

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tid: Onsdag den 27 oktober 2021, klockan 08:30

Plats: Sammanträdesrum Osby

Sammanträdet sker fysiskt!

Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering, kl. 08.30 – 08.35
- 2 Godkännande av dagordning, kl. 08.30 – 08.35
- 3 Information, kl. 08.35 – 08.55
 - Budgetuppföljning september arbete och välfärd, förvaltningschef Emma Frostensson
 - Budgetuppföljning kommunstyrelsen, ekonomichef Gunnar Elvingsson
- 4 Ledningssystem för socialtjänstens individ och familjeomsorg, kl. 08.55 – 9.20
- 5 Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning, kl. 08.55 – 9.20
Fika 9.20 – 9.30
- 6 Tidplan för budgetprocess, budget 2023, ekonomichef Gunnar Elvingsson, kl. 9.30 – 12.00*
- 7 Ram för upplåning fr o m 2022, ekonomichef Gunnar Elvingsson, kl. 9.30 – 12.00*
- 8 Borgensram för de kommunala bolagen fr o m 2022, ekonomichef Gunnar Elvingsson, kl. 9.30 – 12.00*
- 9 Borgensavgift för de helägda kommunala bolagen fr o m 2022, ekonomichef Gunnar Elvingsson, kl. 9.30 – 12.00*
- 10 Utdelning från de helägda kommunala bolagen, ekonomichef Gunnar Elvingsson, kl. 9.30 – 12.00*
- 11 Riktlinjer för investeringshantering, ekonomichef Gunnar Elvingsson, kl. 9.30 – 12.00*

12 Eventuell inlösen av pensionsrätt (Handlingar presenteras på sammanträdet) ,
ekonomichef Gunnar Elvingsson, kl. 9.30 – 12.00*

13 Dialogmöte nämndspresidier, klockan 13.00 – 16.30

HON 13.00 – 13.55

BUN 14.00 – 14.55

MBN 15.00 – 15.30

SBN 15.30 – 16.30

Niklas Larsson

Robin Skoglund

Ordförande

Sekreterare

* Ärendena kommer med största sannolikhet inte hålla på till 12.00 utan
anledningen till att det är satt till 12.00 är på grund av att det är tiden som
är avsatt till sammanträdet.

4

Kommunstyrelseförvaltningen
Emma Frostensson
0479528120
emma.frostensson@osby.se

FAV Ledningssystem för socialtjänstens individ och familjeomsorg

Dnr KS/2021:240 750

Arbete och välfärdsförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen

- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för socialtjänstens individ och familjeomsorg antas

Barnkonsekvensanalys

Se bifogad Barnkonsekvensanalys, daterad 2021-10-06.

Sammanfattning av ärendet

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOFS 2011:9, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, som trädde i kraft den 1 januari 2012, framgår det att all hälso- och sjukvård, socialtjänst och verksamhet enligt LSS, ska inrätta ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Syftet med ett ledningssystem är att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Med stöd av ledningssystemet ska den som bedriver verksamheten kunna planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Ledningssystemet ska möjliggöra att saker i verksamheten görs på rätt sätt vid rätt tillfälle. Det ska även förebygga att det inträffar missförhållanden eller avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter.

Med anledning av omorganisationen 1 april 2021 krävs att Kommunstyrelsen antar Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för socialtjänstens individ och familjeomsorg.

Beslutsunderlag

- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för socialtjänstens individ och familjeomsorg, daterat 2021-10-04.

Emma Frostensson
Förvaltningschef Arbete- och
vårdförvaltningen

Beslutet skickas till

Enhetschef Carina Alpar

Enhetschef Mariana Möller



Antaget av: Kommunstyrelsen 2021-11-10
Dnr KS/2021:240

Innehåll

1	Bakgrund	3
2	Syfte	3
3	Ansvarsfördelning	3
	3.1.1 Nämndens ansvar	3
	3.1.2 Förvaltningschefens ansvar	3
	3.1.3 Enhetschefens ansvar	4
	3.1.4 Socialt ansvarig samordnares ansvar	4
	3.1.5 Medarbetarens ansvar	4
4	Kvalitet – utgångspunkten för ledningssystemet	5
5	Ledningssystemets olika delar	6
	5.1 Processer och rutiner	6
	5.1.1 Barn och familjeenheten	6
	5.1.2 Vuxenenheten	7
	5.1.3 Familjehuset	8
	5.2 Samverkan	8
	5.3 Personal- och kompetensförsörjning	8
	5.4 Systematiskt förbättringsarbete	9
	5.4.1 Riskanalyser	9
	5.4.2 Egenkontroll	9
	5.4.3 Utredning av avvikelser	10
	5.4.4 Förbättrande åtgärder samt förbättring av processer och rutiner ...	10
6	Dokumentationsskyldigheten	11

1 Bakgrund

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:9 – Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete framgår det att socialtjänsten ska inrätta ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Syftet med det är att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Definitionen på kvalitet är att verksamheten uppfyller de krav och mål som gäller enligt lagar och föreskrifter.

2 Syfte

Syftet med ett ledningssystem är att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Ledningssystemet ska möjliggöra att saker i verksamheten görs på rätt sätt vid rätt tillfälle. Det ska även förebygga att det inträffar missförhållanden eller avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter.

Med stöd av ledningssystemet ska den som bedriver verksamheten kunna;

- planera
- leda
- kontrollera
- följa upp
- utvärdera
- förbättra verksamheten

3 Ansvarsfördelning

Aktuellt ledningssystem omfattar socialtjänstens individ- och familjeomsorg inom Arbete och välfärdsförvaltningen som lyder under Kommunstyrelsen.

3.1.1 Nämndens ansvar

- Övergripande ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet samt ansvar för ledningssystemets uppbyggnad och omfattning.
- Följa upp förvaltningarnas arbete med det systematiska kvalitetsarbetet.
- Formulera mål för nämndernas verksamheter.

3.1.2 Förvaltningschefens ansvar

- Ansvara för förvaltningens utvecklings- och kvalitetsarbete.
- Ansvara för förvaltningens övergripande egenkontroll vilket innebär att intern kontroll av verksamheten sker systematiskt och kontinuerligt.
- I samråd med enhetschefer leda utvecklings- och kvalitetsarbete och med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- I samråd med enhetschefer och socialt ansvarig samordnare formulera mål för verksamheterna.

- Vidta åtgärder för att säkerställa verksamhetens kvalitet inom förvaltningen.

3.1.3 Enhetschefens ansvar

- Driva enhetens utvecklings- och kvalitetsarbete och med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- Säkerställa att verksamhetens personal känner till och arbetar enligt processer och rutiner i ledningssystemet.
- I samråd med förvaltningschef och socialt ansvarig samordnare formulera mål för verksamheten.
- Göra riskbedömningar.
- Vidta åtgärder för att säkerställa verksamhetens kvalitet inom enheten.
- Att introduktion av nyanställda medarbetare sker på ett säkert sätt.
- Samverka med interna och externa aktörer för en kvalitativ socialtjänst.

3.1.4 Socialt ansvarig samordnares ansvar

- Kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling, tillse att det finns ett uppdaterat ledningssystem för förvaltningens socialtjänst.
- Tillsammans med ansvariga chefer leda och driva utvecklings- och kvalitetsarbete och med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- I samråd med förvaltningschef och enhetschefer formulera mål för verksamheten.
- Samordna introduktion av nyanställd personal enligt rutin.
- Upprätta och uppdatera riktlinjer och rutiner.
- Hålla sig uppdaterad kring författningar, styrdokument och vetenskapliga rön som gäller för socialtjänsten.
- Utredda avvikelser i verksamheten samt besluta om lex Sarahrapporter ska skickas vidare till IVO. Sammanställa och analysera avvikelser samt lämna förslag på åtgärder för att säkra verksamhetens kvalitet.
- Utföra loggkontroller och journalgranskning.
- Utredda om misstanke finns om obehörig åtkomst till journal.
- Sammanställa kvalitetsberättelse.

3.1.5 Medarbetarens ansvar

- Medverka till att den verksamhet som bedrivs är av god kvalitet.
- Ansvara för att arbeta enligt upprättade processer, riktlinjer, rutiner och i enlighet med gällande delegationsordning samt återkoppla när dessa inte fungerar.
- Aktivt medverka i utbildning och handledning.

- Rapportera avvikelser i verksamheten.

4 Kvalitet – utgångspunkten för ledningssystemet

Kvalitet är ofta kopplat till värderingar, synsätt och förhållningssätt. Vad som är kvalitet förändras över tid, bland annat när samhällets och medborgarnas behov och förväntningar förändras. Med anledning därav kan kvalitet endast uppnås i en verksamhet som har förmåga att förändras och utvecklas utifrån nya kvalitetskrav.

Att uppfylla lagens krav är en förutsättning för att leverera tjänster av god kvalitet och är grunden för att vår verksamhet ska vara rättssäker.

SOSFS 2011:9 innehåller bestämmelser om hur kvalitet i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras. Definitionen av kvalitet utgör därmed grunden för både hur ledningssystemet ska byggas upp samt för det som ska uppnås med hjälp av ledningssystemet.

I Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd definieras kvalitet som ”att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.”

I Socialtjänstlagens 3 kap. 3§ (SoL) står det att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet, att för utförande av socialnämndens uppgifter ska det finnas personer med lämplig utbildning och erfarenhet samt att kvalitet i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras. Ytterligare mål för socialtjänstens verksamhet regleras i SoL 1 kap. 1§ där det anges att verksamheten ska bygga på respekt för människors självbestämmanderätt och integritet.

Socialstyrelsen och Sveriges kommuner och regioner (SKR) har tagit fram ett antal kvalitetsindikatorer som beskriver vad god kvalitet är i socialtjänsten och i den kommunala hälso- och sjukvården. Verksamhetens kvalitet är en följd av att tjänsterna svarar mot de mål (lagar, förordningar, föreskrifter) som beslutats samt att de:

- bygger på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet
- utgår från helhetssyn på den enskildes situation, är samordnade och präglade av kontinuitet
- är kunskapsbaserade och effektivt utförda
- är tillgängliga
- är trygga och säkra och präglas av rättssäkerhet i myndighetsutövning

Utöver SoL styrs verksamheterna av Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), Förvaltningslagen (FL) samt Offentlighets- och sekretesslagen (OSL). För att förstå och tolka ett krav eller ett mål i en lag kan lagens förarbeten ge vägledning. Allmänna råd, handböcker, nationella riktlinjer, vägledningar och andra publikationer från Socialstyrelsen kan även de vara ett stöd.

5 Ledningssystemets olika delar

5.1 Processer och rutiner

Den som bedriver verksamhet ska identifiera, beskriva och fastställa de processer som behövs för att säkerställa verksamhetens kvalitet. En process är en serie aktiviteter som främjar ett bestämt ändamål eller ett avsett resultat. För varje process ska socialtjänsten;

- identifiera de aktiviteter som ingår
- bestämma aktiviteternas inbördes ordning
- utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet

En rutin ska beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras och hur ansvaret för utförandet är fördelat.

Processer och rutiner som krävs för att säkerställa kvaliteten tas fram och hålls organiserade på ett sådant sätt att medarbetare lätt kan hitta dem.

