

Sammanträde med Kommunfullmäktige

Plats Sessionssalen, Centrumhuset

Tid onsdag 24 maj 2023 kl. 18:00

Ärenden

Inledning

- 1 Upprop
- 2 Justeringssammanträde
- 3 Allmänhetens frågestund
- 4 Fråga gällande syn på tjänstemän 2023/131

Informationsärenden

- 5 Information från plan- och byggförvaltningen samt socialförvaltningen
- 6 Kommundirektören informerar 2023/4

Beslutsärenden

- 7 Firmatecknare för Perstorps kommun 2023/76
- 8 Fortsatt utredning avseende besparingsåtgärder 2023/103
- 9 Revidering av reglemente för krisledningsnämnden 2023/55
- 10 Revidering av reglemente för kommunstyrelsen 2023/95
- 11 Begäran om ansvarsfrihet Kommunalförbundet 2023/86
Medelpunkten
- 12 Begäran om ansvarsfrihet, AV Media Skåne 2023/78
- 13 Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2023/31
- 14 Årsredovisning för NSVA 2023/104

Valärenden

- 15 Avsägelse från samtliga uppdrag, samt fyllnadsval 2023/113

KS

Ronny Nilsson, Kommunstyrelsens ordförande
Ronny.nilsson@perstorp.se, 0435-39113

Fråga till Oppositionsråd Charlotta Wendt

Efter en intressant och givande utbildningsdag (Framtidsdagen) med en mängd politiker på plats får jag återkopplingar från både tjänsteorganisationen och andra politiker kring information på Ditt partis sociala medier efter utbildningsdagen rörande citat: ”lata tjänstemän och svaga politiker”.

Jag har i min roll som KSO vid flera tillfällen fått stå upp mot denna beskrivning såsom arbetsgivarrepresentant mot våra anställda i kommunen.

Jag och partierna i majoriteten delar inte uppfattningen alls, tvärtom tycker vi att våra anställda gör ett väldigt bra arbete i tuffa tider, ekonomiskt såväl som organisatoriskt, med slimmad bemanning och stor arbetsbelastning på flera håll.

Mina frågor:

- Är det *Vi i Perstorp* partiets uppfattning att tjänstemännen i Perstorp är lata?
- Står hela Ditt parti bakom denna uppfattning som ni gett uttryck för på Era sociala medier?
- Är det så här Du hanterar Din del av arbetsgivar- och arbetsmiljöansvaret såsom ledande politiker i opposition, då även Du är del av detta ansvar emot alla kommunens anställda?
- Ifrågasätter Du resultatet i Medarbetarundersökningen där många anställda ger uttryck för hög arbetsbelastning, stress och brist på ork att göra saker efter jobb?

Ronny Nilsson

Kommunstyrelsens ordförande
Socialdemokraterna

Kommunstyrelsen

§ 75

Firmatecknare för Perstorps kommun

2023/76

Sammanfattning

Ny kommundirektör har anställts och revidering av firmateckning behöver göras.

Kommunstyrelsen beslutar,

att med upphävande av tidigare beslut beträffande firmatecknare för Perstorps kommun utse följande personer att från och med den 1 maj 2023 teckna kommunens firma, två i förening:

kommunstyrelsens ordförande Ronny Nilsson, kommundirektör Elin Ask, ekonomichef Charlotte Gillsberg, förvaltningschef teknik-och service Alexander Hovander och redovisningsekonom Annelie Svensson.

Alexander Hovander och Annelie Svensson får teckna firman endast i förening med Ronny Nilsson, Elin Ask eller Charlotte Gillsberg.

Beslutet skickas till

Ekonomichef

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 51

Firmatecknare för Perstorps kommun

2023/76

Sammanfattning

Ny kommundirektör har anställts och revidering av firmateckning behöver göras.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut,

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

att med upphävande av tidigare beslut beträffande firmatecknare för Perstorps kommun utse följande personer att från och med den 1 maj 2023 teckna kommunens firma, två i förening:

kommunstyrelsens ordförande Ronny Nilsson, kommundirektör Elin Ask, ekonomichef Charlotte Gillsberg, förvaltningschef teknik-och service Alexander Hovander och redovisningsekonom Annelie Svensson.

Alexander Hovander och Annelie Svensson får teckna firman endast i förening med Ronny Nilsson, Elin Ask eller Charlotte Gillsberg.

KS

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

Kommunstyrelsen

Firmatecknare för Perstorps kommun

Sammanfattning

Ny kommundirektör har anställts och revidering av firmateckning behöver göras.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

att med upphävande av tidigare beslut beträffande firmatecknare för Perstorps kommun utse följande personer att från och med den 1 maj 2023 teckna kommunens firma, två i förening:

kommunstyrelsens ordförande Ronny Nilsson, kommundirektör Elin Ask, ekonomichef Charlotte Gillsberg, förvaltningschef teknik-och service Alexander Hovander och redovisningsekonom Annelie Svensson.

Alexander Hovander och Annelie Svensson får teckna firman endast i förening med Ronny Nilsson, Elin Ask eller Charlotte Gillsberg.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

Kommunstyrelsen

§ 89

Fortsatt utredning avseende besparingsåtgärder

2023/103

Sammanfattning

På kommunfullmäktige 2023-02-15, § 23 uppdrogs åt nämnder och styrelse att inkomma med förslag till besparingsåtgärder inför budget 2024. Dessa presenterades på framtidsseminarium den 26 april 2023. För att kunna överblicka följderna av eventuella besparingar behöver vissa av förslagen till besparingsåtgärder utredas ytterligare där konsekvenserna av den aktuella åtgärden analyseras. Följande förslag föreslås utredas vidare.

