utjämnning 2020, endast beräkning här, info i cirkulär 19:20
- Kommunal verksamhet, sammanvägt prisindex
- Preliminära arbetsgivaravgifter 2020
- Nya instruktioner till modellen Skatter & bidrag

Jämfört med den prognos vi presenterade i februari (cirkulär 19:6) har vi reviderat upp skatteunderlagets ökningstakt 2019–2020 men justerat ner utvecklingen 2021–2022 (tabell 2). Den viktigaste förklaringen är att en större del av den sysselsättningsökning vi förutsåg i förra prognosen redan har inträffat. Vi räknar nu också med lägre lönehöjningar under hela perioden.

### Sverige går mot svagare konjunktur

Den starka svenska konjunkturen börjar nu mattas av. BNP-tillväxten i Sverige bedöms falla till låga 1,4 procent både 2019 och 2020, från 2,4 procent 2018. Den långa perioden av stigande sysselsättning i Sverige ser därför ut att upphöra. Vi räknar med att vändpunkten kommer under loppet av 2019 (men när årsgenomsnittet för 2018 och 2019 ställs mot varandra så syns en sysselsättningsökning 2019, se tabell 1). Den bedömda konjunkturavmattningen går långsamt och slår igenom med fördröjning på arbetsmarknaden.

Nedväxlingen i den svenska BNP-tillväxten sker jämsides lägre tillväxt hos viktiga svenska handelspartners. Svaghetstecknen för global handel och industrikonjunktur är i nuläget påtagliga. På flera håll ser vi dämpade tillväxtutsikter, inte minst räknar vi

#### Sveriges Kommuner och Landsting

Post: 118 82 Stockholm, Besök: Hornsgatan 20

Tfn: växel 08-452 70 00, Fax: 08-452 70 50

Org nr: 222000-0315, info@skl.se, www.skl.se

med en endast blygsam BNP-ökning i Tyskland i år, vilket får stor betydelse för den europeiska ekonomin. I vår prognos är det dock inte nettoexporten som är huvudförklaringen till den låga svenska BNP-tillväxten 2019 och 2020, utan en svag inhemsk efterfrågetillväxt. Sjunkande bostadsinvesteringar, samt en svag utveckling för övriga investering inom näringslivet är det som framförallt står för dämpningen.

Trots låg BNP-tillväxt förblir alltså arbetsmarknadskonjunkturen rätt stark i vår prognos. Vi räknar också med att den hittills långsamma uppgången i löneökningstakten fortsätter kommande år. Men löneökningarna förblir historiskt sett rätt dämpade. Den svaga produktivitetstrend vi sett sedan finanskrisen 2008 antas hänga kvar. KPIF-inflationen bedöms ligga kvar i närheten av 2 procent och vi antar att Riksbanken höjer reporäntan i maklig takt kommande år.

Medan åren 2019–2020 utgör en konjunkturprognos är perioden 2021–2022 en kalkyl. Dessa år antar vi ett balanserat resursutnyttjande – sysselsättning och arbetslöshet bestäms då utifrån befolkningen och en arbetsmarknad i balans. Förloppet dessa år blir alltså konjunkturneutralt. Våra samhällsekonomiska bedömning presenteras mer utförligt i *Ekonomirapporten, maj 2019* (som publiceras den 13 maj).

### Tabell 1. Nyckeltal för den svenska ekonomin

Procentuell förändring om inte annat anges

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
BNP*	2,4	2,4	1,4	1,4	1,4	1,5
Sysselsättning, timmar*	2,1	2,4	0,9	-0,4	-0,2	0,4
Relativ arbetslöshet, procent	6,7	6,3	6,3	6,5	6,8	6,8
Timlön, Nationalräkenskaperna	2,5	2,2	2,8	3,1	3,2	3,3
Timlön, Konjunkturlönestatistiken	2,3	2,6	2,9	3,2	3,2	3,3
Inflation, KPIF	2,0	2,1	1,7	1,9	1,8	2,0
Inflation, KPI	1,8	2,0	2,0	2,4	2,4	2,6
Realt skatteunderlag	1,0	1,1	1,2	0,3	0,3	1,0
Befolkning, 15–74 år	1,1	0,8	0,5	0,4	0,4	0,5

\*Kalenderkorrigerad.

### Skatteunderlaget växer långsamt ett par år

Skatteunderlagsprognosen bygger på den samhällsekonomiska bild som sammanfattas ovan.

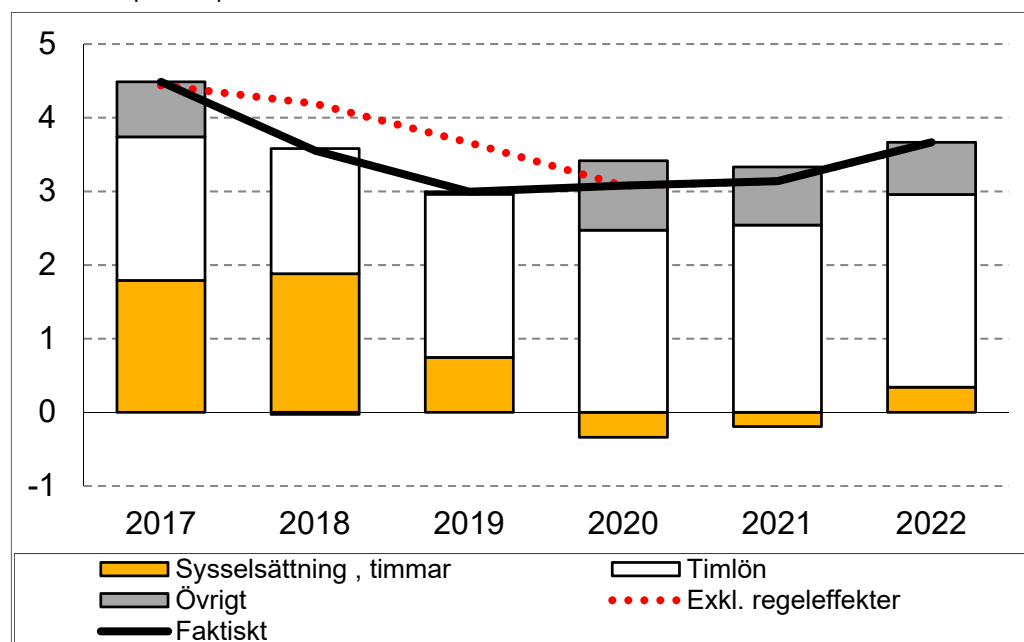
Trots att konjunkturuppgången medförde en aningen större ökning av arbetade timmar 2018 än året innan skedde en tydlig inbromsning av skatteunderlagstillväxten (diagram 1). Det beror till viss del på att löneökningarna avtog, men huvuddelen förklaras av en teknikalitet: att grundavdragen för personer som fyllt 65 år höjdes. Detta kom-

penserar regioner och kommuner för genom en höjning av anslaget Kommunalekonomisk utjämnings. Skatteunderlagets underliggande ökningstakt, rensat för grundavdragshöjningen, var 2018 bara marginellt lägre än 2017.