Identifierade processer;

5.1.1 Barn och familjeenheten

Process	Rutin	Gäller för	Rutin finns
Handläggning-placerade barn	Placerad barns skolgång	Socialsekreterare Förskola och skola	Gemensam mapp
Handläggning – våld i nära relationer	Rutin våld i nära relationer	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Mottagning av anmälningar	Aktualisering och förhandsbedömning	Socialsekreterare, 1:e socialsekreterare, enhetschef, administratörer	Gemensam mapp
Verkställan av interna öppenvårdsinsatser	Uppstart och uppföljning av interna öppenvårdsinsatser	Socialsekreterare, 1:e socialsekreterare, behandlare	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Avvikande händelser och risker kopplat till verksamhetens kvalitet	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Lex Sarah	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Synpunkter och klagomål	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp

5.1.2 Vuxenenheten

Missbruk/våld i nära relationer

Process	Rutin	Gäller för	Rutin finns
Handläggning missbruk/beroende	Rutin vid omedelbart omhändertagande	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Handläggning - socialt boende	Rutin vid bistånd i form av socialt boende andrahand	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Handläggning - socialt boende	Rutin vid bistånd i form av socialt boende i akuta situationer	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Handläggning - socialt boende	Rutin misskötsel i socialt boende	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Handläggning – våld i nära relationer	Rutin våld i nära relationer	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Avvikande händelser och risker kopplat till verksamhetens kvalitet	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Lex Sarah	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Synpunkter och klagomål	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp

Ekonomiskt bistånd

Process	Rutin	Gäller för	Rutin finns
Handläggning ekonomiskt bistånd	Anvisning till Osby kommun Kompetensa	Socialsekreterare/ arbetsmarknadshandläggare	Gemensam mapp
Handläggning ekonomiskt bistånd	Rutin sjukprocessen	Socialsekreterare/ arbetsmarknadshandläggare	Gemensam mapp
Handläggning ekonomiskt bistånd - återkrav	Rutin återkrav	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Handläggning ekonomiskt bistånd - utsluss	Rutin vid bistånd i form av socialt boende andrahand	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Handläggning ekonomiskt bistånd - utsluss	Rutin vid bistånd i form av socialt boende i akuta situationer	Socialsekreterare	Gemensam mapp

Handläggning ekonomiskt bistånd - utsluss	Rutin misskötsel i socialt boende	Socialsekreterare	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Avvikande händelser och risker kopplat till verksamhetens kvalitet	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Lex Sarah	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Synpunkter och klagomål	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp

5.1.3 Familjehuset

Process		Gäller för	Rutin finns
Verkställan av interna öppenvårdsinsatser	Uppstart och uppföljning av interna öppenvårdsinsatser	Socialsekreterare, 1:e socialsekreterare, behandlare	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Avvikande händelser och risker kopplat till verksamhetens kvalitet	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Lex Sarah	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp
Rapportering av avvikande händelser	Synpunkter och klagomål	All personal inom socialtjänst	Gemensam mapp

5.2 Samverkan

Flera av de som kommer i kontakt med våra verksamheter har sammansatt problematik som kräver insatser från olika aktörer. Att vi samarbetar och samverkar internt och externt med andra myndigheter och aktörer är i dessa fall en förutsättning för att individer ska kunna få den hjälp och det stöd som svarar mot behoven. De formaliserade interna och externa samverkansformerna har som syfte att stärka kvaliteten avseende bland annat individuellt inriktade insatser, allmänt inriktade insatser och strukturinriktade insatser.

Den som bedriver socialtjänst ska identifiera de processer där samverkan behövs för att säkra kvalitén på verksamheten. Föreskrifternas krav på att identifiera, beskriva och fastställa processer för samverkan gäller inom organisationen, det vill säga mellan olika enheter och mellan olika personalgrupper, men även hur samverkan med externa aktörer ser ut.

5.3 Personal- och kompetensförsörjning

Att personal har rätt kompetens är en förutsättning för att de ska kunna medverka i kvalitetsarbetet och ge en god vård och omsorg. Utan rätt kompetens har personalen inte förutsättningar att fullgöra sin

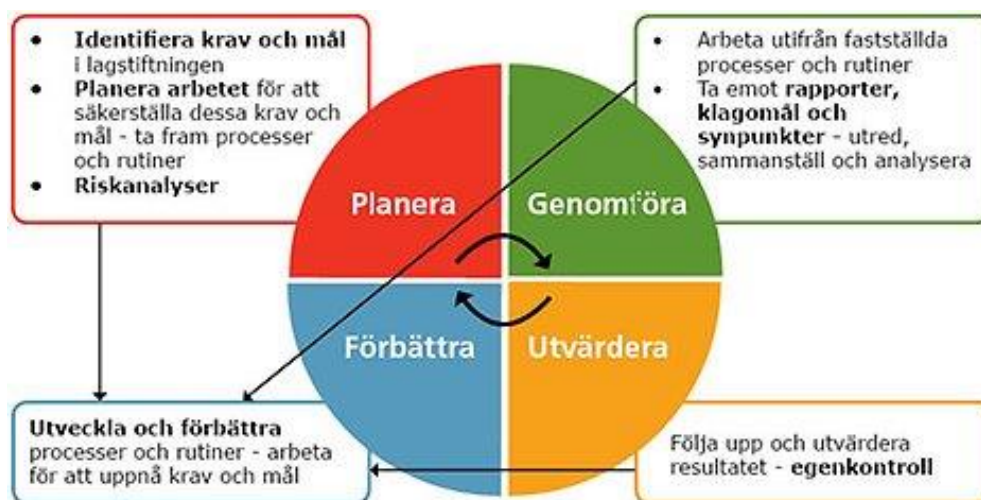
rapporteringskyldighet eller i övrigt delta i kvalitetsarbetet. För att den som bedriver verksamheten ska kunna utveckla och säkra kvaliteten krävs en planering för personalförsörjning och kompetensutveckling.

Vid det årliga medarbetarsamtalet gör ansvarig chef tillsammans med medarbetaren en individuell plan för kompetensutveckling/kompetensbehov.

Nyanställda erbjuds introduktion och mentorskap enligt rutin.

5.4 Systematiskt förbättringsarbete

För att säkerställa att ledningssystemet är uppbyggt på ett ändamålsenligt sätt krävs ett fortlöpande systematiskt förbättringsarbete.



Bilden, tagen ur Socialstyrelsens handbok för tillämpning av föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, visar grunden i uppbygganden av ett ledningssystem samt det systematiska förbättringsarbetet. De inre pilarna visar på de olika fasernas tidsordning och att kvalitetsarbete är något som pågår hela tiden. De långa pilarna visar på att utveckling och förbättring av verksamhetens processer och rutiner kan behövas under varje fas (planering, genomförande och utvärdering). Eftersom kvaliteten ständigt ska utvecklas och säkras blir ett ledningssystem aldrig färdigt.

5.4.1 Riskanalyser

Genom att göra riskanalyser arbetar den som bedriver verksamhet förebyggande. Det handlar om att identifiera händelser som skulle kunna inträffa och som gör att verksamheten inte lever upp till de krav på kvalitet som gäller. Där risker uppmärksammas ska åtgärder sättas in.

5.4.2 Egenkontroll

Den som bedriver verksamhet ska utöva egenkontroll. Det innebär att systematiskt följa upp och utvärdera den egna verksamhetens resultat. Egenkontrollen innebär även en kontroll av att verksamheten bedrivs enligt de processer och rutiner som finns beskrivna i ledningssystemet. Egenkontroll kan bedrivas som en intern granskning av att verksamheten uppnår ställda krav och mål. Socialstyrelsen allmänna råd ger vägledning om vad egenkontrollen kan innefatta.

Egenkontroll inom socialtjänstens individ och familjeomsorg innefattar;

- Öppna jämförelser

- Brukarundersökningar
- Checklistor som ska besvaras av ansvarig chef med koppling till verksamhetens kvalitet.
- Dokumentationsgranskning
- Sammanställning och analys av avvikelser

5.4.3 Utredning av avvikelser

En avvikelse uppstår om en verksamhet inte når upp till kvalitet, det vill säga inte lever upp till de krav och mål som finns i lagar, föreskrifter och beslut. En avvikelse uppstår även om personal inte arbetar efter de processer och rutiner som finns beskrivna i ledningssystemet. Rutiner för avvikelshantering finns.

Rapporteringskyldighet av missförhållanden – lex Sarah

Alla som fullgör uppgifter inom socialtjänsten omfattas av en rapporteringskyldighet. Det innebär att de som fullgör uppgifter måste rapportera om de uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande som rör den som får eller kan komma i fråga för insatser inom verksamheten. Dessa rapporter ska utredas (lex Sarah).

Alla rapporter enligt lex Sarah redovisas för ansvarig nämnd.

Synpunkter och klagomål

Den som bedriver verksamhet ska ta emot och utreda synpunkter och klagomål på verksamhetens kvalitet. Synpunkter avser förslag på förbättringar medan klagomål är att någon klagar på att verksamhetens kvalitet inte är uppnådd. Utredningen ska leda till ett ställningstagande till om det förekommit en avvikelse i verksamheten. I Osby kommun finns information om synpunkts- och klagomålshantering på hemsidan.

Avvikelser och risker kopplat till verksamhetens kvalitet

All personal ska utöver lex Sarah-rapporter även anmäla övriga avvikande händelser och risker kopplat till verksamhetens kvalitet. Rutin för detta finns. En avvikande händelse innebär ett avsteg från verksamhetens kvalitet. En risk är ett tänkbart avsteg från verksamhetens kvalitet.

Sammanställning och analys

Det räcker inte att enbart utreda inkomna avvikelser för sig utan de ska sammanställas och analyseras. Detta för att den som bedriver verksamheten ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet. Det systematiska arbetet med sammanställning och analys görs två gånger per år och redovisas då för ansvarig nämnd.

5.4.4 Förbättrande åtgärder samt förbättring av processer och rutiner

Beroende på resultaten av riskanalyser, egenkontroller, utredning av avvikelser och sammanställning och analys av inkomna rapporter, synpunkter och klagomål ska den som bedriver verksamhet vidta de åtgärder som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Visar det sig att de processer och rutiner som finns i ledningssystemet inte är ändamålsenliga för att verksamheten ska uppnå kvalitet ska de förbättras.

6 Dokumentationsskyldigheten

Verksamheten ska dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet (SOSFS 2011:9). Kravet på dokumentation gäller alla delar av det systematiska kvalitetsarbetet, så väl ledningssystemets grundläggande uppbyggnad som det systematiska förbättringsarbetet. Det innebär att fastställda processer, riktlinjer och rutiner ska vara dokumenterade. Det innebär även att arbete med att planera och utföra riskanalyser, egenkontroller och hantera synpunkter, klagomål och rapporter ska dokumenteras samt vilka förbättrande åtgärder som framkomna avvikelser har lett till.

Dokumentation, planering, åtgärder och uppföljning sker i kommunens verksamhetssystem. Förvaltningen ska varje år ta fram en verksamhetsberättelse för året och en verksamhetsplan för nästkommande år. Varje förvaltning ansvarar även för att ta fram en kvalitetsberättelse.

Barnkonsekvensanalys

FAV Ledningssystem för socialtjänstens individ och familjeomsorg

Dnr KS/2021:240 750

Vilka barn berör ärendet och hur?

Barn som kommer i kontakt med socialtjänstens individ och familjeomsorg.

Barn till vuxna som kommer i kontakt med socialtjänstens individ och familjeomsorg.