• Oderljunga skola (BUN):

Analys utifrån ett kommunalt helhetsperspektiv avseende två alternativ. Nedläggning av skola och fritidshem, alternativt endast nedläggning av mellanstadium. Möjliga framtidsscenarion bör även beaktas.

• Fördjupad analys av stängning av OB-omsorgen (BUN)

• Fördjupad analys av besparingar inom flerläraresystemet (BUN)

• Fördjupad analys av finansieringen/nedläggning av HIF-akademin (BUN)

• Övertid inom socialnämndens område samt förändring av beläggningsgrad (SN):

Analys över vad en minskning av mängden övertid samt en förändring av beläggningsgraden får för konsekvenser för verksamheterna.

• Overhead-kostnader med fokus på administrativ personal inom kommunen (KS):

Kartläggning över personal som arbetar med administrativa uppgifter och utvecklingen av antalet tjänster de senaste fyra åren. Vilka konsekvenser får en eventuell neddragning av administrativa tjänster?

• Politisk organisation och arvoden (KS, BUN och KFN):

Analys av konsekvenser om kultur- och fritidsnämnden slås ihop med barn- och utbildningsnämnden.

Analys av konsekvenserna av att halvera arvodet till ej tjänstgörande ersättare samt att bibehålla 2023 års nivå för samtliga arvoden även år 2024.

Vilken nämnd-/er som ansvarar för respektive utredning anges inom parentes ovan.

Samtliga analyser ska innehålla ett barn- och medborgarperspektiv.

Med anledning av de ytterligare utredningar som behöver göras och utifrån de ekonomiska utmaningarna för budget 2024 föreslås kommunfullmäktige även att anta rambudget under oktober månad istället för juni.

Kommunstyrelsen

Charlotta Wendt (VIP) yrkar att det utreds vad besparingen blir om man minskar 9-nämnderna till 7-nämnder. Jack Henriksen (SD) yrkar avslag på Charlotta Wendts (VIP) yrkande. Emilia Sandell Eskilandersson (SD) yrkar att punkten analys av konsekvenser av att halvera arvudet till ej tjänstgörande ersättare samt att bibehålla 2023 års nivå för samtliga arvoden även år 2024 tas bort.

Beslutsgång

Ordförande ställer Charlotta Wendts (VIP) yrkande mot Jack Henriksens (VIP) yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutat att avslå Charlotta Wendts yrkande, votering begärs, genomförs och utfaller med 7 för avslag (Jack Henriksen SD, Emilia Sandell Eskilandersson SD, Patrik Ströbeck M, Kerstin Gustafsson Andersson C, Göran Långström PF, Jeanette Larsson S, Ronny Nilsson S) och 2 för bifall (Charlotta Wendt VIP och Anders Jelander VIP).

Ordförande frågar om kommunstyrelsen bifaller Emilia Sandell Eskilanderssons yrkande eller bifaller arbetsutskottets förslag till beslut och finner bifall till Emilias yrkande. Votering begärs, genomförs och utfaller med 6 som bifaller Emilias yrkande (Jack Henriksen SD, Emilia Sandell Eskilandersson SD, Patrik Ströbeck M, Kerstin Gustafsson Andersson C, Göran Långström PF, Jeanette Larsson S) och 2 som bifaller kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut (Charlotta Wendt VIP och Anders Jelander VIP), Ronny Nilsson S avstår.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att flytta årets rambudgetbeslut för 2024 till kommunfullmäktiges sammanträde i oktober månad,

att uppdra åt berörda nämnder att genomföra de utredningar som anges i redovisat förslag, med undantag av punkten analys av konsekvenser av att halvera arvudet till ej tjänstgörande ersättare samt att bibehålla 2023 års nivå för samtliga arvoden även år 2024 som tas bort och med tillägg att kostnaderna på årsbasis för fika till politiker anges och att man utvärderar borttagning av fika för politiska möten, samt

att utredningarna ska redovisas på kommunfullmäktiges sammanträde den 30 augusti 2023.

KS

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

Kommunstyrelsen

Fortsatt utredning budget 2024

Sammanfattning

På kommunfullmäktige 2023-02-15, § 23 uppdrogs åt nämnder och styrelse att inkomma med förslag till besparingsåtgärder inför budget 2024. Dessa presenterades på framtidsseminarium den 26 april 2023. För att kunna överblicka följderna av eventuella besparingar behöver vissa av förslagen till besparingsåtgärder utredas ytterligare där konsekvenserna av den aktuella åtgärden analyseras. Följande förslag föreslås utredas vidare.

- Oderljunga skola (BUN):

Analys utifrån ett kommunalt helhetsperspektiv avseende två alternativ. Nedläggning av skola och fritidshem, alternativt endast nedläggning av mellanstadium. Möjliga framtidsscenarioer bör även beaktas.

- Fördjupad analys av stängning av OB-omsorgen (BUN)

- Fördjupad analys av besparingar inom flerläraresystemet (BUN)

- Fördjupad analys av finansieringen av HIF-akademien (BUN)

- Övertid inom socialnämndens område samt förändring av beläggningsgrad (SN):

Analys över vad en minskning av mängden övertid samt en förändring av beläggningsgraden får för konsekvenser för verksamheterna.

- Overhead-kostnader med fokus på administrativ personal inom kommunen (KS):

Kartläggning över personal som arbetar med administrativa uppgifter och utvecklingen av antalet tjänster de senaste fyra åren. Vilka konsekvenser får en eventuell neddragning av administrativa tjänster?

- Politisk organisation och arvoden (KS, BUN och KFN):

Analys av konsekvenser om kultur- och fritidsnämnden slås ihop med barn- och utbildningsnämnden.

