PERSTORPS KOMMUN

Kommunfullmäktige

KALLELSE
2023-02-15

Sammanträde med Kommunfullmäktige

Plats	Sessionssalen, Centrumhuset
Tid	onsdag 15 februari 2023 kl. 18:00

Ärenden

Inledning		
1	Upprop	
2	Justeringssammanträde	
3	Allmänhetens frågestund	2023/8
Informationsärenden		
4	Information från kommunstyrelsen, Perstorps Bostäder AB och Perstorp Näringslivs AB	
5	Kommundirektören informerar	2023/4
Beslutsärenden		
6	Revidering av riktlinjer gällande kommunövergripande mål och målstyrningssystem	2023/27
7	Uppdatering av kommunövergripande mål och målstyrningssystem	2022/298
8	Intern kontroll uppföljning 2022 - samtliga nämnder	2023/17
9	Intern kontroll 2023 - samtliga nämnder	2023/11
10	Bokslut 2022 Kommunstyrelsen	2023/18
11	Inriktningsbeslut ekonomiska ramar budget 2024	2023/16
12	Revidering av ägardirektiv för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB (NSVA)	2023/14
Valärenden		
13	Avsägelse som ersättare i Valnämnden	2023/29
14	Val av ombud och ombudsersättare till Rönneåns vattenråd och rönneåkommittén	2023/33

15	Upphävande av beslut gällande val till Skånes kommuners förbundsmöte ombud och ersättare	2022/255
16	Val till Skånes kommuners förbundsmöte ombud och ersättare	2022/255

Håkan Abrahamsson
Ordförande

Cecilia Andersson
Sekreterare

§ 1

Allmänhetens frågestund
2023/8

Sammanfattning
En fråga har inkommit till kommunstyrelsens ordförande. Frågan gäller den kommunala organisationens kostnader för hantering av utlämnande av allmänna handlingar under 2022 och kostnaderna för återremiss av budget som innebar extra sammanträden.

Kommunstyrelsens ordförande svarar på frågan enligt följande:
Kostnader för extra sammanträden (kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelse och kommunfullmäktige) den 30 december 2022 uppgår till 16 802 kronor. Då ingår endast arvoden i beräkningen, inte ersättning för förlorad arbetsförtjänst eller övertid à 2,5-3 timmar för 3 tjänstepersoner.

När det gäller arbete med utlämnande av allmän handling samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i samband med överklagande och laglighetsprövningar så bedömdes under 2022 följande tidsåtgång per förvaltning:
Barn- och utbildnings samt kultur- och fritidsförvaltningen: cirka 45 timmar
Plan- och byggförvaltningen cirka 125 timmar
Teknik- och serviceförvaltningen: cirka 60 timmar
Kommunledningsförvaltningen: cirka 200 timmar
Socialförvaltningen: cirka 100 timmar
Juristhjälp internt: Cirka 25 timmar
EttIT: Minst 40 timmar

Följande muntliga fråga inkommer under sammanträdet från allmänheten: Jag önskar att någon i ett annat parti än socialdemokraterna beskriver för mig hur jag ska komma vidare i en fråga som gäller oegentligheter som jag har upptäckt?

Kommunfullmäktige beslutar,

att därmed anse den skriftliga frågan besvarad, frågan som inkommit muntligen får kvarstå till nästa sammanträde.

KS
Charlotte Gillsberg, Ekonomichef
charlotte.gillsberg@perstorp.se, 0435-39427

Kommunstyrelsen föreslår
kommunfullmäktige

Riktlinjer för mål- och resultatstyrning i Perstorps kommun

Sammanfattning
Perstorps kommun har sedan 2017 arbetat med mål- och resultatstyrning. I syfte att säkerställa att kommunens arbete med mål, planeringsprocess och uppföljningsprocess hanteras på samma sätt i alla verksamheter, beslutades ett styrdokument i form av riktlinjer för mål- och resultatstyrning KS 2019/90.

Under 2022 har befintligt system utvärderats för att i samband med ny mandatperiod revideras. Riktlinjerna har anpassats till ny modell för målstyrning. Modellen tar sikte på koncernövergripande nytta och ett tvärsektoriellt arbetssätt.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

Att anta reviderade riktlinjer för mål-och resultatstyrning i Perstorps kommun

Elin Ask

Tf Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Samtliga nämnder och styrelser
Samtliga chefer i Perstorps kommun
Perstorps Näringslivsbolag AB
Perstorp Bostäder AB

PERSTORPS KOMMUN

Riktlinjer för mål- och resultatstyrning

Dokumentnamn: Riktlinjer för mål- och resultatstyrning	**Beslutad av:** Fullmäktige	**Gäller:** Tillsvidare
Dokumenttyp: Riktlinje	**Diarienummer:** KS 2019/90	**Beslutad:** 2019-08-28
Version: 3.0	**Dokumentansvarig:** Ekonomichef	**Reviderad:** 2023-XX-XX
Revideras: 2023-01-01	**Dokumentet gäller för:** Samtliga nämnder, styrelser och förvaltningar	

Innehållsförteckning

Inledning ... 3

Kommunens ledningssystem ... 3

Syfte och mål ... 3

Perstorps politiska organisation ... 4

Hur Perstorps koncern styrs ... 4

Kommunfullmäktige (VAD och NÄR) ... 4

Nämnder och styrelser (VAD och NÄR) ... 4

Verksamheten genomför (VEM OCH HUR) ... 5

Vision Perstorps kommun ... 5

Perstorps ledord ... 5

Mål- och Resultatstyrning ... 5

Ansvarsfördelning och roller ... 6

Process för Mål- och resultatstyrning (Mål och ekonomi) ... 6

Planeringsprocessen ... 6

Trend- och omvärldsanalys ... 7

Planering av mål ... 7

Verksamhetsplanering ... 8

Uppföljningsprocessen ... 8

Uppföljning av mål ... 9

Internkontroll ... 9

Styrande dokument ... 10

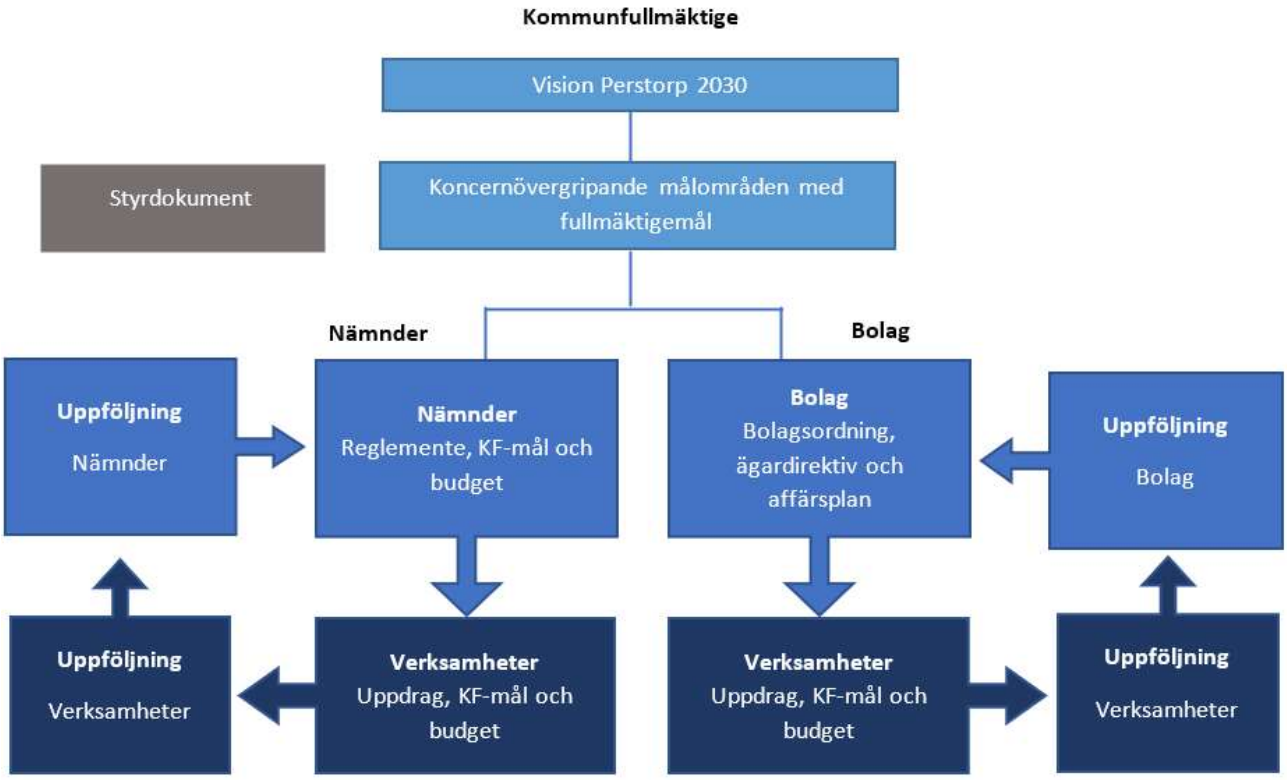
Kopplade dokument ... 10

Inledning

I dessa riktlinjer beskrivs hur Perstorps kommunkoncern styr, leder, planerar och följer upp kommunens nämnder, styrelser, bolag och verksamheter. Perstorps kommunkoncern styrs utifrån mål och resultat vilket innebär att styra med och utifrån ekonomiska förutsättningar, resultat och kvalitet. Styrningen ska präglas av dialog och samverkan mellan och inom Perstorps verksamheter.

Kommunens ledningssystem

Ledningssystemet är en heltäckande styrprocess för att planera och följa upp kommunkoncernens verksamheter och dess resultat. Perstorps kommunkoncern använder sig av ett digitalt ledningssystem där planering, uppföljning och rapportering sker.

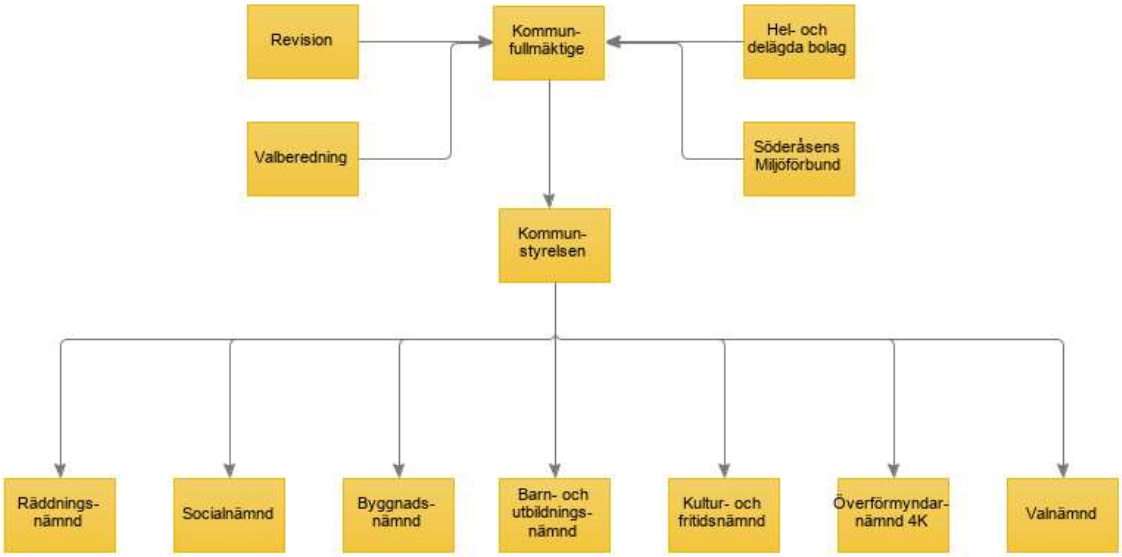


Syfte och mål

Syftet med mål- och resultatstyrning är att följa och ta hänsyn till de ekonomiska resultaten och utvecklingen men också att samtidigt fokusera på den kvalitet Perstorps kommun levererar till sina kommuninvånare. Perstorps arbetssätt med mål- och resultatstyrning är ett verktyg för att driva förbättringsarbete utifrån de krav och behov Perstorps invånare har nu och framåt.

Perstorps politiska organisation

Nedan kan Perstorps politiska organisation ses, något förenklad.



Hur Perstorps koncern styrs

Kommunfullmäktige (VAD och NÄR)

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och kan liknas vid ”kommunens riksdag”. Vart fjärde år väljer Perstorpsborna vilka som ska sitta i kommunfullmäktige genom att rösta i kommunvalet. Kommunfullmäktige styr den kommunala verksamheten på övergripande nivå, beslutar om budget och övergripande regelverk samt andra principiella frågor. Kommunfullmäktige beslutar om koncernövergripande mål och indikatorer med tillhörande målvärden.

Nämnder och styrelser (VAD och NÄR)

Kommunstyrelsen, som kan liknas vid ”kommunens regering” leder, samordnar och har uppsikt över kommunkoncernen.

Nämnderna bedriver sin verksamhet utifrån lagstiftning, andra regelverk samt kommunfullmäktiges uppdrag och mål. Nämnderna fastställer sin internbudget och beslutar om sina nämndspecifika uppdrag inom ramen för sitt ansvarsområde. Nämnderna kan besluta om nämndspecifika indikatorer med tillhörande målvärden.

De kommunala bolagen styrs via ägardirektiv. Bolagsstyrelserna kan besluta om bolagsspecifika indikatorer med målvärden.

Verksamheten genomför (VEM OCH HUR)

Verksamheten genomför den politiska viljeinriktningen som beskrivs i nämndens budget. Utifrån beslut upprättar förvaltningen en verksamhetsplan som beskriver hur förvaltningen ska genomföra nämndens budget, nå målvärden för indikatorer samt genomföra nämndens allmänna viljeinriktning. Verksamheten kan löpande få uppdrag från fullmäktige, eller den nämnd som man lyder under.

Vision Perstorps kommun

Vision Perstorps kommun 2030 talar om var kommunen vill befinna sig. Visionen är grunden för styrningen av kommunen och ska ha en bred politisk förankring. Läs mer i visionsdokumentet för att ta del av Perstorps vision.

Perstorps ledord

I Perstorps kommun har alla medarbetare möjlighet att vara sitt bästa jag. Genom arbetsglädje och trygghet ska vi skapa värden för kommunens invånare. Tillsammans utvecklar vi en god kultur för att tillmötesgå kommuninvånarnas krav och behov, en kultur som präglas av service, engagemang och bemötande. Samspelet mellan chefer och medarbetare i Perstorps kommun ska möjliggöra engagemang, delaktighet och goda resultat på alla nivåer i organisationen.

Mål- och Resultatstyrning

Mål- och resultatstyrning syftar till att fokusera på vilka resultat och vilken kvalitet vi uppnår i den service som kommunen tillhandahåller sina brukare och medborgare. Det kan ses som två olika styrformer inriktade på att styra mot framtida mål och att mäta historiska resultat. Eftersom de ofta används tillsammans kallas det normalt sett mål- och resultatstyrning.

Målstyrning är det verktyg som politiken har för att styra verksamheten. Målen ska utgå från definierade behov och vilka resultat som ska uppnås. Uppföljningen av målen är ett sätt att skaffa kunskap om hur god kvalitet som uppnås samt få kännedom om när utvecklingen inte går i önskad riktning

Styrningen innebär att politiken styr kommunkoncernen utifrån den vision, övergripande inriktning och de mål som de sätter upp. Resultatstyrning blir då en del i kommunens förbättringsarbete. Genom att mäta, följa upp och inte minst jämföra det egna resultatet med andras resultat, såväl ekonomiska som verksamhetsmässiga resultat, är det möjligt att identifiera framgång och utvecklingsområden.

Ansvarsfördelning och roller

Alla inom Perstorps kommun; förtroendevalda politiker och medarbetare, är engagerade i ett gemensamt syfte, att förbättra och utveckla kommunkoncernen. För att vi ska bli framgångsrika är det viktigt att alla jobbar mot Perstorps gemensamma mål och uppdrag. En mycket viktig del är att alla inom Perstorps kommunkoncern har ansvar att följa styrmodellens inriktning och regler. Genom en tydlig ansvarsfördelning mellan politiker och medarbetare ökar förståelsen för vem som är ansvarig för VAD kommunen behöver ha för verksamhet och HUR denna verksamhet sedan genomförs. Dessutom tydliggörs NÄR mål ska vara uppfyllda och av VEM.

På den politiska nivån arbetar politiker utifrån frågor om VAD som ska uppnås och NÄR i tiden. Kommundirektör som är kommunkoncernens högsta tjänsteman ska se till att de uppdrag som fullmäktige beslutar om levereras enligt beslut. Kommundirektör ansvarar också för att rapportera till fullmäktige.

Förvaltning ansvarar för att genomföra de uppdrag som nämnd beslutar om. Förvaltningschef har ansvaret att se till att nämndens beslut genomförs och ansvarar för uppföljning och rapportering till nämnd. Förvaltningschef är också ansvarig för hur och vem som genomför det praktiska arbetet i verksamheten. Hur ett uppdrag genomförs sker via dialog och samverkan mellan förvaltningschef och tjänsteman. Det är genom god dialog och delaktighet de bästa lösningarna uppstår, att professionen genomför uppdrag utifrån sin specifika kompetens.

Som chef i Perstorps kommun leds verksamheten utifrån tydliga mål och uppdrag med mod och tillit som utgångspunkt. Medarbetare i kommunkoncernens verksamheter ska aktivt bidra till verksamhetens och sin egen utveckling.

Process för Mål- och resultatstyrning (Mål och ekonomi)

Mål- och resultatstyrningen är indelad i två olika delprocesser.

- Planeringsprocess (även tidigare benämnd budgetprocess)
- Uppföljningsprocess

I Perstorps kvalitets- och ledningssystem finns upprättat årshjul och processbeskrivning som beskriver planering- och uppföljningsprocessen mer i detalj.

Planeringsprocessen

Planeringsprocessen är kommunkoncernens beslutade budgetprocess. Denna innefattar både framtida ekonomiska förutsättningar och kommunens koncernövergripande mål. Planeringen

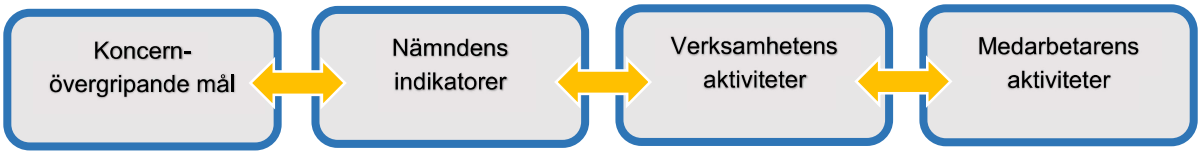
utgår från en kommunövergripande analys utifrån trender, omvärld och Perstorps nuläge. De koncernövergripande målen fastställs när ny mandatperiod träder i kraft och sträcker sig minst över hela mandatperioden. Kommunkoncernens mål ska vara väl förankrade i Perstorps visionsdokument samt den politiska viljeinriktningen. Fullmäktige beslutar budget och mål i juni månad med eventuella justeringar i november månad.

Trend- och omvärldsanalys

Det är i analysen som planeringsprocessen påbörjas på koncernövergripande nivå. Analysen genomförs under oktober och november månad med efterföljande dialog och samverkan inom organisationen. I analysen utreds trender, analys utifrån ett omvärldsperspektiv samt Perstorps nuläge gällande resultat, kvalitet och framtida utmaningar. Syftet med analysen är att skapa en gemensam bild kring hur Perstorp presterar, utmaningar och förhållningssätt. Den kommunövergripande analysen har också i syfte att stödja Perstorps nämnder och dess verksamheter i deras interna planeringsarbete.

Planering av mål

Planering av mål är en naturlig del i kommunkoncernens budgetarbete. Perstorps har en tydlig modell för målstyrning som beskriver hur de koncernövergripande målen bryts ner genom att nämnder och verksamheter beslutar om indikatorer och aktiviteter.



Övergripande principer för målstyrningen

Förebyggande arbete och skyddsfaktorer

Perstorps kommun arbetar främjande och förebyggande för att nå våra långsiktiga mål. Våra mål, indikatorer och aktiviteter speglar kommunkoncernens fokus på att stärka skyddsfaktorer. Perstorp kommun vill öka sin förmåga att arbeta främjande och förebyggande för att på lång sikt uppnå de bästa resultaten för de som lever och verkar här. Detta tillvägagångssätt kompletterar de åtgärdande insatserna. Ett förebyggande och främjande arbetssätt är mer effektivt för att på lång sikt minska belastningen på kommunkoncernens resurser, också ekonomiskt.

Förflyttningsmål

Perstorps kommun använder förflyttningsmål som syftar till att kommunkoncernen under varje mandatperiod ska röra sig i rätt riktning, mot våra långsiktiga mål för år 2030. Även i användningen av indikatorer och nyckeltal fokuserar kommunkoncernen på förflyttning inom en viss tidsperiod. På så vis kan vi uppnå våra mål på kortare sikt, men också behålla fokus på de långsiktiga resultat vi vill se i Perstorps kommun.

Samarbete mot gemensamma mål

Perstorps mål utgår ifrån kommuninvånarnas och platsens behov, inte våra förvaltningars organisatoriska gränser. Att gemensamt identifiera kommunens utmaningar, utforma våra åtgärder i samarbete och samla våra insatser ger Perstorps kommun de bästa chanserna att möta våra utmaningar och främja våra styrkor.

Indikator och målvärde

För att kunna mäta och följa upp resultat i kommunen och dess verksamhet använder sig Perstorp av en eller flera indikatorer till varje mål. I varje indikator sätts ett målvärde utifrån förutsättningar och målsättning för det kommande året/åren. På detta sätt kan målvärde fungera som delmål, där verksamheten tar små steg mot de koncernövergripande målen. En indikator är ett mätvärde som baseras på någon form av underliggande data. Det är viktigt att indikatorerna som används är relevanta för de mål som fastställts och att verksamheten kan påverka det som indikatorn mäter. Indikatorerna ska vara väl kända i verksamheten och medarbetare ska ha kännedom om vad som mäts och varför. De målvärden som sätts för en indikator ska vara utmanande men inom realistiska ramar. Genom att arbeta mot ett målvärde varje år, blir användningen av indikatorer följbar över tid. Det är viktigt att arbeta med en hanterbar mängd indikatorer, för att säkra relevans och fokus.

Verksamhetsplanering

När fullmäktige har fastställt mål och nämnden sina indikatorer, behöver en verksamhetsplan upprättas. Verksamhetsplan är tjänstemannaorganisationens viktigaste styrdokument. Planen ska beskriva hur förvaltningen och dess verksamheter genomför nämndens grunduppdrag samt hur förvaltningen ska nå de målvärden nämnden beslutat om för de valda indikatorerna och i förlängningen bidra till att de koncernövergripande målen nås. Planen ska visa hur förvaltningen ska arbeta för nämndens önskade resultat och viljeinriktning utifrån budget. Verksamhetsplanen kopplar ihop den kortsiktiga verksamhetsstyrningen med den långsiktiga utvecklingen. Processen ska genomsyras av dialog och samverkan inom förvaltningen och dess verksamheter. Produkten blir ett dokument som stödjer utvecklingsarbetet framåt och innehåller tydliga aktiviteter som ska bidra till utveckling, hög kvalitet och god måluppfyllelse.

Medarbetarens roll

Medarbetarsamtalet är en strukturerad dialog mellan medarbetare och chef. De koncernövergripande målen samt de indikatorer som respektive nämnd väljer att arbeta mot ska prägla medarbetarsamtalet. Medarbetarsamtalet sätter agendan för det kommande året.

Uppföljningsprocessen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för uppföljningsprocessen.
Uppföljningen ska vara förebyggande, lärande, skapa ansvarskänsla och främja dialog.

Nämnderna ska årligen redovisa sex ekonomiska uppföljningar bestående av två tertialrapporter, en årsredovisning samt tre månadsrapporter. Tertialrapport två redovisar ekonomisk rapport och prognos för målarbetet i förhållande till kommunfullmäktiges uppdrag. Bokslutsrapporten summerar kommunens mål och ekonomi för föregående år. Rapporten innefattar resultat och mål. Nämnder och dess verksamhet producerar också bokslut i olika omfattningar, bokslutet ska främja analys, kunskapsinhämtning och summera erfarenheter under året. Detta summeras i en övergripande analys kring kommunkoncernens totala uppnådda kvalitet och ekonomiska resultat. Resultaten från mätningar ska ligga till grund för vilka mål, indikatorer och målvärden som behöver prioriteras eller justeras i kommande års planeringsprocess. Resultat och analys presenteras årligen i kommunfullmäktige. Åtgärdsplan ska redovisas i samband med större underskott.

Uppföljning av mål

Uppföljning av målvärden och indikatorer i nämnder och verksamheter sker två gånger per år enligt den övergripande uppföljningsprocessen. Uppföljningen ska präglas av dialog mellan ledning, chef och medarbetare. Uppföljning i alla led ska leda till lärdomar, erfarenheter, ökad delaktighet och engagemang. Vid uppföljningen finns tillfälle att stämma av hur väl verksamheten har lyckats med utvecklingen mot de valda indikatorerna och dess målvärden, mot de koncernövergripande målen samt vilka resultat verksamheten har åstadkommit under året.

Utifrån målvärdena för respektive indikator bedöms graden av måluppfyllelse enligt tabell nedan. I bedömningen av utfallet ska förutsättningarna under det gånga året samt arbetet som skett i verksamheten vägas in.

Färg	Grad av måluppfyllelse
	Måluppfyllelse 100 % eller mer
	Måluppfyllelse 80 % till 99 %
	Måluppfyllelse 79 % eller lägre
	Mätning inte genomförd

Uppföljning av aktiviteter

Uppföljning av aktiviteter i verksamheten är en avgörande faktor för både engagemang och måluppfyllelse. Aktiviteter följs upp minst tre gånger per år för att kontinuerligt utvärdera verksamhetens utveckling mot de koncernövergripande målen, indikatorer och målvärden samt resultat.

Internkontroll

Internkontroll har syftet till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande och rimlig försäkran om att verksamheten uppfyller kvalitet och resultat inom följande kategorier:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm
- Upptäcka och eliminera allvarliga fel

Internkontroll är ett verktyg för verksamheten att jobba med ständiga förbättringar samtidigt som det är en kvalitetssäkring. Läs mer om Perstorps arbetssätt med internkontroll i riktlinjer för internkontroll.

Styrande dokument

Kommunen har ett antal styrdokument som reglerar verksamheten tillsammans med lagar och förordningar. Perstorps styrande dokument förtydligar en viljeinriktning eller ett förhållningssätt.

I styrdokument så anges även hur den löpande rapporteringen till nämnd/styrelse och kommunfullmäktige ska genomföras. I det gemensamma ledningssystemet finns mallar för rapportering av mål- och resultat, verksamhetsplan, intern kontroll. Merparten sätts samman i kommunkoncernens övergripande budget- och bokslutsdokument.

Läs mer om Perstorps styrande dokument i riktlinjer för Perstorps kommuns styrdokument.

Kopplade dokument

- Budgetprocess
- Uppföljningsprocess
- Visionsdokument
- Ekonomiska styrprinciper
- Riktlinjer för styrande dokument

PERSTORPS KOMMUN

Riktlinjer för mål- och resultatstyrning

Dokumentnamn: Riktlinjer för mål- och resultatstyrning	**Beslutad av:** Fullmäktige	**Gäller:** Tillsvidare
Dokumenttyp: Riktlinje	**Diarienummer:** KS 2019/90	**Beslutad:** 2019-08-28
Version: 32.0	**Dokumentansvarig:** Ekonomichef	**Reviderad:** 202321-XX-XX
Revideras: 2023-01-01	**Dokumentet gäller för:** Samtliga nämnder, styrelser och förvaltningar	

Innehållsförteckning

Inledning 3

Kommunens ledningssystem 3

Syfte och mål 3

Perstorps politiska organisation 4

Hur Perstorps koncern styrs 4

Kommunfullmäktige ~~och kommunstyrelsen~~ (VAD och NÄR) 4

Nämnder och styrelserna (VAD och NÄR) 4

Verksamheten genomför (VEM OCH HUR) ..... 5~~4~~

Vision Perstorps kommun 5

Perstorps ledord 5

Mål- och Resultatstyrning 5

Ansvarsfördelning och roller ..... 6~~5~~

Process för Mål- och resultatstyrning (Mål och ekonomi) ..... 7~~6~~

Planeringsprocessen ..... 7~~6~~

Trend- och omvärldsanalys 7

Planering av mål 7

Verksamhetsplanering ..... 9~~8~~

Uppföljningsprocessen ..... 9~~8~~

Uppföljning av mål ..... 10~~8~~

Internkontroll ..... 11~~9~~

Styrande dokument ..... 11~~10~~

Kopplade dokument ..... 11~~10~~

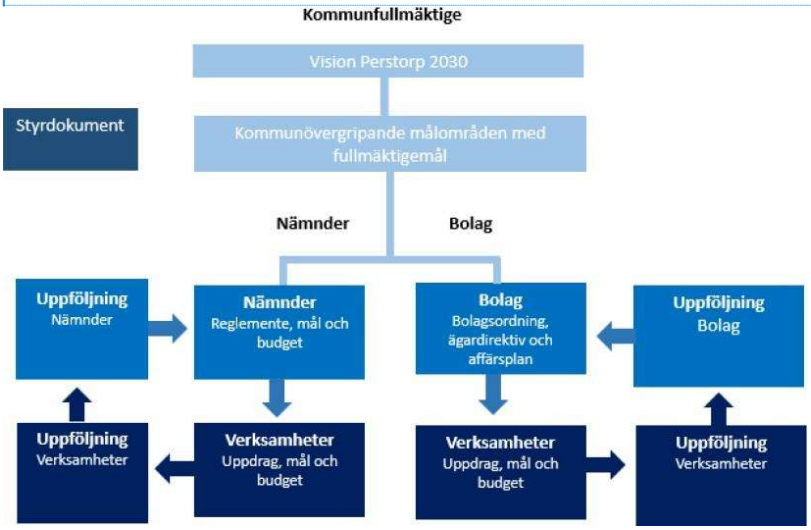
Inledning

I dessa riktlinjer beskrivs hur Perstorps kommun styr, leder, planerar och följer upp kommunens nämnder, styrelser, bolag och verksamheter. Perstorps kommunkoncern styrs utifrån mål- och resultat vilket innebär att styra med och utifrån ekonomiska förutsättningar, resultat och kvalitet. Styrningen ska präglas av dialog och samverkan mellan och inom Perstorps verksamheter.