Syftet med ett ledningssystem är att systematiskt och fortlöpande kunna utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Med stöd av ledningssystemet ska den som bedriver verksamheten kunna planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Ledningssystemet ska möjliggöra att saker i verksamheten görs på rätt sätt vid rätt tillfälle. Det ska även förebygga att det inträffar missförhållanden eller avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter. Med ett funktionellt ledningssystem säkerställs att Osby kommun har en socialtjänst som levererar stöd och insatser till barn och deras föräldrar som håller god kvalitet och lever upp till lagar och föreskrifter och når uppsatta mål för verksamheten.

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Nej, ärendet avser styrdokument på övergripande nivå.

Vilket beslut vore bäst för barnet?

--

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

--

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING**Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?**

Ja, beskriv

--

Nej, motivera

--

5

Kommunstyrelseförvaltningen
Emma Frostensson
0479528120
emma.frostensson@osby.se

FAV Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning

Dnr KS/2021:297 615

Kommunstyrelseförvaltningen förslag till Kommunstyrelsen

- Huvudmannaplan för studie- och yrkesvägledning antas under förutsättning att samma beslut fattas i Barn- och utbildningsnämnden.

Barnkonsekvensanalys

Se bifogad barnkonsekvensanalys.

Sammanfattning av ärendet

Alla barn, unga och vuxna i Osby kommun ska få sitt behov av studie- och yrkesvägledning tillgodosett. En systematisk och kvalitativ studie- och yrkesvägledning bidrar till bättre kunskaper om arbetslivet och ökar kommuninvånarnas valkompetens. Det kan i sin tur stärka studiemotivationen, ge ökad kunskap om studie- och yrkesval, färre avhopp/byten på gymnasieskolan/vuxenutbildningen samt bidra till fler kontakter på arbetsmarknaden och möjligheter till en högre utbildning.

Huvudmannaplanen för studie- och yrkesvägledning omfattar alla skolformer.

Syftet med huvudmannaplanen är att tillgodose kommuninvånarnas rätt till studie- och yrkesvägledning i både generell och individuell bemärkelse. Målsättningen är att ge kommuninvånarna möjligheten till god självkännedom, medvetenhet samt en utvecklad valkompetens inför framtida studie- och yrkesval. Huvudmannaplanen ska utgöra en grund för verksamheternas planering av studie- och yrkesvägledning.

Långsiktiga mål

- Ökad andel behöriga elever till de nationella programmen och ökad andel med examen från gymnasieskola och vuxenutbildningen.
- Erbjuder en kvalitativ, likvärdig, långsiktig och systematisk studie- och yrkesvägledning från förskola till vuxenutbildning.
- Bidra till kommunens övergripande mål att halvera kostnaderna för ekonomiskt bistånd fram till 2030.

Till huvudmannaplanen finns två bilagor, sida sex och sju, dessa beskriver redan beslutade målområden och nämndsmål samt av förvaltningarna beslutade verksamhetsmål.

Beslutsunderlag

- Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning

Petra Gummesson
Kommundirektör

Emma Frostensson
Förvaltningschef Arbete- och
vårdförvaltningen

Beslutet skickas till

Rektor Marie Olsson

Förvaltningschef Emma Frostensson

Förvaltningschef Eva Andersson

Barnkonsekvensanalys

FAV Huvudmannaplan studie- och yrkesvägledning

Dnr KS/2021:297 615

Vilka barn berör ärendet och hur?

Alla barn och unga i Osby kommun.

Detta styrdokument ska syfta till att sätta ramarna för en mer systematisk och kvalitativ studie- och yrkesvägledning. Det i sin tur bidrar till bättre kunskaper om arbetslivet och ökar barn och ungas valkompetens.

Ambitionen är att öka barn och ungas studiemotivationen vilket ska bidra till en ökad andel behöriga elever till de nationella programmen, ökad andel med examen från gymnasieskola, färre avhopp/byten på gymnasieskolan.

Huvudmannaplanen ska även stärka studie- och yrkesvägledning till vuxna vilket ska bidra till högre utbildning och fler i arbete. Det innebär att fler barn har föräldrar som går till arbetet varje dag, vilket är gynnsamt för hela familjen och framförallt barnen.

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Har ej gjorts i samband med övergripande styrdokument. Barn och unga bör involveras i den fortsatta processen och vid implementering.

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Antagande av en huvudmannaplan är det bästa beslutet för barnet.

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv

Nej, motivera



Beslutad av: Kommunstyrelsen och Barn- och utbildningsnämnden

Framtagen av: Samord. SYV/Verksamhetsutv.

Uppdaterad: <Uppdaterad>

Beslutsdatum: 2021-11-10 resp 2021-11-16

Dokumentansvarig: Samord. SYV/Verksamhetsutv.

Diarienummer: KS/2021:297, BUN/2021:336

Giltighetstid: Tills vidare

Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Syfte och mål	3
3	Planering, uppföljning och utvärdering	4
4	Information om studie- och yrkesvägledning	4
5	Målområden, Osby kommun (Bilaga 1)	6
6	Målområden, studie- och yrkesvägledning (Bilaga 2)....	7

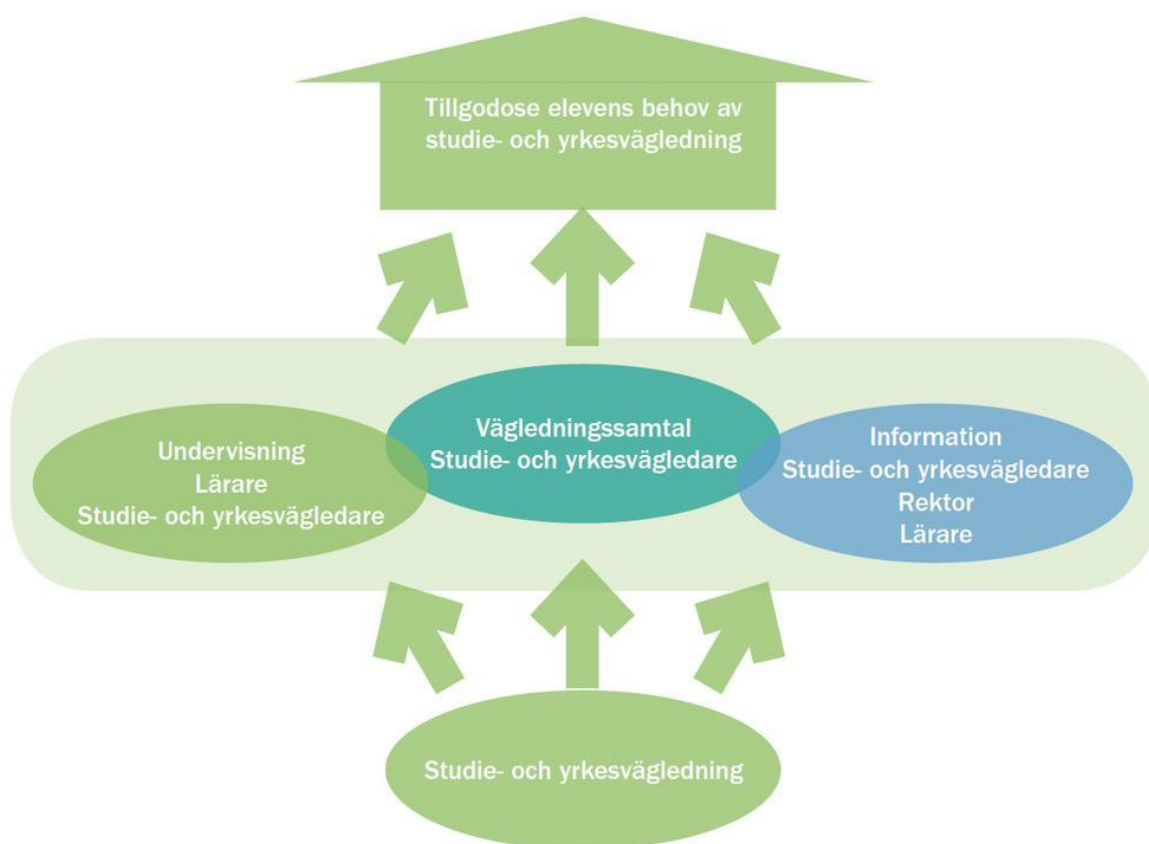


Bild: Skolverket (med "elevens" avses kommuninvånare i Osby kommun)

”Vi arbetar tillsammans med att skapa en större förståelse hos både unga och vuxna kring arbetsmarknaden och dess krav. Vi vill få dem att göra medvetna studie- och yrkesval, vilket bidrar till en hållbar kompetensförsörjning över tid och en bättre matchning på framtidens arbetsmarknad”

1 Inledning

Alla barn, unga och vuxna i Osby kommun ska få sitt behov av studie- och yrkesvägledning tillgodosett. Kommunens studie- och yrkesvägledning är ett viktigt verktyg för att kunna göra väl underbyggda studie- och yrkesval. Betydelsen av en hög kvalitet av studie och yrkesvägledning, för att ge kommuninvånarna förutsättningar att nå sin fulla utveckling inför framtida studie- och yrkesval, växer i takt med att utbudet av utbildningar och yrkesinriktningar blir allt fler och mer svåröverskådliga.

En systematisk kvalitativ studie- och yrkesvägledning bidrar till bättre kunskaper om arbetslivet och ökar kommuninvånarnas valkompetens. Detta kan i sin tur stärka studiemotivationen, ge ökad kunskap om studie- och yrkesval, färre avhopp/byten på gymnasieskolan/vuxenutbildningen samt bidra till fler kontakter på arbetsmarknaden och möjligheter till en högre utbildning.

Syfte och mål

Syftet är att tillgodose kommuninvånarnas rätt till studie- och yrkesvägledning i både generell och individuell bemärkelse. Målsättningen är att ge kommuninvånarna möjligheten till god självkännet, medvetenhet samt en utvecklad valkompetens inför framtida studie- och yrkesval. Huvudmannaplanen ska utgöra en grund för verksamheternas planering av studie- och yrkesvägledning.

Långsiktiga mål

- Ökad andel behöriga elever till de nationella programmen och ökad andel med examen från gymnasieskola och vuxenutbildningen.
- Erbjuder en kvalitativ, likvärdig, långsiktig och systematisk studie- och yrkesvägledning från förskola till vuxenutbildning.
- Bidra till kommunens övergripande mål att halvera kostnaderna för ekonomiskt bistånd fram till 2030.

Delmål

- Alla skolformer ska ha en handlingsplan för studie- och yrkesvägledning, med kvalitetssäkring av prao/APL/praktik/LIA, som ska ingå i det årliga systematiska kvalitetsarbetet.
- Skapa en tydlig koppling mellan studie- och yrkesvägledande insatser och ämne i skolan under hela läsåret.

2 Planering, uppföljning och utvärdering

Styrgruppen för Samverkan Utbildning – Arbete

- ansvarar för att en handlingsplan utarbetas för varje skolform
- ansvarar för årliga uppföljningar av huvudmannaplan samt handlingsplaner för de olika skolformerna.

Rektor

- initierar och ansvarar för att varje skolenhet planerar aktiviteter utifrån handlingsplanen med hänsyn tagen till enhetens behov och förutsättningar.