Vår bedömning är att både den faktiska och underliggande ökningstakten fortsätter avta i år. Orsaken är att sysselsättningen ökar långsammare. Nedväxlingen i timmar motverkas samtidigt bara till en mindre del av stigande löneökningstakt. Dessutom höjs grundavdragen ånyo för personer som fyllt 65 år (och kompenseras ånyo via en höjning av anslaget Kommunalekonomisk utjämnings). Prognosen för nästa år är att högkonjunkturen går mot sitt slut, med ännu svagare sysselsättningsutveckling och en minskning av arbetade timmar som följd. Effekten på skatteunderlaget motverkas av att lönehöjningarna blir lite större liksom vissa sociala ersättningar samtidigt som grundavdragen endast ökar svagt.

### Diagram 1. Skatteunderlagstillväxt och bidrag från vissa komponenter

Procent respektive procentenheter



Som framgår ovan bygger utvecklingen år 2021–2022 på förutsättningen att högkonjunkturen upphör mot slutet av 2020 och den svenska ekonomin utvecklas i konjunkturell balans från och med 2021. Det betyder fortsatt svag skatteunderlagstillväxt 2020 och 2021 men större ökningstal 2022.

### Förändring jämfört med SKL:s februariprognos

Jämfört med den prognos vi presenterade i februari (cirkulär 19:6) har vi reviderat upp skatteunderlagets ökningstakt 2019–2020 men justerat ner utvecklingen 2021–2022

(tabell 2). Ny statistik visar att utvecklingen på arbetsmarknaden under slutet av 2018 var starkare än vi räknade med i februariprognosen. Det innebär att 2019 startar på en högre sysselsättningsnivå än enligt vår förra bedömning och har bidragit till en ljusare syn på sysselsättningen den närmaste tiden. För 2021–2022 har vi nu en svagare utveckling av arbetade timmar än i februarikalkylen. Det beror delvis på att en större del av den ökning vi förutsåg i förra prognosen redan har inträffat, men påverkas också av Statistiska centralbyråns nya befolkningsframskrivning.

Jämfört med våra beräkningar i februari dämpas skatteunderlagstillväxten hela perioden av att vi nu räknar med lägre lönehöjningar. Det beror på att en sedan länge bestående låg löneökningstakt i förhållande till konjunkturläget föranlett en nedrevidering av de löneökningar vår kalkyl utgår från. Detta medför även lägre indextal för inkomstanknutna pensioner, vilket förstärker effekten på skatteunderlaget.

**Tabell 2. De senaste skatteunderlagsprognoserna**

Procentuell förändring

	2018	2019	2020	2021	2022	2018–2022
SKL maj	3,6	3,0	3,1	3,1	3,7	17,5
Reg apr	3,9	3,1	3,2	3,5	3,8	18,8
ESV mar	3,6	3,3	3,5	3,1	3,1	17,8
SKL feb	3,6	2,9	2,9	3,8	4,0	18,5

*De av regeringen fastställda uppräkningsfaktorerna för 2018 och 2019, som ligger till grund för preliminär utbetalning av kommunal- och regionskatt 2019, är 1,040 respektive 1,039. Den i statsbudgeten beslutade ytterligare höjningen av grundavdragen för personer som fyllt 65 år har inte påverkat uppräkningsfaktorn för 2019.*

Källa: Ekonomistyrningsverket, Regeringen, SKL.

### Jämförelse med regeringens och ESV:s prognos

Sett över hela perioden visar regeringens prognos mer än en procentenhet större ökning än SKL:s, en stor del av skillnaden uppstår 2018 och 2021. Regeringens större ökning 2018 beror på högre sociala ersättningar och inkomst av näringsverksamhet. Att regeringen räknar med större skatteunderlagstillväxt än SKL 2021 förklaras av att regeringen förutsätter en mer ihållande, och totalt över perioden större, sysselsättningsuppgång. SKL:s prognos utgår dock genomgående från något större löneökningar än regeringens, vilket håller tillbaka skillnaden.

Även Ekonomistyrningsverkets (ESV) prognos visar starkare skatteunderlagstillväxt än SKL:s. Det beror på att ESV utgår från högre löneökningstakt än SKL. Men effekten på skatteunderlaget motverkas till stor del av mindre pensionsinkomster och större grundavdrag i ESV-prognosen. I ESV:s prognos växer skatteunderlaget snabbare än i SKL:s i början av perioden men långsammare mot slutet. Det beror främst på att arbetsmarknadens utvecklingsförlopp ser olika ut i de båda prognoserna, även om sysselsättningsförändringen är lika stor när man ser till hela perioden.

## Disponering av resultatutjämningsreserven

Enligt kommunallagen får medel från en resultatutjämningsreserv (RUR) användas för att utjämna intäkter över en konjunkturcykel. När detta får göras måste framgå av de egna riktlinjerna för god ekonomisk hushållning. Ett sätt att avgöra om RUR får disponeras är att jämföra utvecklingen av det årliga underliggande skatteunderlaget för riket med den genomsnittliga utvecklingen de senaste tio åren. Med en sådan tillämpning får reserven användas om det årliga värdet väntas understiga det tioåriga genomsnittet. Med vår nuvarande prognos skulle det vara möjligt åren 2019–2021 (tabell 3). En annan förutsättning är att medlen från RUR ska täcka ett negativt balanskravsresultat.

**Tabell 3. Rikets underliggande skatteunderlagsutveckling; tioårigt genomsnitt samt årlig utveckling**

Förändring i procent per år

	2018	2019	2020	2021	2022
Snitt 10 år	3,9	3,8	4,0	4,1	3,9
Årlig ökning	4,2	3,7	3,1	3,1	3,7
Differens	0,3	-0,1	-0,9	-1,0	0,2

Källa: Skatteverket och SKL.

## Slutavräkningar 2018–2019

### Slutavräkning 2018

Enligt Rådet för kommunal redovisning, Rekommendation 4:2, ska det bokas upp en preliminär avräkning för innevarande års skatteintäkter i bokslutet. Avräkningen ska enligt rekommendationen beräknas utifrån SKL:s skatteunderlagsprognos i december.

Regeringen fastställde uppräkningsfaktorerna för 2017 och 2018 till 4,8 procent respektive 3,4 procent i Budgetpropositionen för år 2018. Slutligt utfall för 2017 blev 4,49 procent och vår prognos i december 2018 visade på en ökning av skatteunderlaget med 3,6 procent för 2018. Med den bedömningen uppgick rekommenderad uppbokning i bokslut 2018 till -61 kronor per invånare den 1.11.2017.

SKL:s prognos enligt detta cirkulär innebär fortfarande en uppräkning med 3,6 procent för 2018 vilket innebär att prognosen för slutavräkningen 2018 är oförändrad. Därmed uppstår ingen korrigeringspost för 2018.

### Slutavräkning 2019

Regeringens fastställda uppräkningsfaktorer för 2018 och 2019 uppgår till 4,0 procent respektive 3,9 procent. SKL:s prognos innebär en lägre uppräkning vilket gör att vår

prognos för slutavräkningen 2019 blir negativ och uppgår till –594 kronor per invånare den 1.11.2018. Jämfört med vår prognos i februari är det en förbättring med 46 kronor.

## Ny befolkningsprognos

Den 12 april presenterade SCB en befolkningsprognos för åren 2019–2070.

Sveriges befolkning fortsätter att växa, men i en lägre takt än de senaste åren. Enligt framskrivningen kommer folkmängden att passera 11 miljoner år 2029, 12 miljoner i början av 2050-talet och 12,7 miljoner i slutet av framskrivningsperioden, år 2070.