Kommunens ledningssystem

Ledningssystemet är en heltäckande styrprocess för att planera och följa upp kommunkoncernens~~ens~~ verksamheter och dess resultat. Perstorps kommunkoncern använder sig av ett digitalt ledningssystem där planering, uppföljning och rapportering sker.

Kommenterad [LK1]: Texter i figuren uppdaterade

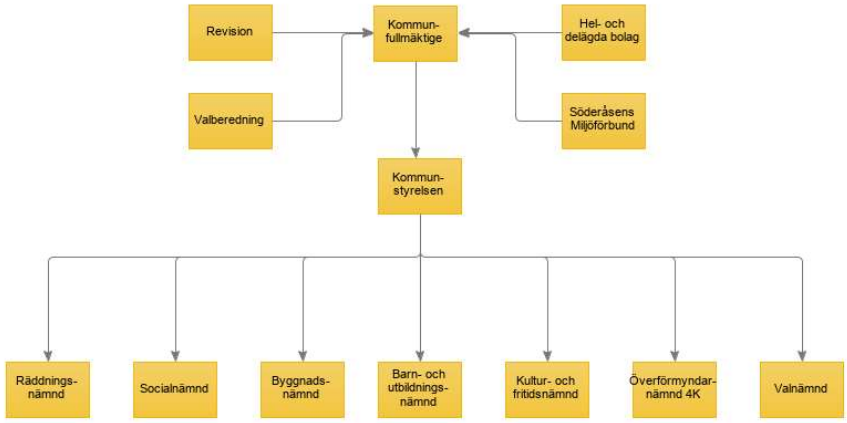


Syfte och mål

Syftet med mål- och resultatstyrning är att följa och ~~dels~~ ta hänsyn till de ekonomiska resultaten och utvecklingen men också att samtidigt fokusera på den kvalitet Perstorps kommun levererar till sina~~dess~~ kommuninvånare. Perstorps arbetssätt med mål- och resultatstyrning är ett verktyg för att driva förbättringsarbete utifrån de krav och behov Perstorps invånare har nu och framåt.

Perstorps politiska organisation

Nedan kan Perstorps politiska organisation ses, något förenklad.



Hur Perstorps koncern styrs

Kommunfullmäktige ~~och kommunstyrelsen~~ (VAD och NÄR)

~~Regeringsformen anger att kommunerna har till uppgift att sköta kommunens angelägenheter genom kommunalt självstyre. Kommunernas högsta beslutande organ är kommunfullmäktige som kan liknas vid ”kommunens riksdag”.~~Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och kan liknas vid ”kommunens riksdag”.~~-~~Vart fjärde år väljer Perstorpsborna vilka som ska sitta i kommunfullmäktige genom att rösta i kommunvalet. Kommunfullmäktige styr den kommunala verksamheten på övergripande nivå, beslutar om budget och övergripande regelverk samt andra principiella frågor. Kommunfullmäktige beslutar om koncernövergripande mål och indikatorer med tillhörande målvärden. ~~Kommunstyrelsen, som kan liknas vid ”kommunens regering” leder, samordnar och har uppsikt över kommunkoncernen.~~

Nämnder ~~och styrelserna~~ (VAD och NÄR)

Kommunstyrelsen, som kan liknas vid ”kommunens regering” leder, samordnar och har uppsikt över kommunkoncernen.

Nämnderna bedriver sin verksamhet utifrån lagstiftning, andra regelverk samt

kommunfullmäktiges uppdrag och mål. Nämnderna fastställer sin internbudget och beslutar om sina nämndspecifika uppdrag inom ramen för sitt ansvarsområde. ~~och nämndmål.~~ Nämnderna kan besluta om nämndspecifika indikatorer med tillhörande målvärden.

De kommunala bolagen styrs via ägardirektiv. Bolagsstyrelserna kan besluta om bolagsspecifika indikatorer med målvärden.

Verksamheten genomför (VEM OCH HUR)

Verksamheten genomför den politiska viljeinriktningen som beskrivs i nämndens budget. Utifrån beslut upprättar förvaltningen en verksamhetsplan som beskriver hur förvaltningen ska genomföra nämndens budget, ~~mål och viljeinriktning~~ nå målvärden för indikatorer samt genomföra nämndens allmänna viljeinriktning. Verksamheten kan löpande få uppdrag från fullmäktige, ~~kommunstyrelsen eller nämnd.~~eller den nämnd som man lyder under.

Vision Perstorps kommun

Vision Perstorps kommun 2030 talar om vart kommunen vill befinna sig. Visionen är grunden för styrningen av kommunen och ska ha en bred politisk förankring. Läs mer i visionsdokumentet för ta del av Perstorps vision.

Perstorps ledord

Service, engagemang och bemötande ska prägla Perstorps verksamheter. ~~Perstorps ledord ska prägla de beslut som fattas samt levererad service och kvalitet.~~ Perstorps medarbetare ska ha ett högt engagemang och känna en stolthet i sitt dagliga arbete. ~~Tillsammans m~~Med våra ledord skapar vi en god kultur för att tillmötesgå kommuninvånarnas krav och behov. Ett gott ledarskap möjliggör engagerade medarbetare, delaktighet och goda resultat. Samspelet mellan chefer och medarbetare i Perstorp tar avstamp i kommunkoncernens: ”På vår arbetsplats har alla möjlighet att vara sitt bästa jag. Genom arbetsglädje och trygghet skapar vi värden för kommunens invånare.” ~~ska präglas av öppenhet och tillit~~.

Mål- och Resultatstyrning

~~Kommunallagen §1 anger att kommuner ska ange finansiella och verksamhetsmässiga mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning som innefattar både kommunens verksamheter och kommunala bolag utifrån ett koncernperspektiv. Mål- och resultatstyrningen är en del i detta och syftar till att det ekonomiska perspektivet, resultat och kvalitét vävs samman~~.

Mål- och resultatstyrning syftar till att fokusera på vilka resultat och vilken kvalitet vi uppnår i den service som kommunen tillhandahåller sina brukare och medborgare. Det kan ses som två

olika styrformer inriktade på att styra mot framtida mål och att mäta historiska resultat. Eftersom de ofta används tillsammans kallas det normalt sett mål- och resultatstyrning.

Målstyrning är det verktyg som politiken har för att styra verksamheten. Målen ska utgå från definierade behov och vilka resultat som ska uppnås. Uppföljningen av målen är ett sätt att skaffa kunskap om hur god kvalitet som uppnås samt få kännedom om när utvecklingen inte går i önskad riktning

Styrningen innebär att politiken styr kommunkoncernen~~en~~ utifrån den vision, övergripande inriktning och de mål som de sätter upp. ~~och den övergripande inriktning och de mål som de sätter upp.~~ Resultatstyrning blir då en del i kommunens förbättringsarbete. Genom att mäta, följa upp och inte minst jämföra det egna resultatet med andras resultat, såväl ekonomiska som verksamhetsmässiga resultat, är det möjligt att identifiera framgång och utvecklingsområden.

Ansvarsfördelning och roller

Alla inom Perstorps kommun; förtroendevalda politiker och medarbetare, är engagerade i ett gemensamt syfte, att förbättra och utveckla kommunkoncernen~~en~~. För att vi ska bli framgångsrika är det viktigt att alla jobbar mot Perstorps gemensamma mål och uppdrag. En mycket viktig del är att alla inom Perstorps kommunkoncern har ansvar att följa styrmodellens inriktning och regler. Genom en tydlig ansvarsfördelning mellan politiker och medarbetare ökar förståelsen för vem som är ansvarig för VAD kommunen behöver ha för verksamhet och HUR denna verksamhet sedan genomförs. Dessutom tydliggörs NÄR mål ska vara uppfyllda och av VEM.

På den politiska nivån arbetar politiker utifrån frågor om VAD som ska uppnås och NÄR i tiden. Kommundirektör som är kommunkoncernens~~en~~ högsta tjänsteman ska se till att de uppdrag som fullmäktige beslutar om levereras enligt beslut. Kommundirektör ansvarar också för att rapportera till fullmäktige.

Förvaltning ansvarar för att genomföra de uppdrag som nämnd beslutar om. Förvaltningschef har ansvaret att se till att nämndens beslut genomförs och ansvarar för~~över~~ uppföljning och rapportering till nämnd. Förvaltningschef är också ansvarig för~~på~~ hur och vem som genomför det praktiska arbetet i verksamheten. Hur ett uppdrag genomförs sker via dialog och samverkan mellan förvaltningschef och tjänsteman. Det är genom god dialog och delaktighet de bästa lösningarna uppstår, att professionen genomför uppdrag utifrån sin specifika kompetens.

Som chef i Perstorps kommun leds verksamheten utifrån tydliga mål och uppdrag med ~~genom~~ mod och tillit som utgångspunkt. Medarbetare i kommunens verksamheter ska aktivt bidra till verksamhetens och sin egen utveckling.

Process för Mål- och resultatstyrning (Mål och ekonomi)

Mål- och resultatstyrningen är indelad i två olika delprocesser.

- Planeringsprocess (även tidigare benämnd budgetprocess)
- Uppföljningsprocess

I Perstorps kvalitets- och ledningssystem finns upprättat årshjul och processbeskrivning som beskriver planering- och uppföljningsprocessen mer i detalj.

Planeringsprocessen

Planeringsprocessen är kommunens beslutade budgetprocess. Denna innefattar både framtida ekonomiska förutsättningar och kommunens koncernövergripande mål. Planeringen utgår från en kommunövergripande analys utifrån trender, omvärld och Perstorps nuläge. De koncern~~mmun~~övergripande målen fastställs när ny mandatperiod träder i kraft och sträcker sig minst över hela mandatperioden. Kommunkoncernens~~ens~~ mål ska vara väl förankrade i Perstorps visionsdokument samt den politiska viljeinriktningen. Fullmäktige beslutar budget och mål i juni månad med eventuella justeringar i november månad.

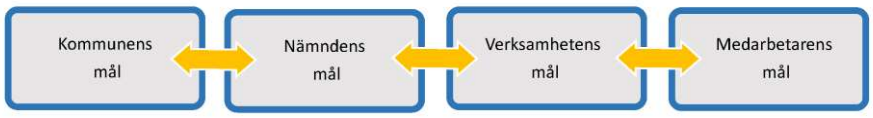
Trend- och omvärldsanalys

Det är i analysen som planeringsprocessen påbörjas på koncern~~mmun~~övergripande nivå. Analysen genomförs under oktober och november månad med efterföljande dialog och samverkan inom organisationen. I analysen utreds trender, analys utifrån ett omvärldsperspektiv samt Perstorps nuläge gällande resultat, kvalitet och framtida utmaningar. Syftet med analysen är att skapa en gemensam bild hur Perstorp presterar, utmaningar och förhållningssätt. Den kommunövergripande analysen har också i syfte att stödja Perstorps nämnder och dess verksamheter i deras interna planeringsarbete.

Planering av mål

Planering av mål är en naturlig del i kommunens budgetarbete. Perstorps har en tydlig ~~målkedja~~ modell för målstyrning som beskriver hur de koncernövergripande~~kommunens~~ mål~~en~~ bryts ner genom att ~~i~~ nämnder och ~~dess~~ verksamheter beslutar om indikatorer och aktiviteter.

~~**Målkedjan**~~



Kommenterad [LK2]: Figur uppdaterad

Övergripande principer för målstyrningen

Förebyggande arbete och skyddsfaktorer

Perstorps kommun arbetar främjande och förebyggande för att nå våra långsiktiga mål. Våra mål, indikatorer och aktiviteter speglar kommunkoncernens fokus på att stärka skyddsfaktorer. Perstorp kommun vill öka sin förmåga att arbeta främjande och förebyggande för att på lång sikt uppnå de bästa resultaten för de som lever och verkar här. Detta tillvägagångssätt kompletterar de åtgärdande insatserna. Ett förebyggande och främjande arbetssätt är mer effektivt för att på lång sikt minska belastningen på kommunkoncernens resurser, också ekonomiskt.

Förflyttningsmål

Perstorps kommun använder förflyttningsmål som syftar till att kommunkoncernen under varje mandatperiod ska röra sig i rätt riktning, mot våra långsiktiga mål för år 2030. Även i användningen av indikatorer och nyckeltal fokuserar kommunkoncernen på förflyttning inom en viss tidsperiod. På så vis kan vi uppnå våra mål på kortare sikt, men också behålla fokus på de långsiktiga resultat vi vill se i Perstorps kommun.

Samarbete mot gemensamma mål

Perstorps mål utgår ifrån kommuninvånarnas och platsens behov, inte våra förvaltningars organisatoriska gränser. Att gemensamt identifiera kommunens utmaningar, utforma våra åtgärder i samarbete och samla våra insatser ger Perstorps kommun de bästa chanserna att möta våra utmaningar och främja våra styrkor.

Indikator och målvärde

För att kunna mäta och följa upp resultat i kommunen och dess verksamhet använder sig Perstorp av en eller flera indikatorer till varje mål. I varje indikator sätts ett målvärde utifrån förutsättningar och målsättning för det kommande året/åren. På detta sätt kan målvärde fungera som delmål, där verksamheten tar små steg mot de koncernövergripande målen.~~sitt mål~~. ~~Indikator fungerar som ett mätverktyg för vilka resultat verksamheten producerar. Indikatorer kan vara ett mått på kvalitet och kvantitet.~~ En indikator är ett mätvärde som baseras på någon form av underliggande data. Det är viktigt att indikatorerna som används är relevanta för de mål som fastställts och att verksamheten kan påverka det som indikatorn mäter. Indikatorerna ska vara väl kända i verksamheten och medarbetare ska ha kännedom om vad som mäts och varför. De målvärden som sätts för en indikator ska vara utmanande men inom realistiska ramar. Genom att arbeta mot ett målvärde varje år, blir användningen av indikatorer följbar över tid. Det är viktigt att arbeta med en hanterbar mängd indikatorer, för att säkra relevans och fokus.

~~**SMARTa mål**~~

~~I Perstorp upprättas mål enligt modellen ”SMARTa mål”. Det är även viktigt att målen är relevant och att verksamheten självmant kan påverka dem.~~

- ~~**Specifika** *Innebär att det är väl definierat och att man inte kan misstolka det på något sätt*~~
- ~~**Mätbart** *Ska vara tydligt och lätt att veta när man uppfyllt målet*~~
- ~~**Accepterat** *Att alla inblandade som sätter målet och accepterar att det är just detta mål som gäller*~~
- ~~**Realistiska** *Att målet ska vara rimligt att uppnå. Sträva efter att sätt upp mål som är utmanande men inom realistiska ramar så det känns som ett möjligt mål*~~
- ~~**Tidsatta** *Tydligt slut- och startdatum. Att sätta en bestämd tid när målet ska vara uppfyllt är viktigt för att inte skjuta upp arbetet med att uppnå målet*~~

Verksamhetsplanering

När fullmäktige har fastställt mål och nämnden sina indikatorer, behöver en verksamhetsplan upprättas. Verksamhetsplan är tjänstemannaorganisationens viktigaste styrdokument. Planen ska beskriva hur förvaltningen och dess verksamheter genomför nämndens grunduppdrag samt hur förvaltningen ska nå de målvärden nämnden beslutat om för de valda indikatorerna och i förlängningen bidra till att de koncernövergripande målen nås. Planen ska visa hur förvaltningen ska arbeta för nämndens önskade resultat och viljeinriktning utifrån budget. ~~uppnå nämndens beslutade mål, önskade resultat och viljeinriktning utifrån budget.~~
Verksamhetsplanen kopplar ihop den kortsiktiga verksamhetsstyrningen med den långsiktiga utvecklingen. Processen ska genomsyras av dialog och samverkan inom förvaltningen och dess verksamheter. Produkten blir ett dokument som stödjer utvecklingsarbetet framåt och innehåller tydliga aktiviteter som ska bidra till utveckling, hög kvalitet och god måluppfyllelse.

Medarbetarens roll~~mål~~

Medarbetarsamtalet är en strukturerad dialog mellan medarbetare och chef. De koncernövergripande målen samt de indikatorer som respektive nämnd väljer att arbeta mot ~~Målen~~ ska prägla medarbetarsamtalet. ~~ens personliga mål och medarbetarplanen~~ Medarbetarsamtalet sätter agendan för det kommande året. ~~Samtal genomförs med fördel i samband med att nämndens budget och mål är fastställt, vanligtvis under november månad.~~

Uppföljningsprocessen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för uppföljningsprocessen. Uppföljningen ska vara förebyggande, lärande, skapa ansvarskänsla och främja dialog.
Nämnderna ska årligen redovisa sex ekonomiska uppföljningar bestående av två tertialrapporter, en årsredovisning samt tre månadsrapporter. Tertialrapport två redovisar ekonomisk rapport och prognos för målarbetet i förhållande till kommunfullmäktiges uppdrag. Bokslutsrapporten summerar kommunens mål och ekonomi för föregående år.

Rapporten ~~som~~ innefattar resultat och mål. Nämnder och dess verksamhet producerar också bokslut i olika omfattningar, bokslutet ska främja analys, kunskapsinhämtning och summera erfarenheter under året. Detta summeras i en övergripande analys kring kommunens totala uppnådda kvalitet och ekonomiska resultat. Resultaten från mätningar ska ligga till grund för vilka mål, indikatorer och målvärden som behöver prioriteras eller justeras i kommande års planeringsprocess. Resultat och analys presenteras årligen i kommunfullmäktige. Åtgärdsplan ska redovisas i samband med större underskott.

Uppföljning av mål

Uppföljning av mål i nämnder och verksamheter sker två gånger per år enligt den övergripande uppföljningsprocessen. Uppföljning av målen ska präglas av dialog mellan ledning, chef och medarbetare. Uppföljning i alla led ska leda till lärdomar, erfarenheter, ökad delaktighet och engagemang. Vid uppföljningen finns~~Ett~~ tillfälle att stämma av hur väl verksamheten har lyckats med utvecklingen mot de valda indikatorerna och dess målvärden, mot de koncernövergripande målen samt vilka resultat verksamheten har åstadkommit under året. ~~gemensamma mål samt vilka resultat verksamheten har åstadkommit under året. Måluppfyllelsen bedöms utifrån indikatorernas utfall, arbetet som skett i verksamheten samt förutsättningarna under året. Måluppfyllelsen bedöms enligt nedan~~.

Utifrån målvärdena för respektive indikator bedöms graden av måluppfyllelse enligt tabell nedan. I bedömningen av utfallet ska förutsättningarna under det gånga året samt arbetet som skett i verksamheten vägas in.

Färg	Grad av måluppfyllelse
	Måluppfyllelse 100 % eller mer
	Måluppfyllelse 80 % till 99 %
	Måluppfyllelse 79 % eller lägre
	Mätning inte genomförd

~~**Uppföljning av medarbetarens mål**~~

~~Uppföljning av medarbetarens mål och medarbetarplan görs enligt processen för lönerevision. Chef tillsammans med medarbetare arbetar aktivt med planen under årets gång och underlaget används i lönesättning.~~

Uppföljning av aktiviteter

Uppföljning av aktiviteter i verksamheten är en avgörande faktor för både engagemang och måluppfyllelse. Aktiviteter följs upp minst tre ~~fyra~~ gånger per år för att kontinuerligt utvärdera verksamhetens utveckling mot de koncernövergripande målen, indikatorer och målvärden samt resultat. ~~progress mot sina mål och resultat. Uppföljningen genomförs enligt metoden AAR (after action review) som inriktar sig på dialog, engagemang, delaktighet och ett ständigt lärande i verksamheten.~~

~~**Utfall**~~

~~Utfallet är det resultat som verksamheten uppnått i en indikator. Vi bedömer utfallet mot målvärdet för att se om vi uppnått vår ambition. Indikatorn fungerar som verksamhetens resultat, dvs verksamheten styr mot givna resultat.~~

Internkontroll

Internkontroll har syftet till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande och rimlig försäkran om att verksamheten uppfyller kvalitet och resultat inom följande kategorier:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm
- Upptäcka och eliminera allvarliga fel

Internkontroll är ett verktyg för verksamheten att jobba med ständiga förbättringar samtidigt som det är en kvalitetssäkring. Läs mer om Perstorps arbetssätt med internkontroll i riktlinjer för internkontroll.

Styrande dokument

Kommunen har ett antal styrdokument som reglerar verksamheten tillsammans med lagar och förordningar. Perstorps styrande dokument förtydligar en viljeinriktning eller ett förhållningssätt. ~~Läs mer om Perstorps styrande dokument i riktlinjer för Perstorps kommuns styrdokument.~~

I styrdokument så anges även hur den löpande rapporteringen till nämnd/styrelse och kommunfullmäktige ska genomföras. I det gemensamma ledningssystemet finns mallar för rapportering av mål- och resultat, verksamhetsplan, intern kontroll. Merparten sätts samman i kommunens övergripande budget- och bokslutsdokument.

Läs mer om Perstorps styrande dokument i riktlinjer för Perstorps kommuns styrdokument.

Kopplade dokument

- Budgetprocess
- Uppföljningsprocess
- Visionsdokument
- Ekonomiska styrprinciper
- Riktlinjer för styrande dokument

PERSTORPS KOMMUN

KS
Charlotte Gillsberg, Ekonomichef
charlotte.gillsberg@perstorp.se, 0435-39427

Tjänsteskrivelse
2023-01-26

Dnr 2022/298

Kommunstyrelsen

Koncernövergripande mål

Sammanfattning
Kommunfullmäktige fastställde den 29 november 2017 sju kommunövergripande målområden med åtta tillhörande fullmäktigemål. Framtagandet av modellen för kommunens mål- och resultatstyrning var ett första steg i en långsiktig utvecklingsprocess för att följa de resultat som kommunens verksamheter levererar och i vilken mån detta görs på en kvalitetssäkrad nivå. Kommunstyrelsen har haft ansvaret att utveckla de kommunövergripande målen.

Under föregående mandatperiod har modellen förfinats, utvecklats och utvärderats. Ett par lärdomar vid uppföljning av modellen har varit att färre mål förenklar men främst de mål som går att påverka. Ambitionsnivån har även varit hög men inte alltid realistisk. Som ett led i detta har målarbetet sett över i samband med ny mandatperiod med syfte att förenkla processen.

I uppdateringen av modellen för målstyrningen har ett antal övergripande principer varit betydande. Perstorps kommun vill använda färre och bredare mål samt minska antalet målnivåer, för att uppnå bättre samstämmighet och främja gemensamma och fokuserade insatser.

Perstorps kommun vill arbeta främjande och förebyggande för att nå våra långsiktiga mål. Kommunens mål, indikatorer och aktiviteter speglar kommunkoncernens fokus på att stärka skyddsfaktorer. Perstorp kommun vill öka sin förmåga att arbeta främjande och förebyggande för att på lång sikt uppnå de bästa resultaten för de som lever och verkar här. Detta tillvägagångssätt kompletterar de åtgärdande insatserna. Ett förebyggande och främjande arbetssätt är mer effektivt för att på lång sikt minska belastningen på kommunkoncernens resurser, också ekonomiskt.

Perstorps kommun vill även använda förflyttningsmål som syftar till att kommunkoncernen under varje mandatperiod ska röra sig i rätt riktning, mot de långsiktiga målen för år 2030. Även i användningen av indikatorer och nyckeltal fokuserar kommunkoncernen på förflyttning inom en viss tidsperiod. På så vis kan kommuen uppnå målen på kortare sikt, men också behålla fokus på de långsiktiga resultat vi vill se i Perstorps kommun.

Perstorps mål ska utgå ifrån kommuninvånarnas och platsens behov, inte våra förvaltningars organisatoriska gränser. Att gemensamt identifiera kommunens utmaningar, utforma våra åtgärder i samarbete och samla våra insatser ger Perstorps kommun de bästa chanserna att möta våra utmaningar och främja våra styrkor.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

Att fastställa koncernövergripande mål samt
Att uppdra åt kommunstyrelsen att ta fram koncernövergripande indikatorer

Elin Ask

Tf Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Samtliga nämnder och styrelser
Samtliga chefer
Helägda bolag

Koncernövergripande målområden, målområdesbeskrivningar och mål

Målområde	Mål
Goda uppväxtvillkor för barn och unga	I Perstorp ska årligen fler barn och unga växa upp i trygghet, jämlikhet och med möjlighet att förverkliga sin potential
Egenförsörjning och tillväxt	I Perstorp ska årligen fler invånare ha trygga och utvecklande möjligheter till egenförsörjning
Goda livsmiljöer och levnadsvanor	I Perstorp ska årligen fler invånare ha hållbara livsmiljöer som bidrar till ökad folkhälsa
Hållbar ekonomisk utveckling	Perstorps kommunkoncern ska ha en långsiktigt hållbar ekonomisk utveckling

Målområde 1 – Goda uppväxtvillkor för barn och unga

Mål: I Perstorp ska årligen fler barn och unga växa upp i trygghet, jämlikhet och med möjlighet att förverkliga sin potential

Målet har som fokus att minska social och ekonomisk utsatthet, idag och i framtiden, genom att fokusera på barn och ungas uppväxtvillkor. Barns och ungas uppväxtvillkor har en avgörande inverkan på individens framtida livsmöjligheter. Att arbeta med att motverka riskfaktorer och främja skyddsfaktorer under uppväxten är därför ett kraftfullt redskap för att skapa långsiktigt förbättrade förutsättningar för alla som lever och verkar i kommunen. Kommunen ska även arbeta för att säkra de allra tidigaste uppväxtvillkoren, och verka för att goda förutsättningar under barnets första tid i livet.

Barns och ungas möjligheter i livet präglas av den vuxenvärld de växer upp med. Därför är en viktig faktor för att förbättra uppväxtvillkor att främja vuxnas förmåga som förebilder. Att möta barn och unga på ett tryggt och utvecklande sätt är ett brett uppdrag som delas av invånare, anställda och samhället i stort. I Perstorp ska föräldrar såväl som andra vuxna i barn och ungas närhet ges möjlighet att öka sin förståelse för hur man genom sitt bemötande ger barn och unga bästa möjliga förutsättningar och stöd.

I Perstorps kommun ska unga ges möjlighet att utveckla sin fulla potential och känna framtidstro. En viktig del i denna ambition är att alla barn och unga ges tillgång till en fullgod utbildning, oberoende av individens förutsättningar. Fler elever ska lämna förskolan, grundskolan, gymnasiet och vuxenutbildningen med goda kunskaper som möter det hållbara samhällets och arbetslivets krav på kompetens. Vi ska samverka för att främja god hälsa, medvetna utbildnings- och livsval samt livslångt lärande.

Ett rikt fritids-, kultur- och föreningsliv bidrar till god psykisk och fysisk hälsa. Fritidsaktiviteter och föreningsliv är viktiga forum av flera anledningar. De ger individen erfarenhet av att ingå i större sociala sammanhang, delta aktivt i samhället och att möta trygga vuxna, oavsett hemförhållanden. Föreningslivet kompletterar även skolan som en arena för lärande. Barn och unga i Perstorp ska ges tillgång till och förutsättningar att delta i fritidsaktiviteter som bidrar till individens utveckling och generellt förbättrad folkhälsa.

Den fysiska miljön (inklusive hemmiljön) i Perstorps kommun ska bidra till goda uppväxtvillkor. Miljön ska uppmuntra till stolthet över den egna bygden, tillåta individen att utveckla sina förmågor och bidra till förbättrad folkhälsa. Barn och unga ska genom den fysiska miljöns utformning uppmuntras till rörelse och lek. Miljön ska genom sin utformning inspirera till tillgängliga, trygga och utvecklande möten mellan barn, unga, vuxna och äldre i hela kommunen. Den fysiska miljön ska inspirera barn och ungas förståelse för naturens och miljöns långsiktiga betydelse för samhället och individen.

Målområde 2 – Egenförsörjning och tillväxt

Mål: I Perstorp ska årligen fler invånare ha trygga och utvecklande möjligheter till egenförsörjning

I Perstorp ska fler invånare ha trygga och utvecklande möjligheter till egenförsörjning. Perstorps kommun behöver samtidigt skapa förutsättningar för ett växande näringsliv och ett attraktivt företagsklimat.