Analys av konsekvenserna av att halvera arvodet till ej tjänstgörande ersättare samt att bibehålla 2023 års nivå för samtliga arvoden även år 2024.

Vilken nämnd-/er som ansvarar för respektive utredning anges inom parentes ovan. Samtliga analyser ska innehålla ett barn- och medborgarperspektiv.

Med anledning av de ytterligare utredningar som behöver göras och utifrån de ekonomiska utmaningarna för budget 2024 föreslås kommunfullmäktige även att anta rambudget under oktober månad istället för juni.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta,

att flytta årets rambudgetbeslut för 2024 till kommunfullmäktiges sammanträde i oktober månad.

att uppdra åt berörda nämnder att genomföra de utredningar som anges i redovisat förslag, samt

att utredningarna ska redovisas på kommunfullmäktiges sammanträde den 30 augusti 2023.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

Kommunstyrelsen

§ 90

Revidering av reglemente för krisledningsnämnden

2023/55

Sammanfattning

Kommunallagen stadgar att nämndernas uppdrag och verksamhet ska regleras i ett reglemente som antas av kommunfullmäktige. Här ska utöver det som framgår av lag eller annan författning, nämndens uppdrag från fullmäktige specificeras liksom nämndens sammansättning och arbetsformer.

En översyn av reglementet för krisledningsnämnden har genomförts och föreliggande förslag till reviderat reglemente tagits fram. Förslaget följer Sveriges Kommuner och Regioners mall för reglementen och har anpassats efter nya lagbestämmelser framför allt gällande kommunallagen och dataskyddförordningen. Reglementet är utformat för att ha samma struktur som övriga reglementen i kommunen.

Reglementet gäller från och med den 1 juni 2023.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att anta reglemente för krisledningsnämnden att gälla från och med den 1 juni 2023.

KS

Susanne Burström, Säkerhetschef
susanne.burstrom@perstorp.se, 0435-39116

Kommunfullmäktige

Förslag till reviderat reglemente för krisledningsnämnden

Sammanfattning

Kommunallagen stadgar att nämndernas uppdrag och verksamhet ska regleras i ett reglemente som antas av kommunfullmäktige. Här ska utöver det som framgår av lag eller annan författning, nämndens uppdrag från fullmäktige specificeras liksom nämndens sammansättning och arbetsformer.

En översyn av reglementet för krisledningsnämnden har genomförts och föreliggande förslag till reviderat reglemente tagits fram. Förslaget följer Sveriges Kommuner och Regioners mall för reglementen och har anpassats efter nya lagbestämmelser framför allt gällande kommunallagen och dataskyddförordningen. Reglementet är utformat för att ha samma struktur som övriga reglementen i kommunen.

Reglementet gäller från och med den 1 juni 2023.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att anta reglemente för krisledningsnämnden att gälla från och med den 1 juni 2023.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Susanne Burström

Säkerhetschef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:

Ange vem beslutet ska skickas till

Reglemente för krisledningsnämnden

Antaget av kommunfullmäktige 2023-mm-dd

Ersätter reglemente antaget 2015-09-16

A. KRISLEDNINGSNÄMNDENS UPPGIFTER

ALLMÄNT OM KRISLEDNINGSNÄMNDENS UPPGIFTER

1 § Krisledningsnämnden ansvarar för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lag (2006:544) om kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH.

2 § Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normal, innebär en allvarlig störningen eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller region (1 kap 4 § LEH).

3 § Krisledningsnämnden utgör kommunens högsta ledning under extraordinära händelser i fredstid och ska fullgöra den ledningsfunktion som enligt lag ankommer kommunen vid extraordinära händelser i fredstid (2 kap 2 § LEH). Syftet med krisledningsnämnden är att snabba upp beslutsfattandet.

4 § Krisledningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de ramar och den *Plan för extraordinära händelser* som fullmäktige har antagit, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt enligt bestämmelserna i detta reglemente.

Krisledningsnämnden ska inom kommunens geografiska område verka för att de åtgärder som vidtas av olika aktörer för krishantering och informationen till allmänheten under en extraordinär händelse i fredstid samordnas.

Övertagande av andra nämnders verksamhetsområden

5 § Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art. Ett sådant beslut ska omgående sändas till den nämnd som berörs (2 kap 4 § LEH).

Krisledningsnämnden bör, om det är möjligt med hänsyn till rådande situation, samråda med berörd nämnd innan beslut fattas inom ordinarie nämnds ansvarsområde.

Processbehörighet

Krisledningsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller under nämndens verksamhetsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelser och betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Tillfällig flytt av arbetstagare mellan anställningsmyndigheter

6 § Allmänna bestämmelser (AB) ger arbetsgivaren rätt att förflytta arbetstagare inom ramen för anställningsavtalet.

När krisledningsnämnden är aktiverad har nämnden rätt att ta beslut om tillfällig flytt av arbetstagare mellan anställningsmyndigheter (nämnder) i kommunen. Beslut om förflyttning inom anställningsavtalet eller vikariatsförordnande kräver samverkan/MBL-förhandling innan beslut.

Ikraftträdande

7 § Nämndens ordförande eller om denne har förhinder, vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske (2 kap 3 § LEH).

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

Avveckling av verksamhet

8 § När förhållandena medger ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd (2 kap 4 § LEH).

Kommunstyrelsen får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska avvecklas och att den anpassade organisationen ska återgå till ordinarie organisation. Ett sådant beslut kan fattas även om den extraordinära händelsen fortfarande pågår. Om ett sådant beslut fattats återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra kan även fattas av fullmäktige (2 kap 6 § LEH).