Allt fler lever till höga åldrar. Enligt SCB:s befolkningsframskrivning kommer de kvinnor som i år fyller 65 år i genomsnitt ha 23 år kvar att leva, medan männen har en något kortare tid kvar att leva, 21 år.

Under en lång tid har fler invandrat än utvandrat. De senaste årens invandring har varit högre än någonsin men efter 2016 har antalet som flyttat till Sverige minskat. Under 2018 registrerades 132 600 invandrade personer. Bakom den minskade inflyttningen ligger framför allt en lägre invandring av personer som sökt skydd i Sverige. I framtiden förväntas både en högre invandring och en högre utvandring än vad den varit historiskt. Fortsatt antas fler invandrare än utvandrare.

Mer om prognosen finns att läsa på SCB:s webbplats:

<https://www.scb.se/hitta-statistik/statistik-efter-amne/befolkning/befolkningsframskrivningar/befolkningsframskrivningar/pong/statistiknyhet/sveriges-framtida-befolkning-2019-2070/>

I tabellen nedan syns den nya prognosen, som vi har räknat om till befolkningen per första november respektive år.

**Tabell 4. Befolkningsprognos för åren 2018–2022**

Antal respektive procent

	2018 (utfall)	2019	2020	2021	2022
Befolkning 1 nov	10 215 309	10 311 365	10 399 581	10 482 963	10 561 549
Förändring i procent	1,011	1,009	1,009	1,008	1,007

Källa: SCB.

## Regleringsbidrag/avgift

Förbundet har gjort en bedömning av regleringsposten i den kommunalekonomiska utjämningen för åren 2019 till 2022 (tabell 5 och 6). Förändringar sedan senaste bedömningen beror på vår skatteunderlagsprognos och på den nya befolkningsprognosen.

**Tabell 5. Prognos över regleringsbidrag/avgift 2019 till 2022**

Miljoner kronor

	2019	2020	2021	2022
Inkomstutjämnning, netto (+)	70 395	71 672	73 892	76 627
Strukturbidrag (+)	1 052	1 062	1 071	1 080
Införandebidrag (+)	0	0	0	0
Summa inkomster för kommunerna (1)	71 416	72 734	74 964	77 707
Ramanslag (-) (Utgift för staten) (2)	78 589	84 129	86 969	86 969
<b>Differens → Regleringspost (2)-(1)</b>	<b>7 173</b>	<b>11 395</b>	<b>12 005</b>	<b>9 262</b>

Källa: SCB och SKL.

**Tabell 6. Prognos över regleringsbidrag/avgift 2019 till 2022**

Kronor per invånare

	2019	2020	2021	2022
Inkomstutjämnning, netto (+)	6 891	6 951	7 105	7 310
Strukturbidrag (+)	103	103	103	103
Införandebidrag (+)	0	0	0	0
Summa inkomster för kommunerna (1)	6 991	7 054	7 208	7 413
Ramanslag (-) (Utgift för staten) (2)	7 693	8 159	8 363	8 296
<b>Differens → Regleringspost (2)-(1)</b>	<b>702</b>	<b>1 105</b>	<b>1 154</b>	<b>884</b>

Källa: SCB och SKL.

**Observera** att den del av ”Välfärdsmiljarderna” i BP2017 som fördelas efter invånarantal, ingår i anslaget för kommunalekonomisk utjämnning och därmed även i våra beräkningar av regleringsposten ovan. Den del som ingår uppgår till 3,5 miljarder kronor år 2019, 4,9 miljarder år 2020 och från och med 2021 ingår 7,0 miljarder kronor. **Den del som fördelas utifrån flyktingvariabler ingår inte i våra beräkningar.** De ”nya välfärdsmiljarderna” som första gången aviserades i BP 2018 ingår i SKL:s beräkningar och påverkar därmed regleringsposten positivt med 3,5 miljarder kronor 2019 och 7 miljarder kronor fr.o.m. 2020.

## Kommunal verksamhet, sammanvägt prisindex

I våra kalkyler beräknas kommunernas verksamhetskostnader både i löpande och fasta priser. Den årliga förändringen av kostnaderna i fasta priser kallas också verksamhetens volymförändring. Volymförändring utgörs alltså av skillnaden mellan förändring i löpande pris och prisförändringar på arbetskraft (löneökningar) och annan förbrukning. I tabellen nedan redovisas vår senaste bedömning av prisförändringar under perioden 2018–2022. Syftet med uppgifterna är att göra det möjligt för kommuner att räkna om från löpande till fasta priser, t.ex. i budgetarbetet, med samma förutsättningar som används i SKL:s kalkyler.



**Tabell 7. Prisindex för kommunal verksamhet (PKV)**

	2018	2019	2020	2021	2022
Arbetskraftskostnader*	3,2	2,6	3,2	3,2	2,9
Övrig förbrukning	2,5	2,2	2,4	2,4	2,5
Prisförändring	2,9 %	2,5 %	3,0 %	2,9 %	2,8 %

\*Inklusive förändringar i arbetsgivaravgifter och kvalitetsjustering.

Prisförändringen på arbetskraft innevarande år är SKL:s prognos för timlöneökningarna för anställda i kommunerna inklusive kända förändringar av lagstadgade och avtalsenliga avgifter. Bedömningen för kommande år baserar sig på timlöneutvecklingen för hela arbetsmarknaden enligt SKL:s prognos, och beslutade förändringar av arbetsgivaravgifterna.

Allt högre avsättningar för förmånsbestämda pensioner innebär ökade pensionskostnader de närmaste åren, men de förvänts dämpas på sikt. Det påverkar även utvecklingen av sociala avgifter, främst 2020 och 2021. Det bör dock betonas att denna utveckling är starkt förknippad med de antagande om priser och löner med mera som görs i kalkylen. Osäkerheten ökar för varje år framåt. För 2020 och 2021 påverkar det PKV med cirka +0,1 procentenheter.

Det sker en kontinuerlig ökning av kvaliteten på arbetsinsatsen, bland annat till följd av högre utbildningsnivå, och därmed höjda löner. Vi betraktar denna kvalitetsökning som en volymförändring och inte som en prisförändring, därför justeras timlöneökningarna ned med en uppskattning av kvalitetsökningen.

Priset på övrig förbrukning utgörs av en sammanvägning av vår prognos för KPIF, dvs. konsumentprisindex med fast ränta, och en uppskattad löneandel. Lönekostnader respektive övriga prisförändringar vägs med sina respektive vikter i totalkostnaderna.

## **Arbetsgivaravgifter 2019 och preliminära arbetsgivaravgifter 2020 för kommuner**

Arbetsgivaravgifterna enligt lag uppgår för år 2019 till 31,42 procent. Premien för avtalsförsäkringarna beräknas till 0,03 procent av lönesumman år 2019. SKL har för 2019 föreslagit ett kalkylerat pålägg avseende avtalspensioner på 7,70 procent för kommunerna. Sammantaget resulterar detta i ett PO-pålägg på 39,15 procent av lönesumman för år 2019.

### **Höjd arbetsgivaravgift 2020 på grund av högre pensionskostnader**

När det gäller år 2020 finns det inget förslag i vårpropositionen på förändring av de lagstadgade arbetsgivaravgifterna. Utifrån detta räknar vi preliminärt med att de blir oförändrade, 31,42 procent. Vi har heller ingen information om några förändringar i avtalsförsäkringarna.