I Perstorp ska alla invånare ges möjlighet att öka sin attraktivitet på arbetsmarknaden, oberoende av individens förutsättningar. Genom att erbjuda vägledning och kontaktytor ökar vi individens förmåga att utveckla de färdigheter som behövs för att bli egenförsörjande. Kommunen ska arbeta för att öka individens förmåga att identifiera sina styrkor och möjliggöra för individen att bidra utifrån egen erfarenhet, kunskap och fallenhet. Att kontinuerligt informera om bredden av gymnasie-, yrkes- och högskoleutbildningar som ges, och även stärka invånares kunskap om olika yrken, är viktigt för att inspirera men också tillgängliggöra nya livsval för Perstorps invånare. Även andra vägar till arbetslivserfarenhet och sociala nätverk, såsom de som erbjuds inom förenings- och kulturliv, ska främjas.

Anställda i Perstorp ska ges möjlighet att i sin yrkesroll kontinuerligt utveckla den egna kompetensen. Kommunen ska även, genom vägledning och information, stötta invånare som vill eller behöver omskola sig mitt i livet. Genom att möjliggöra fortsatt lärande även för vuxna invånare stöttar kommunen både enskilda individer och förbättrar rekryteringsmöjligheterna för lokala verksamheter.

Kommunanställda i Perstorp ska säkras tillgång till hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande insatser för att minska ohälsa och skapa förutsättningar för ett friskt och långt yrkesliv.

I förmågan till egenförsörjning ingår även kunnande om privatekonomi. Genom att arbeta för att invånare tidigt får kunskap om den avgörande trygghet och frihet som kommer genom en hållbar privatekonomi, bidrar vi till att öka invånares möjlighet att bli självständiga och starka samhällsmedlemmar.

Företagsamhet och entreprenörskap är i sig goda vägar till egenförsörjning, och ett starkt företagsklimat är en betydande faktor för Perstorps framtid. Perstorps kommun ska genom ändamålsenlig och tillgänglig service gentemot näringslivet bidra till att Perstorp fortsätter att utvecklas som attraktiv etableringsort och affärspartner. Genom goda relationer och samarbete med näringslivet skapas långsiktig tillväxt som bidrar till kommunens hållbarhet och roll i den regionala ekonomin.

Även den fysiska miljön ska utformas med näringslivets och arbetstagares behov i åtanke. Miljön ska bidra till att arbetstagare på effektiva och hållbara sätt kan ta sig till arbetsplatser i Perstorp, samt utgöra en grund för näringslivets möjligheter att utvecklas. Perstorps kommun ska främja utbyggnaden av infrastruktur som är betydande för näringslivet genom samverkan, samarbete och deltagande i relevanta nätverk.

Målområde 3 – Goda livsmiljöer och levnadsvanor

Mål: I Perstorp ska årligen fler invånare ha hållbara livsmiljöer som bidrar till ökad folkhälsa

Attraktiva, tillgängliga och ändamålsenliga miljöer ska bevaras, utveckla och skapas i hela Perstorps kommun. Vi ska vara en trygg kommun dit människor vill flytta, leva, verka och bo. Kommunen ska genom den fysiska miljöns utformning skapa förutsättningar för och uppmuntra till långsiktigt hållbara beteenden.

Perstorp kommun är en landsbygdskommun med utmärkta naturområden. Den fysiska miljön erbjuder stora möjligheter till naturnära och hållbara boendemiljöer som är attraktiva för många målgrupper. Perstorp ska tillvarata möjligheterna som omgivningarna erbjuder genom att utforma både boendemiljöer och offentliga miljöer med närhet till naturen i åtanke.

Naturens värde för folkhälsoutvecklingen är också betydande. Både psykisk och fysisk hälsa gynnas av en naturnära livsstil. Perstorp ska främja invånarnas tillgång till naturnära rekreationsområden och mötesplatser som uppmuntrar till fysisk aktivitet.

Genom en effektiv material- och resursanvändning kan Perstorp bidra till en mer hållbar framtid. Kommunen ska även verka för att höja medvetenheten om betydelsen av att ta hand om den lokala miljön, tillexempel genom korrekt avfallshantering. Genom att bidra till

en ökad känsla av medskapande och stolthet över det egna området, kan kommunen även skapa utrymme för ökat samarbete och känsla av samhörighet mellan invånare.

Kommunen ska bidra till att skapa hållbara boende- och närmiljöer som uppmuntrar till och möjliggör interaktion mellan invånare, oavsett individuella förutsättningar. Miljön ska även tillgodose invånarnas behov under livets alla olika faser. Detta gäller även invånarens behov av aktiviteter, evenemang och samhörighet. Genom interaktion och delaktighet ska kommunen stärka invånarnas och näringsidkares trygghet och delaktighet i samhällsutvecklingen.

Kommunen ska även verka för invånares möjlighet att uppnå hälsosamma levnadsvanor. Invånare i livets alla faser ska ges möjlighet att förbättra sin hälsa i bred mening. Detta inkluderar även invånares möjlighet att känna samhörighet, ha en meningsfull fritid och delta i det demokratiska samtalet.

För att nå våra ambitioner angående kommunens livsmiljö ska kommunen samverka med relevanta aktörer för att uppnå en långsiktigt hållbar markanvändning.

Målområde 4 - Hållbar ekonomisk utveckling

Mål: Perstorps kommunkoncern ska ha en långsiktigt hållbar ekonomisk utveckling

Hållbar ekonomisk utveckling är en förutsättning för att kommunen ska kunna investera i sina invånare och i den lokala miljön. På övergripande nivå är samarbetet/samverkan med de kommunala bolagen av stor vikt för att bidra till samhällsutveckling.

God ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv innebär att varje generation själv måste bära kostnaderna för den service som den konsumerar. Driften och reinvesteringar behöver då finansieras med egna medel. Upplåning görs bara till strategiska investeringar. Det ekonomiska resultatet bör över tid uppgå till minst två procent av skatteintäkter och generella statsbidrag.

God ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv tar sikte på kommunens förmåga att bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. För att skapa förutsättningar för en god ekonomisk hushållning måste det finnas ett klart samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effekter. Detta säkerställer en kostnadseffektiv och ändamålsenlig verksamhet.

KS
Charlotte Gillsberg, Ekonomichef
charlotte.gillsberg@perstorp.se, 0435-39427

Kommunstyrelsen

Uppföljning intern kontroll 2022 - samtliga nämnder

Sammanfattning
Enligt det av kommunfullmäktige beslutade reglementet för intern kontroll, ska intern kontrollplan årligen godkännas av respektive nämnd/styrelse.

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts i den interna kontrollplanen. Genomförd uppföljning rapporteras till nämnder/styrelsen eller motsvarande oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder för att förbättra kontrollen.

Nämnden/styrelsen ska varje år rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Rapporteringen ska samtidigt ske till kommunens revisorer. Allvarligare brott mot eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar,

att den interna kontrollen inom samtliga nämnder och styrelser varit tillräcklig, samt

att med godkännande överlämna rapporten till kommunfullmäktige och kommunrevisionen

Elin Ask

Tf Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Kommunrevisionen

PERSTORPS KOMMUN

Rapportering av internkontroll 2022

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Uppföljning 4

2.1 Finansiell 4

2.1.1 Hantering av leverantörsfakturor 4

2.2 Lagar och förordningar 4

2.2.1 Risk i att Perstorp inte följer de avtal som tecknas 4

2.2.2 Risk i att vi inte efterlever upphandlingspolicy och riktlinjer 5

2.2.3 Risk att ta emot mutor eller är jävig 5

2.3 Sammanfattning 6

2.4 Attsats uppföljning 6

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Uppföljning

2.1 Finansiell

2.1.1 Hantering av leverantörsfakturor

Riskvärde

6

Kontrollmoment	Bedömning
Hantering av leverantörsfakturor	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontrollera moms, rätt BG/Leverantör, betalningstid*	
Tertial 1 2022 **Iakttagelser:** Har granskat 50 stycken slumpmässigt utvalda leverantörsfakturor. Har funnit 1 faktura som har betalats efter förfallodatum samt 1 faktura som betalts till felaktigt bg nummer. **Sammanfattning (bedömning)** Bedömer att risken för felaktigheter i hanteringen av leverantörsfakturor är låg. **Tertial 3 2022** **Iakttagelser:** Har vid ett urval om 50 slumpmässigt utvalda leverantörsfakturor kontrollerat momsbeloppet, bankuppgifter samt betalningsdatum. Den vanligaste felaktigheten som iakttagits vid kontrollen är att fel kontonummer angivits vid ett tillfälle samt att 3 fakturor betalats efter förfallodatum. **Sammanfattning (bedömning)** Bedömer att det är liten sannolikhet för felaktigheter kring betalning av leverantörsfakturor. Värt att tänka på kan vara att delegera sina fakturor vid ledighet för att minska risken att fakturor betalas efter förfallodatum.	

2.2 Lagar och förordningar

2.2.1 Risk i att Perstorp inte följer de avtal som tecknas

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av avtal: Livsmedel, kontorsmaterial samt konsulttjänster	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Följer upp de avtal som finns inom livsmedel, kontorsmaterial samt konsulttjänster*	
Halvår 2 2022 **Iakttagelser:** Under det gångna året har avtalstroheten varit i varierande grad god. Sammanlagt utfall per punkt: - Konsulttjänster: 64 % - Kontorsmaterial: 59% - Livsmedel: 95%	

Kontrollmoment	Bedömning
Sammanfattning (bedömning) Utbildningsinsatser utfördes under 2021 för att lyfta medvetenheten kring inköp och upphandling. Detta innebar att utfallen blev bättre under 2021 och på en del områden under början på 2022. Tyvärr har den trenden inte bibehållits vid en del kontrollpunkter, Under bland annat kontrollpunkten konsulttjänster har trenden under första halvåret varit god för att sedan bli sämre. När det gäller kontorsmaterial avslutades ett gammalt avtal under sommaren där produktutbudet inte varit tillfredställande till ett som mer mötte verksamheternas behov. Till följd av detta ökade även avtalstroheten. Att avtalstroheten avseende livsmedel är hög beror framför allt på att en betydande del av inköpen görs av kostenheten. Detta gör det lättare att styra inköpen. En iakttagelse kring utfallet är att det påverkas av inköparen. När denne köper en produkt/tjänst som inte är avtalat men fortfarande avropas av samma företag blir detta ett avtalslöst inköp. Här uppkommer ibland missförstånd. Till viss del förekommer även gamla avtal i omlopp men som fortfarande avropas ifrån där inköparen tror man gör rätt. För att komma åt detta bekymmer behövs en del åtgärder framåt. 1. fler utbildningsinsatser 2. dialog kring ekonomin och varför vi skall följa våra avtal. 3. Fortsätta genomlysa kring vilka avtal som finns i kommunen	

2.2.2 Risk i att vi inte efterlever upphandlingspolicy och riktlinjer

Riskvärde

9

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av rätt beslutsfattare och avropsprocessen är korrekt	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontroll utifrån delegation och att vi uppfyller de krav som finns i avropsprocessen.* *Granska fakturor och vilka som har uppnått beloppsgräns.*	
Halvår 2 2022 **Iakttagelser:** Det intensiva arbetet kring inköpsprocessen har börjat visa resultat **Sammanfattning (bedömning)** I Teknik och service förvaltningens stickprovskontroll finner man att avrop samt signering av avtal har gjorts på ett korrekt sätt.	

2.2.3 Risk att ta emot mutor eller är jävig

Riskvärde

9

Kontrollmoment	Bedömning
Kontrollera representationsfakturor i ekonomisystemet	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontroll i ekonomisystemet representation*	
Halvår 1 2022 **Iakttagelser:**	

Kontrollmoment	Bedömning
Ett tjugotal fakturor har kontrollerats. Varav två felkonterade. I övrigt ingenting att anmärka på. **Sammanfattning (bedömning)** Låg risk för felaktighet. **Halvår 2 2022** **Iakttagelser:** Ett 60-tal fakturor har granskats och ett tiotal avvikelser har uppmärksammats där syfte och deltagare inte varit komplett. **Sammanfattning (bedömning)** Information och utbildningsinsats kring dessa punkter behöver göras under våren 2023.	

2.3 Sammanfattning

Kommunstyrelsens interna kontroll anses god men ett antal åtgärder behövs genomföras föra att förbättra vissa punkter ytterligare. Avropsprocessen fungerar exempelvis bra men felaktigheter uppkommer framförallt vid byte av leverantör. Här behöver information, utbildning och fortsatt uppföljning kring avtalstroheten göras.

När det gäller mutor och jäv har inga väsentliga felaktigheter uppmärksammats men då informationen på vissa fakturor varit bristfällig behöver en förbättring ske för att utesluta detta till fullo. Även här behöver utbildning och information ges.

När det gäller införande av den nya inköpsprocessen så har resultatet fallit ut väl.

2.4 Attsats uppföljning

Uppföljning av internkontrollplan år 2022

Kommunstyrelsen beslutar,

Att den intern kontrollen är tillräcklig, samt

Att godkänna uppföljning av internkontrollplan 2022

PERSTORPS KOMMUN

Rapportering av internkontroll 2022

Räddningsnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Uppföljning 4

2.1 Personal 4

2.1.1 Framförande av tungt fordon vid utryckning 4

2.1.2 Hantering av utrustning efter arbete i kontaminerad miljö 4

2.1.3 Hot och våld 5

2.1.4 Arbete på väg vid insats 5

2.1.5 Losstagning 5

2.1.6 Arbete på hög höjd 6

2.2 Sammanfattning 6

2.3 Attsats uppföljning 6

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Uppföljning

2.1 Personal

2.1.1 Framförande av tungt fordon vid utryckning

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Genomföra utbildningar och övningar i förhållande till plan	Ej uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Genomföra utbildningar och övningar i förhållande till plan*	
2022 Har inte skickat personalen på halkövning detta året. Planen är att samköra detta med Hässleholm under 2023 och försöka skicka fler då istället.	

Åtgärd	Kommentar	Status
Halkövning med tunga fordon. Planerar att skicka personal under en treårsperiod och sedan återkommande vart femte år.		Pågående

2.1.2 Hantering av utrustning efter arbete i kontaminerad miljö

Riskvärde

6

Kontrollmoment	Bedömning
Att rutiner följs för hantering och tvätt av larmställ, andningspaket och övrig utrustning efter insats.	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Att rutiner följs för hantering och tvätt av larmställ, andningspaket och övrig utrustning efter insats.Att utrustning för att tvätt används på rätt sätt*	
Kvartal 4 2022 Har påbörjat dokumentering av nuvarande rutin. Samtidigt har vi påbörjat inventering av brandstationens utformning och genomfört inköp av material i syfte att skapa bättre förutsättningar och arbetsflöde för hantering av kontaminerad utrustning. Detta gör att vi kommer göra ändringar och tillägg till nuvarande rutin, varpå den inte har kunnat antagits.	

Åtgärd	Kommentar	Status
Dokumentera rutin för hantering av kontaminerad utrustning		Försenad

2.1.3 Hot och våld

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Att all personal genomgått framtagen utbildning och delgetts information om riktlinjer och rutiner inom området. ***Beskrivning kontrollmoment*** *Hot och våld inklusive pågående dödligt våld (PDV)*	Ej uppfyllt
2022 På grund av omsättning bland personalen har det inte varit möjligt att genomföra extra utbildning/övning inom PDV under detta året.	

Åtgärd	Kommentar	Status
Genomför utbildning inom PDV och rutin för hot och våld	Aktiviteten har inte kunnat genomföras under 2022 utan förs vidare för genomförande år 2023.	Pågående

2.1.4 Arbete på väg vid insats

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll mot framtagen rutin ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontrollera att det finns en framtagen rutin för arbete på väg och att den är aktuell.*	Uppfyllt
2022 Rutin finns framtagen.	
Kontroll av utbildning ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontroll av övningsregistrering att alla genomgått utbildning.*	Delvis uppfyllt
2022 Personalen har fått teoretisk utbildning av rutin för arbete på väg. Kvarstår att genomföra praktisk momentövning.	

2.1.5 Losstagning

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av utbildning hydraulverktyg ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontrollera om personalen är certifierad på hydraulverktyg*	Uppfyllt
2022	

Kontrollmoment	Bedömning
Utbildning/certifiering av arbete med hydraulverktyg genomfördes under våren.	
Kontroll av utbildning och övning	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontroll av att personalen har utbildats och övat i losstagning*	
2022 Teoretisk utbildning genomfördes under våren och praktiskt insatsövning under hösten.	

2.1.6 Arbete på hög höjd

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av utbildning	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontroll av att personalen har utbildning i arbete på hög höjd.*	
2022 Personal har under året genomgått utbildning i arbete med utskjutsstege och skarvstege. Personal som kör höjdfordon har även fått kompletterande utbildning i handhavande och säkring vid arbete från arbetsplattform i samband med att Klippans höjdfordon lånades in. Ny utbildning i fallskydd vid arbete på tak planeras in under 2024.	

2.2 Sammanfattning

Den återkommande övningsverksamheten har löpt på enligt plan. Några särskilda utbildningar har genomförts vilket har ökat personalens kunskaper inom vissa riskfyllda arbetsmoment. Andra extra utbildningsinsatser har inte kunnat genomföras då det bland annat varit omsättning bland heltidspersonalen vilket inneburit att det inte funnits möjlighet till planering och genomförande av sådana satsningar. Vissa kontrollpunkter består av flera olika delar och alla har inte varit möjliga att genomföra under samma år, därför kvarstår några delar till kommande år.

2.3 Attsats uppföljning

Uppföljning av internkontrollplan år 2022

Räddningsnämnden beslutar,

Att den intern kontrollen är tillräcklig

Att godkänna uppföljning av internkontrollplan 2022, samt

Att överlämna rapporten till kommunstyrelsen.

PERSTORPS KOMMUN

Rapportering av internkontroll 2022

Socialnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Uppföljning 4

2.1 Personal 4

2.1.1 Rehabiliteringsutredning 4

2.1.2 Personalförsörjning 5

2.2 Lagar och förordningar 5

2.2.1 Avvikelserutiner 5

2.2.2 Dokumentation 6

2.3 Verksamhet 6

2.3.1 Uppföljning av klagomål, utredning och anmälan 6

2.3.2 Verksamheten har för låg tillgänglighet för kommuninvånarna 7

2.4 Sammanfattning 7

2.5 Attsats uppföljning 7

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Uppföljning

2.1 Personal

2.1.1 Rehabiliteringsutredning

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Rehabilitering	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Säkerställa att rehabiliteringsutredning görs vid upprepad korttidsfrånvaro, längre frånvaro eller på begäran.*	
Halvår 2 2022 **lakttagelser:** Denna redovisning avser hela år 2022. Det totala antalet öppnade rehabutredningar för 2022 är 125 st (95 under 2021) detta omfattar korttidsfrånvaro om 6 gånger per år eller mer än 14 dagars sammanhängande frånvaro m.m. 81.52% är åter i arbete. 92 (84) ärenden har avslutats under året. Fördelning mellan lång- och korttidsfrånvaro är att det är någon övervikt gällande långtidsfrånvaro inom vård och omsorg. Inom nämndens andra verksamheter är detta jämnt fördelat. Den sammanfattade bedömningen är att ledning och chefer har en bättre uppfattning och kontroll över sina ärenden än tidigare år. Detta beror på att chefer har Adato för hantering av ärenden samt att förvaltningen har jobbat mer aktivt med rehabiliteringsärenden. Ett stort stöd för cheferna är också den satsning som gjorts centralt på Perstorps HR-funktion. Socialförvaltningen har har nyligen projektanställt en ny HR stöd som kommer hantera alla rehabiliteringsärenden som vi måste hantera, detta kan leda till att fler medarbetare återvänder i tjänst under 2023.	
Kontroll på antal medarbetare som har återgått till arbete efter långtidsfrånvaro	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Statistik på antal medarbetare som återgått till arbete.* *Gäller bara långtidsfrånvaro.*	
Halvår 2 2022 Det har varit totalt 22 (32) långtidsfrånvarande i socialförvaltningen under någon del av 2022. För hela året har 8st (17) medarbetare en rehabiliteringsplan och är åter i arbete i olika sysselsättningsgrad under rehabiliteringen, 3 medarbetare är fortsatt sjuka på heltid dem flesta långtidsfrånvaron är från verksamheten vård och omsorg . Verksamheten arbetar ständigt med rehabiliteringsutredningar för de medarbetare som är långtidssjuka, detta för att underlätta återgången till arbete samt minska risken för framtida sjukskrivningar. Adato är ett bra verktyg för att göra uppföljningar av såväl sjukfrånvaro som rehabiliteringsåtgärder.	
Påbörjade rehabutredningar på korttidsfrånvaro	Ej uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Statistik på korttidsfrånvaro om utredning har påbörjats.*	
Halvår 2 2022 Korttidsfrånvaro eller upprepad korttidsfrånvaro ligger på 55 st av totalt 219 medarbetare för hela förvaltningen, detta är fortsatt högt under 2022 . Antalet korttidsfrånvarande är högt, framför allt upprepad korttidsjukfrånvaro vilket leder till rehabiliteringsutredningar samt uppföljningar. Det största andelen korttidsfrånvaro är inom VoO på grund av att den verksamheten inte har möjlighet att ha	

Kontrollmoment	Bedömning
tillfälligt förändrat arbetssätt, så som det är möjligt för IFO-medarbetare som exempelvis kan arbeta hemifrån vid symtom eller väntan på provsvar. Största delen korttidsfrånvaro på VoO är inom hemtjänsten och lite mindre inom andra enheter i verksamheten. Socialförvaltningen har fortsatt förstadagsintyg vid upprepad korttidssjukfrånvaro i hemtjänsten. Den största andelen korttidsfrånvaro på IFO är inom barn och familj mindre på de andra enheterna, enstaka rehabiliteringsutredningar har utförts på grund av upprepad frånvaro. Adato upplevs positivt av alla verksamheter för att lättare kunna följa upp och hjälpa medarbetare åter i arbete samt för att minska risken för återinsjuknande. Socialförvaltningen behöver arbeta mer med rehabiliteringsärenden som helhet för minska korttidssjukfrånvaro.	

2.1.2 Personalförsörjning

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll på rekrytering till socialförvaltningen	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontroll på om kraven i anställningsannons tillgodoses eller inte, Har vi behövt sänka kraven? Rekryteringstid.* *Antal sökande med rätt kompetens, urval.*	
Halvår 2 2022 Processkartläggning är genomförd, för att säkerställa rekryteringsprocess till socialförvaltningen. Processen har gjorts tillsammans med chefer, samordnare och utvecklingskoordinator. Under 2022 har VoO gjort en storsatsning på ett digitalt introduktionsprogram i form av utbildningar vid alla anställningar. IFO har inte gjort många rekryteringar under 2022. VoO har gjort fler rekryteringar och kraven på kompetens samt utbildad personal ska fortsatt gälla enligt processkartläggningen med viss undantag under 2022. Alla nyanställningar på VoO är på heltid. Vissa kompetenser är fortsatt svåra att rekrytera, bland andra fysioterapeuter och chefer. Därav har socialförvaltningen behövt anlita bemanningsföretag under 2022. Socialförvaltningen har projektanställt två medarbetare som arbetar aktivt med uppsökande verksamhet och olika studiebesök för att fånga nya medarbetare med rätt kompetens till verksamheten VoO.	

2.2 Lagar och förordningar

2.2.1 Avvikelserutiner

Riskvärde

16

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av avvikelser	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Varje chefsområde skall kontrolleras 2/ år. Mätning skall göras första mars, andra gången under september. Säkerställa att registrerade avvikelser åtgärdas enligt rutin.*	
2022 Detta avser helår 2022 avvikelsehanteringen har blivit mycket bättre under året på grund av rutiner samt aktivt arbete mellan medarbetare och chefer samt uppföljningar på APT tillfällen . Förbättringsmöjligheter finns kvar där verksamhetssystem ska ha rätt kopplingar till rätt medarbetare för hantering. Avvikelserna för perioden 2022-01-01 t o m 2022-12-31 Mängden avvikelser enligt nedan tabell: Vårdskador	

Kontrollmoment	Bedömning
• 105 utredningar Sol/LSS • 113 utredningar	

Åtgärd	Kommentar	Status
Förbättrad följsamhet till rutin	Följsamheten till rutiner har blivit bättre på grund av den nya grafiska profilen i kvalitetsledningssystem som alla medarbetare har tillgång till på intranätet. Förbättringsmöjligheter finns kvar, dessa förbättringar berör framför allt revidering av gamla rutiner som finns dvs. en gång/år i enlighet med bestämmelser som finns.	Försenad

2.2.2 Dokumentation

Riskvärde

16

Kontrollmoment	Bedömning
Kontrollera dokumentationen	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontrollera så att dokumentationen gjorts korrekt enligt dem bestämmelser och rutiner som finns.*	
Halvår 2 2022 Under 2022 har socialförvaltningen haft stora satsningar på dokumentationsutbildningar till alla medarbetare för att höja kvaliteten. Utbildningar har varit en kombination mellan digitalt och fysiska utbildningar som har varit uppskattade av alla medarbetare samt att det har gett positiva effekter i dokumentationskvalitet som helhet. Förbättringsmöjligheter finns kvar, detta arbete ska fortsätta i alla nämndens verksamheter i förvaltningen.	

2.3 Verksamhet

2.3.1 Uppföljning av klagomål, utredning och anmälan

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av ingående klagomål och synpunkter till socialförvaltningen via E-tjänst	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Antal klagomål och synpunkter förvaltningen får in via E-tjänst.* *Utredningstid på ärendet.*	
Halvår 2 2022 Det har kommit in 21 klagomål och synpunkter via kommunens E-tjänst till förvaltningen, därav är 9 klarmarkerade och 12st öppnade ärenden. Under 2021 framkom att Abou inte är välkänt bland alla i förvaltningen med behöv av att hitta nya sätt att hantera synpunkter och klagomål. Under 2022 har socialförvaltningen hanterat detta till att alla synpunkter och klagomål kommer in till LifeCare verksamhetssystem.	

2.3.2 Verksamheten har för låg tillgänglighet för kommuninvånarna

Riskvärde

16

Kontrollmoment	Bedömning
Kontrollera tillgängligheten	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Tillgänglighet för kommuninvånare genom uppföljning och samtal med medarbetare om vikten att vara lätt tillgänglig*	
2022 Tillgängligheten via telefon i stort sätt varit samma som tidigare eftersom vi behöver ha bättre system att fånga telefonsamtal som inkommer till framförallt enheterna inom verksamheten VoO. Digitalt tillgänglighet har varit bättre under 2022 tack vore nya verksamhetssystem samt medvetenhet bland medarbetare att återkoppla snabbare via e-mail. Det finns fortfarande utvecklingspotential detta kan göras tillsammans med kundtjänst samt göra nya rutiner för bättre uppföljning av alla telefonsamtal inkommer.	

2.4 Sammanfattning

Kontrollmomenten som sådana har genomförts under året enligt plan dock med viss förskjutning i tid . Genom att senarelägga kontrollmoment så har åtgärder kopplat till de brister som uppmärksammats skett senare än planerat. En del brister i system, som inte alltid korrelerar med varandra, har upptäckts som det arbetas med för att hitta smartare sätt att arbeta i systemen.

Totalt sett så fungerar processen för internkontroll bra inom förvaltningen, fokus med internkontroll ska vara att utveckla och förbättra verksamheten vilket har skett. Förvaltningen har även utvecklat framtagandet av bruttolista där chefer för alla enheter i förvaltningen tar en bruttolista tillsammans, med delaktighet även från nämnden. Det finns goda förhoppningar om ett ökat ansvarstagande för internkontroll i enheterna och ökad delaktighet för chefer och medarbetare i processen för internkontroll. Detta ska i förlängningen medföra bättre och starkare förbättrings- och kvalitetskultur i organisationen.

Rehabiliteringsutredningarna, särskilt vad gäller långtidssjukskrivningar och korttidssjukfrånvaro , och satsningen på utbildning i dokumentation har varit framgångsrika. Vidare har upptäckten av hur flödet av klagomål och synpunkter i e-tjänsten fungerar varit värdefull för förvaltningens kvalitetsutveckling, samt att socialförvaltningen början av 2023 har kopplat synpunkter och klagomål till verksamhetssystem för bättre följsamhet i våra ärenden.

2.5 Attsats uppföljning

Uppföljning av internkontrollrapport år 2022

Socialnämnden föreslås besluta

att den interna kontrollen är tillräcklig,

att godkänna uppföljningen av internkontrollplan 2022 samt

att överlämna rapporten till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

Rapportering av internkontroll 2022

Barn- och utbildningsnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Uppföljning 4

2.1 Finansiell 4

2.1.1 Personaladministration 4

2.2 Lagar och förordningar 4

2.2.1 Kontroll av nämndbeslut 4

2.2.2 Kontroll av ärendegång kring delegationsärenden 5

2.3 Sammanfattning 5

2.4 Attsats uppföljning 5

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Uppföljning

2.1 Finansiell

2.1.1 Personaladministration

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Personaladministration	Delvis uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Felaktiga löneutbetalningar. Rutiner för lönehantering av vikarier tillämpas inte korrekt, anställningsavtal avslutas inte i tid, felaktiga underlag och registrering av lön på fel kontering*	
2022 **Iakttagelser:** Felkonterade löner har hittats löpande under året och rättningar är delvis gjorda. Då det endast är chefer som är behöriga enligt den nya HR organisationen som har rätt att omkontera, innebär det i praktiken att det inte alltid blir gjort. Systemen är inte helt enkla och användarvänliga, dessutom upplevs inte HR service i Helsingborg varit särskilt behjälpligt, detta enligt den information chefer. Ovan summerar de problem som föreligger för att kunna rätta upp felaktigheter. **Sammanfattning (bedömning)** Återkommande felkonteringar blir inte rättade vilket innebär att kostnaderna hamnar på fel verksamheter/ansvar/objekt. Detta ger följdfel i andra system som tex. ekonomisystemet och en missvisande redovisning.	