Fullmäktige beslutar om en nämnd som genom krisledningsnämndens övertagande av denna nämnds beslutsrätt ska kompenseras för oförutsedda kostnader vilka uppstått genom beslut av krisledningsnämnden.

Resurser

9 § Till sitt förfogande i det operativa arbetet under en extraordinär händelse har krisledningsnämnden en särskild krisledningsorganisation. Denne beskrivs i kommunens *Plan för extraordinära händelser*.

Krisledningsnämndens administration ombesörjs genom kommunledningsförvaltningen.

I övrigt har krisledningsnämnden till sitt förfogande de resurser som bedöms nödvändiga.

Bistånd mellan kommuner samt stöd till enskilda

10 § Kommunen får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Om bistånd har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller regioner (4 kap 1 § LEH).

Kommunen får även vid behov begära hjälp från annan kommun som då har rätt att hjälpa. Den kommun som har lämnat hjälp har rätt till skälig ersättning från Perstorps kommun. (4 kap 1 § LEH).

När en enskild persons vistelse i en kommun är föranledd av en extraordinär händelse, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen (4 kap 3 § LEH).

Krisledningsnämnden kan under en extraordinär händelse besluta om begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen (4 kap 3 § LEH).

Anmälan av beslut och rapportering

11 § Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande kommunfullmäktigesammanträde (2 kap 5 § LEH).

Efter det att krisledningsnämnden varit inkallad ska skriftlig redovisning av händelseförlopp, kostnader samt utvärdering lämnas till fullmäktigesammanträde så snart som möjligt.

Krisledningsnämnden ska vid en extraordinär händelse ge länsstyrelsen, eller annan myndighet som regeringen bestämmer, lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder (2 kap 9 § LEH).

Behandling av personuppgifter och sekretess

12 § Krisledningsnämnden är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter inom krisledningsnämndens verksamhet.

Kommunstyrelsens dataskyddsombud utgör dataskyddsombud även för krisledningsnämnden när denna träder i kraft.

För krisledningsnämndens eventuella utlämnande av information, gäller den sekretess som skulle ha gällt i den ordinarie verksamheten.

Vidare får den som deltar eller har deltagit i kommunens verksamhet med beredskap för eller åtgärder under extraordinära händelser inte röja eller utnyttja vad han eller hon därigenom fått veta om (7 kap 1 § LEH);

1. förhållanden av betydelse för att förebygga och hantera framtida kriser,
2. förhållanden av betydelse för totalförsvaret eller Sveriges säkerhet i övrigt,
3. en enskild persons ekonomiska förhållanden, eller
4. ett företags affärs- eller driftsförhållanden.

B. KRISLEDNINGSNÄMNDENS ARBETSFORMER

Krisledningsnämndens sammansättning

13 § Krisledningsnämnden består av tre ledamöter och tre ersättare. Krisledningsnämnden väljs av kommunfullmäktige i enlighet med bestämmelserna i kommunallagen. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i nämnden.

Kommunfullmäktige bör i sitt val till krisledningsnämnden eftersträva personunion med kommunstyrelsens arbetsutskott.

Tidpunkt för sammanträden

14 § Krisledningsnämnden sammanträder på dag och tid som krisledningsnämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

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

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

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

Kallelse

15 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den tredje ledamoten göra detta.

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

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

Sammanträde på distans

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

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Närvarorätt

17 § Krisledningsnämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten enligt första stycket gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Krisledningsnämnden får utöver detta bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Förvaltningschef inklusive kommundirektör har alltid närvarorätt vid krisledningsnämndens sammanträden även vid ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Ordförande

18 § Ordföranden ska:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,

- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov har beretts,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe. Vad som stadgas för ordförande i detta reglemente gäller för vice ordförande om denne har förhinder.

Ersättare för ordförande och vice ordförande

19 § Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde får den tredje ledamoten ersätta ordförande.

Förhinder

20 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren bör underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

21 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

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

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet. En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

22 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet behandlats.

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

Yrkanden

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

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

Deltagande i beslut

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

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

Reservation

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

Justering av protokoll

26 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Kungörelse och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

27 § Krisledningsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Krisledningsnämnden ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

28 § Delgivning med krisledningsnämnden sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som nämnden beslutar.

Beredning av ärenden

29 § Från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän får krisledningsnämnden begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid beredningen av ärenden som berör annan nämnds verksamhetsområde får nämnden adjungera representanter från berörd nämnd. De adjungerade representanterna får yttra sig men inte delta i nämndens beslut.

Brådskande ärenden

30 § Ordföranden, eller vid dennes förhinder, vice ordföranden får om så behövs, fatta nödvändiga beslut innan krisledningsnämnden har samlats. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden (2 kap 3§ LEH).

Beslutad av kommunfullmäktige 2015-09-14

Ersätter: kommunfullmäktige 2012-11-28

Krisledningsplan för Perstorps kommun

Krisledningsplanen är ett hjälpmedel för Krisledningsnämnden och/eller dess krisledningsstab vid en extraordinär händelse eller annan allvarlig händelse i kommunen.

Krisledningsplanen skall uppdateras och revideras vid behov samt varje ny mandatperiod.

Krisledningsnämndens ansvar och befogenheter regleras särskilt i "Reglemente för krisledningsnämnd i Perstorps kommun".

Inledning

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting (4§ SFS 2006:544).

Typiskt sett innebär en extraordinär händelse fara eller direkt påverkan för liv, hälsa, miljö eller annan omfattande materiell skada. Den kan beröra flera av kommunens verksamheter, vilket innebär behov av ledning, samordning och beslut som inte kan tillgodoses av ordinarie organisation, se figur 1.