För avtalspensioner föreslår vi en höjning av det kalkylerade pålägget från 7,70 procent till 8,70 procent. Pålägget har varit oförändrat länge men nu behöver det höjas. Bakgrunden är att allt fler av de anställda har pensionsgrundande lön utöver taket (7,5 inkomstbasbelopp) och därför har rätt till förmånsbestämd pension.

Det kan vara värt att notera att kostnaden för tjänstepensioner är starkt beroende av lönenivån. Det som rekommenderas i PO är utifrån genomsnittet i sektorn men kostnaden är betydligt högre för de anställda som har inkomster utöver taket i det allmänna pensionssystemet. På dessa överskjutande inkomster svarar tjänstepensionen för all pension. Se exempel över differentierade arbetsgivaravgifter i tabellen.

Sammantaget innebär det att de totala preliminära arbetsgivaravgifterna inklusive avtalsförsäkringar och avtalspensioner år 2020 blir 40,15 procent av lönesumman.

### **Särskilda löneskatten för äldre tas bort från 1 juli 2019 (riksdagsbeslut 15 maj)**

För anställda som vid årets ingång fyllt 65 år är arbetsgivaravgiften enligt lag 10,21 procent (ålderspensionsavgiften) och för avtalsförsäkringar betalas endast TFA (0,01 procent). Premie för avgiftsbestämd pension på 5,59 procent betalas vanligen fram till 67 år.

Den särskilda löneskatten på äldres inkomster, som infördes den 1 januari 2016, uppgår till 6,15 procent. Förslag föreligger om att den särskilda löneskatten på äldres inkomster ska tas bort. Det formella beslutet i riksdagen tas först den 15 maj 2019 och enligt förslaget ska skatten avskaffas från och med 1 juli 2019. Sammantaget blir därmed PO pålägget för de som fyllt 65 år 21,96 procent första halvåret 2019 men sänks till 15,81 procent för andra halvåret 2019 om förslaget beslutas som planerat.

För anställda födda 1937 och tidigare utgår inga arbetsgivaravgifter, eftersom dessa årgångar är helt kvar i det gamla pensionssystemet. Däremot så ska den särskilda löneskatten på 6,15 procent betalas så länge den nu finns, dvs. avseende första halvåret 2019.

### **Rabatt för unga 15–18 år som sommarjobbar**

Det finns även ett förslag i vårpropositionen om att arbetsgivaravgiften exklusive pensionsavgiften ska tas bort för ungdomar i åldern 15–18 år. På inkomster upp till 25 000 kr/månad ska enbart pensionsavgiften betalas. Förslaget antas i samband med vårpropositionen beslutas och ändringarna träder i kraft den 1 augusti 2019 och tillämpas på ersättningar som utbetalas efter den 31 juli 2019.

Se **Bilaga 1** för kommunernas arbetsgivaravgifter.

## Kommunvisa beräkningar av skatter och bidrag 2019–2026

I samband med varje uppdatering av våra beräkningar publiceras ”Prognosunderlag K 2019–2026” på vår webbplats på nedanstående länk:

<http://www.skf.se/web/Skatteunderlagsprognos.aspx>

Genom att i Excel-filen skriva in den egna kommunkoden, får man beräkningar och bakgrundsuppgifter för sin kommun.

I prognosunderlaget redovisas kommunvisa beräkningar av skatter och statsbidrag för åren 2019–2026. Från och med det år ett bidrag övergår från att vara riktat till att bli generellt inordnas motsvarande belopp i prognosunderlaget. På vår webbplats finns en tabell som innehåller vissa riktade statsbidrag samt regleringar av anslaget för kommunalekonomisk utjämning. Av tabellen framgår om och när vissa specifika bidrag ingår i prognosen eller inte. Tabellen återfinns via nedanstående länk:

<https://skf.se/ekonomijuridikstatistik/ekonomi/budgetochplanering/statsbidragspecificering.1403.html>

### **Skillnader jämfört med förra beräkningen (cirkulär 19:6) beror på:**

- Ny skatteunderlagsprognos
- Ny befolkningsprognos
- Preliminär kostnadsutjämning 2020
- Reviderad LSS-utjämning 2019
- Preliminär LSS-utjämning 2020

Beräkningarna bygger i övrigt på 2019 års skattesatser samt att befolkningen i varje kommun utvecklas i takt med riksprognosen.

### **Uppdatering av modellen ”Skatter & bidrag”**

För att uppdatera modellen ska den aktuella filen laddas hem och sparas. Ladda ned filen;

- Uppdateringsfil-19021nr2.xls  
från sidan [www.skf.se/modellensob](http://www.skf.se/modellensob). Följ sedan instruktionerna i filen eller manualen, för att uppdatera modellen efter förutsättningarna i detta cirkulär.

## Information om tidpunkter under 2019

Aktuella datum finns på vår webbplats under Ekonomi, juridik, statistik. Klicka på Ekonomi och sedan på Ekonomikalendern.

**Har du aktiverat prenumeration från vår webbplats?** För att säkert få alla våra nyheter, gå in på [skl.se](http://skl.se) och välj Prenumerera på webbinnehåll. Länken ligger i den grå sidfoten längst ner på sidan.

Under vårt område Ekonomi (under Ekonomi, juridik, statistik) finns de senaste uppdaterade cirkulären tillgängliga och där presenteras löpande nyheter mellan cirkulären.

**Frågor** om detta cirkulär kan ställas till Anders Brunstedt (makroekonomi) 08-452 78 19, Bo Legerius (skatteunderlaget) 08-452 77 34, Anders Folkesson (utjämningsystemet) 08-452 73 37, Måns Norberg (utjämningsystemet) 08-452 77 99, Peter Sjöquist (LSS-utjämning) 08-452 77 44, Per Sedigh (sammanvägt prisindex kommunal verksamhet) 08-452 77 43, Siv Stjernborg, (arbetsgivaravgifter) 08-452 77 51, Mona Fridell (modellen Skatter & bidrag) 08-452 79 10.

Alla kan nås via e-post på mönstret: [fornamn.efternamn@skl.se](mailto:fornamn.efternamn@skl.se).

SVERIGES KOMMUNER OCH LANDSTING

Avdelningen för ekonomi och styrning  
Sektionen för ekonomisk analys

Niclas Johansson

Mona Fridell

### *Bilagor*

Bilaga 1: Arbetsgivaravgifter för kommuner år 2019 och preliminärt för år 2020

”Prognosunderlag K-2019–2026-19021”, finns på vår webbplats via följande länk:

<http://www.skl.se/web/Skatteunderlagsprognos.aspx>

## Arbetsgivaravgifter för KOMMUNER år 2019 och preliminärt för år 2020

Förändringar mellan ÅR är kursiverade.