2.2 Lagar och förordningar

2.2.1 Kontroll av nämndbeslut

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av nämndbeslut	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Demokratins grundpelare att nämndens beslut verkställes*	

Nämndssekreterare har löpande under året kontrollerat att nämndens beslut verställts och avslutats, alternativt att verkställan påbörjats.

Samtliga beslut är kontrollerade

Samtliga beslut är verkställda

Även 2023 kommer nämndssekreteraren att löpande kontrollera verkställigheten av nämndens beslut i samband med arkivering av protokoll.

2.2.2 Kontroll av ärendegång kring delegationsärenden

Riskvärde

 12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av ärendegång kring delegationsärenden	 Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontrollera att beslut är fattat av rätt person.*	

I samband med att delegationsärenden återrapporteras till nämnden, vilket sker vid varje nämndssammanträde, kontrollerar nämndssekreteraren att rätt delegat enligt delegationsordningen fattat beslutet.

Under året har nämndssekreteraren kunnat konstatera att rätt delegat fattat beslut enligt delegationsordningen i de ärende som återrapporterats till nämnden.

Delegationsordningen reviderades under året och i samband med detta skedde en tydlig genomgång med samtliga chefer avseende vem som har rött att fatta vilka beslut.

2.3 Sammanfattning

Processen i den interna kontrollen har fungerat oklanderligt

Arbetet med den interna kontrollen har gjort att förvaltningen är mer vaksam vad gäller såväl de moment som kontrolleras som andra delar i verksamheten.

2.4 Attsats uppföljning

Uppföljning av internkontroll 2022

Barn- och utbildningsnämnden beslutar,

Att den interna kontrollen är tillräcklig

Att godkänna uppföljning internkontrollplan 2022

Att överlämna rapporten till kommunstyrelsen.

PERSTORPS KOMMUN

Rapportering av internkontroll 2022

Kultur- och fritidsnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Uppföljning 4

2.1 Finansiell 4

2.1.1 Personaladministration 4

2.2 Lagar och förordningar 5

2.2.1 Kontroll av nämndsbeslut 5

2.3 Verksamhet 5

2.3.1 Kontroll av olyckor och incidenter vid Ugglebadet, fritidsgården, kulturskolan och biblioteket. 5

2.4 Sammanfattning 6

2.5 Attsats uppföljning 6

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Uppföljning

2.1 Finansiell

2.1.1 Personaladministration

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Lönehantering	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Granskning av uppföljningsrutiner som säkerställer en korrekt lönehantering*	

Kvartal 1 2022

lakttagelser:

Felfördelade löner mellan fritidsgård och CT 4-6 hittade och konteringsfördelning är upprättad.

Sammanfattning (bedömning)

Inga felaktiga löner har betalats ut, endast konteringsfördelning har varit felaktig

Vidtagna åtgärder till förbättringar och eventuella brister/avvikelser

Felaktigheter har konterats om i ekonomisystem och rättats upp hos HR.

Kvartal 2 2022

lakttagelser:

Felkonterade löner finns, då chefer upplever problematik i nya HR systemet och den support som inte hjälper till att ändra felkonteringar. Enligt nya samverkan med fam. HBG måste varje chefer själva rätta upp felkonteringar vid t.ex. flytt av anställningar. Då detta inte är helt enkelt och ibland inte går igenom trots att chef ändrat i WinLas medför detta att kostnader hamnar på fel konton i ekonomisystemet och andra samkörda system. Det medför merarbete då allt måste rättas manuellt.

Sammanfattning (bedömning)

Inga felaktiga löner har betalats ut till någon anställd.

Vidtagna åtgärder till förbättringar och eventuella brister/avvikelser

Inga åtgärder har behövt vidtagas

Kvartal 3 2022

lakttagelser:

Felkonterade löner finns fortfarande, fast det ser bättre och bättre ut. Chefer upplever fortfarande problematik med nya HR systemet och den support som inte hjälper till att ändra felkonteringar. Enligt nya samverkan med fam. HBG måste varje chefer själva rätta upp felkonteringar vid t.ex. flytt av anställningar. Då detta inte är helt enkelt och ibland inte går igenom trots att chef ändrat i WinLas medför detta att kostnader hamnar på fel konton i ekonomisystemet och andra samkörda system. Det medför merarbete då allt måste rättas manuellt.

Sammanfattning (bedömning)

Inga felaktiga löner har betalats ut.

Vidtagna åtgärder till förbättringar och eventuella brister/avvikelser

Inga åtgärder har behövt vidtagas

Kvartal 4 2022

lakttagelser:

Granskningar görs löpande under året av utbetalda löner. Inga större avvikelser är hittade. Vid byte av kontering (ansvar/verksamhet/objekt) är det endast chef som är behörig att ändra detta i nya HR systemet. Systemen är inte helt användarvänliga enligt berörda chefer och det är inte lätt att få hjälp av någon support.

Kontrollmoment	Bedömning
Sammanfattning (bedömning) Svårhanterade system för ändringar och rättningar av konteringar av ansvar/verksamheter/objekt, gör att löneutbetalningar hamnar fel i bokföring och uppföljning och måste rättas upp manuellt. *(Om verksamheten ska genomföra åtgärder så lägg till "Åtgärd" kopplat till kontrollmomentet)*	

2.2 Lagar och förordningar

2.2.1 Kontroll av nämndsbeslut

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av att nämndens beslut verkställs ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontroll av att nämndens beslut verkställs inom stipulerad tid*	Uppfyllt
2022 **Iakttagelser:** Regelbunden uppföljning av nämndssekreterare **Sammanfattning (bedömning)** Inga avvikelser har konstaterats. *(Om verksamheten ska genomföra åtgärder så lägg till "Åtgärd" kopplat till kontrollmomentet)*	

Nämndssekreterare har löpande under året följt upp nämndens beslut för att tillse att de verkställts och avslutats, alternativt att verkställan påbörjats.

Samtliga beslut är kontrollerade

Samtliga beslut är verkställda

2.3 Verksamhet

2.3.1 Kontroll av olyckor och incidenter vid Ugglebadet, fritidsgården, kulturskolan och biblioteket.

Riskvärde

8

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av olyckor och incidenter vid Ugglebadet, fritidsgården, kulturskolan och biblioteket ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontroll vid varje tillfälle*	Uppfyllt
2022 **Iakttagelser:** Se nadan **Sammanfattning (bedömning)** Olycksfall och incidenter som inträffat 2022 har följts upp och hanterats på ett riktigt sätt.	

Kontrollmoment	Bedömning
(Om verksamheten ska genomföra åtgärder så lägg till "Åtgärd" kopplat till kontrollmomentet)	

Förvaltningen går regelbundet igenom alla anmälda olyckor och incidenter som rapporterats i Kommunernas informationssystem om arbetsmiljö (KIA)

Under 2022 har 2 incidenter om hot registrerats på biblioteket, 3 olycksfall har registrerats varav 2 från Ugglebadet och 1 från biblioteket.

Incidenterna har bestått av att ungdomar uppträtt hotfullt mot personalen. Personalen har tillgång till personlarm och dessa har nyttjats, dessutom har personal från Mobila-teamet och fritidsgården varit bibliotekspersonalen behjälpliga med att säkerställa att ett upprepande ej skall ske. Alla incidenter har hanterats i enlighet med våra rutiner, efter incidenterna har personalens mående följt upp.

Olycksfallet på biblioteket avser att personal trampat fel i trappa, vilket inte medfört någon ytterligare åtgärd.

Olycksfallen på badet gäller dels att personal fått rengöringsmedel i ögat, vilket beror på oaktsamhet av den anställde, dels av att personal dykt ned på botten av bassängen för att lägga rätt ett galler.

Vid dykolyckan har personalen ej följt de rutiner som gäller, utan agerat på eget bevåg för att avhjälpa ett problem.

Vid samtliga olycksfall har ärendena följts upp av chef för verksamheten som påtalat vikten av att följa gällande rutiner.

2.4 Sammanfattning

Processen i den interna kontrollen har fungera oklanderligt.

Arbetet med den interna kontrollen har gjort att förvaltningen är mera vaksam vad gäller såväl de moment som kontrolleras som andra delar i verksamheten.

2.5 Attsats uppföljning

Uppföljning av internkontrollplan år 2022

Kultur- och fritidsnämnden beslutar,

Att den intern kontrollen är tillräcklig

Att godkänna uppföljning av internkontrollplan 2021, samt

Att överlämna rapporten till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

Rapportering av internkontroll 2022

Byggnadsnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Uppföljning 4

2.1 Personal 4

2.1.1 Risk gällande hot och våld vid ensamarbete ute i fält 4

2.2 Verksamhet 4

2.2.1 Brister i bygglovsrutiner 4

2.2.2 Brister i tillsynsrutiner 5

2.2.3 Brister i rutiner kring kart- och mätarbete 6

2.3 Sammanfattning 6

2.4 Attsats uppföljning 7

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Uppföljning

2.1 Personal

2.1.1 Risk gällande hot och våld vid ensamarbete ute i fält

Riskvärde

8

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll om personal följer policy och den interna checklistan på förvaltningen ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontroll om personal följer uppsatta rutiner*	
Halvår 1 2022 **lakttagelser:** Medarbetarna följer de framtagna riktlinjerna. **Sammanfattning (bedömning)** **Halvår 2 2022** **lakttagelser:** Vid samlad genomgång på arbetsplatsträff kan konstateras att rutinerna är kända dvs att riskbedömningar görs innan platsbesök, att personalen meddelar kollega var man befinner sig och sluttid i samband med fältarbete. Vid tillsynsbesök ska två personer tjänstemän medverka. Säkerhetsapp fins. **Sammanfattning (bedömning)** Att rutinerna till stor del följs men personalen kan behöva påminnas att tillämpa dessa.	

2.2 Verksamhet

2.2.1 Brister i bygglovsrutiner

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll om bygglov hanteras på korrekt sätt utifrån process/rutin ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontroll av process och rutiner*	
Halvår 1 2022 **lakttagelser:** Bygglovsprocessen har lagts in i stratsys och bygglovsprocessen kvalitetsutvecklas kontinuerligt. **Sammanfattning (bedömning)**	

Kontrollmoment	Bedömning
Halvår 2 2022 **lakttagelser:** Process/rutin; Kontroll om uppsatta rutiner följs. Kontrollmoment;Bygglovsärenden. Kontrollansvariga; Kart- GIS ingenjör och Mätingenjör Frekvens; En gång per år. Metod; Stickprov: Minst 5 slumpmässigt valda ärenden. Rapportering till; Byggnadsnämnd samt Kommunstyrelse. Risk; Medel **Sammanfattning (bedömning)** På de inkomna bygglovsärenden som inkommit har ett antal slumpmässigt valts ut av oberoende personal och dessa har granskats, och innehöll några anmärkningar. Anmälda brister/avvikelser: Brist i kommunicering/återkoppling samt att bevakningar saknas. Bristen som varit beror delvis på tidsbrist för handläggaren men även att det blev en skarv mellan befintlig Byggnadsinspektör som slutade sin tjänst och ny anställts och att det tagit tid att komma in och arbeta med befintliga rutiner. **Vidtagna åtgärder till förbättringar av eventuella brister/avvikelser** Ta fram bättre rutiner för bevakningar och följa dessa rutiner.	

2.2.2 Brister i tillsynsrutiner

Riskvärde

12

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll att tillsyns genomförs enligt process/rutiner ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontroll av process/rutiner*	
Halvår 1 2022 **lakttagelser:** Process för tillsyn ska läggas in i stratsys. De tillsynsärenden som drivs följer gällande regler. **Sammanfattning (bedömning)** Plan- och byggförvaltningen har framfört att det finns bristande resurser för aktivt tillsynsarbete, vilket finns redovisat i tillsynsplanen. Äskande har därför lagts fram till budgetberedningen. **Halvår 2 2022** **lakttagelser:** Process/rutin; Kontroll om uppsatta rutiner följs. Kontrollmoment;Tillsynsanmälningsärenden. Kontrollansvariga; Kart- GIS ingenjör och Mätingenjör Frekvens; En gång per år. Metod; Stickprov: Minst 5 slumpmässigt valda ärenden. Rapportering till; Byggnadsnämnd samt Kommunstyrelse. Risk; Medel **Sammanfattning (bedömning)** På de inkomna tillsynsanmälningsärenden som inkommit har ett antal slumpmässigt valts ut av oberoende personal och dessa har granskats, och innehöll några anmärkningar. Anmälda brister/avvikelser: Brist i kommunicering/återkoppling samt att bevakningar saknas. Bristen som varit beror delvis på tidsbrist för handläggaren men även att det blev en skarv mellan befintlig Byggnadsinspektör som slutade sin tjänst och ny anställts och att det tagit tid att komma in och arbeta med befintliga rutiner.	

Kontrollmoment	Bedömning
Vidtagna åtgärder till förbättringar av eventuella brister/avvikelser Ta fram bättre rutiner för bevakningar och följa dessa rutiner. Rutiner/processer för tillsynsarbetet har tagits fram under hösten.	

2.2.3 Brister i rutiner kring kart- och mätarbete

Riskvärde

16

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll att kart- och mätarbete genomförs enligt process/rutin ***Beskrivning kontrollmoment*** *Kontroll av process och rutiner*	
Halvår 1 2022 **Iakttagelser:** Rutinerna för beställning av t.ex. grundkartor och nybyggnadskartor har förbättrats. **Sammanfattning (bedömning)** **Halvår 2 2022** **Iakttagelser:** Process/rutin; Kontroll om uppsatta rutiner följs. Kontrollmoment; Kart- och mät Kontrollansvarig: Bygglovshandläggare Frekvens; En gång per år. Metod; Stickprov: Minst 5 slumpmässigt valda ärenden. Rapportering till; Byggnadsnämnd samt Kommunstyrelse. Risk; Medel **Sammanfattning (bedömning)** På de inkomna kartbeställningsärenden som inkommit har 5 slumpmässigt valts ut av oberoende personal och dessa har granskats, av de fem slumpmässigt utvalda ärenden upptäcktes inga brister, alla ärenden hade behandlats inom sin tidsfrist på 14 dagar.	

2.3 Sammanfattning

Förvaltningen har arbetat aktivt med mallar, rutiner och processer för att undvika att fel uppstår och därmed minskar riskerna.

Vidare har förvaltningen aktivt arbetat med det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetsmiljömålen.

2.4 Attsats uppföljning

Uppföljning av internkontrollplan år 2022.

Byggnadsnämnden beslutar,

Att den interna kontrollen är tillräcklig

Att godkänna uppföljning av internkontrollplan 2022

Att överlämna rapporten till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

Rapportering av internkontroll 2022

Överförmyndarnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Uppföljning 4

2.1 Lagar och förordningar 4

2.1.1 Myndighetskontroller hos kronofogdemyndigheten 4

2.1.2 Kontroll mot socialförvaltningen vid nya ärenden. 4

2.2 Verksamhet 5

2.2.1 Genomföra slumpartade djupgranskningar av minst 15 % av årsräkningarna 5

2.3 Sammanfattning 5

2.4 Attsats uppföljning 5

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Uppföljning

2.1 Lagar och förordningar

2.1.1 Myndighetskontroller hos kronofogdemyndigheten

Riskvärde

9

Kontrollmoment	Bedömning
Granskningsrutin vid kontroll görs mot kronofogdemyndigheten för att säkerställa att god man/förvaltare inte hamnat i kronofogdens register.	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Granskningsrutin vid kontroll görs mot kronofogdemyndigheten för att säkerställa att god man/förvaltare inte hamnat i kronofogdens register.*	

Åtgärd	Kommentar	Status
Årlig kontroll av ställföreträdare Samtliga nya ställföreträdare kontrolleras mot kronofogdens register innan de erbjuds ett uppdrag. För befintliga ställföreträdare kontrolleras de mot kronofogdens register då de erbjuds ytterligare uppdrag, såvida detta inte gjorts under det senaste året. Samtliga ställföreträdare ska årligen kontrolleras mot kronofogdens register för att säkerställa att de är fortsatt lämpliga som ställföreträdare.		Pågående

2.1.2 Kontroll mot socialförvaltningen vid nya ärenden.

Riskvärde

9

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll mot socialförvaltningens register vid nya uppdrag.	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Risk föreligger att en ställföreträdare förekommer i socialförvaltningens register.*	
Kontroll mot socialförvaltningens register vid nya uppdrag har utförts och kommer att fortlöpa framåt.	

Åtgärd	Kommentar	Status
Årlig kontroll av ställföreträdare mot socialförvaltningens register flyttas över till 2022. Samtliga nya ställföreträdare kontrolleras mot socialförvaltningens register innan de erbjuds ett uppdrag.		Pågående

Åtgärd	Kommentar	Status
För befintliga ställföreträdare kontrolleras de mot socialförvaltningens register då de erbjuds ytterligare uppdrag, såvida detta inte gjorts under det senaste året. Samtliga ställföreträdare ska årligen kontrolleras mot socialförvaltningens register för att säkerställa att de är fortsatt lämpliga som ställföreträdare.		

2.2 Verksamhet

2.2.1 Genomföra slumpartade djupgranskningar av minst 15 % av årsräkningarna.

Riskvärde

9

Kontrollmoment	Bedömning
Kontroll av att djupgranskning av minst 15 % av årsräkningar för 2021 blir utförda.	Uppfyllt
Beskrivning kontrollmoment *Kontrollera mot Wärna att minst 15 % av årsräkningarna blir djupgranskade. Löpande kontroller månadsvis.*	
2022 17 % av årets årsräkningar har djupgranskats. Årligen väljs det ut vilka ärenden som kommer att bli djupgranskade och målsättningen är att samtliga akter ska bli djupgranskade inom en period om 10 år. Kontrollmomentet är uppfyllt och kommer att vara en pågående process att hantera löpande årligen.	

2.3 Sammanfattning

2.4 Attsats uppföljning

Uppföljning av internkontrollplan år 2022

Överförmyndarnämnden 4 K beslutar,

Att den intern kontrollen är tillräcklig,

Att godkänna uppföljning av internkontrollplan 2022, samt

Att överlämna rapporten till kommunstyrelsen.

PERSTORPS KOMMUN

KS
Charlotte Gillsberg, Ekonomichef
charlotte.gillsberg@perstorp.se, 0435-39427

Tjänsteskrivelse
2023-01-13

Dnr 2023/11

Kommunfullmäktige

Interna kontrollplaner 2023 - samtliga nämnder

Sammanfattning
Enligt det av kommunfullmäktige beslutade reglementet för intern kontroll, ska intern kontrollplan årligen godkännas av respektive nämnd/styrelse.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

Att med godkännande överlämna sammanställningen av interna kontrollplaner år 2023 till kommunfullmäktige och kommunrevisionen

Elin Ask

Tf Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Kommunrevisionen

PERSTORPS KOMMUN

Planering av internkontroll 2023

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Planering 4

2.1 Bruttorisklista 4

2.2 Internkontrollplan 5

2.2.1 Finansiell 5

2.2.2 Personal 6

2.2.3 Lagar och förordningar 6

2.2.4 Verksamhet 6

2.3 Attsats planering 7

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

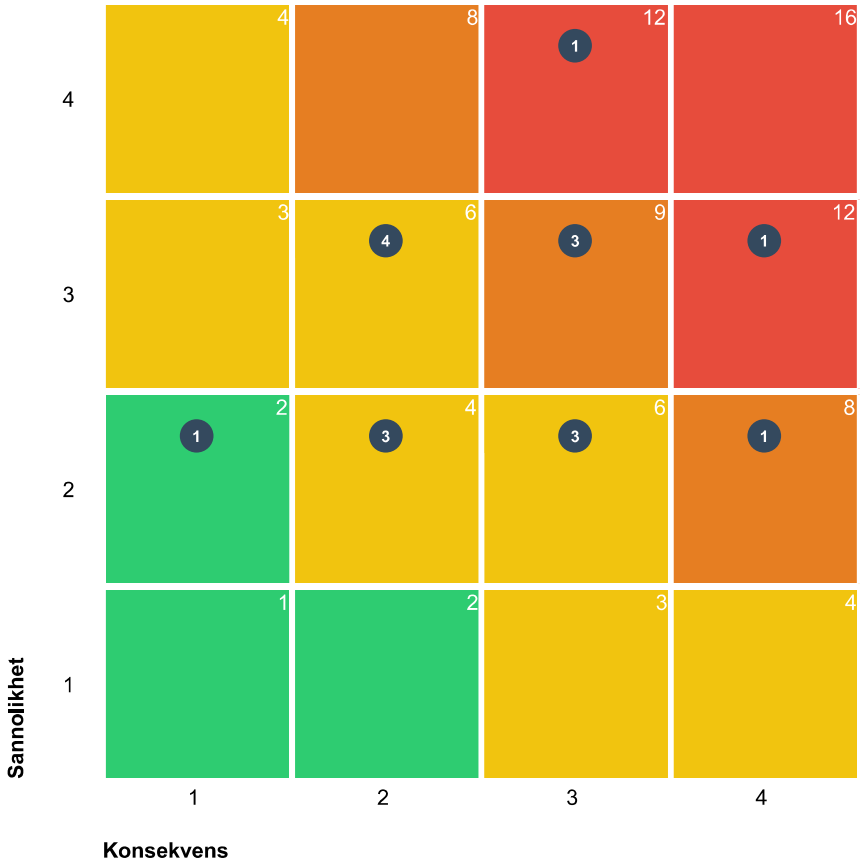
Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Planering

2.1 Bruttorisklista



2 Kritisk 4 Medel 10 Medium 1 Låg | Totalt: 17

Kritisk	
Medel	
Medium	
Låg	

	Sannolikhet	Konsekvens
4	4. Sannolik - Det är mycket möjligt att fel uppstår.	4. Allvarlig - Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får inträffa.
3	3. Möjlig - Det finns risk att fel uppstår.	3. Kännbar - Konsekvensen av ett fel är av den arten att den uppfattas som besvärande för intressenterna.
2	2. Mindre sannolik - Risken är liten för att fel uppstår.	2. Lindrig - Konsekvenserna av ett fel uppfattas som litet för intressenterna.
1	1. Osannolik - Risken är praktiskt taget obefintligt att fel uppstår.	1. Försumbar - Konsekvensen av ett fel är obetydlig för intressenterna.

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell	Tillgång på likvida medel	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar
	Hantering av betalkort	6. Lindrig	3. Möjlig	2. Lindrig
	Kravhantering	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
	Hantering av leverantörsfakturor	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar
Personal	Risk i Perstorps kompetensförsörjning	12. Allvarlig	4. Sannolik	3. Kännbar
	Rehabprocessen	6. Lindrig	3. Möjlig	2. Lindrig
	Löneöversynsprocess	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig
	Risk i att Perstorp inte uppnår de lagkrav utifrån systematiskt arbetsmiljöarbete	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig
Lagar och förordningar	Verkställighet av KF-beslut	2. Försumbar	2. Mindre Sannolik	1. Försumbar
	Delgationsbeslut	6. Lindrig	3. Möjlig	2. Lindrig
	Risk i att inte följa GDPR	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Risk i att Perstorp inte följer de avtal som tecknas	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
	Risk i att vi inte efterlever upphandlingspolicy och riktlinjer	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
	Risk att ta emot mutor eller är jävig	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
Verksamhet	Åtgärder med medborgarsynpunkter	6. Lindrig	3. Möjlig	2. Lindrig
	Risk i att Perstorp inte följer lokalförsörjningsprogram	8. Kännbar	2. Mindre Sannolik	4. Allvarlig
	Brist på interna platser för praktik och arbetsträning	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar

2.2 Internkontrollplan

2.2.1 Finansiell

Risk	Riskvärde
Hantering av leverantörsfakturor	6. Lindrig

Kontrollmoment	Metod	
Hantering av leverantörsfakturor *Kontrollera moms, rätt BG/Leverantör, betalningstid*	Stickprov- Kvalite och kvantitet Tertial	**Kontrollansvarig** Annelie Svensson, Charlotte Gillsberg, Karoline Karlsson **Rapporteras till** Kommunstyrelsen

2.2.2 Personal

Risk	Riskvärde
Risk i Perstorps kompetensförsörjning	12. Allvarlig

Kontrollmoment	Metod	
Andel vakanser som inte kan återbesättas *Genomgång av samtliga vakanser exkl semestervik för att utröna andel vakanser som inte kunnat besättas eller som krävt förlängd annonseringstid för att kunna besättas.* *Analys av vad som gjort att tillsättning ej kunnat ske,*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Ann-Charlotte Kvick, Charlotte Gillsberg **Rapporteras till** Kommunstyrelsen

2.2.3 Lagar och förordningar

Risk	Riskvärde
Risk i att Perstorp inte följer de avtal som tecknas	9. Kännbar
Risk i att vi inte efterlever upphandlingspolicy och riktlinjer	9. Kännbar

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll av avtal: Arbetskläder och läromedel *Följer upp de avtal som finns inom arbetskläder och läromedel*	Granskning Halvår	**Kontrollansvarig** Alexander Hovander **Rapporteras till** Kommunstyrelsen
Kontroll av rätt beslutsfattare och avropsprocessen är korrekt *Kontroll utifrån delegation och att vi uppfyller de krav som finns i avropsprocessen.* *Granska fakturor och vilka som har uppnått beloppsgräns.*	Granskning Halvår	**Kontrollansvarig** Alexander Hovander **Rapporteras till** Kommunstyrelsen

2.2.4 Verksamhet

Risk	Riskvärde
Åtgärder med medborgarsynpunkter	6. Lindrig

Kontrollmoment	Metod	
Återkoppling på inkomna ärenden. *kontroll av återkoppling då det begärs av medborgare.*	Granskning Stickprov- Kvalite och kvantitet Halvår	**Kontrollansvarig** Alexander Hovander, Charlotte Gillsberg **Rapporteras till** Kommunstyrelsen

2.3 Attsats planering

Förslag till internkontrollplan för år 2023.

Kommunstyrelsen beslutar,

Att godkänna bruttorisklista för år 2023

Att godkänna förslag till internkontrollplan för år 2023

PERSTORPS KOMMUN

Planering av internkontroll 2023

Barn- och utbildningsnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll....3

2 Planering....4

2.1 Bruttorisklista....4

2.2 Internkontrollplan....5

2.2.1 Finansiell....5

2.2.2 Lagar och förordningar....6

2.3 Attsats planering....6

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

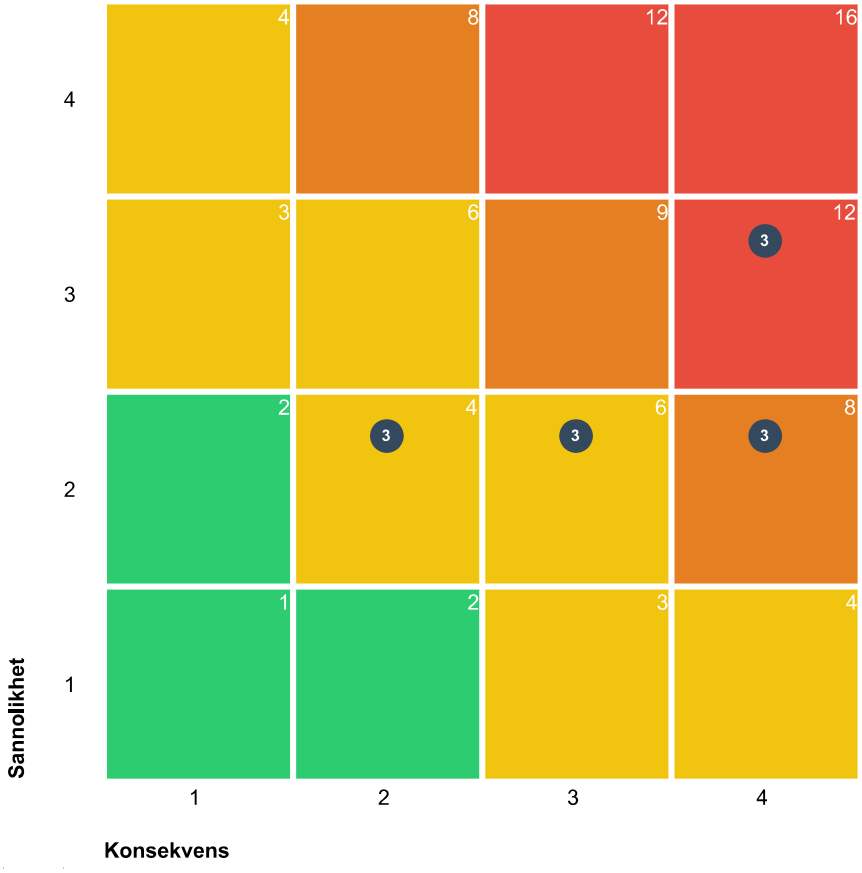
Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Planering

2.1 Bruttorisklista



3 Kritisk 3 Medel 6 Medium | Totalt: 12

Kritisk
Medel
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	4. Sannolik - Det är mycket möjligt att fel uppstår.	4. Allvarlig - Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får inträffa.
3	3. Möjlig - Det finns risk att fel uppstår.	3. Kännbar - Konsekvensen av ett fel är av den arten att den uppfattas som besvärande för intressenterna.
2	2. Mindre sannolik - Risken är liten för att fel uppstår.	2. Lindrig - Konsekvenserna av ett fel uppfattas som litet för intressenterna.
1	1. Osannolik - Risken är praktiskt taget obefintligt att fel uppstår.	1. Försumbar - Konsekvensen av ett fel är obetydlig för intressenterna.