Rektor tillsammans med ansvariga representanter

- arbetar med årliga uppföljningar av skolans aktiviteter, fokus ska ligga på måluppfyllelse mot verksamhetens/enhetens nulägesbedömning och sätta mål för året, mot läroplan, de nationella målen för studie- och yrkesvägledning samt de olika nämndernas mål (s. 6).

Ansvariga pedagoger och SYV

- på respektive enhet planerar in aktiviteter i årshjulet med stöd av målområden för studie- och yrkesvägledning för de olika skolformerna (s. 7). Ansvariga bidrar med stöd till kollegorna löpande under året.

3 Information om studie- och yrkesvägledning

Studie- och yrkesvägledning består av två delar: generell- och individuell bemärkelse.

Studie- och yrkesvägledning – Generell

Omfattar all den verksamhet som bidrar till att ge individen kunskaper och färdigheter som underlag för att fatta beslut om framtida studie- och yrkesval. Det innebär till exempel att studie- och yrkesvägledning är hela skolans ansvar och ska vara en naturlig del i undervisningen.

Det handlar om skolämnets koppling till arbetslivet, normkritisk perspektivvidgning, valkompetens samt belysa arbetsmarknad, arbetsliv, utbildningar och yrken.

Studie- och yrkesvägledning – Individuell

Handlar om den personliga vägledningen som studie- och yrkesvägledaren ger i form av vägledningssamtal individuellt och i grupp.

Här ges individen möjlighet att reflektera över sig själv i relation till olika framtidsvägar. Studie- och yrkesvägledningen ska utgå från individens behov och förutsättningar samt kunna anpassas för att på bästa sätt stödja individen att gå vidare i sin valprocess och att genomföra sina beslut.

Studie- och yrkesvägledning – Generell

Osby kommun ska ha ett brett utbud av insatser och aktiviteter för att tillgodose individens olika behov av studie- och yrkesvägledning.

- Varje verksamhet arbetar med studie- och yrkesvägledning i generell bemärkelse och ser till att verksamheten uppfyller satta mål.
- Varje verksamhet organiserar samarbetet med studie- och yrkesvägledare för klassrumsbesök, informationsträffar eller enskilda ärende.

Studie- och yrkesvägledning – Individuell

Tillgång till studie- och yrkesvägledare kan finnas vid:

- informationsmöte med vårdnadshavare samt elever, enskilt eller i grupp
- information/undervisning gällande studie- och yrkesvägledning
- vägledningssamtal
- ärende gällande nyanlända individers framtida studie- och yrkesval
- framtagande av underlag när rektor överväger beslut om ett åtgärdsprogram med anpassad studiegång
- säkerställande och vidareutveckling av studie- och yrkesvägledning i generell bemärkelse
- studie- och yrkesorienterande insatser
- information till personal gällande svenska skolsystemet och dess förändringar, samt information om kommunens gymnasieval/behörighet
- utarbetande av individuell studieplan för elev

4 Målområden, Osby kommun (Bilaga 1)

Kommunfullmäktiges målområden

- **Attraktiv och hållbar boendekommun**
Vi arbetar medvetet för att skapa attraktiva boendemiljöer och ökat bostadsbyggande. Osby kommun bedriver ett hållbarhetsarbete med kommande generationer i åtanke.
- **Utveckling och tillväxt**
Utbildning och kommunikation är en förutsättning för att vara en öppen och modern kommun. Vi jobbar för utveckling och tillväxt i ett nära samarbete med näringslivet.
- **Trygghet hela livet**
Tillsammans skapar vi förutsättningar och möjligheter för människor i alla åldrar att forma ett tryggt liv.

Kommunstyrelsens mål

- Osby kommun är en hållbar kreativ kommun som bidrar till tillväxt och utveckling.
- Osby kommun ökar service och tillgänglighet för medborgare genom digitalisering, kommunikation och kunskap.
- Osby kommun har ett gott ledarskap och medarbetarskap.

Barn- och utbildningsnämndens mål

- Vi ska erbjuda utbildning och mötesplatser som leder till en ökad medvetenhet om livsstilens betydelse för hälsan, miljön och samhället.
- Vi ska skapa ökad tillgänglighet och delaktighet genom att erbjuda ökad kunskap, kommunikation och skapande.
- Vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar.

5 Målområden, studie- och yrkesvägledning (Bilaga 2)

SKOLFORM	Självkännedom	Arbetsliv & Utbildning	Motverka begränsningar	Valkompetens	Relevans
GR åk. 3	Eleven kan beskriva sig själv med några egenskaper.	Eleven kan beskriva olika yrken och verksamheter i närområdet.	Eleven har fått möjlighet att reflektera kring normer och stereotyper i arbetslivet.	Eleven har fått möjlighet att reflektera över val och hur dessa får konsekvenser.	Eleven har en förståelse för varför man går i skolan.
GR åk. 6	Eleven kan beskriva några av sina förmågor och skapa mål för önskade förmågor.	Eleven har breddad och fördjupad kunskap om yrken, verksamheter och begrepp kring arbetslivet	Eleven kan reflektera över hur stereotyper och bakgrund kan påverka individers val av utbildning och yrke.	Eleven har strategier för att analysera och granska olika valalternativ.	Eleven har förståelse för kunskapers och ämnens betydelse i arbets- och samhällslivet.
GR åk. 9/IM	Eleven kan formulera en målbild för de närmaste åren som stämmer överens med de egna egenskaperna och förmågorna.	Elevens perspektiv om sina möjligheter på arbetsmarknaden har vidgats. Eleven har god kännedom om gymnasieskolan och de olika programmen.	Eleven kan göra val som inte begränsas av kön eller social eller kulturell bakgrund utan baseras på intresse och förmågor.	Eleven kan genomföra ett väl underbyggt gymnasieval.	Eleven kan beskriva sambandet mellan sig själv, utbildning och arbete.
GY åk. 1	Eleven kan formulera en målbild för de närmaste åren som stämmer överens med de egna egenskaperna och förmågorna.	Eleven har ökade kunskaper om vidare studier och yrken	Eleven kan göra val som inte begränsas av kön eller social eller kulturell bakgrund utan baseras på intresse, förmågor och förutsättningar.	Eleven har god insikt om sina egna förutsättningar och har gjort ett studieval som minskar risken för omval och studieavbrott.	Eleven har förståelse för vad inriktningen innebär för framtida val.
GY åk. 3	Eleven kan formulera en realistisk målbild för framtiden som stämmer överens med de egna egenskaperna och förmågorna.	Elevens perspektiv om sina möjligheter till fortsatta studier och arbetslivets kompetens- och rekryteringsbehov har vidgats.	Eleven kan göra val som inte begränsas av kön eller social eller kulturell bakgrund utan baseras på intresse, förmågor och förutsättningar.	Eleven kan genomföra ett väl underbyggt studie- och yrkesval utifrån sina förutsättningar.	Eleven kan beskriva sambandet mellan sig själv, utbildning och arbete.
Komvux	Eleven kan formulera en realistisk målbild som stämmer överens med egna egenskaper, förmågor och förutsättningar.	Elevens perspektiv om sina möjligheter till fortsatta studier och arbetslivets kompetens och rekryteringsbehov har vidgats.	Eleven kan göra val som inte begränsas av kön eller social eller kulturell bakgrund utan baseras på intresse, förmågor och förutsättningar.	Eleven har god insikt om sina egna förmågor och förutsättningar har gjort ett studie- och yrkesval som minskar risken för studieavbrott.	Eleven kan beskriva sambandet mellan sig själv, utbildning och arbete.

Om målområdena

Används som stöd vid planering av aktiviteter i årshjulet samt vid uppföljning/utvärdering.

6

Kommunstyrelseförvaltningen
/Gunnar Elvingsson/
/0479528161/
/gunnar.elvingsson@osby.se/

Tidplan för arbetet med budget 2023 och flerårsplan 2024-25

Dnr KS/2021:329 041

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

Tidplan för arbetet med budget 2023 och flerårsplan 2024-2025 godkänns enligt upprättat förslag.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet handlar om tidplan för kommunens budgetarbete och berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram ett förslag till tidplan och anvisning för budgetprocessen under 2022 gällande budget 2023 och flerårsplan 2024–2025. Enligt förslaget så beslutar kommunstyrelsen om ekonomiska direktiv för budgetarbetet i mars månad. Tidplanen bygger i övrigt på att kommunstyrelsen behandlar budgeten i juni och kommunfullmäktige fattar beslut i november efter valet. Formerna för budgetberedningens arbete är, i likhet med 2021, uppdelat i en informationsdel och i en mer konkret beredningsdel.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen, 2021-10-20.

Förslag till tidplan och anvisning för budget 2023 och flerårsplan 2024–25, daterad den 20 oktober 2021.

Petra Gummeson
Kommundirektör

/Gunnar Elvingsson/
/Ekonomichef/

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten

Kommunens nämnder

Kommundirektör

Förvaltningschefer

Tidplan för budgetprocess under 2022 för budget 2023 och flerårsplan 2024-2025),

Datum	Möte/Beslut	Aktivitet	Extern information
10 nov 2021	KS beslut om budgetanvisningar och tidplan		
	Presidieöverläggningar/alt partiöverläggningar inför KS beslut om ekonomiska direktiv.		
9 mars	KS beslut om ekonomiska direktiv för budgetprocessen baserat på bokslut 2021, volymförändringar och beräknat ekonomiskt utrymme.		
Februari 2022		Förvaltningarnas bedömning av lokalbehov som underlag till investeringsbudget. Lokalbehoven anges i prioritetsordning. Beslutas i respektive nämnd.	
14 februari		Information lämnas till kommunledningsgruppen (KLG) om förvaltningarnas bedömning av lokalbehov inför behandling i respektive nämnd.	
28 februari		Nämnderna anmäler sina lokalbehov till samhällsbyggnadsförvaltningen som påbörjar sammanställning av investeringsbudgetförslag till budgetberedningen.	

Datum	Möte/Beslut	Aktivitet	Extern information
29 mars	Budgetupptakt/Omvärldsdag. Deltagare: Ks, samtliga presidier inkl bolagspresidier och VD:ar, KLG, övriga. Program i detalj bestäms senare.		
April		Förvaltningarna arbetar fram underlag till drift och "egen investeringsbudget" (projekt som inte gäller lokalbehov). Investeringarna anges i prioritetsordning.	
15 april prel.			Regeringens ekonomiska vårproposition (vårbudgeten) presenteras.
25 april prel.			SKR, skatteunderlagsprognos
25 april		Samhällsbyggnadsförvaltningens sammanställning över investeringsbudgetförslag för lokalbehov är klar. Sammanställningen överlämnas till kommunledningsgruppen (KLG) för information/samordning.	
Maj	Förvaltningarna i samråd med resp. nämnd behandlar underlag till driftbudget och egen investeringsbudget inför budgetberedningens arbete.		
2 maj	KLG information/samordning av investeringsbudgetförslag inför budgetberedningen		
23-24 maj (1,5 dag)	Budgetinformation "stor" grupp (ksau, presidier, övriga partier), information av resp nämnd/förvaltning. Genomgång av samlad investeringsbudget.		