Avd för ekonomi och styrning  
Siv Stjernborg  
Tfn direkt 08-452 77 51  
siv.stjernborg@skl.se

	Beslut 2019 2018-12-17 jan-dec	Prel 2020 2019-05-02 jan-dec	ÅLDERSDIFFEREN- TIERING 2019 (tom 30/6)  anställd född år: -1953	ÅLDERSDIFFEREN- TIERING from 1/7* 2019 samt 2020  anställd född år: -1953 (-1954)
<b>Arbetsgivaravgifter enligt lag</b>				
Ålderspensionsavgift	10,21	10,21	10,21	10,21
Efterlevandepensionsavgift	0,60	0,60	0,00	0,00
Sjukförsäkringsavgift	3,55	3,55	0,00	0,00
Arbetsskadeavgift	0,20	0,20	0,00	0,00
Föräldraförsäkringsavgift	2,60	2,60	0,00	0,00
Arbetsmarknadsavgift	2,64	2,64	0,00	0,00
Allmän löneavgift	11,62	11,62	0,00	0,00
<b>S:a arbetsgivaravgifter enligt lag</b>	<b>31,42</b>	<b>31,42</b>	<b>10,21</b>	<b>10,21</b>
<b>Särskild löneskatt för 65 år och äldre</b>			<b>6,15</b>	
<b>Avtalsförsäkringar</b>				
Omställningsförsäkring (KOM-KL)	0,00	0,00	0,00	0,00
Tjänstegrupplivförsäkring (TGL-KL)	0,02	0,02	0,00	0,00
Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS-KL)	0,00	0,00	0,00	0,00
Trygghetsförsäkr arbetskada (TFA-KL)	0,01	0,01	0,01	0,01
Avgiftsbefrielseförsäkring (AFA), inkl. löneskatt	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>S:a avtalsförsäkringar</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,01</b>	<b>0,01</b>
<b>Kollektivavtalad pension</b>				
Avgiftbestämd del*	4,80	4,90	4,50	4,50
+ löneskatt (24,26 %)	1,16	1,19	1,09	1,09
Förmånsbestämd del (inkomst över tak KAP-KL)	1,40	2,10	0,00	0,00
+ löneskatt (24,26 %)	0,34	0,51	0,00	0,00
<b>S:a kollektivavtalad pension</b>	<b>7,70</b>	<b>8,70</b>	<b>5,59</b>	<b>5,59</b>
<b>S:a avtalsförsäkringar o kollektivavtalad pension</b>	<b>7,73</b>	<b>8,73</b>	<b>5,60</b>	<b>5,60</b>
<b>S:a PO-pålägg</b>	<b>39,15</b>	<b>40,15</b>	<b>21,96</b>	<b>15,81</b>

\*Beslut i riksdagen bräknas 15 maj 2019.

**Åldersdifferentiering**

Anställda som vid årets ingång fyllt 65 år har samma PO både för 2019 och 2020 förutom den ändring avseende särskild löneskatt som beräknas ske from 1 juli 2019.

\* Avgiftsbestämd del avser:

KAP-KL  
4,5% av pensionsgrundande lön

AKAP-KL  
4,5% av pensionsgrundande lön upp till 7,5 inkomstbasbelopp och 30% på belopp därutöver.

**Bilaga – Exempel på differentiering av PO utifrån olika månadslöner år 2019**

Exempel med A-Kap-KL

<b>Månadsinkomst</b>	<b>&lt; 40 250</b>	<b>45 000</b>	<b>55 000</b>
<b>Arbetsgivaravgifter enligt lag</b>			
Ålderspensionsavgift	10,21	10,21	10,21
Efterlevandepensionsavgift	0,60	0,60	0,60
Sjukförsäkringsavgift	3,55	3,55	3,55
Arbetsskadeavgift	0,20	0,20	0,20
Föräldraförsäkringsavgift	2,60	2,60	2,60
Arbetsmarknadsavgift	2,64	2,64	2,64
Allmän löneavgift	11,62	11,62	11,62
<b>S:a arbetsgivaravgifter enligt lag</b>	<b>31,42</b>	<b>31,42</b>	<b>31,42</b>
<b>Avtalsförsäkringar</b>			
Omställningsförsäkring (KOM-KL)	0,00	0,00	0,00
Tjänstegrupplivförsäkring (TGL-KL)	0,02	0,02	0,02
Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS-KL)	0,00	0,00	0,00
Trygghetsförsäkr arbetsskada (TFA-KL)	0,01	0,01	0,01
Avgiftsbefrielseförsäkring (AFA), inkl. löneskatt	0,00	0,00	0,00
<b>S:a avtalsförsäkringar</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>
<b>Kollektivavtalad pension</b>			
Avgiftbestämd del (under tak)	4,50	4,50	4,50
+ löneskatt (24,26 %)	1,09	1,09	1,09
Inkomst över tak	0,00	3,17	8,05
+ löneskatt (24,26 %)	0,00	0,77	1,95
<b>S:a kollektivavtalad pension</b>	<b>5,59</b>	<b>9,53</b>	<b>15,59</b>
<b>S:a avtalsförsäkringar o kollektivavtalad pension</b>	<b>5,62</b>	<b>9,56</b>	<b>15,62</b>
<b>S:a PO-pålägg</b>	<b>37,04</b>	<b>40,98</b>	<b>47,04</b>
<b>Förutsättningar</b>			
Inkomstbasbelopp 2019	64 400		
7,5 Inkomstbasbelopp	483 000		
vilket motsvarar en månadslön om	40 250		

Exemplet är gjort enligt det nya pensionsavtalet A-KAP-KL som är helt avgiftsbestämt. Flertalet anställda omfattas dock av det äldre förmånsbestämda avtalet KAP-KL, vilket är betydligt svårare att beräkna schablonmässigt.

**Beräkning av förmånsbaserad pension (på del av inkomst över tak)**

Månadslön minus 7,5 inkomstbasbelopp gånger 30 procent.



## **Delegationsärenden (KS/2019:13)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen har tagit del av informationen.

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstemän enligt kommunstyrelsens delegationsordning. Beslut som fattats med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen.

#### **Finansansvarig Internbanken**

Redogörelse för delegationsbeslut avseende lån och räntederivat för perioden 2019-04-01—2019-04-30, dnr KS/2019:11.

#### **Dialogkommissionens ordförande**

Delegationsbeslut från dialogkommissionen, dialog Hallunda/Norsborg till samhällsbyggnadsförvaltningen  
(beslut 2019-05-13, dnr KS/2019:364).

Delegationsbeslut från dialogkommissionen, dialog Hallunda/Norsborg till kultur- och fritidsförvaltningen  
(beslut 2019-05-13, dnr KS/2019:365).

Delegationsbeslut från dialogkommissionen, dialog Hallunda/Norsborg till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen  
(beslut 2019-05-13, dnr KS/2019:366).

#### **Kommundirektören**

Anställning av omsorgsdirektör från 2019-05-01  
(beslut 2019-05-06, dnr KS/2018:765).

Förordnande av tjänsteförrättande kommundirektör  
2019-05-09—2019-05-10  
(beslut 2019-05-07, dnr KS/2019:6).

2019-06-03

Dnr KS/2019:13

Förordnande av tillförordnad utbildningsdirektör från 2019-05-07  
(beslut 2019-05-07, dnr KS/2019:6).

Överenskommelse om avgångsvederlag  
(beslut 2019-05-08, dnr KS/2019:331).

Anställning av teknisk direktör från 2019-06-19  
(beslut 2019-05-21, dnr KS/2019:88).

Kommunikations- och digitaliseringsdirektören  
Tilldelning av medel ur digitaliseringsfonden februari 2019  
(beslut 2019-02-20, dnr KS/2019:376).

Enhetschefen för medborgarcenter  
Anställning av administratör till medborgarcenter  
(beslut 2019-05-28, dnr KS/2019:325).