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell	Personaladministration	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
Personal				
Lagar och förordningar	Kontroll av att hälsosamtal med elever genomförs enligt gällande regelverk	8. Kännbar	2. Mindre Sannolik	4. Allvarlig

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
	Kontroll av att besvärshänvisning bifogas beslut	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar
	Kontroll av barnomsorg inom föreskriven tid efter ansökan (4mån)	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig
	Kontroll av orosanmälningar enligt SoL 14:1	8. Kännbar	2. Mindre Sannolik	4. Allvarlig
	Kontroll av nämndbeslut	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Kontroll av ärendegång kring delegationsärenden	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Kontroll av att vaccinationsprogrammet inom elevhälsan följs	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar
Verksamhet	Andel elever som genomför nationella prov	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig
	Handläggning och hantering av åtgärdsprogram. Från beslut till påbörjad åtgärd	8. Kännbar	2. Mindre Sannolik	4. Allvarlig
	Avgiftsfri skola. Kontroll av om, och i så fall vilka, avgifter eller kostnader som tagits ut av familjer i grundskolan	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig
	Rutin vid elevfrånvaro	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar
	Handlingsplan mot diskriminering- och kränkande behandling			

2.2 Internkontrollplan

2.2.1 Finansiell

Risk	Riskvärde
Personaladministration	12. Allvarlig

Kontrollmoment	Metod	
Personaladministration *Felaktiga löneutbetalningar. Rutiner för lönehantering av vikarier tillämpas inte korrekt, anställningsavtal avslutas inte i tid, felaktiga underlag och*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Richard Löfgren **Rapporteras till** Barn- och utbildningsnämnden

Kontrollmoment	Metod
registrering av lön på fel kontering	

2.2.2 Lagar och förordningar

Risk	Riskvärde
Kontroll av nämndbeslut	12. Allvarlig
Kontroll av ärendegång kring delegationsärenden	12. Allvarlig

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll av nämndbeslut *Demokratins grundpelare att nämndens beslut verkställes*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Richard Löfgren **Rapporteras till** Barn- och utbildningsnämnden
Kontroll av ärendegång kring delegationsärenden *Kontrollera att beslut är fattat av rätt person.*	Stickprov- Kvalite och kvantitet År	**Kontrollansvarig** Richard Löfgren **Rapporteras till** Barn- och utbildningsnämnden

2.3 Attsats planering

Barn och utbildningsnämnden beslutar,

att godkänna bruttorisklista för år 2023

att godkänna förslag till internkontrollplan för år 2023, samt

att överlämna bruttorisklista och internkontrollplan för år 2023 till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

Planering av internkontroll 2023

Räddningsnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll....3

2 Planering....4

2.1 Bruttorisklista....4

2.2 Internkontrollplan....5

2.2.1 Personal....5

2.3 Attsats planering....6

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

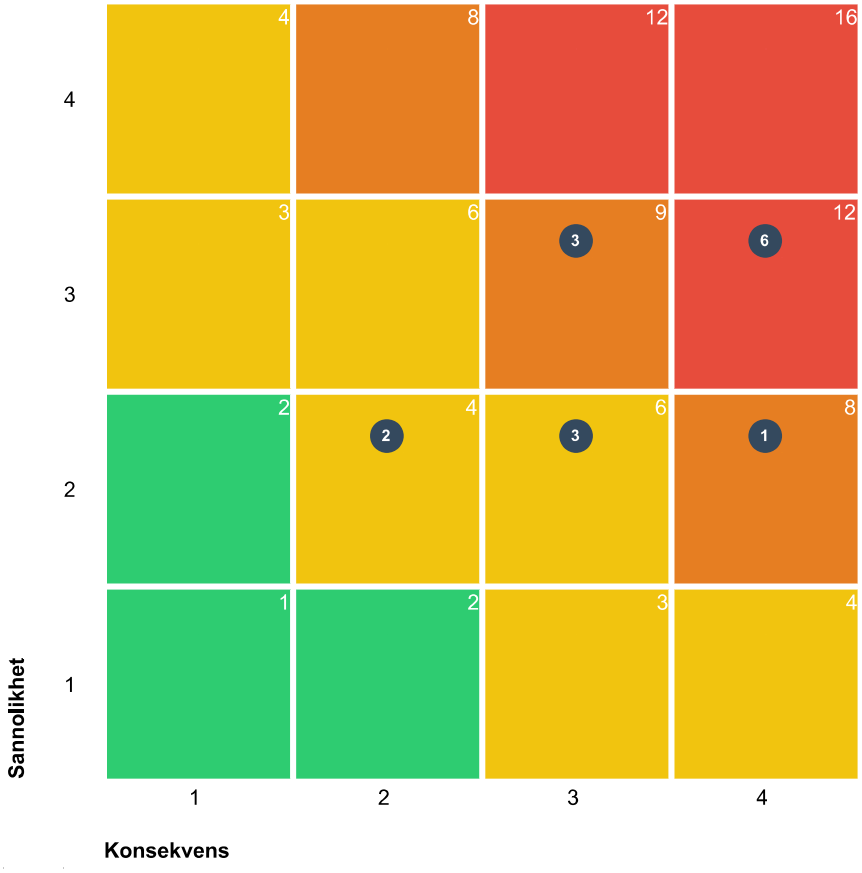
Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Planering

2.1 Bruttorisklista



6 Kritisk 4 Medel 5 Medium | Totalt: 15

Kritisk
Medel
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	4. Sannolik - Det är mycket möjligt att fel uppstår.	4. Allvarlig - Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får inträffa.
3	3. Möjlig - Det finns risk att fel uppstår.	3. Kännbar - Konsekvensen av ett fel är av den arten att den uppfattas som besvärande för intressenterna.
2	2. Mindre sannolik - Risken är liten för att fel uppstår.	2. Lindrig - Konsekvenserna av ett fel uppfattas som litet för intressenterna.
1	1. Osannolik - Risken är praktiskt taget obefintligt att fel uppstår.	1. Försumbar - Konsekvensen av ett fel är obetydlig för intressenterna.

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell				
Personal	Rök- och kemdykning	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Framförande av tungt fordon vid utryckning	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
	Hantering av utrustning efter arbete i kontaminerad miljö	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar
	Hot och våld	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Arbete på väg vid insats	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Losstagning	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Sjukvård vid insats	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
	Arbete på hög höjd	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Framförande av fordon i tjänsten	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
Lagar och förordningar	Rapportering av delegationsärenden	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig
Verksamhet	Intern utbildning/övning operativ personal	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
	Insatser med andra myndigheter	8. Kännbar	2. Mindre Sannolik	4. Allvarlig
	Ifyllande av händelserapport	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig
	Felaktig myndighetsutövning enligt LSO och LBE	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar
	Låg kvalitet på externa utbildningar	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar

2.2 Internkontrollplan

2.2.1 Personal

Risk	Riskvärde
Rök- och kemdykning	12. Allvarlig
Framförande av tungt fordon vid utryckning	12. Allvarlig
Hantering av utrustning efter arbete i kontaminerad miljö	6. Lindrig
Hot och våld	12. Allvarlig
Arbete på väg vid insats	12. Allvarlig
Arbete på hög höjd	12. Allvarlig

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll av tjänstbarhetsintyg från företagshälsovård *Kontrollera att all personal som rök- och kemdyker har ett giltigt tjänstbarhetsintyg enligt AFS för rök- och kemdykning*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Leif Staffansson **Rapporteras till** Räddningsnämnd
Kontroll av övningsregistrering *Kontroll att all personal som rök- och kemdyker genomför minst två varma övningar och två kalla övningar med godkänt resultat.*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Leif Staffansson **Rapporteras till** Räddningsnämnd
Genomföra utbildningar och övningar i förhållande till plan *Genomföra utbildningar och övningar i förhållande till plan*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Leif Staffansson **Rapporteras till** Räddningsnämnd
Att rutiner följs för hantering och tvätt av larmställ, andningspaket och övrig utrustning efter insats. *Att rutiner följs för hantering och tvätt av larmställ, andningspaket och övrig utrustning efter insats.Att utrustning för att tvätt används på rätt sätt*	Stickprov- Kvalite och kvantitet Kvartal	**Kontrollansvarig** Leif Staffansson **Rapporteras till** Räddningsnämnd
Att all personal genomgått framtagen utbildning och delgetts information om riktlinjer och rutiner inom området. *Hot och våld inklusive pågående dödligt våld (PDV)*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Leif Staffansson **Rapporteras till** Räddningsnämnd
Kontroll mot framtagen rutin *Kontrollera att det finns en framtagen rutin för arbete på väg och att den är aktuell.*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Leif Staffansson **Rapporteras till** Räddningsnämnd
Kontroll av utbildning *Kontroll av övningsregistrering att alla genomgått utbildning.*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Leif Staffansson **Rapporteras till** Räddningsnämnd
Kontroll av utbildning *Kontroll av att personalen har utbildning i arbete på hög höjd.*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Leif Staffansson **Rapporteras till** Räddningsnämnd

2.3 Attsats planering

Räddningsnämnden beslutar,

Att godkänna bruttorisklista för år 2023

Att godkänna förslag till internkontrollplan för år 2023, samt

Att överlämna bruttorisklista och internkontrollplan för år 2023 till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

Planering av internkontroll 2023

Socialnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Planering 4

2.1 Bruttorisklista 4

2.2 Internkontrollplan 5

2.2.1 Personal 5

2.2.2 Lagar och förordningar 5

2.2.3 Verksamhet 6

2.3 Attsats planering 6

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

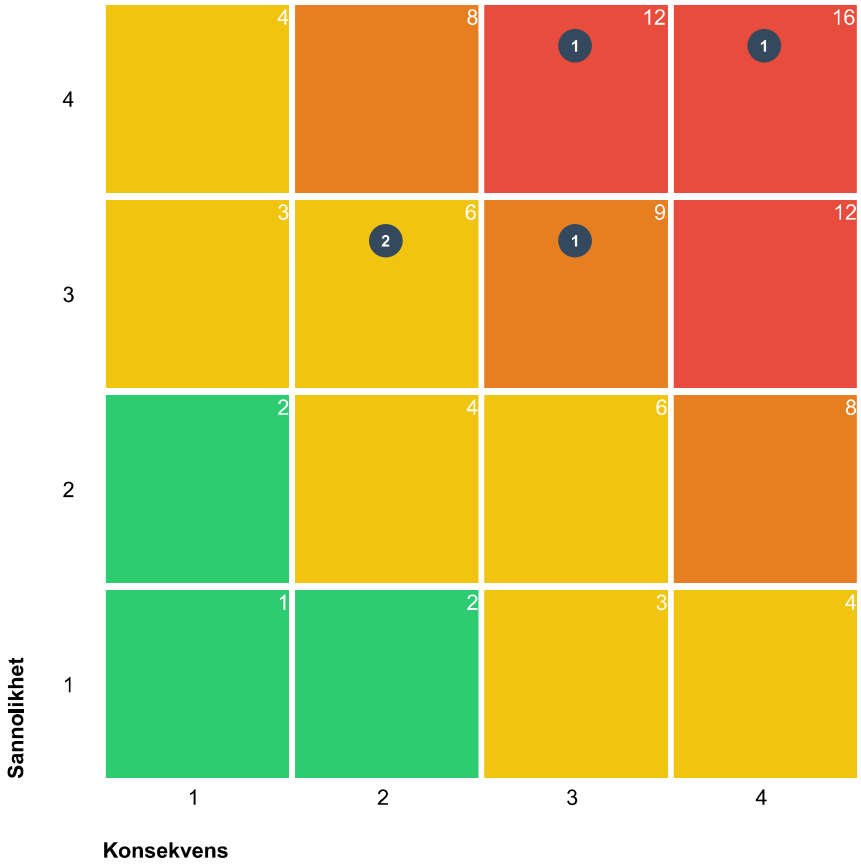
Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Planering

2.1 Bruttorisklista



2 Kritisk 1 Medel 2 Medium | Totalt: 5

Kritisk	
Medel	
Medium	
Låg	

	Sannolikhet	Konsekvens
4	4. Sannolik - Det är mycket möjligt att fel uppstår.	4. Allvarlig - Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får inträffa.
3	3. Möjlig - Det finns risk att fel uppstår.	3. Kännbar - Konsekvensen av ett fel är av den arten att den uppfattas som besvärande för intressenterna.
2	2. Mindre sannolik - Risken är liten för att fel uppstår.	2. Lindrig - Konsekvenserna av ett fel uppfattas som litet för intressenterna.
1	1. Osannolik - Risken är praktiskt taget obefintligt att fel uppstår.	1. Försumbar - Konsekvensen av ett fel är obetydlig för intressenterna.

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell				
Personal	Rehabiliteringsutredning	16. Allvarlig	4. Sannolik	4. Allvarlig
Lagar och förordningar	Uppföljning av riktlinjer och rutiner i verksamheten	6. Lindrig	3. Möjlig	2. Lindrig

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
	Dokumentationsrutin	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
Verksamhet	Uppföljning av klagomål, utredning och anmälan,	12. Allvarlig	4. Sannolik	3. Kännbar
	Uppföljning av verksamheterna	6. Lindrig	3. Möjlig	2. Lindrig

2.2 Internkontrollplan

2.2.1 Personal

Risk	Riskvärde
Rehabiliteringsutredning	16. Allvarlig

Kontrollmoment	Metod	
Rehabilitering *Säkerställa att rehabiliteringsutredning görs vid upprepad korttidsfrånvaro, längre frånvaro eller på begäran.*	Granskning Halvår	**Kontrollansvarig** Karzan Nouraldin **Rapporteras till** Socialnämnd
Kontroll på antal medarbetare som har återgått till arbete efter långtidsfrånvaro *Statistik på antal medarbetare som återgått till arbete. Gäller bara långtidsfrånvaro.*	Granskning Halvår	**Kontrollansvarig** Karzan Nouraldin **Rapporteras till** Socialnämnd

2.2.2 Lagar och förordningar

Risk	Riskvärde
Uppföljning av riktlinjer och rutiner i verksamheten	6. Lindrig
Dokumentationsrutin	9. Kännbar

Kontrollmoment	Metod	
Genomförd uppföljning *Att riktlinjer och rutiner följs upp enligt fastställd periodicitet*	Granskning Halvår	**Kontrollansvarig** Susanne Serenhov **Rapporteras till** Socialnämnd
Kontrollera dokumentationen *Kontrollera så att dokumentationen gjorts korrekt enligt de bestämmelser och rutiner som finns.*	Stickprov- Kvalite och kvantitet Halvår	**Kontrollansvarig** Karzan Nouraldin **Rapporteras till** Socialnämnd

2.2.3 Verksamhet

Risk	Riskvärde
Uppföljning av klagomål, utredning och anmälan,	12. Allvarlig
Uppföljning av verksamheterna	6. Lindrig

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll av ingående klagomål och synpunkter till socialförvaltningen via E-tjänst *Antal klagomål och synpunkter förvaltningen får in via E-tjänst. Utredningstid på ärendet.*	Granskning Halvår	**Kontrollansvarig** Karzan Nouraldin **Rapporteras till** Socialnämnd
Rapportering i rätt tid *Rapporteringar i kvalitetssystem av olika slag har skett i rätt tid.*	Granskning Halvår	**Kontrollansvarig** Karzan Nouraldin, Susanne Serenhov **Rapporteras till** Socialnämnd

2.3 Attsats planering

Förslag till internkontrollplan för år 2023

Socialnämnden beslutar,

Att godkänna förslag till internkontrollplan för år 2023, samt

Att överlämna bruttorisklista och internkontrollplan för år 2023 till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

Planering av internkontroll 2023

Byggnadsnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3
2 Planering 4
2.1 Bruttorisklista 4
2.2 Internkontrollplan 5
2.2.1 Personal 5
2.2.2 Verksamhet 5
2.3 Attsats planering 6

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

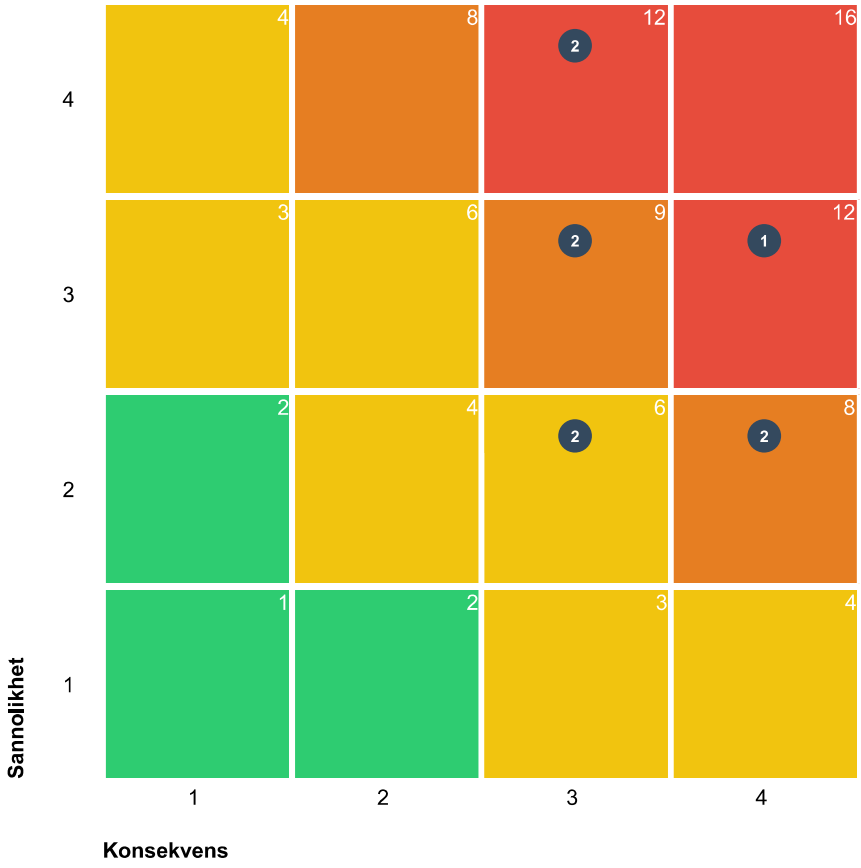
Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Planering

2.1 Bruttorisklista



3 Kritisk 4 Medel 2 Medium Totalt: 9

Kritisk
Medel
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	4. Sannolik - Det är mycket möjligt att fel uppstår.	4. Allvarlig - Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får inträffa.
3	3. Möjlig - Det finns risk att fel uppstår.	3. Kännbar - Konsekvensen av ett fel är av den arten att den uppfattas som besvärande för intressenterna.
2	2. Mindre sannolik - Risken är liten för att fel uppstår.	2. Lindrig - Konsekvenserna av ett fel uppfattas som litet för intressenterna.
1	1. Osannolik - Risken är praktiskt taget obefintligt att fel uppstår.	1. Försumbar - Konsekvensen av ett fel är obetydlig för intressenterna.

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell				
Personal	Risk gällande hot och våld vid ensamarbete ute i fält	8. Kännbar	2. Mindre Sannolik	4. Allvarlig
Lagar och förordningar	Risk att upphandling/Inköp	12. Allvarlig	4. Sannolik	3. Kännbar

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
	inte genomförs på korrekt sätt			
	Risk att verksamheten inte följer lagar utifrån publicerat material på hemsidan	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
Verksamhet	För långa handläggningstider bygglov, anmälan och förhandsbesked	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar
	Brister i bygglovsrutiner	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Brister i tillsynsrutiner	12. Allvarlig	4. Sannolik	3. Kännbar
	Brister i rutiner kring detaljplaner	9. Kännbar	3. Möjlig	3. Kännbar
	Brister i rutiner kring kart- och mätarbete	8. Kännbar	2. Mindre Sannolik	4. Allvarlig
	Brister i administrativa rutiner - fakturering	6. Lindrig	2. Mindre Sannolik	3. Kännbar

2.2 Internkontrollplan

2.2.1 Personal

Risk	Riskvärde
Risk gällande hot och våld vid ensamarbete ute i fält	8. Kännbar

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll om personal följer policy och den interna checklistan på förvaltningen *Kontroll om personal följer uppsatta rutiner*	Stickprov- Kvalite och kvantitet Halvår	**Kontrollansvarig** Mattias Bjellvi **Rapporteras till** Byggnadsnämnd

2.2.2 Verksamhet

Risk	Riskvärde
Brister i bygglovsrutiner	12. Allvarlig
Brister i tillsynsrutiner	12. Allvarlig
Brister i rutiner kring kart- och mätarbete	8. Kännbar

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll om bygglov hanteras på korrekt sätt utifrån process/rutin *Kontroll av process och rutiner*	Stickprov- Kvalite och kvantitet Halvår	**Kontrollansvarig** Mattias Bjellvi **Rapporteras till** Byggnadsnämnd
Kontroll att tillsyns genomförs enligt process/rutiner *Kontroll av process/rutiner*	Stickprov- Kvalite och kvantitet Halvår	**Kontrollansvarig** Mattias Bjellvi **Rapporteras till** Byggnadsnämnd
Kontroll att kart- och mätarbete genomförs enligt process/rutin *Kontroll av process och rutiner*	Stickprov- Kvalite och kvantitet Halvår	**Kontrollansvarig** Mattias Bjellvi **Rapporteras till** Byggnadsnämnd

2.3 Attsats planering

Förslag till internkontrollplan för år 2023.

Byggnadsnämnden beslutar,

Att godkänna bruttorisklista för år 2023

Att godkänna förslag till internkontrollplan för år 2023 samt

Att överlämna bruttorisklista och internkontrollplan för år 2023 till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

Planering av internkontroll 2023

Kultur- och fritidsnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll....3

2 Planering....4

2.1 Bruttorisklista....4

2.2 Internkontrollplan....5

2.2.1 Finansiell....5

2.2.2 Lagar och förordningar....5

2.2.3 Verksamhet....6

2.3 Attsats planering....6

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

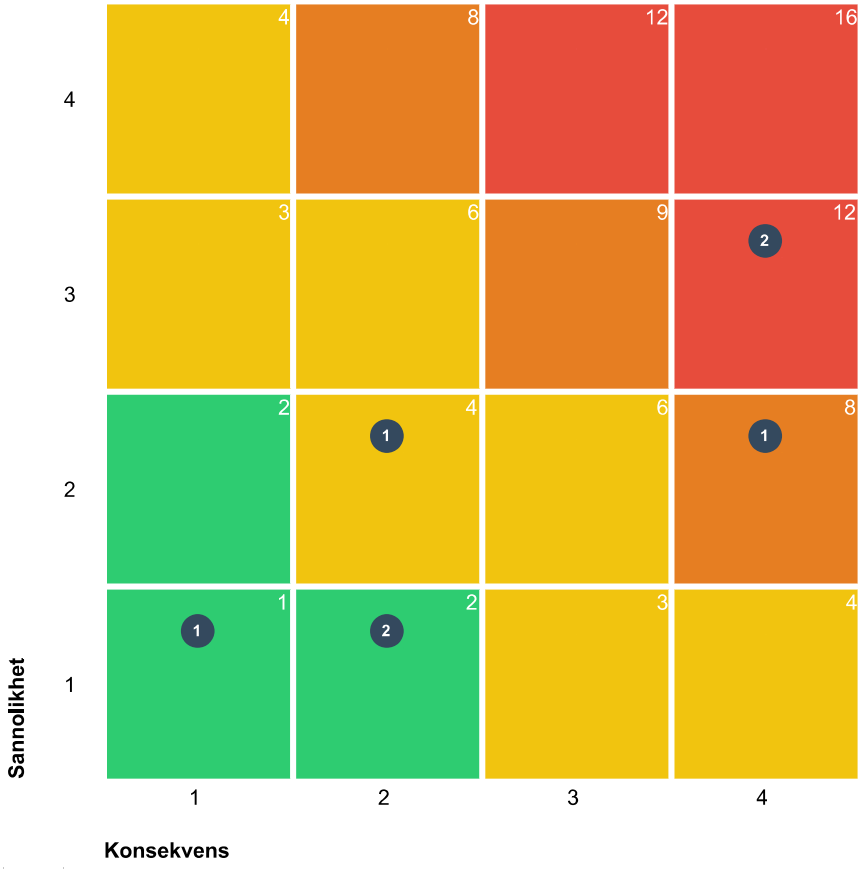
Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Planering

2.1 Bruttorisklista



2 Kritisk 1 Medel 1 Medium 3 Låg | Totalt: 7

Kritisk
Medel
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	4. Sannolik - Det är mycket möjligt att fel uppstår.	4. Allvarlig - Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får inträffa.
3	3. Möjlig - Det finns risk att fel uppstår.	3. Kännbar - Konsekvensen av ett fel är av den arten att den uppfattas som besvärande för intressenterna.
2	2. Mindre sannolik - Risken är liten för att fel uppstår.	2. Lindrig - Konsekvenserna av ett fel uppfattas som litet för intressenterna.
1	1. Osannolik - Risken är praktiskt taget obefintligt att fel uppstår.	1. Försumbar - Konsekvensen av ett fel är obetydlig för intressenterna.

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell	Personaladministration	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	Kontroll av verksamhetsbidrag till föreningar.	2. Försumbar	1. Osannolik	2. Lindrig
	Kontroll av avgifter till kulturskolan	1. Försumbar	1. Osannolik	1. Försumbar

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
	Kontroll av bidragsutbetalningar till studieförbund	2. Försumbar	1. Osannolik	2. Lindrig
Personal				
Lagar och förordningar	Kontroll av nämndsbeslut	12. Allvarlig	3. Möjlig	4. Allvarlig
Verksamhet	Kontroll av simkunnighet efter stödsimskola	4. Lindrig	2. Mindre Sannolik	2. Lindrig
	Kontroll av olyckor och incidenter vid Ugglebadet, fritidsgården, kulturskolan och biblioteket.	8. Kännbar	2. Mindre Sannolik	4. Allvarlig

2.2 Internkontrollplan

2.2.1 Finansiell

Risk	Riskvärde
Personaladministration	12. Allvarlig
Kontroll av verksamhetsbidrag till föreningar.	2. Försumbar

Kontrollmoment	Metod	
Lönehantering *Granskning av uppföljningsrutiner som säkerställer en korrekt lönehantering*	Granskning Kvartal	**Kontrollansvarig** Richard Löfgren **Rapporteras till** Kultur- och fritidsnämnd
Kontroll av utbetalningar till föreningarna sker enligt gällande regelverk. *Kontroll av utbetalningar till föreningarna sker enligt gällande regelverk.*	Stickprov- Kvalite och kvantitet År	**Kontrollansvarig** Lisbeth Reimers **Rapporteras till** Kultur- och fritidsnämnd

2.2.2 Lagar och förordningar

Risk	Riskvärde
Kontroll av nämndsbeslut	12. Allvarlig

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll av att nämndens beslut verkställs	Granskning År	**Kontrollansvarig** Richard Löfgren **Rapporteras till** Kultur- och fritidsnämnd

Kontrollmoment	Metod
Kontroll av att nämndens beslut verkställs inom stipulerad tid	

2.2.3 Verksamhet

Risk	Riskvärde
Kontroll av olyckor och incidenter vid Ugglebadet, fritidsgården, kulturskolan och biblioteket.	8. Kännbar

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll av olyckor och incidenter vid Ugglebadet, fritidsgården, kulturskolan och biblioteket *Kontroll vid varje tillfälle*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Richard Löfgren **Rapporteras till** Kultur- och fritidsnämnd

2.3 Attsats planering

Kultur och fritidsnämnden beslutar,

Att godkänna bruttorisklista för år 2023

Att godkänna förslag till internkontrollplan för år 2023, samt

Att överlämna bruttorisklista och internkontrollplan för år 2023 till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

Planering av internkontroll 2023

Överförmyndarnämnd

Innehållsförteckning

1 Internkontroll 3

2 Planering 4

2.1 Bruttorisklista 4

2.2 Internkontrollplan 5

2.2.1 Finansiell 5

2.2.2 Lagar och förordningar 6

2.2.3 Verksamhet 6

2.3 Attsats planering 7

1 Internkontroll

Internkontroll är ett verktyg som primärt ska användas för att säkerställa att de av fullmäktige fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål uppfylls. Internkontroll utgör en del i det totala kvalitetsarbetet. Genom rutinorienterade kontroller skall säkerhet i system och rutiner samt rättvisande räkenskaper uppnås.