<u>Datum</u>	<u>Möte/Beslut</u>	<u>Aktivitet</u>	<u>Extern information</u>
16-17 juni	Budgetberedning i form av kommunstyrelsens arbetsutskott		
20 juni	Budgetinformation till oppositionsgrupper		
20-23 juni	Kommunövergripande samverkan av budgetberedningens förslag.		
29 juni	KS (extra sammanträde). Budgetförslag, Förslag till ramar för driftbudget 2023, flerårsplan 2024-25 samt investeringsplan 2023-2027, skattesats.		
25 aug prel.			SKR, skatteunderlagsprognos
20 sept prel.			Regeringens ekonomiska höstproposition (höstbudgeten) presenteras.
Sept-dec		Nämndernas arbete med internbudget/nämndsplan	
2 nov	KS Eventuell förnyad behandling av budgetärendet inför KF.		
21 nov	Nyvalt KF . Budgetbeslut om ramar för driftbudget 2023, flerårsplan 2024-2025 samt investeringsplan 2023-2027 skattesats.		
23 dec	Nämnderna ska ha fattat beslut om internbudget/nämndsplan för 2023.		

7

Kommunstyrelseförvaltningen
/Gunnar Elvingsson/
/0479528161/
/gunnar.elvingsson@osby.se/

Ram för upplåning fr o m 2022

Dnr KS/2021:330 045

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

- Osby kommuns ram för upplåning för år 2022 fastställs till 790 mnkr.
- Kommunens checkkredit för kommunkoncernen ska uppgå till högst 20 mnkr.
- Kommunens ram för fordonsleasing år 2022 fastställs till 12 mnkr.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet handlar kommunens finansförvaltning och upplåning och berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens låneskuld uppgår till 435 mnkr den 30 september 2021. Beroende på investeringstakten under årets sista kvartal kan det bli aktuellt att som högst låna ytterligare 25 mnkr.

Till följd av den omfattande investeringsbudgeten för nästa år så uppgår belopp för upplåning i 2022 års budget till 330 mnkr.

Förslaget är därför att låneramen fastställs till 790 mnkr för år 2022.

Beslutsunderlag

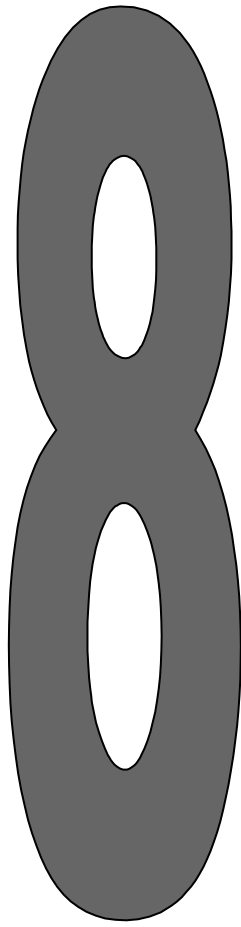
Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen, 2021-10-19.

Petra Gummeson
Kommundirektör

/Gunnar Elvingsson/
/Ekonomichef/

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten



Kommunstyrelseförvaltningen
/Gunnar Elvingsson/
/0479528161/
/gunnar.elvingsson@osby.se/

Borgensram för de kommunala aktiebolagen från och med 1 januari 2022

Dnr KS/2021:331 040

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

Såsom för egen skuld ingår Osby kommun, fr o m 2022, borgen för respektive bolags förpliktelser jämte därpå löpande ränta och kostnader med ett högsta belopp enligt nedanstående tabell.

Osbybostäder AB, org nr 556483-4751	
Fjärrvärme i Osby AB, org nr 556571- 3905	30 mnkr
Industrihus i Osby, org nr 556415-8177	1 mnkr
ÖGRAB, org nr 556176-1775	17,5 mnkr

Barnkonsekvensanalys

Ärendet handlar om kommunens finansförvaltning och upplåning och berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten, har haft kontakt med de kommunala bolagen angående behov av borgensram för det kommande året. Osbybostäder avser att lämna besked i slutet av vecka 42. Bolagets nuvarande ram är 355 mnkr.

Fjärrvärmebolaget anhåller om en ram på 30 mnkr vilket är en ökning med 10 mnkr jämfört med i år. Bolaget förbereder en byggnation av en ackumulatortank.

Industrihus anhåller om, oförändrat, 1 mnkr.

Östra Göinge Renhållnings AB, ÖGRAB, ägs till hälften var av Osby kommun och Östra Göinge kommun. Osby kommun ansvarar därför för 50% av total borgensram på 35 mnkr. Bolaget anhåller om oförändrad borgensram.

Osby kommun är också från och med 2020 delägare i IT-kommuner i Skåne AB tillsammans med Höör, Hörby och Östra Göinge kommun. Borgensbelopp för Osby uppgår till 15 mnkr (25% av total borgensram). Eventuell förändring av borgensbeloppet handläggs i särskilt ärende i samråd med övriga kommuner.

Skåne Blekinge Vattentjänst, SBVT, där Osby kommun äger 25% har inga lån upptagna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen, 2021-10-19.

Petra Gummeson
Kommundirektör

/Gunnar Elvingsson/
/Ekonomichef/

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten.

Osbybostäder AB

Fjärrvärme i Osby AB

Industrihus i Osby AB

Östra Göinge Renhållnings AB, ÖGRAB

9

Kommunstyrelseförvaltningen
/Gunnar Elvingsson/
/0479528161/
/gunnar.elvingsson@osby.se/

Borgensavgifter för de helägda kommunala bolagen fr o m 1 januari 2022

Dnr KS/2021:332 045

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

- Borgensavgift ska, fr o m 2022, tas ut med 0,5 % (oförändrat) från Osby kommuns helägda kommunala bolag.
- Borgensavgift ska beräknas på ingående värden avseende borgensåtaganden varje år och faktureras årsvis.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet gäller kommunens finansförvaltning och upplåning och berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

De kommunala bolagen använder kommunal borgen som säkerhet vid upplåning eftersom detta anses som det mest effektiva ur såväl administrativ synpunkt som ur kostnadssynpunkt.

Enligt aktuell lagstiftning ska en kommun ta ut en affärsmässig borgensavgift av de kommunala bolagen när kommunen lämnar borgen. Borgensavgiften har under 2021 uppgått till 0,5% för de helägda kommunala bolagen. (Osbybostäder AB, Fjärrvärme i Osby AB samt Industrihus i Osby AB).

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår oförändrad avgiftsnivå för år 2022. Borgensavgift för delägda bolag bestäms tillsammans med övriga delägare

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen, 2021-10-19.

Petra Gummeson
Kommundirektör

/Gunnar Elvingsson/
/Ekonomichef/

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten

Osbybostäder AB

Fjärrvärme i Osby AB

Industrihus i Osby AB

10

Kommunstyrelseförvaltningen
/Gunnar Elvingsson/
/0479528161/
/gunnar.elvingsson@osby.se/

Utdelning från de helägda kommunala bolagen

Dnr KS/2021:333 040

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

- Utdelning till Osby kommun för 2021 fastställs till den genomsnittliga statslåneräntan plus en (1) procentenhet på insatt aktiekapital för Osbybostäder AB.
- Utdelning till Osby kommun för 2021 fastställs till tre (3) procent på insatt aktiekapital för Fjärrvärme i Osby AB samt Industrihus i Osby AB.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet handlar om kommunens finansförvaltning och berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

I ägardirektiven för de kommunala bolagen, antagna av kommunfullmäktige § 26-28 2017, finns en bestämmelse om att bolagen under varje given treårsperiod ska sträva efter en genomsnittlig avkastning på totalt kapital motsvarande 3 procent. I direktiven för de helägda bolagen står också att utdelning på insatt aktiekapital till ägaren fastställs av kommunfullmäktige årligen.

Enligt lagen (2010:879) om allmännyttiga kommunala aktiebolag får ett allmännyttigt kommunalt bostadsaktiebolags värdeöverföringar (dit utdelningar räknas) under ett räkenskapsår inte överstiga ett belopp som motsvarar räntan på det kapital som kommunen vid föregående räkenskapsårs utgång har skjutit till i bolaget som betalning för aktier. Räntesatsen ska bestämmas med utgångspunkt i den genomsnittliga statslåneräntan under föregående räkenskapsår med tillägg av en procentenhet. Värdeöverföringar får dock inte överstiga ett belopp som motsvarar hälften av bolagets resultat för föregående räkenskapsår.

Genomsnittlig statslåneränta för 2021 var den 30 september 0,15 %

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen, 2021-10-19.

Petra Gummeson

Kommundirektör

/Gunnar Elvingsson/

/Ekonomichef/

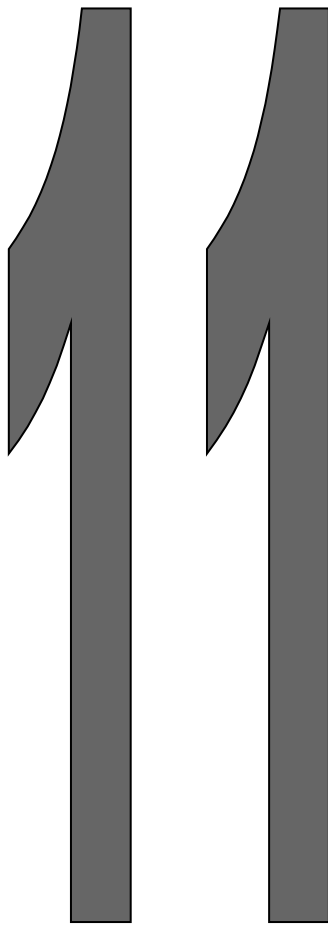
Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten

Osbybostäder AB

Fjärrvärme i Osby AB

Industrihus i Osby AB



Kommunstyrelseförvaltningen
Gunnar Elvingsson
0479528161
gunnar.elvingsson@osby.se

Reviderad riktlinje för investeringshantering

Dnr KS/2021:59 000

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

Reviderad riktlinje för investeringshantering fastställs enligt upprättat förslag daterat 2021-09-20.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet avser en administrativ riktlinje och berör inte barn.

Sammanfattning av ärendet

I början av år 2021 gjorde de förtroendevalda revisorerna, med hjälp av revisionsföretaget EY, en granskning av projektstyrning av investeringsprojekt. I granskningen konstaterade revisorerna att det finns upprättade principer för investeringar samt att det kompletterats med process för förändrade lokalbehov. Bedömningen gjordes att rutinerna är i stort sett tillräckliga men att de inte följs helt och hållet. Likaså är rutinerna i flera avseenden inaktuella på grund av organisationsförändringar

Utifrån den genomförda granskningen så gav revisorerna följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Revidera principerna för investeringshantering i samråd med samhällsbyggnadsnämnden
- Fastställa hur uppföljning av investeringsprojekt ska ske samt definiera vad som utgör större projekt.
- Tydliggöra ansvarsfördelning mellan verksamheter vid genomförande av projekt.

Med anledning av granskningen beslutade kommunstyrelsen den 21 april att ge kommunstyrelsen i uppdrag att revidera principerna för investeringshantering i samråd med samhällsbyggnadsnämnden senast den till den 30 september 2021.

Kommunstyrelseförvaltningen har nu i samarbete med samhällsbyggnadsförvaltningen tagit fram ett reviderat förslag till riktlinje för investeringshantering.

Förslaget kommer att behandlas av samhällsbyggnadsnämnden den 26 oktober.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen, 2021-10-19

Reviderad riktlinje för investeringshantering, förslag, daterad 2021-09-20

Riktlinje för investeringshantering, gällande riktlinje, fastställd av kommunstyrelsen 2015-06-18.