2019-05-09

Referens

Mattias Rensfeldt

Mottagare

Kommunstyrelsen

## **Redogörelse för delegationsbeslut avseende lån och räntederivat för perioden 2019-04-01 – 2019-04-30**

### **Lån**

2019-04-15, 115 mkr, slutförfall 2022-09-15, rörl ränta S3M +0,03 % (nytt lån)

### **Derivat**

Inga nya derivat.

S3M= Stibor 3 månader

Mattias Rensfeldt  
Finansansvarig  
Internbanken  
Botkyrka Kommun





2019-05-13

Referens  
Dialogkommissionen  
Corinne Johnson  
Kommunsekreterare  
[corinne.johnson@botkyrka.se](mailto:corinne.johnson@botkyrka.se)

Mottagare  
Samhällsbyggnadsförvaltningen,  
Botkyrka kommun

## Dialogkommissionen Hallunda/ Norsborg 2019

Undertecknad delegat beslutar

1. Samhällsbyggnadsförvaltningen får rekvirera upp till 100 000 kronor för att verkställa nedanstående synpunkter i utemiljön som medborgarna lämnat in däribland;
  - Sätta upp papperskorg mellan tre källor och cykelvägen ner mot Burger King.
  - Anmoda samhällsbyggnadsnämnden och dess namnberedning att dels namnge samt märka upp platsen, känd som 'Nod-Vallmo'.
  - Rusta upp hundrastgården vid Violparken (stängsel och lås) samt lägga ut hundbajspåsar.
2. Samhällsbyggnadsförvaltningen får rekvirera upp till 300 000 kronor för stärkta insatser inom renhållning i Hallunda-Norsborg.

Insatser förverkligas och rapporteras löpande men senast 31 januari 2020.  
Budgeten behöver användas under 2019.

### Bakgrund

Sedan årsskiftet 2019 har vi i Botkyrka kommun ett nytt verktyg inom närdemokrati, Dialogkommissionen. Syftet med kommission är att det ska bli enklare för alla som bor och är verksamma i Botkyrka att prata med kommunen och vara med och göra skillnad i sitt närområde. Dialogkommissionen är en politisk grupp med tretton ledamöter från alla partier i fullmäktige, som ligger direkt under kommunstyrelsen. Tillsammans leder de det som utåt kallas Botkyrkadialogen.

2019-05-13

Dialogkommissionen har vidare en egen budget som ska användas för att göra verklighet av de förslag som kommer upp under dialogerna och som går att genomföra. Det ska vara enkelt att delta och komma i kontakt med dialogen och resultatet vi strävar efter är att bygga en kommun med medborgarens fokus.

När det kommer till synpunkterna kring renhållning upplevs en del av problematiken vare en ojämn städning i kommundelen samt många inblandade aktörer. Ett medskick från Dialogkommissionen är därför i relation till detta att föra en dialog med övriga aktörer i kommundelen, där möjligt, för en mer jämnare renhållning i området som helhet.

Ett annat medskick i arbetet är att se över möjligheten att smycka upp offentlig miljö tillsammans med boende i området med förhoppningen om att miljön då värnas bättre. Kultur- och fritidsförvaltningen arbetar med liknande frågor och vi uppmuntrar till samarbete där möjligt.

### **Synpunkterna**

I Hallunda/Norsborg anordnades tre dialoger. Både tjänstemän och politiker fanns på plats för att diskutera, ge svar när möjligt, samt anteckna synpunkter och idéer för området. Synpunkterna berörde allt ifrån både konkreta mindre åtgärder till större politiska frågor.

Övriga synpunkter som inkommit bifogas i bilaga för kännedom till förvaltningen. Vi ser gärna att ni återrapporterar ifall något av det bifogade går att åtgärda.

### **Bilaga**

Bilaga – övriga synpunkter som berör Samhällsbyggnadsförvaltningen, så som uttryckta av medborgaren.

---

Emanuel Ksiazkiewicz  
Ordförande  
Dialogkommissionen

2019-05-13

**Bilaga – övriga synpunkter som berör Samhällsbyggnadsförvaltningen, så som uttryckta av medborgaren**

- Sköta underhållet i parkerna exempelvis laga saker som gått söder
- Ta hand om ogräs
- Väpnarvägen xx privat byggnad på kommunens tomt, total oreda totalt skräpställe.
- Död skog i området (dungen), halt. Gallring
- Sänkt tid 3 timmar istället för 6. Folkets hus parkering räcker ej vid evengamang.
- Korruption, jävsituationer, människor vågar ej lämna namn på grund av rädsla för hot och trakasserier. Släktskap bygglov, tomter.
- Infartsparkering i närheten av T-bana
- Fler bostadsrätter i Norsborg.
- Finare trädgårdar.
- Dålig sophämtning etc speciellt under vintertid
- Det är inte önskvärt med fler höghus, så som planeras i Slagsta strand t ex och i Alby.
- Fler lekparker, fina och roliga
- Mer och bättre belysning runt Hundhamravägen och bort mot radhusen
- Det är mycket nedskräpning. Gemensam drive med folk som bor här för att hålla rent.
- Tunga lock på papperskorgarna för att inte skatorna ska ta.
- Skapa ytor för stadsodling"
- Förbättra belysningen kring Hundhamravägen och vägen mot radhusen.
- Förskolan Vallmon har ätit upp mycket av parkmarken och lekutrustning. Kan man ersätta med ny lekutrustning i den kvarvarande parken?
- Utreda möjligheterna till en rondell vid korsningen Hallundavägen-Tomtbergavägen och även vid Brunna-ingången.
- Rensa fallna träd längs Mälarpromenaden
- Skapa en bättre renhållning i området, kanske kan information om sophantering på olika språk åt de boende i området.
- Storstädning i mars när snön smält, en engångskostnad.
- Bättre vägar kring hundhamravägen/ norsborg tbanan. Handikappanpassat
- Sätta in soptunnor vid fotbollsplanen i Norsborg men även mer överallt för att minska avstånd.

2019-05-13

- Sätta in bänkar vid Norsborgs vattenverk.
- Bättre utebelysning runt Norsborgs centrum
- Rusta upp Norsborg centrum



2019-05-13

Referens  
Dialogkommissionen  
Corinne Johnson  
Kommunsekreterare  
corinne.johnson@botkyrka.se

Mottagare  
Kultur- och fritidsförvaltningen,  
Botkyrka kommun

## Dialogkommissionen Hallunda/ Norsborg 2019

Undertecknad delegat beslutar

1. Kultur- och fritidsförvaltningen får rekvirera upp till 135 000 kronor för att förstärka evenemangsbidraget, för att kunna bidra till genomförandet av lokala initiativ av medskapande evenemang i Hallunda/Norsborg.

Insatser förverkligas och rapporteras löpande men senast 31 januari 2020.  
Budgeten behöver användas under 2019.

### Bakgrund

Sedan årsskiftet 2019 har vi i Botkyrka kommun ett nytt verktyg inom närdemokrati, Dialogkommissionen. Syftet med kommission är att det ska bli enklare för alla som bor och är verksamma i Botkyrka att prata med kommunen och vara med och göra skillnad i sitt närområde.

Dialogkommissionen är en politisk grupp med tretton ledamöter från alla partier i fullmäktige, som ligger direkt under kommunstyrelsen. Tillsammans leder de det som utåt kallas Botkyrkadialogen.