Exempel på händelser som kan leda till aktivering av kommunens krisledningsorganisation är (utan inbördes prioritering):

- Omfattande störningar i el- och teleförsörjningen,
- Svåra snöoväder,
- Storm/orkan,
- Höga temperaturer,
- Allvarlig smitta,
- Omfattande störning i dricksvattenförsörjning,
- Höga vattenflöden och skyfall,
- Olyckor med farliga ämnen,
- IT-intrång
- Omfattande olycka med många döda/skadade
- Väpnat våld i kommunal verksamhet
- Omfattande brand.

Närmare bestämmelser om extraordinära händelser finns i lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. I övrigt tillämpas kommunallagens (1991:900) bestämmelser samt vad som föreskrivs i denna plan.

All verksamhet som ryms inom begreppet räddningstjänst leds enligt särskilda bestämmelser i lagen om skydd mot olyckor. Svåra och långvariga räddningsinsatser kan få sådana konsekvenser för andra delar av kommunens verksamhet att kommunens krisledningsorganisation måste engageras.

Övergripande mål vid extraordinär händelse

Nedan anges de övergripande mål som kommunen skall uppnå under en extraordinär händelse. Målen uppnås genom samarbete och samverkan mellan kommunförvaltningens olika verksamheter, näringsliv, organisationer och andra samhällsorgan inom det geografiska ansvarsområdet.

- Kommunen skall vara organisatoriskt och personellt förberedd för att kunna hantera händelser som kan leda till snabba förändringar i samhällets funktionsförmåga, där medborgarnas liv och hälsa riskeras eller då stora miljömässiga eller ekonomiska värden riskeras.
- Kommunens verksamhet skall bedrivas under så normala former som möjligt och med hänsyn till människor med behov av stöd.
- Kommunen skall verka för att upprätthålla en acceptabel nivå i prioriterade kommunala verksamheter.

Organisation i händelse av kris

Kommunens krisledningsorganisation består av krisledningsnämnd, krisledningsstab samt stödfunktioner.

En var av medlemmarna i krisledningsnämnden eller krisledningsstaben har befogenhet att inkalla ledamöterna i nämnd och krisledningsstab.

Krisledningsnämnd

Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU) är krisledningsnämnd.

Det är ordföranden, eller vid dennes förhinder vice ordföranden, i krisledningsnämnden som bedömer när en händelse är extraordinär och nämnden skall träda i funktion. Varje ledamot har en utsedd ersättare.

Krisledningsnämnden har till uppgift att:

- Ge inriktningsdirektiv till kommunala verksamheter för att hantera händelsen.
- Besluta om vilka kommunala verksamheter som skall prioriteras.
- Besluta om vilka kommunala verksamheter som skall stängas.
- Besluta om ianspråktagande av reservsystem och hur resurser skall fördelas.
- Ge direktiv till eventuell omdisponering av personal och förändring i kommunala verksamheter.
- Ge inriktning för kommunens information till kommuninvånarna.
- Begära bistånd från annan kommun, region eller statlig myndighet.
- Om läget så kräver lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskilda som drabbats av händelsen.
- Fatta beslut, ge anvisningar eller vidta andra åtgärder som är jämförbara med något av ovanstående fall.

Krisledningsstab

Krisledningsstaben har som uppdrag att stödja krisledningsnämnden då denna har trätt i kraft.

Krisledningsstaben består av:

- Kommunchef (ordförande)
- Beredskapssamordnare
- Samhällsbyggnadschef

Till krisledningsstaben kan knytas stödfunktioner utifrån den aktuella händelsen, detta kan till exempel vara förvaltningschefer och sekreterare.

Krisledningsstaben har till uppgift att:

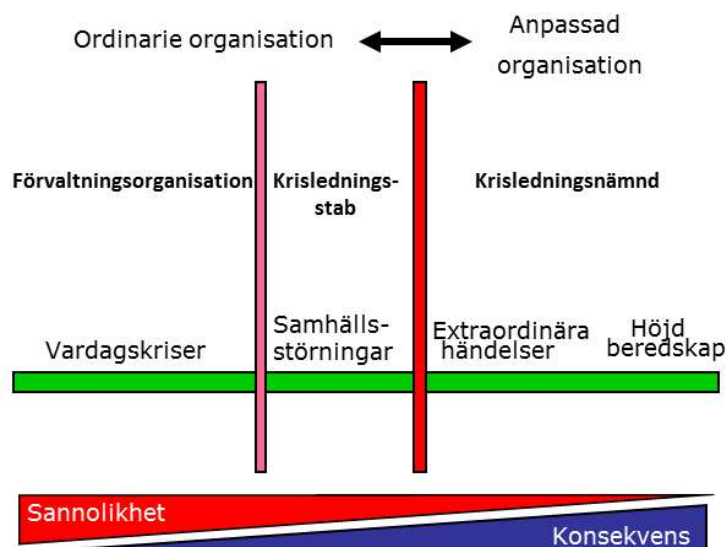
- Samordna krishanteringen,
- Samordna extern och intern information,
- Skapa en samlad lägesbild,
- Utarbeta förslag till åtgärder för skydd av människor, djur och miljö,
- Bedöma behovet av särskilda insatser för psykologiskt och socialt omhändertagande,
- Dokumentera,
- Följa upp beslut,
- Svara för samverkan extern.

Då krisledningsnämnden inte alltid aktiveras ens vid omfattande störningar, uppstår en situation där kommunen befinner sig i ett läge emellan ordinarieorganisation och krisledningsnämnd, se figur 1. Vid denna typ av samhällsstörningar, som inte är att betrakta som extraordinärhändelse men som kräver särskild samordning och ledning, kan kommunchefen, beredskapssamordnare och/eller samhällsbyggnadschefen besluta att kommunens krisledningsstab skall samlas.