Kommunstyrelsens beslut 2021-04-21, § 57

Petra Gummeson

Kommundirektör

Gunnar Elvingsson

Ekonomichef

Beslutet skickas till

Kommunens styrelser och nämnder

Ekonomienheten

Kommundirektör

Förvaltningschefer

2015-05-22

PRINCIPER FÖR INVESTERINGSHANTERING I OSBY KOMMUN

Beslutad av Kommunstyrelsen § 195 2015-06-18

Allmänt	3
Kriterier för investeringar	3
Kapitalkostnader	3
Investeringsbudgeten	3
Driftbudgetramar	4
Ny-, till- och ombyggnader	4
Idé/behovsinventering	4
Lokalsamordning	4
Planering av byggnation	4
Preliminär kostnadsberäkning	5
Budgetberedning	5
Fullmäktigebeslut (ordinarie budgetarbete)	5
Projektering	5
Uppdaterad beräkning	5
Kommunstyrelsebeslut/igångsättningstillstånd	5
Upphandling	6
Avstämning mot anvisade medel och antagande av anbud	6
Genomförande och löpande uppföljning	6
Aktivering i anläggningsregistret	6
Slutredovisning	6
Uppföljning och utvärdering	6
Processen för ny-, till- och ombyggnader	7
Inventarier	7
Övriga projekt	7

Allmänt

Kriterier för investeringar

En investering är en anskaffning av fast eller lös egendom för stadigvarande bruk eller innehav. Syftet med investeringsredovisningen är att fördela kostnaden för en anskaffning över tiden. Del av kostnaden belastar således resultatet varje år.

Två kriterier ska vara uppfyllda för att en anskaffning ska anses som en investering:

- Nyttjandeperioden ska vara minst tre år
- Anskaffningsvärdet ska vara minst ett basbelopp

Om flera inventarier anskaffas samtidigt och dessa har ett naturligt samband med varandra, ska beloppsgränsen i ovanstående stycke tillämpas på dessa inventariers sammanlagda anskaffningsvärden.

Vid anskaffning av anläggningstillgångar ingår samtliga kostnader inklusive intern ränta under byggnadstiden. Kostnader för eventuella förstudier/projekteringskostnader ska ingå i projektet under förutsättning att de inryms under gällande rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning, RKR.

Vid ingående av hyres- och leasingavtal ska objekten bokas som en anläggningstillgång om det är att betrakta som ett finansiellt leasingavtal. Bestämmelser om detta finns i RKR:s rekommendation Redovisning av hyres-/leasingavtal.

Kapitalkostnader

I den interna redovisningen belastas rätt verksamhet i rätt tid med de kapitalkostnader som en viss investering förorsakar. Med kapitalkostnad avses avskrivning och intern ränta på investeringen.

Avskrivning görs systematiskt över bedömd nyttjandeperiod. Kostnaden ska avspegla hur tillgångars värde och servicepotential förbrukas. Förväntas skillnaden i förbrukningen av en materiell anläggningstillgångs betydande komponenter vara väsentlig, ska tillgången delas upp på dessa. Respektive komponent ska skrivas av separat.

Avskrivning görs linjärt, det vill säga med lika stora nominella belopp varje år, och ska ske från och med den tidpunkt då tillgången är färdig att tas i bruk.

Internräntan beslutas årligen i budgeten och följer i regel Sveriges Kommuner och Landstings rekommendationer.

Projekt som pågår under en längre tid belastas med intern ränta under byggnadstiden.

Investeringsbudgeten

Kommunens investeringsbudget omfattar tre år och redovisar samtliga beslutade investeringsprojekt. Projektet har ett anslag under ett eller flera år. Samtliga investeringsbelopp ska anges i den prisnivå som gäller för årsbudgeten och ska omfatta det som avses utbetalas under respektive år.

Kommunfullmäktige fattar beslut om investeringsbudget på projektnivå.

Investeringsmedel som inte förbrukats förs inte automatiskt över till nästkommande år. En prövning sker alltid i anslutning till bokslutsarbetet och beslut om ombudgetering till nästa budgetår fattas av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutar varje år om finansiella mål för verksamheten. Eventuella mål som avser investeringsverksamheten måste beaktas när budgeten fastställs.

Ytterligare anvisningar kring investeringsprojekt framgår av budgetanvisningar som tas fram årligen.

Driftbudgetramar

Ökning av kapitalkostnader i samband med en investering kompenseras enligt huvudregeln inte utan ska täckas inom given budgetram. Eventuellt utrymme som uppstår vid minskning av kapitalkostnaderna får behållas av nämnden.

Vid större investeringar kan det bli aktuellt med ramkompensation för ökade lokalkostnader samt ökade kapitalkostnader. Beslut om vilka projekt som kommer i fråga för ramkompensation fattas av kommunfullmäktige vid budgettillfället. Pengar för kompensationen sätts av centralt och ramarna justeras när investeringen tas i bruk.

Ny-, till- och ombyggnader

Investeringarna för ny- till- och ombyggnader uppgår ofta till betydande belopp och driftskostnaderna för investeringarna löper under många år. Det är därför viktigt med fungerande beslutsrutiner.

Följande process avseende fastigheter ska också tillämpas vid investeringar i ny- till- och ombyggnad av till exempel gatuaneläggningar och VA-anläggningar. Fastighetssidan är då inte inblandad i processen utan Samhällsbyggnad leder den.

Fastigheter:

Idé/behovsinventering

Respektive verksamhet inventerar behov av ny- till- och ombyggnad av lokaler på kort och lång sikt. De tar också fram underlag för vilka behov som ska tillgodoses och vilka mål som ska uppfyllas med projektet. Alternativa förslag till lösningar ska tas fram för att minimera fastighetens totalkostnad över tiden. Nämnden har en dialog med fastighetsstrateg och fastighetsförvaltare i detta skede.

Lokalsamordning

I fastighetsrådet diskuteras verksamheternas förändrade lokalbehov. En lokalförsörjningsplan är under framtagande och väntas antas under hösten 2015. Den ska ligga till grund för kommande investeringar i lokaler. Fastighetsrådet har en beredande funktion till kommunens ledningsgrupp, där förslag till lösning läggs fram i större och strategiska lokalfrågor.

Planering av byggnation

Verksamheten planerar tillsammans med fastighetsstrateg och fastighetsförvaltaren vilka åtgärder som behöver vidtas med utgångspunkt från behovsinventering och målsättning. Projektorganisationen består av projektledare, fastighetsstrateg och referensgrupp.

Fastighetsstrategen och projektledaren gemensamt ska fortlöpande avrapportera till kommunstyrelsen i egenskap av fastighetsnämnd. Referensgruppen ska bestå av företrädare från berörd verksamhet, miljö- och bygg (rådgivning enligt PBL), räddningstjänsten och skyddsombud. Vid behov medverkar även IT-enheten, kost och städ.

Kostnader relaterade till byggprojektledningen belastar verksamheten/projektet. Etappindelning av projektet ska undvikas på grund av risk för fördyring. Det bör endast förekomma i riktigt stora projekt som tidsmässigt behöver löpa över flera år.

Verksamheten definierar det faktiska behovet, inte bara allmänna önskemål. Tekniska och andra krav som gäller funktion, material och personal definieras. Tänkbara lösningar diskuteras som exempelvis meranvändning, samutnyttjande, ombyggnad kontra nybyggnad. Olika alternativ prövas.

I det här läget fattas beslut om man ska stoppa projektet eller gå vidare till nästa fas, preliminär kostnadsberäkning. Beslut fattas av verksamhetsnämnd och kommunstyrelsen i egenskap av fastighetsnämnd.

Preliminär kostnadsberäkning

Detta skede leds av projektledaren på uppdrag av beställande nämnd. Investeringsbeloppet kan komma att förändras efterhand som mer precis information tillförs och slutgiltig funktion och utformning. Totalekonomin för projektet ska även belysas långsiktigt. Beräkningarna ska inte bara innehålla investeringskostnader utan även framtida driftskostnader. Det gäller att välja alternativ med så låga totala kostnader som möjligt över en livscykel.

Budgetberedning

Respektive nämnd tar beslut om att äska medel för ny-, om- och tillbyggnad och lämnar det till Kommunstyrelsen (i egenskap av fastighetsnämnd). Projekten ska presenteras och diskuteras i budgetberedningen. Det är fastighetsstrategen som lägger förslag till budgetberedningen.

Investeringsäskande för projekt överstigande totalt 5 mnkr ska innehålla följande uppgifter:

- Beskrivning av projektet
- Motivering uttryckt i till exempel verksamhetsnytta, arbetsmiljö, rationaliseringseffekter
- Investeringskalkyl
- Preliminär likvidfördelning
- Beräkning av ökade/minskade driftskostnader
- Beskrivning av eventuella alternativa lösningar
- Tidplan
- Riskanalys
- Miljö- och energikrav samt särskilda arbetsmiljökrav
- Kapitalkostnader
- Intern ränta under byggnadstid

Fullmäktigebeslut (ordinarie budgetarbete)

Budgetberedningen behandlar investeringsäskandet utifrån den preliminära beräkningen och kommunfullmäktige beslutar om att anslå medel för projektet.

Projektering

Projektledaren genomför projektering av byggnationen tillsammans med fastighetsstrateg och verksamheten.

Uppdaterad beräkning

När projekteringen är klar kan man göra en säkrare beräkning av investeringskalkylen och förändrade driftskostnader. Projektledaren gör denna beräkning.

Kommunstyrelsebeslut/igångsättningstillstånd

Kommunstyrelsen beslutar slutligen om investeringen inom angiven ram och upphandling kan påbörjas.

Upphandling

Projektledaren genomför upphandling.

Avstämning mot anvisade medel och antagande av anbud

Kommunen tar beslut om antagande av anbud och meddelar tilldelningsbeslut.

Före beställning stäms totalkostnaden av mot budget. Om resultatet av upphandlingen kräver förändringar i projektet ska projektledaren samråda med verksamheten. Finns det behov av ytterligare anslag eller om det krävs väsentligt förändrat funktionsinnehåll ska ärendet på nytt till kommunfullmäktige. Vid väsentligt förändrat funktionsinnehåll krävs att upphandlingen avbryts och eventuellt görs om med de nya förutsättningarna.

Genomförande och löpande uppföljning

Projektledaren ansvarar för projektgenomförande och uppföljning under projektets gång.

Aktivering i anläggningsregistret

Investeringen aktiveras i anläggningsregistret då investeringen tas i bruk. Den ansvarige för projektet meddelar ekonomiavdelningen. Projektledaren, i samråd med ekonomikontoret, delar upp investeringen i olika komponenter som får olika avskrivningstid.