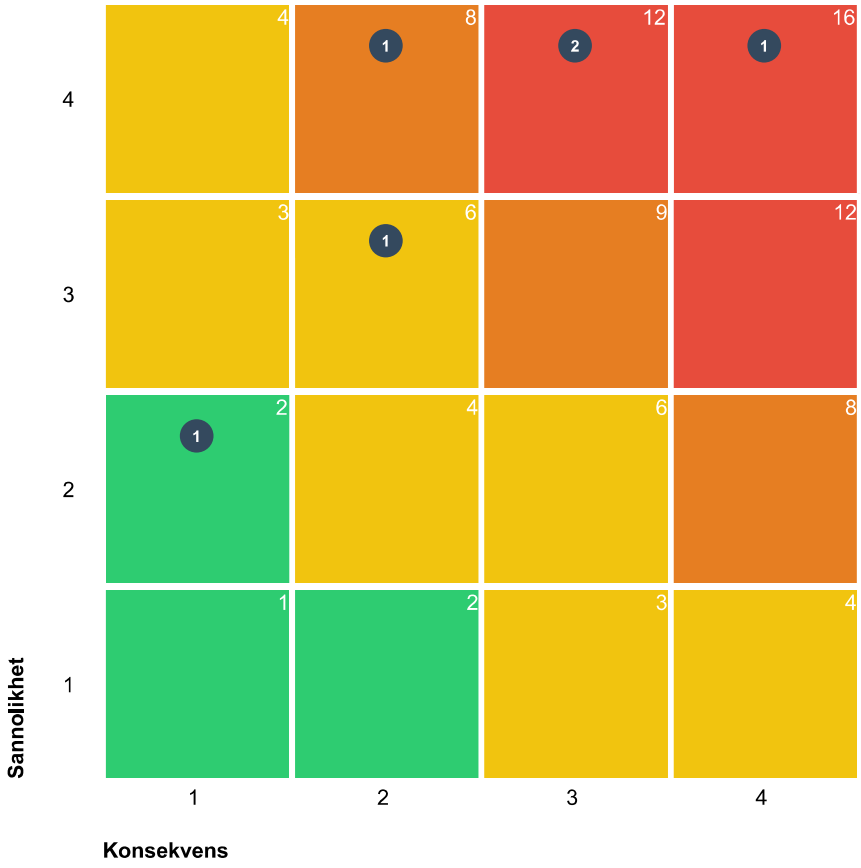
Enligt den av kommunfullmäktige beslutade riktlinje för internkontroll, ska internkontrollplan årligen antagas av respektive nämnd.

En bruttorisklista är upprättad inom respektive nämnd.

Resultatet av uppföljningen skall, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställdes i internkontrollplan.

2 Planering

2.1 Bruttorisklista



Kritisk
Medel
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	4. Sannolik - Det är mycket möjligt att fel uppstår.	4. Allvarlig - Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får inträffa.
3	3. Möjlig - Det finns risk att fel uppstår.	3. Kännbar - Konsekvensen av ett fel är av den arten att den uppfattas som besvärande för intressenterna.
2	2. Mindre sannolik - Risken är liten för att fel uppstår.	2. Lindrig - Konsekvenserna av ett fel uppfattas som litet för intressenterna.
1	1. Osannolik - Risken är praktiskt taget obefintligt att fel uppstår.	1. Försumbar - Konsekvensen av ett fel är obetydlig för intressenterna.

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell	Föreligger risk att det finns anordnade godmanskap i ärende där det inte längre föreligger behov av det.	12. Allvarlig	4. Sannolik	3. Kännbar

Kategori	Risk	Riskbedömning	Sannolikhet	Konsekvens
Personal				
Lagar och förordningar	Kontrollera att ett nytt ärende inte får ha längre handläggningstid än två månader.	8. Kännbar	4. Sannolik	2. Lindrig
Verksamhet	Begäran om läkarintyg vid omprövning av fortsatt förvaltarskap i ärenden där godmanskap borde vara tillräckligt.	12. Allvarlig	4. Sannolik	3. Kännbar
	Genomföra slumpartade djupgranskningar av minst 15 % av årsräkningarna.	16. Allvarlig	4. Sannolik	4. Allvarlig
	Kontrollera att ställföreträdare får lämplig utbildning.	2. Försumbar	2. Mindre Sannolik	1. Försumbar
	Risk föreligger att granskning av årsräkningar för 2021 inte är klar senast 2022-09-30.	6. Lindrig	3. Möjlig	2. Lindrig

2.2 Internkontrollplan

2.2.1 Finansiell

Risk	Riskvärde
Föreligger risk att det finns anordnade godmanskap i ärende där det inte längre föreligger behov av det.	12. Allvarlig

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll görs mot godmanskap anordnade före 2016 för att säkerställa att behov av godmanskap fortfarande föreligger. *För godmanskap anordnade före 2016 ska utredning huruvida fortsatt godmanskap föreligger eller ej göras. Kontroll görs löpande samt en gång om året.*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Josefine Persson **Rapporteras till** Överförmyndarnämnd

2.2.2 Lagar och förordningar

Risk	Riskvärde
Kontrollera att ett nytt ärende inte får ha längre handläggningstid än två månader.	8. Kännbar

Kontrollmoment	Metod	
Kontroll görs mot nya ärenden genom påminnelse i verksamhetssystem efter två månader för att säkerställa att handläggningstiden överstiger två månader. *För nya ärenden måste påminnelse läggas in för att säkerställa att vi upprätthåller rättssäkerheten och att de inte får för lång handläggningstid. Kontroll görs löpande.*	Granskning Månad	**Kontrollansvarig** Josefine Persson **Rapporteras till** Överförmyndarnämnd

2.2.3 Verksamhet

Risk	Riskvärde
Begäran om läkarintyg vid omprövning av fortsatt förvaltarskap i ärenden där godmanskap borde vara tillräckligt.	12. Allvarlig
Genomföra slumpartade djupgranskningar av minst 15 % av årsräkningarna.	16. Allvarlig
Kontrollera att ställföreträdare får lämplig utbildning.	2. Försumbar
Risk föreligger att granskning av årsräkningar för 2021 inte är klar senast 2022-09-30.	6. Lindrig

Kontrollmoment	Metod	
Vid den årliga förvaltarskapsomprövningen ska en begäran om läkarintyg skickas ut. *Begäran om läkarintyg vid den årliga förvaltarskapsomprövningen för att säkerställa att huvudmannen inte har ett förvaltarskap om dennes hjälpbehov kan tillgodoses på ett mindre ingripande sätt. Kontrolleras en gång om året i samband med*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Josefine Persson **Rapporteras till** Överförmyndarnämnd

Kontrollmoment	Metod	
förvaltarskapsomprövningen.		
Kontroll av att djupgranskning av minst 15 % av årsräkningar för 2021 blir utförda. *Kontrollera mot Wärna att minst 15 % av årsräkningarna blir djupgranskade. Löpande kontroller månadsvis.*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Josefine Persson **Rapporteras till** Överförmyndarnämnd
Kontrollera att ställföreträdare får lämplig utbildning. *Kontrollera att ställföreträdarna erbjuds och deltar i de utbildningar som överförmyndaren erbjuder dem.*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Josefine Persson **Rapporteras till** Överförmyndarnämnd
Kontroll av att årsräkningar för 2021 är granskade senast 2022-09-30. *Kontrollera mot Wärna att årsräkningarna för 2021 är granskade senast 202-09-30. Löpande kontroller månadsvis.*	Granskning År	**Kontrollansvarig** Josefine Persson **Rapporteras till** Överförmyndarnämnd

2.3 Attsats planering

Förslag till internkontrollplan för år 2023.

Överförmyndarämnden beslutar,

Att godkänna bruttorisklista för år 2023

Att godkänna förslag till internkontrollplan för år 2023, samt

Att överlämna bruttorisklista och internkontrollplan för år 2023 till kommunstyrelsen

PERSTORPS KOMMUN

KS
Charlotte Gillsberg, Ekonomichef
charlotte.gillsberg@perstorp.se, 0435-39427

Tjänsteskrivelse
2023-02-02

Dnr 2023/18

Kommunstyrelsen

Årsredovisning kommunstyrelsen 2022

Sammanfattning
Kommunstyrelsen redovisar ett positivt resultat om 1 534 tkr.
Överskottet är högre än delårsrapporten. En förklaring till detta kan vara att höstens oro, angående ökade kostnaderna till följd av inflation, har medfört viss återhållsamhet. I vissa verksamheter som påverkats av kostnadsökningarna finns dock ett underskott. Försäkringsersättning har erhållits för hembygdsgården vilket påverkar resultatet i positiv riktning. Del av denna har bokats upp tidigare år.

Genomförandegraden på investeringarna är 60,8 procent. Den lägre investeringsgraden beror främst på utbyggnad av Österbo där projektering pågår. Projektet avseende vattenreningsanläggningen på Ugglebadet fick avbrytas under året, vilket också bidrar till överskott. Tyngdpunkten på kommunens investeringar ligger under 2023-2024. Mot denna bakgrund och till följd av att vissa investeringar är fleråriga föreslås att 21 679 tkr överförs till 2023 års investeringsram.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar,

att med godkännande överlämna redovisningen till kommunfullmäktige samt,

att föreslå kommunfullmäktige att överföra 21 679 tkr till 2023 års investeringsram avseende projekt som inte färdigställts.

Elin Ask

Tf Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

PERSTORPS KOMMUN

Årsredovisning 2022

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1 Nämndernas redovisning 3

1.1 Kommunstyrelsen exklusive finansverksamhet 3

1.1.1 Nämndens verksamhetsbeskrivning 3

1.1.2 Periodens väsentliga händelser 3

1.1.3 Ekonomisk redovisning 4

1.1.4 Investeringar, utfall 7

1.1.5 Mål- och resultatstyrning 8

1.1.6 Väsentliga personalförhållande 12

1.1.7 Utveckling och framtid 13

1 Nämndernas redovisning

1.1 Kommunstyrelsen exklusive finansverksamhet

1.1.1 Nämndens verksamhetsbeskrivning

Kommunstyrelsens uppdrag är att utifrån ett helhetsansvar leda och samordna kommunens verksamheter, utveckling och ekonomi. Teknik- och serviceförvaltningen ansvarar för kundtjänst, lokalvård, kost, verksamhetsservice samt underhåll av kommunens vägar, grönytor och fastigheter där dessa ska vara så ändamålsenliga som möjligt.

Inom verksamheten budgeteras kommunens kostnader för vatten och avlopp. Verksamheten avgiftsfinansieras till 100 procent av VA-abonnenterna. Från den 1 januari 2020 svarar NSVA för driften av VA-verksamheten. Bolaget är samägt mellan kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp och Örkelljunga. Respektive kommun beslutar taxor, avgifter samt investeringsnivåer.

1.1.2 Periodens väsentliga händelser

Trenden med stigande priser som drabbat kommunens alla verksamheter inom bland annat råvaror, byggmaterial, livsmedel, entreprenadtjänster et cetera har påverkat verksamheterna. Tillgången på råvaror och energi medför större vaksamhet i verksamheterna och planering krävs då ledtiderna ökar.

Ett resultat av den finansiella oron har varit svårighet att i kalkylera för kommunstyrelsens investeringsprojekt. Även de generella prisökningarna har fått effekt på kommunens återkommande investeringar då kvantiteten påverkas. Ett projekt som drabbats av detta är bland annat reningsanläggningen på Ugglebadet då upphandlingen fick avbrytas. Ny upphandling är nu genomförd.

I april ankom 15 ukrainska flyktingar till Perstorp i enlighet med direktiven ifrån migrationsverk och regeringen. Perstorps kommun anordnade snabbt lägenheter i ”Ybbåsen” till dessa personer. Genom ett bra samarbete mellan förvaltningarna fick dessa personer ett gott välkomnande, vilket förhoppningsvis medfört att vistelsen i Perstorps kommun kan gett ett positivt avtryck, oavsett om man stannar i kommunen eller tar sig vidare.

En stor del av 2022 gick även till att planera inflyttningen till Centrumhuset. Själva flyttstarten gick i början på december och avslutas i januari 2023. Förutom en gedigen planering har flytten föregåtts av inköp av möbler och teknisk utrustning samt, ett överlåtande av den kommunala delen ifrån byggherre. En invigning av lokalerna har också hållits.

Under året påbörjades ett omfattande arbete med att förbereda för övergången till Microsoft 365. Kartläggning, gallring och sortering av handlingar har genomförts. För att kunna hantera kommunens handlingar på ett säkert och effektivt sätt har också en behovsinventering gällande system påbörjats.

Lokalförsörjningsgruppen som består av tjänstepersoner inom flertalet av kommunens verksamheter sammankallas av förvaltningschefen Teknik- och service. I gruppen har bland annat frågor avseende Ugglehemmets fortsatta nyttjande och verksamheternas framtida behov lyfts. Det förslag som presenterats efter utredning är att bygga om Ugglehemmet till förskola. Utredning pågår även rörande framtida hantering rörande det tidigare särskilda boendet Ybbåsen. I nuläget används lokalerna till förskoleavdelning, flyktingboende, trygghetslägenheter och LSS-boende.

Återuppbyggnaden av hembygdsgården är startad efter branden sommaren 2020 och följer planen för färdigställande kring årsskiftet 2022/23. Försäkringsersättning rörande denna är beslutad. Ersättningen bokförs in i resultatet för innevarande år i enligt med gällande regelverk. Dock medför återuppbyggnaden ökade kapitalkostnader som kommer bli resultatpåverkande framöver.

I december/januari avslutades projektet ”Centralskolans utbyggnad”, ett projekt som försvårades av att verksamhet utfördes parallellt i närliggande lokaler. Resultatet har dock varit lyckat tack vare ett gott samarbete och den dialog som verksamheten tillsammans med byggherren har haft med berörd entreprenör.

Under året har näringslivsverksamheten fått ställa om i arbetet. Fokus har legat på att stötta näringslivet samt öka medvetenheten kring hållbarhetsfrågor, då främst energieffektivisering och energistöd på grund av rådande situation. Det har genomförts fysiska företagsträffar, digitala energiträffar, fokusträff för större företag och hållbarhetsmässa för näringslivet gemensamt med inlandskommunerna i Familjen Helsingborg. Uppstart av en långsiktig samverkan mellan näringsliv (främst industriparken), elnätsbolag, energikontoret syd och kommun har genomförts.

Ett flertal välbesökta tematiserade företagsträffar samt en ökad kommunikation till näringslivet via olika kanaler har också genomförts.

”Framtidsresan” kan nu räknas som en ordinarie verksamhet, där gemensamt verksamhetssystem, anvisningar, trepartssamtal och individuella handlingsplaner är integrerat i arbetssättet. Det finns ett fortsatt utvecklingsbehov kring samverkansstrukturen när det gäller det gemensamma förhållningssättet, gentemot invånare som står långt ifrån arbetsmarknaden, eftersom de olika yrkesgrupperna inom respektive enhet har olika utgångspunkter i sin verksamhet.

Sommarens feriejobb har genererat 40 platser. Dessutom har den statliga satsningen "Jobb för unga" möjliggjort att ytterligare 13 ungdomar kunna erbjudas feriejobb.

Inom lokalvård har ett omfattande arbete genomförts för att upprätta kvalitetssäkrade städschema för de olika objekten inom kommunen. Under 2023 ska nya städscheman implementeras.

Ett förarbete pågår inför upphandling av nytt lönesystem. Införandet förväntas vara klart under 2024 eller 2025 vilket innebär att det stora förberedelsearbetet med inställningar, uppbyggnad av innehåll i systemet och utbildningar för både chefer och medarbetare behöver påbörjas under 2023. Omfattningen av arbetet kan bli olika stort beroende på vilken leverantör som vinner upphandlingen.

I juni genomfördes en Familjedag där ledamöter i kommunfullmäktige samt tjänstepersoner från nätverk, projekt och samarbetsorganisationer bjudits in. Under dagen fick deltagarna ökad kunskap om vad som genomförs i samarbetet Familjen Helsingborg, genom möten med olika verksamheter och projekt.

1.1.3 Ekonomisk redovisning

1.1.3.1 Resultaträkning, Utfall

Resultaträkning, tkr	Bokslut 2020	Bokslut 2021	Budget 2022	Bokslut 2022
Verksamhetens intäkter	99 651	98 231	96 021	102 634
Verksamhetens kostnader	-153 414	-159 339	-160 642	-165 721
Verksamhetens	**-53763**	**-61108**	**-64621**	**-63087**

Resultaträkning, tkr	Bokslut 2020	Bokslut 2021	Budget 2022	Bokslut 2022
nettokostnad				
Kommunbidrag	52 298	62 636	64 621	64 621
Nämndens resultat	**-1465**	**1528**	**0**	**1534**

Budgetramen för kommunstyrelsen för 2022 är 64 621 tkr, efter att lönekompensation för 2022 är inlagd.

Intäkterna har varit betydligt högre under året jämfört med tidigare år. Den stora anledning till detta är försäkringsersättningen avseende Hembygdsgården som nu är klar. Total ersättning har erhållits med 3,6 mnkr. Total kostnadskalkyl för återställande beräknas till 5,4 mnkr. Detta inkluderar även bland annat saneringskostnader. En del av dessa kostnader såsom nedskrivning av tidigare byggnad samt sanering har belastat driften sedan tidigare. Resterande del har bokförts på investeringskonto. Enligt redovisningsregler kan inte intäkterna mötas investeringarna utan behöver bokföras i drift. Detta medför att investeringsprojektet har överskridit budget, även kapitalkostnaderna kommer belasta drifter framöver.

Ytterligare intäkter som erhållits som inte varit budgeterat är medel från Delmos avseende segregrationsmedel, ersättning från arbetsförmedlingen, samt tillfälligt stöd för upprättande av flyktingboende.

Kommunstyrelsens kapitalkostnader börjar öka kraftigt baserat på de större investeringar som nu börjar färdigställas och generera kostnader i driften. Dessa kommer fortsätta öka framöver i takt med att investeringarna färdigställs.

Kostnaderna ökar utifrån bland annat ökade intäkter som möter delar av dessa men det finns även ökade kostnader inom främst material och livsmedel till följd av inflationen.

Utfall för Va-verksamhet är exkluderad, likaså finansverksamheten. Den del av överförmyndarverksamheten som avser kommunens del ingår i utfallet.

1.1.3.2 Ekonomiskt utfall

Verksamhet	Resultat, tkr
POLITISK VERKSAMHET	
Nämnds- o styrelseverksamhet	222
Stöd till politiska partier	-3
Övrig verksamhet inkl övergripande administration	211
INFRASTRUKTUR, SKYDD MM	
Fysisk och teknisk planering	-87
Näringslivsfrämjande åtgärder	81
Gator och vägar	111
Parker	-288
Miljö- och hälsoskydd	265
Räddningstjänst, totalförsvar och samhällsskydd	89
FRITID OCH KULTUR	
Allmän fritidsverksamhet	0
Idrotts- o fritidsanläggningar	-171
PEDAGOGISK VERKSAMHET	

Verksamhet	Resultat, tkr
Förskola/Grundskola (Kost)	-1 027
VÅRD OCH OMSORG	
Äldreomsorg (kost) samt bostadsanpassning	368
INTEGRATION OCH ARBETSMARKNAD	
Arbetsmarknadsåtgärder	185
NÄRINGSLIV OCH BOSTÄDER	
Bostadsverksamhet	53
GEMENSAM ADMINISTRATIV VERKSAMHET	
Fastighetsförvaltning, kostnader att fördela	374
Gemensam verksamhet att fördela	1 151
SUMMA	1 534

Politisk verksamhet redovisar överskott. Ersättning för förlorad arbetsinkomst har ej varit så hög som budgeterat. Även kostnader avseende utbildning och representation har varit något lägre.

Övrig verksamhet redovisar överskott och avser överförmyndarverksamheten. Överskott beror främst på ersättningen till gode män som varit något lägre under året, främst inom verksamheten avseende ensamkommande barn. Denna budgetpost är justerad till budget 2023 då kostnaderna har sjunkit över tid.

Fysisk och teknisk planering har för året ett redovisat underskott. Detta beror på intäkt för skogsavverkning hamnat på annan verksamhet samt att konsultkostnader varit högre än budgeterat.

Näringsliv och marknadsföring har ett mindre överskott där kostnader varit något lägre än förväntat. Implementeringen av "insikt" planeras införas 2023 och därav har kostnaderna inte varit så höga under 2022 avseende system.

Gata/Park verksamheten redovisar ett negativ resultat om 177 tkr, vilket i huvudsak beror på ökade drivmedelskostnader samt ökade kostnader för underhåll- och förbrukningsmaterial.

Kostverksamheten förskola/grundskola, redovisar ett negativt resultat på 1 027 tkr. En förklaring till underskottet är att försäljning av pedagogiska måltider samt livsmedel inte hunnit återhämta sig efter Corona pandemin och därmed inte varit så höga som budgeterat. Har under året även haft högre personalkostnader då verksamheten felaktigt underbudgeterats med en tjänst.

Kostverksamheten äldreomsorg, redovisar ett överskott om 218 tkr. Genom förbättrad planering och effektivisering har man arbetat med översyn av recept och matsvinn. Detta har i sin tur bidragit till en större medvetenhet och därigenom minskade livsmedelskostnader. Återhållsamhet i övriga driftskostnader har även varit bidragande för överskottet.

Bostadsanpassningsbidraget redovisare ett överskott. Ett par orsaker till överskottet finns. I slutet på 2021 genomförs mindre arbete av kommunens anställda vilket medför lägre kostnader för externa tjänster. Under året har inga större anpassningar varit nödvändiga vilket också bidrar till överskottet. Detta är något som varierar över tid och redan nu finns ett par kända anpassningar som behöver genomföras 2023.

Arbetsmarknadsenhetens överskott baseras främst på mer intäkter än beräknats. Verksamheten har projekt finansierat av Finsam men även extra medel från

arbetsförmedlingen har betalats ut under året. Anpassning av verksamheten har skett för att möta dessa medel men viss eftersläpning kring bland annat personaltillsättning bidrar till överskott.

Gemensam fastighet redovisar ett positivt resultat på 374 tkr. Här ingår verksamheten för fastighetsförvaltning samt städ och verksamhetsservice. I övrigt är det framförallt ökade kostnader för entreprenadkostnader samt anläggnings- och underhållsmaterial som påverkar resultatet. Intäkter avseende försäkringsersättning bidrar till överskott.

Städ och verksamhetsservice har under året haft en högre bemanning än vad som budgeterats för. Verksamheten har under året varit medveten om detta och arbetat aktivt med att reducera personaltätheten något. Effekten har dock inte kunnat ske i så snabb takt att underskottet reducerats men beräknas bli synlig i utfall 2023.

Gemensam verksamhet att fördela avser främst stödfunktioner. Överskottet avser till största delen vakanser både genom nyanställning men även längre frånvaro. Verksamheterna har även erhållit ersättning från Delmos (segregrationsmedel) och tillfälligt stöd för upprättande av boende för flyktingar från Ukraina.

1.1.4 Investeringar, utfall

Investeringar, tkr	Utfall 2021	Budget 2022	Utfall 2022	Avvikelse 2022
Markhantering	1 178	1 400	1 431	-31
Bredbandsutbyggnad på landsbygden	9 380	5 620	2 676	2944
Trafiksäkerhetsåtgärder	840	0	57	-57
Asfaltbeläggning	2 675	3 000	3 013	-13
Rondell Björkhaga	18	351	0	351
Vattenreningsanläggning, filterbyte Ugglebadet	2 136	10 000	286	9714
Redskapsbärare	868	0	0	0
Nya skyltar	31	0	0	0
Fastighetsunderhåll	4 010	4 300	4 153	147
Ybbåsen-Österbo förs 2020	944	24 756	1 128	23628
Destinationsutveckling	37	0	0	0
Lokalbehov inom grundskolan	13 455	28 045	30 345	-2300
Snapphanen Logen	74	228	229	-1
Beredskapsåtgärder	0	200	0	200
IT verksamhet	878	1 000	2 062	-1062
Lednings-,ekonomi-,HR	396	600	419	181
Akut räddning rörbroar	1400	0	0	0
Rörbro Bruksvägen	5 369	0	259	-259
Gustafsborgsvägen	3158	0	0	0
Rörbro Norra	419	0	0	0
Rörbro Bäckstugan- ICA	4 247	500	494	6
Mindre anläggningsarbeten, gata	778	1 400	1 296	104

Investeringar, tkr	Utfall 2021	Budget 2022	Utfall 2022	Avvikelse 2022
Trygghetsfrämjande åtgärder	501	0	0	0
Brand Hembygdsgård	268	2 000	4 107	-2107
Inventarier Centrumhus	0	2 000	1 847	153

Total investeringsram för året uppgick till 85 400 tkr varav 51 957 tkr förbrukades.

Under året har omprioritering för 4 000 tkr gjorts från projektet destinationsutveckling till förmån för utbyggnad av Centralskolan på 1 500 tkr samt återstående kostnader för broreparation på 500 tkr. Övriga medel om 2 000 tkr omprioriterades till Barn- och utbildningsförvaltningen avseende möbler Centralskolan.

I övrigt är projektet för Centralskolan i sin slutfas och kommer avslutas under början på 2023. Österboprojektet är emellertid i sin förstudiefas. Återstående medel om 23 628 tkr avseende Österboprojektet kommer därmed föreslås att flyttas över till 2023.

Projektet avseende fiberutbyggnad på landsbygden är avslutad till en kostnad om cirka 12,5 mnkr över åren. Perstorps kommuns åtagande omfattades av att bygga kanalisation inom ett begränsat geografiskt område till en maxinvestering. Kommunens kanalisation skulle upphandlas, byggas och ägas tillfullo av kommunen. Projektet visar på att enade politiska beslut och riktade insatser ger resultat. Perstorps kommun har genom projektet möjliggjort för företag att fortsätta verka i kommunen, att medborgare kan bo kvar samt att en grund för vidare inflyttning till landsbygden möjliggörs. Vid projektering uppskattades kostnaden till 20 mnkr men har justerats efter avslutad upphandling.

Projektet angående vattenreningsanläggningen fick avbrytas under året. Ett omtag har gjorts och ny upphandling genomfört. Ny budget för projektet finns i beslutade medel för 2023-2024. Projektmedel för 2022 kommer ej förbrukas.

Centralskolans tillbyggnad har för året förbrukat mer medel än budgeterat. Dock ryms medel inom totalbudgetram över åren.

Medel för beredskapsåtgärder har ej använts.

It-verksamhetens medel har använts till byte av bland annat switchar. I samband med renovering av Centrumhuset har kommunen haft en option hos Näringslivsbolaget avseende it-utrustning. För att undvika ytterligare hyresökningar genom att använda denna option har dessa medel istället hanterats via it-investering då medel inom övriga projekt inte använts i den omfattning som tidigare budgeterats.

Medel som föreslås flyttas över till 2023 är Bäckavägen på 351 tkr, då dessa medel avses förbrukas i samband med NSVA:s projekt på Bäckavägen.

Inventarier för centrumhus har ett litet överskott. Dessa medel föreslås överföras till 2023 då möbelleveransen är försenad.

Totalt föreslås 21 679 tkr att flyttas över till år 2023.

1.1.5 Mål- och resultatstyrning

1.1.5.1 Näringslivet ska ges förutsättningar och god service

Förutsättningar för implementering av mätverktyg för nöjdkundindex saknades 2022. Då möjligheter nu getts med utökad budget kommer implementering ske under 2023.

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022
Implementera verktyg "Insikt" för mätning av service mot näringsliv	0	0	**0**	1

1.1.5.2 Attraktiv arbetsgivare med goda förmåner

Överenskommelser är tecknade med de flesta fackliga organisationerna avseende möjlighet att växla semesterlönetillägget mot extra lediga dagar. Detta är något som uppfattas som mycket positivt av de medarbetare som kan beviljas detta.

Vad gäller flextidsavtal så kommer arbetsgivaren inte att vidta ytterligare åtgärder förrän det finns tekniska förutsättningar som stödjer en sådan lösning. Detta borde vara klart i samband med införandet av ett nytt HR-system 2025.

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022
Antal åtgärder som ökar Perstorps attraktionskraft som arbetsgivare	0	0	**1**	2

1.1.5.3 Möjliggöra självförsörjning till Perstorpsborna

Arbetsmarknadsenhetens tvärsektoriella samverkan har fördjupats under våren 2022, där 51 individer är eller har varit anvisade från ekonomiskt bistånd till AME under perioden. Med en annan målgrupp än tidigare år och fler deltagare i behov av parallella insatser, har också samverkan kring individer med vårdcentralens rehab-koordinatorer fördjupats.

Sommarens feriejobb har samordnats och samtliga 40 ordinarie budgeterade platser har kunnat nyttjas. Vidare har AME och kommunen genom den statliga satsningen ”Jobb för ungdomar” kunnat skala upp antalet platser till totalt 53 feriejobbsplatser.

1) 110 deltagare inskrivna hos Arbetsmarknadsenheten under våren 2022.

2) 28 deltagare har avslutats till reguljära arbeten, varav 13 deltagare har uppburit ekonomiskt bistånd.

3) 4 deltagare har avslutats till CSN-berättigade studier, varav 2deltagare har uppburit ekonomiskt bistånd.

<u>Andel inskrivna arbetslösa av den registerbaserade arbetskraften (Arbetsförmedlingen)</u>

- 12% (387st), en minskning med 2,2% från föregående år.

För ungdomar och utrikesfödda har andel arbetslösa minskat med 8,5% respektive 7,4%. Dock ligger utrikesfödda på en hög andel om 27,8%.

Flera initiativ pågår redan så som;

- Nytt upplägg för Feriearbete
- Utveckla interna praktikplattform
- Uppstart av ny FINSAM-process "En väg in"

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022
Resultat vid avslut i kommunens arbetsmarknadsverksamhet, deltagare som A. Börjar arbeta, Antal	35	21	**35**	30
Resultat vid avslut i kommunens arbetsmarknadsverksamhet, deltagare som B. Börjar studera, Antal	6	6	**6**	14

1.1.5.4 Perstorps kommun ska ha hög avtalstrohet

Utbildningsinsatser utfördes under 2021 för att lyfta medvetenheten kring inköp och upphandling. Detta innebar att utfallen blev bättre under 2021 och på en del områden under början på 2022. Förvaltningen når inte riktigt upp till målvärdet för 2022 men trenden är positiv även om den interna kontrollen har lyft utvecklingsområden. Dessa är bland annat kontinuerliga utbildningsinsatser, dialog kring vikten av att följa avtal samt att fortsätta en genomlysning kring de avtal som finns i kommunen.