I detta läge fråntar krisledningsstaben inte den ordinarie förvaltningsorganisationens ansvar och uppgifter.

Krisledningsstaben syftar i detta läge till att stödja respektive förvaltningsorganisation, kontinuerligt informera kommunstyrelsen samt skapa en samlad lägesbild med kommunens resurser och problem.

Till krisledningsstaben kan knytas stödfunktioner utifrån den aktuella händelsen. Krisledningsstaben skall då i tillämpliga delar följa denna plan.



Stödfunktioner

Krisledningsnämnden och krisledningsstaben har till sitt förfogande stödfunktioner. Stödfunktionerna leds av kommunchefen och består av funktionerna:

- Registrering och dokumentation,
- Beredning och verkställighet,
- Informationsenhet,
- Växel och medborgarservice,
- IT/samband,
- GIS,
- Räddningschef.

Kommunala bolag

Kommunala bolag medverkar utifrån aktuell lägesbild i kommunens planering och hantering av samhällsstörningar, extraordinära händelser och övrigt krishanteringsarbete. Krisledningsnämnden och/eller krisledningsstab avgör vilket bolag som berörs av händelsen och som bör medverka i krishanteringsarbetet.

Söderåsens miljöförbund

Söderåsens miljöförbund medverkar utifrån aktuell lägesbild i kommunens planering och hantering av samhällsstörningar, extraordinära händelser och övrigt krishanteringsarbete.

Krisledningsnämnden och/eller krisledningsstab avgör om Söderåsens miljöförbund berörs av händelsen och de bör medverka i krishanteringsarbetet.

Höjd beredskap

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva. Vid denna typ av händelser har kommunstyrelsen följande uppgifter:

- Svara för ledning av den egna verksamheten
- Ange övergripande inriktning och göra prioriteringar
- Samordna verksamheter
- Samordna information
- Följa upp och utvärdera
- Informera den myndighet som regeringen bestämmer om beredskapsläget.

Geografiskt områdesansvar

Kommunen har ett geografiskt områdesansvar vilket innebär att kommunen inom det geografiska området under en krissituation skall:

- Verka för gemensam kunskap om läget.
- Verka för att information till allmänheten, massmedia och berörda aktörer samordnas.
- Verka för att de lokala aktörernas åtgärder samordnas.
- Verka för prioritering av resurser och ett effektivt resursutnyttjande.

Samordningen tillgodoses av krishanteringsrådet.

Ledningsförmåga

Kommunen skall vara organisatoriskt och personellt förberedd för att kunna hantera en krishändelse. Följande inriktningsmål gäller för krisledningsorganisationen:

- Krisledningsnämnd och -stab skall ha förmåga till samordning och beslut inom tre timmar från första larmning.
- Kommunens informationsfunktion skall kunna vara i funktion inom tre timmar. Särskild informationsplan antagen av kommunstyrelsen finns.
- Information på Internet via särskild sida för krisinformation på kommunens hemsida skall finnas tillgänglig inom tre timmar.
- Kommunens växel skall kunna vara bemannad och öppnad inom tre timmar.
- Den kommunala krisledningsorganisationen skall samlas minst en gång per år för utbildning eller övning.

Ledningsplatser

Krisledningsorganisationen har förberedda ledningsrum till sitt förfogande. Ledningsplatserna skall vara effektiva, uthålliga och driftsäkra inkluderande:

- Reservkraft för elförsörjning,
- Säkerhetssystem till skydd för lokaler samt el-, tele- och datanät,
- Skydd mot driftstörningar via alternativ teknik och reservförfarande.

Kommunchefen beslutar initialt om ledningsplats. Inträder krisledningsnämnden fastställer denna ledningsplats.

Kommunhuset, Boken:	Krisledningsnämnden
Kommunhuset, Eken:	Informationsavdelningen
Kommunhuset, Sessionssalen/Karpen:	Används efter behov
Brandstationen, BrandOlles sal:	Används efter behov
Kommunhuset, receptionen:	Telefonväxel

Kommunchefen ansvarar för att lokaler i kommunhuset är förberedda och att de vid behov iordningsställs.

Förvaltningschefen för räddningstjänsten ansvarar för att lokaler på brandstationen är förberedda och att de vid behov iordningsställs.

Särskilda resurser

Kommunens POSOM-organisation och övriga resurser kan vid behov utgöra särskilda resurser.

POSOM

I kommunen finns en organisation för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM). Organisationen leds av en ledningsgrupp och organiseras under socialnämnden/socialchefens ansvar.

Till förfogande har ledningsgruppen en stödgrupp med ett flertal resurspersoner för att kunna medverka som stödpersoner för människor i kris.

Socialchefen, räddningsledaren eller krisledningsnämnden har möjlighet att kalla POSOM-ledningsgrupp för krisstödsarbete.

POSOM-ledningsgrupp har rätt att kalla in de av verksamheterna utsedda resurspersonerna för psykologiskt och socialt omhändertagande vid större olyckor och katastrofer. Övriga organ utöver de kommunala, vilka ingår i POSOM-ledningen, kan inkalla resurspersoner från respektive organisation. Separat plan finns för POSOM-verksamheten.

Övriga resurser

Den kommunala krisledningen kan disponera resurser som ställs till förfogande av entreprenörer, statliga organ, militär, frivilligorganisationer m.fl.

Kommunstyrelsen

§ 92

Revidering av reglemente för kommunstyrelsen

2023/95

Sammanfattning

Kommunstyrelsens reglemente har setts över och följande förslag till ändringar finns.