Slutredovisning

Fastighetsstrategen ansvarar efter genomförd investering, med underlag från projektledaren, för slutredovisning till Kommunstyrelsen av projekt som överstiger tre miljoner kronor. Slutredovisningen ska innehålla:

- Projektbeskrivning
- Avräkning mot beslutade medel
- Analys av avvikelser
- Beskrivning av genomförd upphandling

Uppföljning och utvärdering

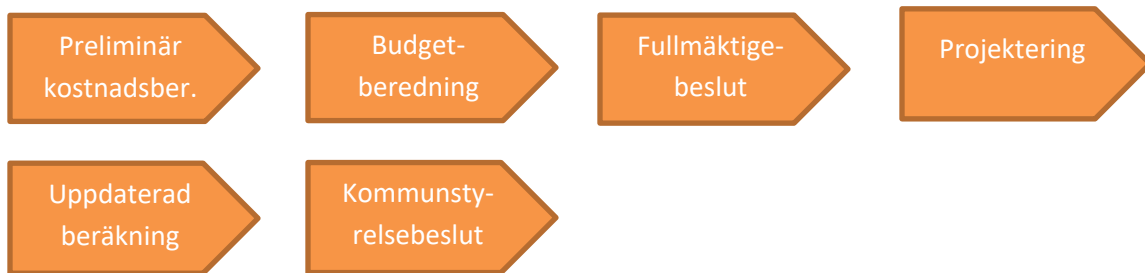
Utvärderingen ska fokusera på verksamhetens uppfattning om lokalförändringarnas för- och nackdelar. Erfarenheterna ska tas tillvara inför kommande byggprojekt.

Processen för ny-, till- och ombyggnader

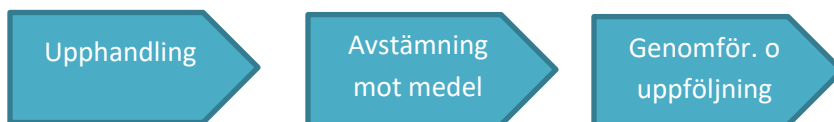
Verksamhetens behovsanalys



Beslutsfas



Genomförande



Avslut



Inventarier

Verksamheten tar fram underlag avseende vilka behov som finns de kommande tre åren.

Kommunfullmäktige beslutar om investeringar i inventarier per projekt.

Verksamheten köper in de inventarier där det finns ett budgetbeslut. Inget ytterligare tillstånd krävs. Verksamheten meddelar ekonomiavdelningen när inköpet gjorts så att anläggningen kan aktiveras i anläggningsregistret och kapitalkostnader bokföras.

Övriga projekt

Övriga projekt kan till exempel avse så kallade rullande anslag, som återkommer år efter år. Exempel är upprustning av lekplatser, asfaltering, löpande reinvesteringar va-ledningar. I den sammanställda investeringsbudgeten ska det tydligt framgå vilka projekt som definieras som övriga projekt.

Inget ytterligare tillstånd krävs efter beslut i budgeten. Verksamheten meddelar ekonomiavdelningen när investeringen tagits i bruk så att anläggningen kan aktiveras i anläggningsregistret och kapitalkostnader bokföras. Uppdelning kan behövas på olika objekt i anläggningsregistret.

Verksamheten tar fram underlag avseende vilka behov som finns de kommande tre åren.



Beslutad av: Kommunstyrelsen

Beslutsdatum: 2015-06-18 § 195, rev 2021-09-xx

Framtagen av: Gunnar Elvingsson, ekonomichef
2021-09-20

Dokumentansvarig: Gunnar Elvingsson

Uppdaterad:

Diarienummer: KS/2021:59
Giltighetstid: Tillsvidare

Allmänt	3
Syfte 3	
Kriterier för investeringar	3
Kapitalkostnader	3
Investeringsbudgeten	3
Driftbudgetramar	5
Ny-, till- och ombyggnader, förändrade lokalbehov	5
Idé/behovsinventering	5
Lokalsamordning	5
Planering av byggnation	6
Preliminär kostnadsberäkning	7
Budgetberedning	7
Fullmäktigebeslut (ordinarie budgetarbete)	7
Projektering	7
Uppdaterad beräkning	7
Beslut/igångsättningstillstånd	8
Upphandling	9
Avstämning mot anvisade medel och antagande av anbud	9
Genomförande och löpande uppföljning	9
Aktivering i anläggningsregistret	9
Slutredovisning	9
Uppföljning och utvärdering	9
Processen för ny-, till- och ombyggnader, förändrade lokalbehov	10
Inventarier	10
Övriga projekt	10



1 Allmänt

1.1 Syfte

Syftet med riktlinjen är att fastställa hur redovisning av investeringar ska gå till samt fastställa hur beslutsprocessen ska se ut vid investeringar och förändrade lokalbehov. En tydlig beslutsprocess ger förutsättningar för en effektiv hantering med kostnadskontroll och som uppfyller verksamheternas behov.

1.2 Kriterier för investeringar

En investering är en anskaffning av fast eller lös egendom för stadigvarande bruk eller innehav. Syftet med investeringsredovisningen är att fördela kostnaden för en anskaffning över tiden. Investeringen belastar således resultatet med en kostnad varje år.

Två kriterier ska vara uppfyllda för att en anskaffning ska anses som en investering:

- Nyttjandeperioden ska vara minst tre år
- Anskaffningsvärdet ska vara minst 0,5 basbelopp

Om flera inventarier anskaffas samtidigt och dessa har ett naturligt samband med varandra, ska beloppsgränsen i ovanstående stycke tillämpas på dessa inventariers sammanlagda anskaffningsvärden.

Vid anskaffning och redovisning av anläggningstillgångar gäller vidare reglerna i Lagen om kommunal bokföring och redovisning, LKBR samt rekommendationer utgivna av Rådet för kommunal redovisning, RKR.

1.3 Kapitalkostnader

I den interna redovisningen belastas rätt verksamhet i rätt tid med de kapitalkostnader som en viss investering ger upphov till. Med kapitalkostnad avses avskrivning och internränta på investeringen.

Avskrivning görs systematiskt över bedömd nyttjandeperiod. Kostnaden ska avspegla hur tillgångarsvärde och servicepotential förbrukas. Förväntas skillnaden i förbrukningen av en materiell anläggningstillgångs betydande komponenter vara väsentlig, ska tillgången delas upp på dessa.

Avskrivning görs linjärt, det vill säga med lika stora nominella belopp varje år, och ska ske från och med den tidpunkt då tillgången är färdig att tas i bruk.

Internräntan fastställs och följer som regel Sveriges Kommuner och Regioners rekommendationer.

1.4 Investeringsbudgeten

Kommunens investeringsbudget omfattar fem år och redovisar samtliga beslutade investeringsprojekt. Projektet har ett anslag under ett eller flera år. Samtliga investeringsbelopp ska anges i den prisnivå som gäller för årsbudgeten och ska omfatta det som avses utbetalas under respektive år.

Huvudregel är att kommunfullmäktige fattar beslut om investeringsbudget på projektnivå.

Investeringsmedel som inte förbrukats förs inte automatiskt över till nästkommande år. En prövning sker alltid i anslutning till bokslutsarbetet och beslut om ombudgetering till nästa budgetår beslutas av kommunfullmäktige.



Kommunfullmäktige beslutar varje år om finansiella mål för verksamheten. Eventuella mål som avser investeringsverksamheten måste beaktas när budgeten fastställs.

Ytterligare anvisningar kring investeringsprojekt framgår av kommunstyrelsens budgetanvisningar som upprättas för varje års budgetarbete.

1.5 Driftbudgetramar

Kapitalkostnader, samt tillkommande lokalkostnader budgeteras centralt på finansförvaltningen och ingår inte i nämnders/styrelsers budgetramar. Nämnder kompenseras för tillkommande kapitalkostnader (avskrivningar och räntor), samt tillkommande lokalkostnader som uppkommer efter beslut. Ramar justeras när investeringen/lokalen tas i bruk. Enligt samma princip minskas ramen när en lokal tas ur bruk/sägs upp.

Undantag från denna huvudregel gäller för investeringar inom vatten och avloppsverksamheten (VA), där sker ingen budgetkompensation eftersom verksamheten är taxefinansierad.

2 Ny-, till- och ombyggnader, planerat underhåll, förändrade lokalbehov

Investeringarna för ny- till- och ombyggnader uppgår ofta till betydande belopp och driftkostnaderna för investeringarna löper under många år. Det är därför viktigt med fungerande beslutsrutiner.

Följande process avseende fastigheter ska också tillämpas vid investeringar i ny- till- och ombyggnad av till exempel gatanläggningar, exploateringsområden och VA-anläggningar:

Lokalbehov ska så långt som möjligt hanteras via den årliga investeringsbudgetprocessen.

Samhällsbyggnadsnämnden har det samordnande ansvaret för all lokalanvändning, såväl egna lokaler som hyrda lokaler. Alla fastighetsrelaterade frågor ska i första hand riktas till samhällsbyggnadsförvaltningen.

2.1 Idé/behovsinventering

Respektive förvaltning inventerar lokalbehov och ev. behov av ny- till- och ombyggnad av lokaler på kort och lång sikt. Den tar också fram underlag för vilka behov som ska tillgodoses och vilka mål som ska uppfyllas med projektet. Alternativa förslag till lösningar ska tas fram för att minimera fastigheternas totalkostnad över tiden samt för att hålla nere det totala behovet av lokalyta. Nämnden som har lokalbehovet tar beslut att beställa att samhällsbyggnadsförvaltningen utreder hur behovet kan uppfyllas och var en ev. om-, ny eller tillbyggnad, alternativt förhyrning ska göras.

2.2 Lokalsamordning/fastighetsråd

Fastighetsrådet har som syfte att dela information och samordna fastighets och lokalfrågor på en övergripande nivå. Detaljer hanteras på möte mellan förvaltning och samhällsbyggnad. Fastighetsrådet är inget beslutandeorgan, beslut om lokaler tas av samhällsbyggnadsnämnden i enlighet med reglemente för nämnden.

- I fastighetsrådet ingår kommundirektör och förvaltningschefer
- Fastighetsrådet träffas 2 gånger per termin.
- Vd för Osbybostäder bjuds in en gång per termin.

2.3 Planering av byggnation

Förvaltningen som har lokalbehovet planerar tillsammans med samhällsbyggnadsförvaltningen vilka åtgärder som behöver vidtas med utgångspunkt från behovsinventering och målsättning.

Förvaltningen som har lokalbehovet definierar det faktiska behovet, inte bara allmänna önskemål. Tekniska och andra krav som gäller funktion, material och personal definieras. Tänkbara lösningar diskuteras som exempelvis meranvändning, samutnyttjande, ombyggnad kontra nybyggnad. Olika alternativ prövas.

Ställningstagande görs av verksamhetsförvaltningen med stöd av samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning huruvida projektet/önskemålet är realiserbart och ska gå vidare till preliminär kostnadsberäkning.

2.4 Preliminär kostnadsberäkning

Detta skede leds av samhällsbyggnadsförvaltningen på uppdrag av beställande förvaltning. Investeringsbeloppet kan komma att förändras efterhand som mer precis information tillförs och slutgiltig funktion och utformning.

Totalekonomin för projektet ska även belysas långsiktigt. Beräkningarna ska inte bara innehålla investeringskostnader utan även preliminära framtida driftskostnader både vad gäller lokal samt verksamhetens drift. Det gäller att välja alternativ med så låga totala kostnader som möjligt över en livscykel.

2.5 Budgetberedning

Nämnderna tar beslut om lokalbehov till investeringsbudgeten. Behoven anges i prioriteringsordning. Därefter hanteras och sammanställs investeringarna av samhällsbyggnadsförvaltningen inför budgetberedningens arbete. Detta sker enligt kommunstyrelsens tidplan och anvisning som upprättas för varje års budgetarbete.