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022
Andel avtal som efterlevs, andel %	47 %	70,9 %	**73,5 %**	75 %

1.1.5.5 Öka digitalisering och den digitala kompetensen

Arbetet med handlingsplaner kopplade till Program för digital utveckling har inte kunnat slutföras inom samtliga förvaltningar. Målvärdet är nytt för 2022. Arbetet fortsätter under 2023. Enligt Program för digital utveckling ska årliga handlingsplaner komplettera utpekade utvecklingsområden inom digitaliseringen. Handlingsplanerna ska vara kopplade till kommunens årliga verksamhetsplanering och budgetprocess. Programmet för digital utveckling saknar en kopplad budget till utvecklingsfrågor, vilket gör att frågor kring digitalisering ibland nedprioriteras.

Frågan "Hur täcker Perstorps kommuns utbud av digitala tjänster dina behov" har inte funnits med i SCB Medborgarundersökning för 2022 vilket gör att utfall för perioden saknas och ej går att mäta för året.

Fokus för verksamheten har varit på det interna arbetet med utvecklingen av e-tjänster. E-tjänsterna möjliggör för kommuninvånarna att enklare hantera olika typer av ärenden som de har med kommunen. Kommunstyrelsen har under året implementerat Autopay, digitaliserat kravhanteringen samt utbetalning av habiliteringsersättning.

Kommunen har fortsatt det stora arbetet med implementeringen av Microsoft 365 under hösten och väntas vara genomfört i början på 2023.

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022
Andel genomförda aktiviteter enligt program för digital utveckling inom organisationen	0 %	0 %	**0 %**	70 %

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022
Hur täcker Perstorps kommuns utbud av digitala tjänster dina behov, Andel positiva %	50 %	40 %	**0 %**	60 %

1.1.5.6 Öka kommuninvånarens trygghet

Uppdragsbeskrivning för trygghetsråd har tagits fram och den 31 augusti 2022 beslutade fullmäktige att trygghetsrådet inrättas utifrån framtagen beskrivning. Rådet har sitt primära uppdrag i brott- och trygghetsförebyggande på strategisk nivå. Operativa insatser utifrån de strategiska inriktningarna kommer genomföras i de ordinarie verksamheterna. Verktyget Embrace har köpts in och kommer vara till hjälp vid analyser och framtagande av åtgärdsplaner inom trygghetsarbetet.

En undersökning kopplat till teknik- och serviceförvaltningen genomfördes under våren. Resultatet visar att nedskräpning upplevs som ett problem i kommunen. Detta har även identifieras inom kommunens årliga medborgarundersökningar. En arbetsgrupp har fått i uppdrag att ta fram en handlingsplan för att komma till rätta med problemet. Kommunen kommer att arbeta med frågan utifrån att proaktivt förhållningssätt där handlingsplanen blir en del av förvaltningens verksamhetsplan för 2023.

Indikatorn är ny från och med 2021, därför finns inget utfall för 2020.

Indikatorer	Utfall 2020	Utfall 2021	Utfall 2022	Målvärde 2022
Medborgarundersökningen - Trygg utomhus i området där du bor när det är ljust ute, andel (%)		84	**89,5**	87
Medborgarundersökningen - Trygg utomhus i området där du bor när det är mörkt ute, andel(%)		55,6	**59,7**	60

1.1.5.7 Analys och slutsats

Kommunstyrelsens måluppfyllelse ger blandade resultat för året 2022. Två mål uppfylls, två stycken är på god väg och två stycken uppfylls ej. Även om förvaltningen arbetat för att uppfylla de uppsatta målen har vissa inte kunna uppfyllas på grund av att förutsättningar saknats. Det gäller exempelvis implementeringen av verktyget "Insikt" för att mäta service mot näringslivet som saknat budget, eller "åtgärder som ökar Perstorps attraktionskraft som arbetsgivare" där tekniska förutsättningar saknas för att genomföra en lösning innan 2025 gällande flextidsavtalet.

Att kommunen som arbetsgivare tecknar avtal med de fackliga organisationerna om "semesterväxling" ökar Perstorps attraktion som arbetsgivare och innebär att man konkurrerar på mer lika villkor som övriga närliggande kommuner - detta är viktigt för att bibehålla kompetens.

Självförsörjning är en viktig fråga för Perstorp. Arbetsmarknadsenheten har arbetat intensivt för att få personer bort från ekonomiskt bistånd och ut till arbete eller studier. Utfallet för antal som börjat arbeta har överträffat målvärdet med fem personer vilket är en glädjande för kommunen. Tyvärr har man inte lyckats uppnå målvärdet för antalet

som börjar studera, men eftersom syftet med målet är att få fler Perstorpsbor till självförsörjning kan man fortsatt anse att kommunen är på god väg, särskilt under ett oroligt år med hög inflation och där det funnits en underliggande risk för varsel och uppsägningar.

Digitaliseringen och den digitala kompetensen inom kommunen är viktig för kommunens utveckling. Indikatorerna inom detta målområde behöver ses över då de inte speglar verkligheten på ett rättvist sätt.

Glädjande för året är att kommunens invånare upplever kommunen som allt mer trygg. Kommunens resultat i årets medborgarundersökning inom trygghetsområdet visar på god utveckling. Kommunen behöver dock ta ytterligare steg i rätt riktning för att nå upp till minst rikssnittet.

När kommunstyrelsens målområden ses över i samband med att nya riktlinjer för mål- och resultatstyrning antas bör indikatorer som enbart kan besvaras med ett "Ja" eller "Nej" tas bort.

1.1.6 Väsentliga personalförhållande

Heltidsresan, Tillsvidareanställda genomsnittliga sysselsättningsgrad (%)

Nämnd	Utfall Män 2020	Utfall Kvinnor 2020	Utfall 2020	Utfall Män 2021	Utfall Kvinnor 2021	Utfall 2021	Utfall Män 2022	Utfall Kvinnor 2022	Utfall 2022
Kommunstyrelsen	97	90	92,4	97,5	92,1	94,1	97,9	92,3	94,4

Verksamhetsmått	Ack utfall 2019	Ack utfall 2020	Ack utfall 2021	Ack utfall 2022
Sjukfrånvaro (%)	4,4	6,4	7	7

Sjukfrånvaron ligger kvar på den högre nivån även under 2022, trots att pandemin endast har effekt på inledningen av året. I delar av organisationen finns medarbetare med längre frånvaro vilket får stort utslag på sjukfrånvarosiffrorna.

Den genomsnittliga sysselsättningsgraden ökar för både män och kvinnor även under 2022, om än marginellt.

Kompetensförsörjning

Traineeprogrammet inom Familjen Helsingborg startade sin 17:e grupp med nya traineer. Inom ramen för samarbetet har även andra utbildningar arrangerats, främst inom ledarskap/projektledarskap. Medarbetare med särskild kompetens valdes ut att delta i programmet Framtidens chefer och för befintliga chefer finns ett Mentorsprogram.

Under 2022 samt i inledningen av 2023 medverkar personal och chefer vid arbetsmarknadsenheten och ekonomiskt bistånd samt vuxenutbildningens studie- och yrkesvägledare i EU-projektet DigiPersonal. Projektet genomförs tillsammans med övriga kommuner inom Familjen Helsingborg och syftar till att höja kompetensnivån inom digitalisering, digital transformation samt ledarskap i förändring. DigiPersonals utbildningspaket omfattar 60 timmars utbildning per deltagare. Under 2023 påbörjas arbetet med att implementera de nya kunskaperna i verksamheterna.

Det finns även utmaningar inom kompetensförsörjningsområdet avseende rekrytering. I en mindre kommun som Perstorp kan dessa bli än mer kännbara. Till många befattningar med en eller ett fåtal befattningshavare behöver kommunen kunna rekrytera

människor med större kompetensomfång än vad som krävs i en större organisation. Detta då arbetena kräver både bredd och djup i kompetens samtidigt som man måste vara beredd på att göra både enkla och mycket komplexa arbetsuppgifter. Under 2022 har detta blivit tydligt, inte minst inom HR-området.

1.1.7 Utveckling och framtid

Världsläget och den stigande inflationen påverkar både pris och tillgång på de tjänster och varor som ska levereras till kommunen för dess invånare. Prisnivån på såväl befintliga som nya avtal är kraftigt förhöjd. Detta sammantaget innebär att verksamheterna kommer att behöva omprioritera och göra åtstramningar. Då ett flertal projekt behöver startas kommer även tillgången på personella resurser vara begränsad.

Kundtjänst planerar för att implementera ett ärendehanteringssystem för att säkerställa att inkomna ärende hanteras skyndsamt och i enlighet med de lagar, regler och interna rutiner som finns. I implementeringen ingår även att kundtjänst hanterar registratorsfunktion för kommunstyrelsen.

Från och med 2023 ska kommuner årligen rapportera kostnader och mängder för skräp på de platser där kommunen har renhållningsansvar. Under senare delen av 2022 har ett nytt arbetssätt implementerats för att kunna rapportera arbetstid på rätt aktivitet. Arbetet med att rapportera mängder skräp fortsätter under 2023.

2024 ska kommuner ha infört en offentlig plats med möjlighet för källsortering. År 2026 ska detta arbete vara utvecklat i större omfattning. Under 2023 kommer därför enheten för gata och park fördjupa sig i detta arbete och ta fram en plan för 2024 och framåt.

Räddningstjänsten har i Perstorps kommun utfört prov och kontroll av brandlarmanläggningar som kommunen äger. Detta har fakturerats kommunen. Räddningstjänsten kommer från 2023 återlämna detta ansvar för att skilja på drift och myndighetsutövning. På sikt är detta en fördel för fastighetsavdelningen då den ger en djupare kännedom om de olika anläggningarna men primärt kommer det att krävas kompetenshöjande utbildning och ytterligare förstärkning av resurser för att genomföra arbetet.

Kostenheten fortsätter under 2023 att genomföra kvalitetshöjande åtgärder. En kocktjänst omvandlas till kock/måltidsutveckling. Detta innebär i praktiken att genom ett förändrat arbetssätt kan verksamheten både säkra kvalitet och arbeta mer effektivt med de personalresurser som finns. Kostenheten kommer arbeta mer aktivt med svinnmätningar och det i kombination med måltidsutvecklingsarbetet kommer hjälpa till att säkra näringsinnehåll men även att bättre möta olika gästers behov.

Ett kontinuerligt näringslivsarbete krävs och är ingång för att det ska vara enkelt att starta, driva och utveckla företag i kommunen. Detta görs genom att tillhandahålla god service, attraktiv byggklar mark, tillgängliga lokaler samt möta företagen med valmöjligheter och lösningar. Att arbeta mot ett bättre företagsklimat är ständigt pågående och ingår i vårt dagliga arbete i hela organisationen. För en bättre dialog har samverkan utökats både lokalt och regionalt, med näringsliv och internt i kommunen.

En modell för flernivåstyrning av arbetsmarknadspolitiken har tagits fram inom Familjen Helsingborg, där kommunerna vill ta ett samordningsansvar för vissa grupper som är utanför arbetsmarknaden och som är en del av kommunens övriga verksamheter. Förslaget är skickat till regeringens utredning ”Försöksverksamhet i kommuner och regioner”.

Digitalisering står även på agendan. Att se över invanda arbetssätt och pröva nya är

något som behöver göras i verksamheterna för att öka servicen och möta de ökade kraven, men även kostnadseffektivitet. Att testa nytt ger ofta upphov till goda lärdomar även om det ibland innebär att saker kan misslyckas. Omvärldsanalys och spaning i olika nätverk är därmed av största vikt. Ett led i att ta tillvara digitaliseringens möjligheter är att se över alternativen vid upphandling av nya system såsom skett vid den pågående upphandlingen av lönesystem. Detta bör även göras vid den kommande upphandlingen av ekonomisystem.

Enheten för ekonomi och styrning kommer från och med 2023 samordna kommunens ekonomifunktion som ett led i att öka samordning och samsyn kring processer men även möta framtida krav och kompetensförsörjning.

KS
Charlotte Gillsberg, Ekonomichef
charlotte.gillsberg@perstorp.se, 0435-39427

Kommunstyrelsen

Inriktningsbeslut ekonomiska ramar budget 2024

Sammanfattning
Enligt budgetprocessen ska inriktningsbeslut avseende ekonomiska ramar för nämnderna upprättas under februari månad. Nämnderna ska därefter behandla dessa och återkomma med synpunkter inför framtidsseminarium i april. SKR:s decemberprognos har använts för beräkningsunderlag.

Den närmaste tiden präglas av hög inflation, stigande räntor och annalkande lågkonjunktur, där arbetslösheten ökar trots brist på arbetskraft. Detta gör att kommuner och regioner får allt större ekonomiska utmaningar under 2023 och 2024. Effekten av detta blir att kommunen behöver i god tid ha beredskap för dessa utmaningar som kan komma att behöva hanteras för att uppnå budget i balans.

I planeringsförutsättningarna finns uppräkning för ett antal faktorer såsom KPI, löneuppräkning, befolkning etc. Dock ingen justering för demografiska förändringar inom verksamheter. Pensionskostnaderna förväntas fortsatt vara höga då de räknas upp baserat på prisbasbeloppet. I inriktningsbeslutet är inte budgeten i balans. Vid ett resultatmål om 2% fattas i nuläget 15 mnkr. Ett antal parametrar behöver därmed justeras.

För att politiken ska ha bästa möjliga förutsättningar för att fatta bra beslut i kommande budget behöver därför även nämnderna inkomma med förslag på åtgärder för att möjliggöra en kvalitativt fungerande verksamhet utifrån givna förutsättningar. Detta kan ske genom att öka intäkterna eller sänka kostnaderna. Förslagsvis inkommer nämnderna med justeringar om 2% på ramförslag. Även ökade behov kan lyftas.
Detta gäller även investeringssidan där kostnaderna är höga, främst till följd av ett eventuellt beslut avseende utbyggnad av Österbo under 2024. Nämnderna har haft en årlig tilldelning men föreslås inkomma med en tydligare investeringsplan de kommande tre åren på projektnivå.

Nämnd	2023	2024	2% besparing	Justerad 2024
KF, revision	1 420	1 430	29	1401
KS	73 940	75 180	1504	73676
RN	6 950	7 160	143	7017
BN	5 400	5 550	111	5439
BUN	221 010	225 550	4511	221039
SN	171 610	174 900	3498	171402
KFN	29 710	30 130	603	29527
Summa	**510 080**	**519 940**	**10399**	**509541**

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

att uppdra åt nämnder och styrelse att senast 7 april inkomma med förslag till åtgärder och behov tillsammans med konsekvensanalys avseende förslag till ekonomisk drifts-och investeringsram

Elin Ask

Tf Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Samtliga nämnder och styrelser

Inriktningsbeslut ekonomiska ramar budget 2024

Omvärld

Inför budgetarbete 2023 har en omvärlds och nulägesanalys genomförts. Den kommer att redovisas i sin helhet under framtidsseminarium i april enligt upprättad budgetprocess.

Omvärldsanalysen utgår från SKR:s (Sveriges kommuner och regioner) material ”Vägval för framtiden 4 - Trender som påverkar det kommunala och regionala uppdraget fram emot 2030”.

Utifrån SKR:s trendspaning har det ökande behovet av livslångt lärande identifierats som betydande för Perstorp. Samhället genomgår en demografisk förändring: färre personer i arbetsför ålder måste i framtiden försörja större grupper av personer i behov av förskola, skola och äldreomsorg. Kompetensförsörjningen till välfärden är därför av avgörande vikt. Denna utmaning kommer även Perstorp att stå inför. Dessutom förändras arbetslivet, bland annat genom digitalisering, i snabb takt och behovet av att kunna ställa om mitt i karriären ökar. Kontinuerlig kompetensutveckling är därför en viktig framtidsfråga för Perstorp.

En annan av SKR:s trender som bedöms vara av särskild vikt för Perstorp är den ökande polariseringen. Även om Sverige fortsatt är ett jämlikt land i internationell jämförelse, har ojämlikheten ökat de senaste decennierna. Vi ser allt större skillnader inom landet vad gäller arbetslöshet, upplevd trygghet, skolresultat, hälsa och valdeltagande. I kommuner som är ekonomiskt och socialt utsatta riskerar även missnöjet bland befolkningen att växa. En ytterligare faktor är att vissa kommuner är utsatta för så kallad social dumping, vilket innebär att kommuner aktivt medverkar till att invånare med stödbehov flyttar till andra kommuner. Detta försvårar ytterligare utgångsläget för mottagarkommunen.

Ytterligare en SKR-trend som bedöms vara av betydelse för Perstorp är att den traditionellt sett höga tilliten i Sverige har börjat röra sig i fel riktning. Både tilliten för varandra och tilliten för samhällsinstitutioner har sjunkit något och vi ser även större variationer mellan olika grupper än tidigare. Tillit är en avgörande resurs för samhället, och behövs särskilt i tider av ökad social oro. Politikens och myndighetspersoner ledarskap blir mot denna bakgrund än viktigare, för att bryta den negativa trenden.

Ytterligare en trend från SKR som bedöms vara av särskild betydelse för Perstorp är behovet av nya arbetssätt för att möta komplexa samhällsutmaningar. Samverkan mellan olika samhällsaktörer är avgörande för att hantera nya typer av utmaningar, som är av sådan natur att ingen aktör ensam har rådighet över hela frågan. Flyktingkriser, klimatförändringarna och Covid 19-pandemin är exempel på utmaningar som har påvisat behovet av nya lösningar och arbetssätt. För att lyckas ta sig an frågor där ansvarsfördelningen är komplex, behöver barriärer mellan olika kunskapsområden och förvaltnings- eller organisationsgränser överbyggas genom samarbete.

Tillsammans skapar detta både förväntningar och utmaningar inför de kommande årens utveckling både nationellt och lokalt i Perstorp.

Skatteunderlag

Den närmaste tiden präglas av hög inflation, stigande räntor och annalkande lågkonjunktur, där arbetslösheten ökar trots brist på arbetskraft. Detta gör att kommuner och regioner får allt större ekonomiska utmaningar under 2023 och 2024.

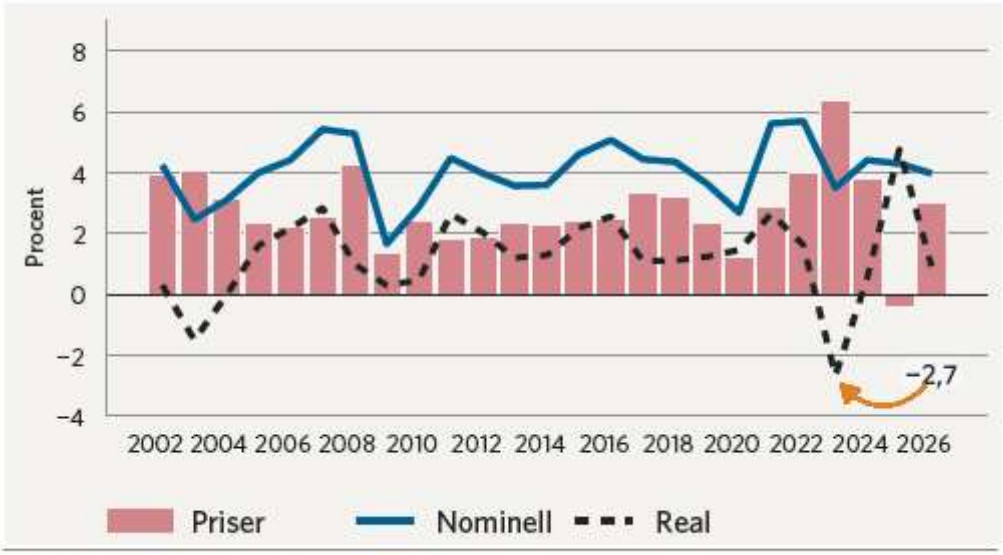
Kommunerna förväntas för 2022 ha ekonomiska överskott men till följd av inflation och den annalkande lågkonjunkturen väntas betydligt tuffare utmaningar framöver. Tidigare prognos har indikerat att 2023 är en puckel som behöver hanteras men utifrån decemberprognosen blir följderna mer utdragna. SKR påtalar i ekonomirapporten att *”de negativa konjunkturutsikterna och den höga inflationen har kommit snabbt och ger ett bekymmersamt läge i de flesta kommuner och regioner. Kommunsektorn behöver nu både hantera ett ekonomiskt tufft läge samtidigt som utmaningen med att hitta arbetskraft med rätt kompetens är svår på många håll och ökar väsentligt kommande år.”* Effekter av penningpolitik, och globalt hög inflation bromsar efterfrågan påtagligt. Detta får till följd att tillväxten i Sverige blir svag och där BNP sjunker. Det är av största vikt att inflationen sjunker för att komma ur lågkonjunkturen. Kommunerna försöker bromsa kostnadsutvecklingen redan i år, och nästa år förväntas såväl generella effektiviseringskrav som riktade åtgärder inom flera verksamheter i landet behöva ske.

Detta är en situation som utmanar kommunsektorn i Sverige och Perstorp i synnerhet. Olika verksamheter har olika förutsättningar och olika åtgärder som kan genomföras. Lokala utmaningar, behov och förutsättningar ska möta de ökade behoven och kraven på välfärd. Till detta finns även utmaningarna inom bland annat kompetensförsörjningen. Befolkningsstrukturen förändras markant de kommande åren i landet och personer över 80 år ökar nästan 50 % samtidigt som personer i arbetsför ålder knappt ökar med 5%. Samtidigt som antalet arbetsföra minskar ökar komplexiteten i frågan då även rätt kompetens inom bristyrken behöver vara tillgängliga. Här kommer långsiktiga lösningar krävas såsom samsyn och nya arbetssätt på så väl statlig, facklig, regional och kommunal nivå.

Efter pandemin har Sverige varit inne i en period av återhämtning men där konjunkturen nu försvagas. Först 2026 bedöms konjunkturen nått balans i Sverige igen. Osäkerheten är därmed fortsatt stor i prognoserna framöver men det förväntas en svag real skatteunderlagstillväxt. Som tabellen nedan visar ökar skatteunderlaget relativt väl, men på grund av höga pris- och löneökningar urholkas skattunderlaget realt sett. En del i detta är även de ökade pensionskostnaderna som är inflationsgrundande.

Diagram 1 • Nominell och real skatteunderlagsutveckling

Procent



Källa: Sveriges Kommuner och Regioner.

Ytterligare en faktor som får effekt på ekonomin är pensionsberäkningarna. Dessa påverkas av inkomstbasbeloppet. Ett högre inkomstbasbelopp gör att nedre gränsen för förmånsbestämd pension höjs. Med de aktuella beräkningsförutsättningarna ser det ut som att kostnaden för pensionsintjänandet kommer bli fortsatt högt 2024 till följd av inflationen.

Befolkningstillväxten dämpas de kommande åren framförallt inom ålder 0-19 år. Även i Perstorp syns en minskning av befolkningstillväxten för 2022. Detta får effekt på skatteintäkterna framöver. En kraftig ökning syntes 2021 men trenden bröts 2022. Djupare analys avseende detta kommer ske i samband med att ny befolkningsprognos upprättas under våren. En positiv effekt bör dock den nybyggnation som skett och sker få, även på befolkningssiffrorna framöver.

Summeringen av detta blir att kommuner och regioner behöver hantera ett ekonomiskt tufft läge och utmanande demografiska förutsättningar samtidigt som utmaningen med att hitta arbetskraft med rätt kompetens tilltar. Kompetensförsörjningen blir en av de viktigaste frågorna då behoven av sjukvård och omsorg för de äldsta kraftigt ökar.

Skatteunderlagsprognosen utgår från december. I mitten på februari kommer en ny skatteprognos att presenteras och användas i beräkningar framöver. I den bör man tydligare se effekten av inflationen och hur dessa påverkar ekonomin framöver. Detta medför att *beredskap* för både positiva och negativa effekter behöver göras i budgetförutsättningarna då dessa kan komma att förändras. Detta är även något nämnderna behöver ha i beaktande.

Övriga förutsättningar

Planeringsförutsättningar	Antagen 2023	2024	2025	2026
Befolkning	7542	7500	7520	7540
Löneuppräkning mnkr	5	6,3	7,1	7,9
Inflation % (KPI)	2,7	1,1	1,5	1,9
Resultat %	0	2	2,9	3,20
Skattesats	20,81	20,81	20,81	20,81
PO-Pålägg %	42,75	42,75	42,75	42,75
Internränta %	1,5	1,5	1,5	1,5
Kvar att hantera för % resultat	-4,8	-15	0	9,7

Skattesatsen beräknas förbli oförändrad. Dock är utmaningarna för 2024 betungande utifrån ett år där ekonomin redan är ansträngd. En oförändrad skattesats kommer innebära stora konsekvenser och effekter på verksamheterna och därmed invånarna. En ökad kostnadsmedvetenhet kommer krävas där prioriteringarna behöver vara väl avvägda.

Befolkningssiffrorna har justerats ner utifrån befolkningsutfall 2022 om 7 468 invånare. En minskning som inte har förutsetts. Däremot pågår viss nybyggnation vilket gör att en förhoppning om ökning under två åt motsvarande tidigare prognoser om cirka 20 invånare per år finns i budgetförslaget. Inför slutgiltigt budgetbeslut i juni kommer en ny befolkningsprognos att upprättas med hjälp av externt företag.

Resultatnivån för 2024 om 2% är något lägre än enligt plan 2023. Målet på 2 % över en rullande 4-års period kommer att nås då resultatnivåerna tidigare år varit höga trots budgeterat nollresultat 2023. En viss möjlighet till justering för resultatnivån 2024 kan finnas när resultat för 2022 är klart.

För kommande år planeras en högre resultatnivå för att nå upp till det finansiella målet men även för att kunna möta likvidbehoven fortsatt framöver och därmed dämpa låneskulden.

Inflationskompensationen för 2023 uppgick till 2,7 % men är inte i höjd med KPI som förväntas bli 7,9% enligt SKR. Inför 2024 förväntas KPI sjunka och prognosen framåt är enligt SKR:s prognos.

Lönekompensationen innefattas i respektive ram och beräknas i nuläget för 2024 till 2,5 %. I denna pott finns inga extra medel avsatt för prioriterade grupper.

I förslaget är inga nya prioriteringar eller effektiviseringar medtagna förutom redan beslutade KF-projekt.

Inför 2024 är förslag till inriktning ännu inte en budget i balans. Detta kan hanteras genom att skruva på flertalet parametrar såsom befolkningsstatistik, löneuppräkning, inflation, skattesats och resultatet. Ytterligare prognoser från SKR kan förbättra resultatet men utifrån nuvarande förutsättningar i omvärlden är det svårt att beakta och en beredskap behöver iakttas. Det kommer troligtvis inte räcka med att justera enbart en parameter, utan samsyn och prioritering kommer behöva beaktas.

För att politiken ska ha bästa möjliga förutsättningar för att fatta bra beslut i kommande budget behöver ska även nämnderna inkomma med förslag på åtgärder för att möjliggöra en kvalitativt fungerande verksamhet utifrån givna förutsättningar. Detta kan ske genom att öka intäkterna eller sänka kostnaderna.

Nämnderna förväntas inkomma med sina synpunkter och upprättade kostnadsberäkningar till framtidsseminarium. Förslagsvis inkommer nämnderna med justeringar om 2%.

Nämnd	2023	2024	2% besparing	Justerad 2024
KF, revision	1 420	1 430	29	1401
KS	73 940	75 180	1504	73676
RN	6 950	7 160	143	7017
BN	5 400	5 550	111	5439
BUN	221 010	225 550	4511	221039
SN	171 610	174 900	3498	171402
KFN	29 710	30 130	603	29527
Summa	**510 080**	**519 940**	**10399**	**509541**

Nämnder och Styrelse

Enligt budgetprocessen ska nämnderna färdigställa sina förslag på prioriteringar under mars månad. Både avseende drift och investeringsmedel. Detta kan innehålla både omprioriteringar inom verksamheten, förslag på effektiviseringar och kostnadsdrivande områden. Prioriteringar ska koppla till de kommunfullmäktige fastställda målen. Önskade prioriteringar ska inte vara en önskelista utan ska vara väl underbyggda med en förklaring till den ökade kostnaden. Nämnderna bör först analysera om omfördelning av medel inom egen nämnd är möjligt och därmed även eventuella konsekvenser av detta. Med fördel bör även kvalitetshöjning alternativ kvalitetsminskning påtalas vilket underlättar för politiken vid beslut. Utvecklingsposter som lyfts bör även dessa påtala hur dessa bidrar till ökad måluppfyllelse.

Då 2024 är ett utmanande år ska nämnderna inkomma med förslag på besparingar. Listan ska kompletteras med eventuella konsekvenser. En behovsinventering ska också göras och redovisas.

Samordningseffekter och lösningar för att minska kostnader på sikt bör också beaktas.

Denna ska inkomma till Ekonomichef senast 7 april för att sammanställning inför framtidsseminarium ska kunna hanteras.