Avsnittet ”Styrelsens övergripande uppgifter” har kompletterats med uppgifter om kommunstyrelsens ansvar gällande:

- samhällsstörningar och oönskade händelser
- verksamhetsskydd och informationssäkerhet
- brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete
- krigsplacering
- visseblåsarfunktion

Vidare framgår det att kommunstyrelsen har rätt att lämna instruktion till hur utsedda ombud ska rösta på stämma och att kommunstyrelsen ansvarar för kommunens finansverksamhet samt för att ansöka om och motta statsbidrag i de fall det inte ankommer på annan. Styrelsen beslutar också om att ta emot gåva/donation till kommunen. Därtill har kommunstyrelsens ansvar för allmänna VA-anläggningar tydliggjorts.

Ansvar för kart- och GIS-verksamhet har tagits bort då detta ansvar ligger under byggnadsnämnden och plan- och byggförvaltningen. Avsnittet som tidigare hette ”Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap” har skrivits om för att spegla dagens förhållanden och ansvarsområdet återges under rubriken ”Civil beredskap och krig”. Kommunstyrelsens ansvar för upphandlings- och inköpsfrågor samt dataskydd har förtydligats. Därutöver har mindre redaktionella ändringar gjorts.

Förslag till ändringar och nytt reglemente återfinns som spårade ändringar i dokumentet ”230420 Reglemente för kommunstyrelsen”.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att anta upprättat förslag till reglemente för kommunstyrelsen att gälla från och med den 1 juni 2023.

KS

Elin Ask, Kommundirektör
elin.ask@perstorp.se, 0435-39311

Kommunfullmäktige

Revidering av reglemente för kommunstyrelsen

Sammanfattning

Kommunstyrelsens reglemente har setts över och följande förslag till ändringar finns.

Avsnittet ”Styrelsens övergripande uppgifter” har kompletterats med uppgifter om kommunstyrelsens ansvar gällande:

- samhällsstörningar och oönskade händelser
- verksamhetsskydd och informationssäkerhet
- brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete
- krigsplacering
- visselblåsarfunktion

Vidare framgår det att kommunstyrelsen har rätt att lämna instruktion till hur utsedda ombud ska rösta på stämma och att kommunstyrelsen ansvarar för kommunens finansverksamhet samt för att ansöka om och motta statsbidrag i de fall det inte ankommer på annan. Styrelsen beslutar också om att ta emot gåva/donation till kommunen. Därtill har kommunstyrelsens ansvar för allmänna VA-anläggningar tydliggjorts.

Ansvar för kart- och GIS-verksamhet har tagits bort då detta ansvar ligger under byggnadsnämnden och plan- och byggförvaltningen. Avsnittet som tidigare hette ”Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap” har skrivits om för att spegla dagens förhållanden och ansvarsområdet återges under rubriken ”Civil beredskap och krig”. Kommunstyrelsens ansvar för upphandlings- och inköpsfrågor samt dataskydd har förtydligats. Därutöver har mindre redaktionella ändringar gjorts.

Förslag till ändringar och nytt reglemente återfinns som spårade ändringar i dokumentet ”230420 Reglemente för kommunstyrelsen”.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att anta upprättat förslag till reglemente för kommunstyrelsen att gälla från och med den 1 juni 2023.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Antaget av kommunfullmäktige ~~2018~~2023-09xx-19xx

Ersätter reglemente antaget ~~2009~~2018-09-3019, § 51

A. STYRELSENS UPPGIFTER

ALLMÄNT OM STYRELSENS UPPGIFTER

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

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

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

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

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

Styrelsen har med stöd av ~~6. K~~kap 8 § KL getts en förstärkt ställning och får fatta följande beslut rörande nämndernas verksamhet:

1. anställningsstopp
2. strategiska personalfrågor
3. stopp för ytterligare investeringar
4. beslut om omfördelning av medel mellan nämnder
5. riktlinjer för kommunens agerande i sociala medier
6. etiska riktlinjer i kommunen
7. slutligt beslut när två nämnder är oense

Undantag är beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpning av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda. Styrelsen ska hålla kommunfullmäktige underrättad om de beslut som har fattats med stöd av denna paragraf.

LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

ALLMÄNT OM LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

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

STYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

3 § Styrelsen ska

1. främja utveckling av den kommunala demokratin samt leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
5. ha hand om kommunens centrala lednings- och verksamhetssystem,
6. anställa kommundirektör samt besluta om instruktion för denne,
7. anställa förvaltningschefer,
8. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
9. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
10. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
11. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
12. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
13. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
14. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat,
- [15. leda, utveckla och samordna kommunens förmåga att förebygga, motstå och hantera samhällsstörningar och oönskade händelser.](#)

[16. leda, utveckla och samordna arbetet med kommunens verksamhetsskydd inklusive informationssäkerhet.](#)

[17. leda, utveckla och samordna kommunens brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete.](#)

[18. besluta om krigsplacering av kommunens anställda.](#)

[19. ansvara för kommunens visseblåsarfunktion.](#)

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

FÖRETAG OCH STIFTELSE

4 § Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,

2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,

3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,

4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,

5. årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,

6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i [och samt lämna instruktioner till hur utsedda ombud ska rösta på stämman.](#)

KOMMUNALFÖRBUND

5 § Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

EKONOMI OCH MEDELSFÖRVALTNING

6 § Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser,
- [7. ansvara för finansverksamheten inom kommunen. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd finans- och placeringspolicy.](#)
- [8. för kommunens räkning ansöka om och motta statsbidrag, om detta inte vilar på annan nämnd.](#)

DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

7 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
3. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
4. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
5. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
6. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
7. tillstånd att använda kommunens vapen,

8. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen,

9. bostadsanpassningsärenden.