Dialogkommissionen har vidare en egen budget som ska användas för att göra verklighet av de förslag som kommer upp under dialogerna och som går att genomföra. Det ska vara enkelt att delta och komma i kontakt med dialogen och resultatet vi strävar efter är att bygga en kommun med medborgarens fokus.

### Synpunkterna

I Hallunda/Norsborg anordnades tre dialoger. Både tjänstemän och politiker fanns på plats för att diskutera, ge svar när möjligt, samt anteckna synpunkter och idéer för området. Synpunkterna berörde allt ifrån både konkreta mindre åtgärder till större politiska frågor.

Övriga synpunkter som inkommit bifogas i bilaga för kännedom till förvaltningen. Vi ser gärna att ni återrapporterar ifall något av det bifogade går att genomföra.

2019-05-13

**Bilaga**

Bilaga – övriga synpunkter, så som uttryckta av medborgaren.

---

Emanuel Ksiazkiewicz  
Ordförande  
Dialogkommissionen

2019-05-13

**Bilaga – övriga synpunkter, så som uttryckta av medborgaren**

- Yoga och zumba för äldre
- Utegympa med Friskis och Svettis
- Basketfestival / Invigning av utomhus basketplan
- Hälsa för alla, trygghet och miljö. Evenemangsdag!
- Street festival - en matfestival
- Gemensamt nationaldagsfirande i Hallunda/Norsborg 6 juni
- Stadsodling
- Loppis
- Nattvandring
- Skapa aktiviteter i de fina parkerna
- En festival med bredd av föreningsliv (lik den i Fittja)
- Melodifestival i Botkyrka, en egen med bidrag från alla kommundelar och organisera delfinal i Botkyrka.
- Barn, unga och kvinnor behöver aktiviteter
- Matlagningskurs
- Aktiviteter för ensamma kvinnor och utstötta
- Satsningar på ungdomarna
- Gratis sportaktiviteter för de som ej har råd
- Hembjudningar till folk från olika länder för att lära känna kulturer, traditioner och mat
- Norsborgsdag!
- Utbyte mellan föreningar i Botkyrka
- Kricketfestival i Norsborg
- Friluftsförbundet har försökt etablera sig, men behöver hjälp av andra föreningar
- Julfest. Dekorera julgranar på olika sätt med berättelse om var den kommer ifrån, dans, hälsa.
- Arrangera fest där folk redan är
- "Pop-up" aktiviteter i centrum i Hallunda
- Gemensam fest för föreningar, så kan alla göra det de vill och är bra på
- Mötesplats för olika grupper, samsas om en lokal. Unga kvällstid, dagtid för seniorer. "Brygga broar".
- Fältarna för unga i samarbete med myndigheter och polis, räddningstjänst
- Aktiviteter med mångfald och hållbarhet, natur
- Aktiviteter för yngre seniorer
- Festival
- "Mulle-lopp" i samband med festivaler

2019-05-13

- Återinför earth hour
- Aktivitet med fokus på svenska språket, genom matlagning?
- Föredrag om hälsa
- Aktiviteter vid Brunna, badet?
- Aktiviteter för barn, mer variation, t.ex. orientering, minimarathon
- Vägörenhet- engagera välgörenhetsorganisationer t ex Röda korset, på det viset involverar man att vara delaktig och hjälpa till de som har behov.
- Knytkalas med mat från olika kulturer
- Matlagningskurs/temaveckor från olika kulturer
- Konferensdag och paneldebatt med högskolestudenter som bor i området
- Lära sig svenska språket genom kör och teater
- En mötesplats för kvinnor och unga flickor. Ett aktivitetshus. En förenande mötesplats för att motverka segregation
- KoF kontroll av redovisning, bokföring, föreningslivet. [reds.anm. Kommunen ställer för höga krav på föreningar för krångligt vid stöd och bidrag, ansökan och återrapportering.]
- Olika slags verksamheter för unga, inklusive äldre unga. Fler aktiviteter
- Mer aktiviteter för ungdomar
- Öppen verksamhet för ungdomar
- Mötesplatser för kvinnor, språksatsning mot ensamhet
- Vi skulle behöva badhus här i området
- Badhus som är handikappsanpassad
- Mer information om vad det finns för aktiviteter för pensionärer i området. Finns mycket aktiviteter men informationen behöver nå ut till fler och vara mer lättillgänglig.





2019-05-13

Referens  
Dialogkommissionen  
Corinne Johnson  
Kommunsekreterare  
corinne.johnson@botkyrka.se

Mottagare  
Arbetsmarknads- och  
vuxenutbildningen, Hanna  
Wallinder

## Dialogkommissionen Hallunda/ Norsborg 2019

Undertecknad delegat beslutar

1. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningen får rekvirera upp till 20.000 kronor för att delfinansiera "Forum Civilsamhället 2019 - Kraften för utveckling och medskapande" – ett forum för organisationerna i civilsamhället i Botkyrka i september.

Insatser förverkligas och rapporteras löpande men senast 31 januari 2020.  
Budgeten behöver användas under 2019.

### Bakgrund

Sedan årsskiftet 2019 har vi i Botkyrka kommun ett nytt verktyg inom närdemokrati, Dialogkommissionen. Syftet med kommission är att det ska bli enklare för alla som bor och är verksamma i Botkyrka att prata med kommunen och vara med och göra skillnad i sitt närområde.

Dialogkommissionen är en politisk grupp med tretton ledamöter från alla partier i fullmäktige, som ligger direkt under kommunstyrelsen. Tillsammans leder de det som utåt kallas Botkyrkadialogen.

Dialogkommissionen har vidare en egen budget som ska användas för att göra verklighet av de förslag som kommer upp under dialogerna och som går att genomföra. Det ska vara enkelt att delta och komma i kontakt med dialogen och resultatet vi strävar efter är att bygga en kommun med medborgarens fokus.

### Synpunkterna

I Hallunda/Norsborg anordnades tre dialoger. Både tjänstemän och politiker fanns på plats för att diskutera, ge svar när möjligt, samt anteckna synpunkter och idéer för området. Synpunkterna berörde allt ifrån både konkreta mindre åtgärder till större politiska frågor och bidrag ges vid detta tillfälle för att

2019-05-13

främja ett forum där civilsamhällets organisationer kan mötas, skapa och umgås tillsammans, något som efterfrågades under dialogen riktad mot föreningar i Hallunda/Norsborg vid dialogen den 13 mars.  
Separat skrivelse kommer skickas till Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen med övriga synpunkter från dialogerna som berör förvaltningen.

---

Emanuel Ksiazkiewicz  
Ordförande  
Dialogkommissionen

**Anmälan av delegationsbeslut**

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Anställning omsorgsdirektör/förvaltningschef, Vård- och omsorgsförvaltningen	
<b>Ärendetyp</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Handläggare</b>
D 1	KS/2018:765	Eva-Lena Johansson
<b>Beskrivning av ärendet</b>		
Petra Oxonius anställs tillsvidare från och med den 1 maj 2019 som omsorgsdirektör tillika förvaltningschef för Vård- och omsorgsförvaltningen.		
<b>Leverantör (vid upphandling)</b>		<b>Kontraktssumma (vid upphandling)</b>
<b>Beslutsdatum</b>	<b>Delegat (namn och befattning)</b>	<b>Signatur (delegaten):</b>
2019-05-06	Leif Eriksson, kommundirektör	

**Kommunstyrelsens delegationsordning**

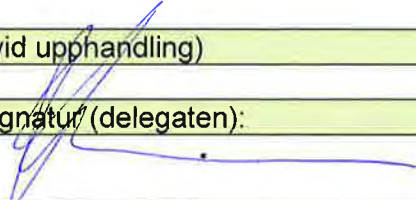
Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–39 och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen (2017:725). Kommunstyrelsen kan uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

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

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Beslutet är formellt fattat av kommunstyrelsen och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens övriga beslut.