Investeringar

Investeringsramen för 2024 föreslås i nuläget enligt nedan. Ett par justeringar kan komma att bli aktuella under våren inför budgetbeslut. Ej skattefinansierad verksamhet presenteras i affärsplan under våren och tas med i junis budgetbeslut. Där kommer även fleråriga projekt att specificeras. På grund av det ansträngda ekonomiska läget bör alla nämnderna uppmanas inkomma med projektspecifikation på vad investeringsmedlen ska användas till.

De höga investeringskostnaderna åren 2023-2026 avser främst Österbo och filteranläggningen på Ugglebadet. 2026 ses en betydligt lägre investeringstakt men denna kan komma att förändras. Dock bör investeringstakten minskas under ett par år då den varit hög och resulterat i höga lån med tillhörande räntekostnader. En minskad investeringstakt bidrar till ett ökat kassaflöde.

En stor osäkerhet i alla investeringsprojekt framöver är de ökade materialkostnaderna i omvärlden vilket gör att budget kan behöva justeras. Detta görs i första hand genom omprioritering inom beslutad ram, i andra hand som förslag till kommunfullmäktige.

En redan känd utmaning är restaurering av Uggledammen med cirka 5000 kubik slam, sediment samt växtlighet i form av sjögull till en uppskattad kostnad om 2,4 mnkr samt spegeldammen vid Folketspark om 3000 kub om 1,5 mnkr. Detta är inte medtaget i förslaget nedan.

Övriga politiska prioriteringar är inte medtagna i förslaget utan diskuteras vid framtidsseminarium.

Total investeringsbudget per nämnd	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Skattefinansierad				
Kommunstyrelsen	62100	80 400	40 000	14 900
Räddningsnämnden	400	400	400	400
Överförmyndarnämnd	0	0	0	0
Byggnadsnämnden	400	400	400	400
Kultur och fritidsnämnd	400	400	400	400
Barn och utbildningsnämnden	1200	1200	1200	1200
Socialnämnden	1200	1200	1200	1200
Total skattefinansierad	**65 700**	**84 000**	**43 600**	**18 500**

KS
Alexander Hovander, Förvaltningschef Teknik & service
alexander.hovander@perstorp.se, 0435-39272

Kommunstyrelsen

Revidering av ägardirektiv för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB (NSVA)

Sammanfattning

De nordvästskånska kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp och Örkelljunga samverkar i bolaget NSVA om förvaltning och drift av delägarkommunernas allmänna vatten- och avloppsanläggningar. Varje delägarkommun äger och är huvudman för de allmänna vatten- och avloppsanläggningarna som finns i respektive kommun.

Vid en genomlysning av bolaget som genomfördes under åren 2020 och 2021 identifierades ett antal utvecklingsområden. Bland annat konstaterades att det fanns ett behov av att se över bolagets ägardirektiv och att tydliggöra ägarstyrningen.
Mot denna bakgrund påbörjades under år 2022 en översyn av ägardirektivet. Tjänstepersoner från Helsingborgs stad har hållit samman processen där diskussion och förankring har skett med delägarkommunernas ägarrepresentanter på tre ägarsamråd under året.

Avstämningar har också hållits med bolagets styrelse och ledning.
Det reviderade ägardirektivet innehåller förslag på ny inriktning, mål och nyckeltal enligt nedan.

Ärendet

Verksamhetens inriktning

NSVA ska leverera hållbara, kostnadseffektiva och säkra vattentjänster. Driften av verksamheten, inklusive underhålls-, förnyelse- och förbättringsåtgärder, ska bidra till en långsiktigt hållbar samhällsutveckling utifrån den enskilda delägarkommunens förutsättningar. Bolaget ska vara en attraktiv arbetsgivare.

Nya mål

- NSVA:s verksamhet ska vara klimatneutral 2030
- Resultatet enligt Svenskt Vattens hållbarhetsindex i kategorin Personalresurser och kompetens ska vara grönt
- Respektive delägarkommun får sätta mål avseende andra kategorier enligt Svensk Vattens hållbarhetsindex för verksamhet som rör den egna kommunen.

Nyckeltal
Vid uppföljningen av inriktning och mål ska bolaget redovisa relevanta nyckeltal. Följande nyckeltal kan också redovisas per kommun:

- Produktionskostnad
- VA-utveckling, kundvård och administration
- Utveckling ledningsinvesteringar per kbm.

Därtill är en komplettering gjord i avsnittet *”Samverkan med delägarkommunerna”* om att NSVA ska företräda delägarkommun i VA-relaterade frågor enligt särskilt upprättad fullmakt samt att bolaget i skälig omfattning ska lämna muntlig information om VA-verksamheten till den nämnd/styrelse i respektive delägarkommun som ansvarar för VA-frågor.

Under avsnittet *”Ekonomi och finansiella mål”* har det tydliggjorts med att NSVA ska se till att endast kostnader hänförliga till VA-verksamhet belastar VA-avgifterna samt att NSVA har ansvar för att sammanställa det totala resultatet för VA-ekonomin och redovisa detta för respektive delägarkommun.

I stycket om *”Delägarkommunernas insyns- och informationsrätt”* framgår att kommunerna inte längre är skyldiga att utse kontaktpersoner till NSVA. Däremot ska NSVA utse kontaktperson i bolaget som ansvarar för kontakterna med respektive kommun. NSVA ska dessutom löpande, genom bland annat månadsrapporter, hålla den nämnd/styrelse inom respektive delägarkommun som ansvarar för VA-frågor informerad om verksamhet utförd för kommunen. Delägarkommunerna ska löpande informera NSVA om förhållanden viktiga för VA-verksamheten och dess utförande.

Avsnittet *”Löpande samråd”* har kompletterats med texten att det på ett av de årliga mötena ska föras dialog med bolaget kring strategiskt viktiga frågor samt att ägardirektivet ska följas upp. Ett nytt textavsnitt har också lagts till avseende *”Nya delägare”* där det anges att delägarkommunerna ser positivt på att ytterligare kommuner i nordvästra Skåne blir delägare i NSVA.

Utöver detta har mindre redaktionella ändringar och formuleringar gjorts.

I ärendet finns följande handlingar
• Förslag till ägardirektiv för NSVA AB
• Tidigare ägardirektiv med spårade ändringar

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar,

att föreslå kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att godkänna upprättat förslag till ägardirektiv för NVSA AB.

Elin Ask

Tf Kommundirektör
Perstorps kommun

Alexander Hovander

Förvaltningschef Teknik & service
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
NSVA

Ägardirektiv för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB

Den verksamhet som bedrivs i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB, nedan kallat NSVA, och bolagets förhållande till delägarkommunerna regleras förutom i lag och författning av:

- Gällande aktieägaravtal
- Gällande bolagsordning
- Detta ägardirektiv
- Särskilda direktiv utfärdade i samförstånd av delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar

1. Bakgrund och syfte

De nordvästskånska kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp och Örkelljunga har överenskommit att genom samriskföretaget NSVA långsiktigt samverka om förvaltning och drift av delägarkommunernas allmänna VA-anläggningar.

Delägarkommunerna är, såsom ägare av sina respektive VA-anläggningar, huvudmän för de allmänna vatten- och avloppsanläggningarna i respektive kommun och har som sådana att följa bestämmelserna i lag (2006:41 2) om allmänna vattentjänster.

2. Uppdrag och syfte

NSVA ska, på ett resurseffektivt sätt, ansvara för förvaltning, drift, underhåll, förnyelse och förbättringar av delägarkommunernas VA-anläggningar samt bedriva därmed förenlig verksamhet.

NSVA:s verksamhet syftar till att skapa en effektiv organisation genom att utnyttja stordriftsfördelar och få underlag för högre kompetens utan att överge det lokala inflytandet.

NSVA:s mål är att uppnå hög trygghet och kvalitet vad gäller vattenproduktion och distribution, avledning av dagvatten, avledning och behandling av spillvatten samt omhändertagande av vid reningen avskilt slam. Bolaget ska även i övrigt svara upp mot kundernas behov och förväntningar.

3. Samverkan med delägarkommunerna

NSVA ska:

- vara en del av delägarkommunernas samhällsbyggnadsprocess vid planering av allmänna VA-anläggningars utbyggnad samt vara en remissinstans vid samhällsplaneringen i delägarkommunerna,
- arbeta fram erforderligt underlag för delägarkommunernas beslut som huvudmän för VA-verksamheten avseende bland annat taxor, investeringsbudget, verksamhetsområde och Allmänna Bestämmelser för brukande av allmän VA-anläggning (ABVA),
- bereda ärenden och genomföra de utredningar inom VA-området som delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar eller kommunstyrelser anser behövs,
- företräda delägarkommun i VA-relaterade frågor enligt särskilt upprättad fullmakt
- biträda delägarkommunerna vid kommunernas kris- och beredskapsplanering,
- delta i delägarkommunernas kris- och beredskapsverksamhet, samt
- i skälig omfattning lämna muntlig information om VA-verksamheten till den nämnd/styrelse i respektive delägarkommun som ansvarar för VA-frågor.

4. Verksamhetens inriktning

NSVA ska leverera hållbara, kostnadseffektiva och säkra vattentjänster.

Driften av verksamheten, inklusive underhålls-, förnyelse- och förbättringsåtgärder, ska bidra till en långsiktigt hållbar samhällsutveckling utifrån den enskilda delägarkommunens förutsättningar.

Bolaget ska vara en attraktiv arbetsgivare.

5. Mål

- NSVA:s verksamhet ska vara klimatneutral 2030[1].
- Resultatet enligt Svenskt Vattens hållbarhetsindex i kategorin Personalresurser och kompetens ska vara grönt.
- Respektive delägarkommun får sätta mål avseende andra kategorier enligt Svensk Vattens hållbarhetsindex för verksamhet som rör den egna kommunen.

Bolagets inriktning och mål följs upp vid delägarsamråd samt vid rapportering till den nämnd/styrelse i respektive delägarkommun som ansvarar för VA-frågor. Vid uppföljningen ska bolaget redovisa relevanta nyckeltal. Följande nyckeltal kan redovisas per kommun:

- Produktionskostnad
- VA-utveckling, kundvård och administration
- Utveckling ledningsinvesteringar per kbm

6. Ekonomiska och finansiella mål

NSVA:s verksamhet ska bedrivas utifrån långsiktigt ekonomiskt hållbara principer och i enlighet med vad som stadgas i bolagsordningen. NSVA ska se till att endast kostnader hänförliga till VA-verksamhet belastar VA-avgifterna.

NSVA ska på såväl kort som lång sikt se till att ha en balanserad ekonomisk utveckling i syfte att säkerställa att delägarkommunernas intentioner avseende den strategiska kommunnyttan med ägandet uppnås. Bolaget ska besitta erforderlig beställarkompetens så att delägarkommunerna med god framförhållning kan planera sina VA-taxor inför kommande års planerade investeringar. NSVA har ansvar för att sammanställa det totala resultatet för VA-ekonomin och redovisa detta för respektive delägarkommun.

NSVA ska inte lämna någon aktieutdelning till delägarkommunerna, utan redovisat resultat ska balanseras i ny räkning.

7. NSVA:s redovisning av intäkter och kostnader

NSVA ska upprätta en redovisningsmodell i överensstämmelse med gällande VA-lagstiftning som löpande fördelar de utgifter och inkomster som uppstår och tillhör respektive delägarkommun. Detta ska ske genom att separata resultatenheter upprättas. NSVA ska för varje delägarkommun kunna urskilja intäkter och kostnader samt tillhandahålla aktuella anskaffningsvärden för anläggningstillgångar, så att dessa uppgifter kan komplettera respektive delägarkommuns övriga redovisning.

[1] Vid beräkningen av verksamhetens klimatavtryck kan Svenskt Vattens beräkningsverktyg eller någon annan vedertagen standard användas.

8. Delägarkommunernas styrning

Följande frågor anses vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och ska därför underställas delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar:

Beslut som fattas av bolagsstämma efter delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingars godkännande

a) förslag till bolagsstämma om ändring av bolagsordning
b) förslag till bolagsstämma om ändring av NSVA:s aktiekapital samt utgivning av aktierelaterade instrument
c) förslag till bolagsstämma om ändring av föremålet för NSVA:s verksamhet
d) bildande eller nedläggning av dotterbolag

Beslut som fattas av bolagsstämma efter att delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning

a) förslag till bolagsstämma om nya delägare i NSVA
b) förslag till bolagsstämma om att NSVA ska träda i likvidation i annat fall än då så ska ske enligt lag eller detta avtal

Beslut som fattas av styrelsen efter att delägarnas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning

a) väsentlig organisatorisk förändring eller avtal om överlåtelse av fast egendom, rörelse eller rörelsegren, om avtalet i väsentlig mån påverkar NSVA:s verksamhet
b) ingående av avtal/överenskommelser, vilka - oavsett kontraktsvärdet - är av strategisk eller principiell betydelse för delägarna eller någondera delägare
c) upptagande av lån eller annan kredit till belopp som tillsammans med NSVA:s tidigare lån och krediter eller ställda säkerheter uppgår till ett belopp som överstiger NSVA:s egna kapital enligt senast fastställda balansräkning
d) NSVA:s ställande av säkerhet där värdet av säkerheten tillsammans med redan utestående säkerheter och tidigare lån och krediter överstiger NSVA:s egna kapital enligt senast fastställda balansräkning

9. Delägarkommunernas insyns- och informationsrätt samt kontaktperson hos NSVA

Delägarkommunernas kommunstyrelser har uppsiktsplikt över NSVA. Bolaget erinras om att kommunstyrelsen i respektive delägarkommun har att fatta årligt beslut huruvida verksamheten varit förenlig med det kommunala ändamålet och utförts inom ramen för den kommunala kompetensen.

Delägarkommunernas kommunstyrelser har rätt att ta del av NSVA:s handlingar och räkenskaper samt att i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess. Styrelsens ordförande, verkställande direktör eller annan som bolaget utser ska, om delägarkommun så begär, närvara vid delägarkommunens fullmäktigesammanträde vid vilket bolagets årsredovisning ska behandlas.

NSVA ska fortlöpande hålla delägarkommunernas kommunstyrelser väl informerade om sin verksamhet. Det innebär bland annat att NSVA ska översända följande handlingar till delägarkommunernas kommunstyrelser:

a) protokoll från bolagsstämma
b) protokoll från styrelsesammanträde

c) i förekommande fall tertialrapporter
d) årsredovisning, revisionsberättelse och granskningsrapport
e) underlag till sammanställd redovisning för kommunen
f) årlig budget
g) ekonomisk helårsplan för de närmaste tre åren
h) övrig information som delägarkommunerna önskar ta del av

Innehåller handling ovan uppgift för vilken gäller sekretess enligt lag har bolaget rätt att utesluta sådan uppgift. Av översänt material ska dock framgå att sådan åtgärd vidtagits.

NSVA ska utse kontaktperson/-er till respektive kommun för VA-frågor. NSVA ska löpande, genom bland annat månadsrapporter, hålla den nämnd/styrelse inom respektive delägarkommun som ansvarar för VA-frågor informerade om verksamhet utförd för kommunen samt ta fram underlag för beslut, liksom delägarkommunerna löpande ska informera NSVA om förhållanden viktiga för VA-verksamheten och dess utförande.

NSVA ska från respektive kommun skyndsamt delges av politiken fattade beslut som berör kommunens vatten- och avloppsverksamhet eller NSVA.

10. Förvaltningsberättelsen

Bolagets styrelse ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och dessa direktiv angivna syftet och ramarna med densamma.

Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorns granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt ovan.

11. Löpande delägarsamråd

Styrelsen ska i sin planering beakta delägarkommunernas tidplan för rapportering av bokslut, delårsrapporter och övrig information som ska lämnas.

NSVA:s ledning ska löpande och minst två gånger per år kalla delägarkommunerna till samråd om bolagets verksamhet, där ledningen informerar om bolagets verksamhetsmässiga och affärsmässiga utveckling samt redovisar väsentliga händelser i verksamheten och frågor som eventuellt kan bli föremål för underställningsplikt till delägarnas fullmäktigeförsamlingar. Det ena tillfället ska ha fokus på ekonomiskt samråd inför styrelsens beslut om årlig budget och ekonomisk helårsplan för de närmaste tre åren. Vid ett av mötena ska samrådet föra dialog med bolaget kring strategiskt viktiga frågor samt följa upp ägardirektivet.

NSVA:s ledning är därutöver skyldig att på delägarkommuns begäran informera om NSVA:s ekonomiska och verksamhetsmässiga utveckling.

12. Information till revisorer

NSVA ska löpande lämna information till bolagets lekmannarevisorer. Därutöver ska NSVA tillsammans med bolagets lekmannarevisorer minst en gång per år kalla representanter från övriga delägarkommuners revision till information.

Granskningsrapporten

Det åligger bolagets lekmannarevisorer att årligen i sin granskningsrapport särskilt yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits i bolagsordningen och i detta ägardirektiv, liksom de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten.

13. Nya delägare

Delägarkommunerna ser positivt på att ytterligare kommuner i nordvästra Skåne blir delägare i NSVA.

14. Beslut om ägardirektiv

Detta ägardirektiv ska, efter delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar godkännande, antas på bolagsstämma i bolaget.

Ägardirektiv för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB

Den verksamhet som bedrivs i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB, nedan kallat NSVA, och bolagets förhållande till delägarkommunerna regleras förutom i lag och författning av:

- Gällande aktieägaravtal
- Gällande bolagsordning
- Detta ägardirektiv
- Särskilda direktiv utfärdade i samförstånd av delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar

1. Bakgrund och syfte

De nordvästskånska kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp och Örkelljunga har överenskommit att genom samriskföretaget NSVA långsiktigt samverka om förvaltning och drift av delägarkommunernas allmänna VA-anläggningar.

Delägarkommunerna är, såsom ägare av sina respektive VA-anläggningar, huvudmän för de allmänna vatten- och avloppsanläggningarna i respektive kommun och har som sådana att följa bestämmelserna i lag (2006:41 2) om allmänna vattentjänster.

2. ~~Kommunala ändamålet~~ Uppdrag och syfte

NSVA ska, på ett resurseffektivt sätt, ansvara för förvaltning, drift, underhåll, förnyelse och förbättringar av delägarkommunernas VA-anläggningar samt bedriva därmed förenlig verksamhet.

NSVA:s verksamhet syftar till att skapa en effektiv organisation genom att utnyttja stordriftsfördelar och få underlag för högre kompetens utan att överge det lokala inflytandet.

NSVA:s mål är att uppnå hög trygghet och kvalitet vad gäller vattenproduktion och distribution, avledning av dagvatten, avledning och behandling av spillvatten samt omhändertagande av vid reningen avskilt slam. Bolaget ska även i övrigt svara upp mot kundernas behov och förväntningar.

3. Samverkan med delägarkommunerna

NSVA ska:

- ~~biträda~~ vara en del av delägarkommunernas samhällsbyggnadsprocess vid planering av allmänna VA-anläggningars utbyggnad samt vara en remissinstans vid samhällsplaneringen i delägarkommunerna
- arbeta fram erforderligt underlag för delägarkommunernas beslut som huvudmän för VA-verksamheten avseende bland annat taxor, investeringsbudget, verksamhetsområde och Allmänna Bestämmelser för brukande av allmän VA-anläggning (ABVA)
- bereda ärenden och genomföra de utredningar inom VA-området som delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar eller kommunstyrelser anser behövs
- ~~biträda delägarkommunerna vid frågor om skadeståndsansvar enligt 44 - 49 §§ LAV eller som vilar på annan rättslig grund,~~ företräda delägarkommun i VA-relaterade frågor enligt särskilt upprättad fullmakt
- biträda delägarkommunerna vid kommunernas kris- och beredskapsplanering, samt
- delta i delägarkommunernas kris- och beredskapsverksamhet~~, varvid informationsfrågorna skall ägnas särskild uppmärksamhet.~~
- i skälig omfattning lämna muntlig information om VA-verksamheten till den nämnd/styrelse i respektive delägarkommun som ansvarar för VA-frågor

4. Verksamhetens inriktning

~~NSVA ska i sin verksamhet sträva efter att minska påverkan på miljön, förebygga föroreningar och minimera riskerna för miljörelaterad olycka eller ohälsa. Miljöaspekterna ska beaktas såväl vid driften av verksamheten som vid underhålls-, förnyelse- och förbättringsåtgärder, allt i syfte att bidra till en långsiktigt hållbar samhällsutveckling.~~

NSVA ska leverera hållbara, kostnadseffektiva och säkra vattentjänster.

Driften av verksamheten, inklusive underhålls-, förnyelse- och förbättringsåtgärder, ska bidra till en långsiktigt hållbar samhällsutveckling utifrån den enskilda delägarkommunens förutsättningar.

Bolaget ska var en attraktiv arbetsgivare.

5. Mål

- NSVA:s verksamhet ska vara klimatneutral 2030[1]
- Resultatet enligt Svenskt Vattens hållbarhetsindex i kategorin Personalresurser och kompetens ska vara grönt.
- Respektive delägarkommun får sätta mål avseende andra kategorier enligt Svensk Vattens hållbarhetsindex för verksamhet som rör den egna kommunen.

Bolagets inriktning och mål följs upp vid delägarsamråd samt vid rapportering till den nämnd/styrelse i respektive delägarkommun som ansvarar för VA-frågor. Vid uppföljningen ska bolaget redovisa relevanta nyckeltal. Följande nyckeltal kan redovisas per kommun:

- Produktionskostnad
- VA-utveckling, kundvård och administration
- Utveckling ledningsinvesteringar per kbm

6. Ekonomiska och finansiella mål

NSVA:s verksamhet ska~~, inom ramen för lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster och kommunallagen (2017:725), och med beaktande av "nödvändiga kostnader" som anges i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster,~~ bedrivas utifrån långsiktigt ekonomiskt hållbara principer och i enlighet med vad som stadgas i bolagsordningen. NSVA ska se till att endast kostnader hänförliga till VA-verksamhet belastar VA-avgifterna.

NSVA ska på såväl kort som lång sikt se till att ha en balanserad ekonomisk utveckling i syfte att säkerställa att delägarkommunernas intentioner avseende den strategiska kommunnyttan med ägandet uppnås. Bolaget ska besitta erforderlig beställarkompetens så att delägarkommunerna med god framförhållning kan planera sina VA-taxor inför kommande års planerade investeringar.

NSVA har ansvar för att sammanställa det totala resultatet för VA-ekonomin och redovisa detta för respektive delägarkommun.

NSVA ska ~~primärt~~ inte lämna någon aktieutdelning till delägarkommunerna, utan redovisat resultat ska balanseras i ny räkning.

7. NSVA:s redovisning av intäkter och kostnader

[1] Vid beräkningen av verksamhetens klimatavtryck kan Svenskt Vattens beräkningsverktyg eller någon annan vedertagen standard användas.

NSVA ska upprätta en redovisningsmodell i överensstämmelse med gällande VA-lagstiftning som löpande fördelar de utgifter och inkomster som uppstår och tillhör respektive delägarkommun. Detta ska ske genom att separata resultatenheter upprättas. NSVA ska för varje delägarkommun kunna urskilja intäkter och kostnader samt tillhandahålla aktuella anskaffningsvärden för anläggningstillgångar, så att dessa uppgifter kan komplettera respektive delägarkommuns övriga redovisning.

8. Delägarkommunernas styrning

Följande frågor anses vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och ska därför underställas delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar:

Beslut som fattas av bolagsstämma efter delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingars godkännande

a) förslag till bolagsstämma om ändring av bolagsordning
b) förslag till bolagsstämma om ändring av NSVA:s aktiekapital samt utgivning av aktierelaterade instrument
c) förslag till bolagsstämma om ändring av föremålet för NSVA:s verksamhet
d) bildande eller nedläggning av dotterbolag

Beslut som fattas av bolagsstämma efter att delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning

a) förslag till bolagsstämma om nya delägare i NSVA
b) förslag till bolagsstämma om att NSVA ska träda i likvidation i annat fall än då så ska ske enligt lag eller detta avtal

Beslut som fattas av styrelsen efter att delägarnas fullmäktigeförsamlingar beretts möjlighet att ta ställning

a) väsentlig organisatorisk förändring eller avtal om överlåtelse av fast egendom, rörelse eller rörelsegren, om avtalet i väsentlig mån påverkar NSVA:s verksamhet
b) ingående av avtal/överenskommelser, vilka - oavsett kontraktsvärdet - är av strategisk eller principiell betydelse för delägarna eller någondera delägare
c) upptagande av lån eller annan kredit till belopp som tillsammans med NSVA:s tidigare lån och krediter eller ställda säkerheter uppgår till ett belopp som överstiger NSVA:s egna kapital enligt senast fastställda balansräkning
d) NSVA:s ställande av säkerhet där värdet av säkerheten tillsammans med redan utestående säkerheter och tidigare lån och krediter överstiger NSVA:s egna kapital enligt senast fastställda balansräkning

9. Delägarkommunernas insyns- och informationsrätt samt kontaktperson hos NSVA

Delägarkommunernas kommunstyrelser har uppsikts~~- och tillsyns~~plikt över NSVA. Bolaget erinras om att kommunstyrelsen i respektive delägarkommun har att fatta årligt beslut huruvida verksamheten varit förenlig med det kommunala ändamålet och utförts inom ramen för den kommunala kompetensen.

Delägarkommunernas kommunstyrelser har rätt att ta del av NSVA:s handlingar och räkenskaper samt att i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess. Styrelsens ordförande, verkställande direktör

eller annan som bolaget utser ska, om delägarkommun så begär, närvara vid delägarkommunens fullmäktigesammanträde vid vilket bolagets årsredovisning ska behandlas.

NSVA ska fortlöpande hålla delägarkommunernas kommunstyrelser väl informerade om sin verksamhet. Det innebär bland annat att NSVA ska översända följande handlingar till delägarkommunernas kommunstyrelser:

a) protokoll från bolagsstämma
b) protokoll från styrelsesammanträde
c) i förekommande fall tertial~~delårs~~rapporter
d) årsredovisning, revisionsberättelse och granskningsrapport
e) underlag till sammanställd redovisning för kommunen
f) årlig budget
g) ekonomisk helårsplan för de närmaste tre åren
h) övrig information som delägarkommunerna önskar ta del av

Innehåller handling ovan uppgift för vilken gäller sekretess enligt lag har bolaget rätt att utesluta sådan uppgift. Av översänt material ska dock framgå att sådan åtgärd vidtagits.

~~Varje delägarkommun ska utse vardera två tjänstemän som kontaktpersoner till NSVA, där den ena ska hantera ekonomiska frågor och andra tekniska frågor. Kontaktpersonerna ska ansvara för att information och beslut som rör vatten- och avloppsfrågor och vars underlag bereds av NSVA hanteras enligt ordning i respektive kommun. På samma sätt är~~ NSVA ska ~~skyldigt att~~ utse kontaktperson/-er till respektive kommun för VA-~~motsvarande~~ frågor. NSVA ska löpande, genom bland annat månadsrapporter, hålla den nämnd/styrelse inom respektive delägarkommun som ansvarar för VA-frågor ~~kontaktpersonerna~~ informerade om verksamhet utförd för kommunen samt ta fram underlag för beslut, liksom delägarkommunerna ~~kontaktpersonerna~~ löpande ska informera NSVA om förhållanden viktiga för VA-verksamheten och dess utförande.

NSVA ska från respektive kommun skyndsamt delges av politiken fattade beslut som berör kommunens vatten- och avloppsverksamhet eller NSVA.

10. Förvaltningsberättelsen

Bolagets styrelse ska årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och dessa direktiv angivna syftet och ramarna med densamma.

Uttalandet ska vara så utformat att det kan läggas till grund för lekmannarevisorns granskning liksom för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt ovan.

11. Löpande delägarsamråd

Styrelsen ska i sin planering beakta delägarkommunernas tidplan för rapportering av bokslut, delårsrapporter och övrig information som ska lämnas.

NSVA:s ledning ska löpande och minst ~~tre~~ två gånger per år kalla delägarkommunerna till samråd om bolagets verksamhet, där ledningen informerar om bolagets verksamhetsmässiga och affärsmässiga utveckling samt redovisar väsentliga händelser i verksamheten och frågor som eventuellt kan bli föremål för underställningsplikt till delägarnas fullmäktigeförsamlingar. Det ena tillfället ska ha fokus på ekonomiskt samråd inför styrelsens beslut om årlig budget och ekonomisk helårsplan för de närmaste tre åren. Vid ett av mötena ska samrådet föra dialog med bolaget kring strategiskt viktiga frågor samt följa upp ägardirektivet.

NSVA:s ledning är därutöver skyldig att på delägarkommuns begäran informera om NSVA:s ekonomiska och verksamhetsmässiga utveckling.

12. Information till revisorer

NSVA ska löpande lämna information till bolagets lekmannarevisorer. Därutöver ska NSVA tillsammans med bolagets lekmannarevisorer minst en gång per år kalla representanter från övriga delägarkommuners revision till information.

Granskningsrapporten

Det åligger bolagets lekmannarevisorer att årligen i sin granskningsrapport särskilt yttra sig om huruvida bolaget bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits i bolagsordningen och i detta ägardirektiv, liksom de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten.

13. Nya delägare

Delägarkommunerna ser positivt på att ytterligare kommuner i nordvästra Skåne blir delägare i NSVA.

14. Beslut om ägardirektiv

Detta ägardirektiv ska, efter delägarkommunernas fullmäktigeförsamlingar godkännande, antas på bolagsstämma i bolaget.

Härmed avsäger jag mig min ersättare plats i valnämnden

20230125.

Alexandra Pettersson