Investeringsprojekt överstigande totalt 5 mnkr ska innehålla följande uppgifter:

- Beskrivning av projektet
- Motivering uttryckt i till exempel verksamhetsnytta, arbetsmiljö, rationaliseringseffekter
- Investeringskalkyl
- Preliminär fördelning av utgiften på olika budgetår

Ett utskrivet exemplar är alltid en kopia, giltigt original finns på kommunens intranät.

- Beräkning av ökade/minskade driftskostnader
- Beskrivning av eventuella alternativa lösningar
- Tidplan

- Kapitalkostnader
- Kommentar från samhällsbyggnadsförvaltningen

2.6 Fullmäktigebeslut (ordinarie budgetarbete)

Budgetberedningen behandlar investeringsförslagen utifrån de preliminära beräkningarna och kommunfullmäktige beslutar sedan om investeringsbudget i samband med beslut om årsbudget.

2.7 Projektering

Projektledaren Samhällsbyggnadsförvaltningen genomför projektering av byggnationen i enlighet med upprättad kravspecifikation. Samråd sker vid behov med verksamheten.

I samband med beslut om projektering öppnas särskilt projektnr i ekonomisystemet. Utgifter relaterade till byggprojektledningen belastar projektet.

2.8 Uppdaterad beräkning

När projekteringen är klar görs en säkrare beräkning av investeringskalkylen och förändrade driftskostnader. Om den uppdaterade beräkningen visar på behov av ytterligare anslag eller om det krävs väsentligt förändrat funktionsinnehåll ska ärendet på nytt till politisk behandling.

2.9 Beslut/igångsättningstillstånd

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om igångsättningstillstånd inom angiven budgetram och upphandling kan påbörjas.

2.10 Upphandling

Samhällsbyggnadsnämnden genomför upphandling.

2.11 Avstämning mot anvisade medel och antagande av anbud

Samhällsbyggnadsnämnden tar beslut om antagande av anbud och meddelar tilldelningsbeslut.

Före beställning stäms totalkostnaden enligt anbud av mot budget. Om resultatet av upphandlingen kräver förändringar i projektet ska samhällsbyggnadsförvaltningen samråda med förvaltningen som lokalbehovet gäller. Finns det behov av ytterligare anslag eller om det krävs väsentligt förändrat funktionsinnehåll ska ärendet på nytt till politisk behandling. Vid väsentligt förändrat funktionsinnehåll krävs att upphandlingen avbryts och eventuellt görs om med de nya förutsättningarna.

2.12 Genomförande och löpande uppföljning

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för projektgenomförande och uppföljning under projektets gång. Uppföljning sker vid tillfällen enligt årlig tidplan för ekonomisk uppföljning. Särskild information om pågående och avslutade investeringsprojekt ges till kommunstyrelsen två ggr per år. Ytterligare informationstillfällen planeras vid behov.

2.13 Aktivering i anläggningsregistret

Investeringen aktiveras i anläggningsregistret då investeringen är klar och tas i bruk. Samhällsbyggnadsförvaltningen meddelar ekonomienheten, investeringen delas upp i komponenter som får olika avskrivningstid.

2.14 Slutredovisning

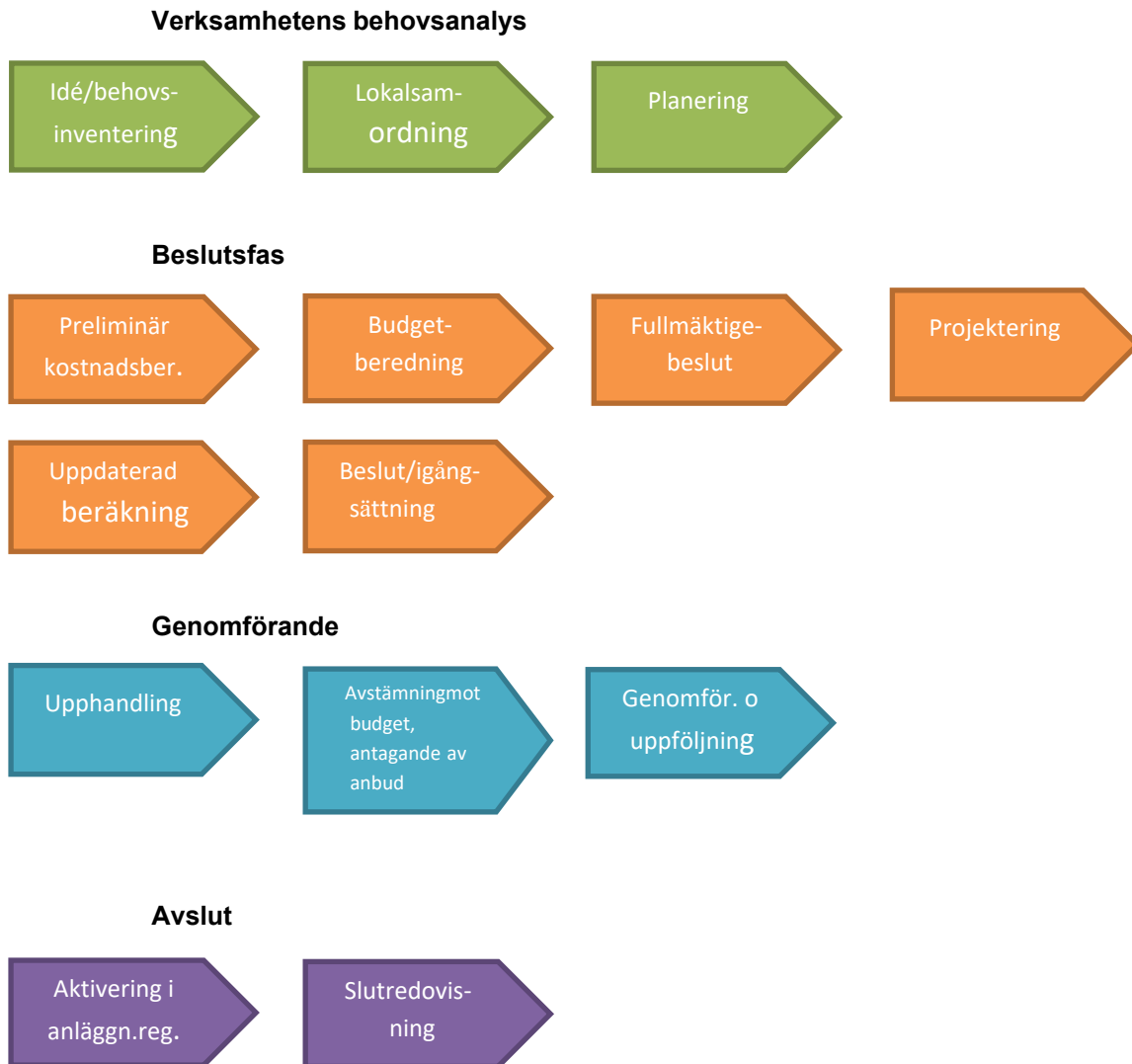
Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar efter genomförd investering för slutredovisning till samhällsbyggnadsnämnden. Slutredovisningen ska minst innehålla:

- Projektbeskrivning
- Avräkning mot beslutade medel
- Analys av avvikelser
- Beskrivning av genomförd upphandling

2.15 Uppföljning och utvärdering

Utvärderingen ska fokusera på verksamhetens uppfattning om lokalförändringarnas för- och nackdelar. Erfarenheterna ska tas tillvara inför kommande byggprojekt.

2.16 Processen för ny-, till- och ombyggnader, förändrade lokalbehov



3 Inventarier

Nämnderna tar fram underlag avseende vilka behov som finns de kommande fem åren. Som ett alternativ till nyanskaffning och för att förstärka hållbarhetsperspektivet så överväger nämnderna noga om befintlig utrustning även fortsättningsvis kan användas, ex. efter reparation/rekonditionering.

Kommunfullmäktige beslutar om investeringar för inventarier per projekt.

Förvaltningen köper in de inventarier där det finns ett budgetbeslut. Inget ytterligare tillstånd eller beslut krävs om inte särskild anvisning görs i samband med budgetbeslutet. Förvaltningen meddelar ekonomienheten när inköpet gjorts så att anläggningen kan aktiveras i anläggningsregistret och kapitalkostnader bokföras.

4 Övriga projekt

Övriga projekt kan till exempel avse så kallade rullande anslag, som återkommer år efter år. Exempel är upprustning av lekplatser, asfaltering, löpande reinvesteringar va-ledningar, fastigheter etc. I den sammanställda investeringsbudgeten ska det tydligt framgå vilka projekt som definieras som övriga projekt.

Förvaltningen tar fram underlag avseende vilka behov som finns de kommande fem åren.

Inget ytterligare tillstånd eller beslut krävs sedan om inte särskild anvisning görs i samband med budgetbeslutet. Förvaltningen meddelar ekonomienheten när investeringen tagits i bruk så att anläggningen kan aktiveras i anläggningsregistret och kapitalkostnader bokföras.

Kommunstyrelsen

§ 57

Svar på revisionens granskning om projektstyrning

KS/2021:59 000

Kommunstyrelsens beslut

- Svar enligt tjänsteskrivelse ” Svar på revisionsrapport – granskning av projektstyrning”, daterad den 30 mars 2021, godkänns.
- Kommunstyrelseförvaltningen får i uppdrag att revidera principerna för investeringshantering i samråd med samhällsbyggnadsnämnden senast till den 30 september 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn eftersom det handlar om administrativa rutiner och styrdokument.

Sammanfattning av ärendet

De förtroendevalda revisorerna har med hjälp av revisionsföretaget EY genomfört en granskning av kommunstyrelsens och samhällsbyggnadsnämndens projektstyrning av investeringsprojekt. Granskningen har skett genom dokumentstudier och intervjuer. Stickprov har genomförts av två lokalbyggnationer.

Revisionen konstaterar att det finns upprättade principer för investeringar samt att det kompletterats med process för förändrade lokalbehov. Bedömningen är att rutinerna är i stort sett tillräckliga men att de inte följs helt och hållet. Likaså är rutinerna i flera avseenden inaktuella på grund av organisationsförändringar. Revisionen ser därför positivt på att samhällsbyggnadsnämnden har påbörjat ett arbete med att skapa en struktur och stödmaterial för projektledning och projektstyrning.

Revisionens sammanfattande bedömning är att projektstyrningen behöver stärkas.

Utifrån genomförd granskning ger revisionen följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Revidera principer för investeringshantering i samråd med samhällsbyggnadsnämnden.
- Fastställa hur uppföljning av investeringsprojekt ska ske samt definiera vad som utgör större projekt.
- Tydliggöra ansvarsfördelning mellan verksamheter vid genomförande av projekt.

Kommunstyrelsen

Revisorerna önskar kommunstyrelsens svar med anledning av genomförd granskning senast 2021-04-15.

Kommunstyrelseförvaltningen delar den bedömning och de iakttagelser som revisionen har gjort och avser att se över punkterna enligt revisionens rekommendationer. Förvaltningen föreslår att uppdrag ges att revidera principerna för investeringshantering i samråd med samhällsbyggnadsnämnden.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut 2021-04-07, § 48.
Tjänsteskrivelse, ” Svar på revisionsrapport – granskning av projektstyrning”, daterad den 30 mars 2021, från ekonomichef Gunnar Elvingsson och kommundirektör Petra Gummeson.

Revisionens missivbrev 2021-02-15

EY:s granskningsrapport 2021-02-15

Beslutet skickas till

Revisionen
Ekonomienheten
Samhällsbyggnadsnämnden