**Anmälan av delegationsbeslut**

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Tjänsteförättande kommundirektör	
Ärendetyp	Diarienummer	Handläggare
D 22	KS/2019:6	Eva-Lena Johansson
<b>Beskrivning av ärendet</b>		
Helena Karlsson, biträdande kommundirektör utses härmed som tjänsteförättande kommundirektör under ordinarie innehavare Leif Erikssons ledighet 9-10 maj 2019.		
Leverantör (vid upphandling)		Kontraktssumma (vid upphandling)
Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	Signatur (delegaten):
2019-05-07	Leif Eriksson, kommundirektör	

**Kommunstyrelsens delegationsordning**

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–39 och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen (2017:725). Kommunstyrelsen kan uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

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

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Beslutet är formellt fattat av kommunstyrelsen och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens övriga beslut.

**Anmälan av delegationsbeslut**

<b>Rubrik/ärendemening:</b>		Tillförordnad utbildningsdirektör	
<b>Ärendetyp</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Handläggare</b>	
D 22	KS/2019:6	Eva-Lena Johansson	
<b>Beskrivning av ärendet</b>			
Anette Älmdalen, chef specialiststöd utses som tillförordnad utbildningsdirektör på Utbildningsförvaltningen från den 7 maj 2019 och tillsvidare eftersom Mikael Caiman Larsson som innehaft befattningen slutat.			
<b>Leverantör (vid upphandling)</b>		<b>Kontraktssumma (vid upphandling)</b>	
<b>Beslutsdatum</b>	<b>Delegat (namn och befattning)</b>	<b>Signatur (delegaten):</b>	
2019-05-07	Leif Eriksson, kommundirektör		

**Kommunstyrelsens delegationsordning**

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–39 och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen (2017:725). Kommunstyrelsen kan uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

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

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Beslutet är formellt fattat av kommunstyrelsen och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens övriga beslut.



**Anmälan av delegationsbeslut**

<b>Rubrik/ärendemening:</b>		Överenskommelse om avgångsvederlag	
Ärendetyp	Diarienummer	Handläggare	
D 39	KS/2019:331	Eva-Lena Johansson	
<b>Beskrivning av ärendet</b>			
Överenskommelse är gjord med utbildningsdirektör Mikael Caiman Larsson om avtal avseende upphörande av anställning, med avgångsvederlag.			
<b>Leverantör (vid upphandling)</b>		<b>Kontraktssumma (vid upphandling)</b>	
<b>Beslutsdatum</b>	<b>Delegat (namn och befattning)</b>	<b>Signatur (delegaten):</b>	
2019-05-08	Leif Eriksson, kommundirektör		

**Kommunstyrelsens delegationsordning**

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–39 och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen (2017:725). Kommunstyrelsen kan uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

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

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Beslutet är formellt fattat av kommunstyrelsen och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens övriga beslut.

**Anmälan av delegationsbeslut**

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Tillsättning teknisk direktör/förvaltningschef Tekniska förvaltningen	
Ärendetyp	Diarienummer	Handläggare
D 1	KS/2019:88	Eva-Lena Johansson
Beskrivning av ärendet		
Mikael Henning anställs tillsvidare som förvaltningschef/teknisk direktör på Tekniska förvaltningen från och med den 19 juni 2019.		
Leverantör (vid upphandling)		Kontraktssumma (vid upphandling)
Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	Signatur (delegaten):
2019-05-21	Leif Eriksson, kommundirektör	

**Kommunstyrelsens delegationsordning**

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–39 och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen (2017:725). Kommunstyrelsen kan uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

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

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Beslutet är formellt fattat av kommunstyrelsen och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens övriga beslut.



## Anmälan av delegationsbeslut

<b>Rubrik/ärendemening:</b>		Tilldelning av medel ur digitaliseringsfonden februari 2019	
<b>Ärendetyp</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Handläggare</b>	
KS/2018:1	KS/2019:376	Andreas Dahlgren	
<b>Beskrivning av ärendet</b>			
I linje med kommunstyrelsens beslut kring Riktlinjer för digitaliseringsfonden (KS/2018:1) beslutas att tilldela medel ur digitaliseringsfonden enligt följande: <ul style="list-style-type: none"><li>- "Automatisering ekonomiskt bistånd (forts)", socialförvaltningen 150 tkr driftmedel</li><li>- "Digital inpassering", kultur- och fritidsförvaltningen, 114 tkr investering</li><li>- "Digitalisering beroendevården" socialförvaltningen, 354 tkr driftmedel</li><li>- "Enklare gästlogning", arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, 50 tkr driftmedel</li><li>- "Fysisk aktivitet med app", utbildningsförvaltningen, 160 tkr investering</li><li>- "Taligenkänning", socialförvaltningen, 360 tkr investering</li><li>- "Initialt utvecklingsstöd botkyrka.se (metod)", kommunledningsförvaltningen, 250 tkr driftmedel</li></ul> Totalt fördelas 634 000 kr av investeringsmedlen och 804 000 kr av driftsmedlen.			
<b>Leverantör (vid upphandling)</b>		<b>Kontraktssumma (vid upphandling)</b>	
<b>Beslutsdatum</b>	<b>Delegat (namn och befattning)</b>	<b>Signatur (delegaten):</b>	
2019-02-20	Andreas Dahlgren, kommunikations- och digitaliseringsdirektör		

**Kommunstyrelsens delegationsordning**

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds/kommunstyrelsens verksamhetsområde finns i 6 kap. 33-38 §§ kommunallagen (1991:900). En nämnd/kommunstyrelsen kan uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på nämndens/kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden (se 6 kap. 33 § kommunallagen).

Med de förbehåll som anges i 6 kap. 34 § kommunallagen har kommunstyrelsen delegerat beslutanderätten i de ärenden som angivits i den till delegationsordningen tillhörande delegationsförteckningen.

Endast kommundirektören (förvaltningschef) har rätt att vidaredelegera beslutanderätt (se 6 kap. 37 § kommunallagen).

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen senast en (1) månad efter det att beslutet fattades. Beslutet är formellt fattat av kommunstyrelsen och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens övriga beslut.



**Anmälan av delegationsbeslut**

<b>Rubrik/ärendemening:</b>		
Ärendetyp	Diarienummer	Handläggare
Anställning	KS/2019:325	Marie Lindvall
Beskrivning av ärendet		
Anställning av administratör till medborgarcenter		
Leverantör (vid upphandling)		Kontraktssumma (vid upphandling)
Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	Signatur (delegaten):
2019-05-28	Marie Lindvall enhetschef medborgarcenter	

**Kommunstyrelsens delegationsordning**

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–39 och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen (2017:725). Kommunstyrelsen kan uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

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

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Beslutet är formellt fattat av kommunstyrelsen och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens övriga beslut.