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

[Styrelsen beslutar om att ta emot gåva/donation till kommunen.](#)

PERSONALPOLITIKEN

8 § Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Detta innebär att förhandlingsbefogenheten tillkommer kommunstyrelsen medan den verksamhetsansvariga nämnden har att tillämpa avtal eller andra bestämmelser i personalfrågor, med beaktande av de generella föreskrifter som kommunstyrelsen utfärdar.

Styrelsen har därvid bl.a. att

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

2. förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,

3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

4. besluta om stridsåtgärd,

5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

6. svara för utveckling och samordning av kommunens personalpolitik och personalförsörjning.

7. utfärda kommungemensamma policydokument och riktlinjer inom personalområdet samt i övrigt ge råd och biträde i personalpolitiska frågor.

8. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal, kommungemensamma policydokument och riktlinjer samt andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

9. besluta om anställning och anställningsvillkor för kommundirektör, förvaltningschef och ställföreträdare efter hörande av respektive nämnd.

10. anställa personal i egen förvaltning.

11. besluta i pensionsfrågor för all personal.

12. besluta om omplacering mellan förvaltningarna av anställda som av medicinska, organisatoriska eller andra skäl bör beredas ändrad tjänstgöring.

13. utöva arbetsgivaransvar, inklusive arbetsmiljöansvar för personal anställd inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Om flera förvaltningars personal arbetar på samma arbetsställe ligger samordningsansvaret på den nämnd som ansvarar för arbetsstället.

14. ansvara för och samordna kommunens jämställdhetsarbete.

15. svara för att erforderlig företagshälsovård finns att tillgå för kommunens personal.

TEKNISK VERKSAMHET

9 § Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter avseende:

1. gator, vägar, gång- och cykelvägar, parker, gröns- och rekreatiomsområden, övriga allmänna platser inklusive belysning.

2. vatten- och avloppsförsörjning [samt kommunens allmänna VA-anläggningar i egenskap av huvudman,-](#)

3. förvaltning av kommunens fastigheter inklusive skötsel, byggnads- och anläggningsverksamhet avseende ny-, till- och ombyggnader.

4. teknisk drift och underhåll av UGGLEBADET, UGGLEHALLEN SAMT BÄLINGEBADET.

5. trafikfrågor inklusive trafiksäkerhetsfrågor.

6. beslut om bidrag till enskilda vägar.

7. parkeringsövervakning.

FYSISK PLANERING OCH EXPLOATERINGSVERKSAMHET

10 § Styrelsen ansvarar vidare för att:

1. initiera planläggning och ange mål och inriktning av planuppdrag till byggnadsnämnden.

2. leda, samordna och följa upp kommunens översiktsplanarbete och övriga fysiska planering inklusive energiplanering, energihushållning, miljö- och klimatstrategiarbete.

3. avseende handläggning av detaljplaner med normalt planförfarande, utgöra sådan nämnd som anges i [1 kap. 7 § p](#)Plan- och bygglagen ~~1 ka. 7 §~~.

4. anta planer som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt efter beredning i planberedningen

5. ansvara för markförsörjning, bostadspolitik samt upprättande av mark- och bostadsförsörjningsprogram.

6. initiera förvärv av fastigheter som markreserv och för genomförande av planer och program.
7. ansvara för kommunens lokalförsörjning och upprättande av lokalförsörjningsprogram.
8. träffa avtal om exploatering och plangenomförande.
9. initiera försäljning av fastigheter som inte behövs för samhällsutbyggnad eller kommunens eget behov.
10. ~~svara för mättnings-, beräknings- och kartverksamhet samt geografiska informationssystem.~~
11. ~~besluta om borgen till stöd för bostadsförsörjningen.~~

UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

STYRELSENS UPPFÖLJNING

11 § Styrelsen ska

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

SÄRSKILDA UPPGIFTER

PROCESSBEHÖRIGHET

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

~~KRIG, KRIGSFARA, KRISLEDNING OCH HÖJD BEREDSKAP~~

~~13 § Kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap fullgörs av krisledningsnämnden. Nämnden består av samma ledamöter och ersättare som kommunstyrelsens arbetsutskott och dess verksamhet regleras i särskilt reglemente.~~

CIVIL BEREDSKAP OCH KRIG

13 §

Extraordinära händelser i fredstid

Enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska det finnas en krisledningsnämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid. Nämnden består av samma ledamöter och ersättare som kommunstyrelsens arbetsutskott och dess verksamhet regleras i ett särskilt reglemente. Krisledningsnämnden träder i funktion när ordförande i nämnden beslutar att en extraordinär händelse föreligger.

Höjd beredskap

Kommunstyrelsen ansvarar för den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva vid höjd beredskap enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Kommunstyrelsen ansvarar även för den verksamhet som framgår av lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Krig och krigsfara

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

Hemvärnsråd

Kommunstyrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

FOLKHÄLSO-, MÅNGFALDS- OCH INTEGRATIONSFRÅGOR

14 § Styrelsen är ansvarig för kommunens strategiska arbete med folkhälsa, mångfald och integration.

ARBETSLÖSHETS NÄMND

15 § Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

ARKIVMYNDIGHET

16 § Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

ANSLAGSTAVLA OCH WEBBPLATS

17 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla. Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

NÄRINGS- OCH ARBETSMARKNADSFRÅGOR

18 § Styrelsen ansvarar för kommunens arbetsmarknadsfrågor. Styrelsen ansvarar vidare för näringslivsutveckling samt att allmänt främja utveckling av näringsliv och sysselsättning i kommunen.

KOMMUNIKATION, DIGITALISERING OCH MARKNADSFÖRING M.M.

19 § Styrelsen ansvarar för kommunens centrala kommunikations-, digitaliserings- och marknadsföringsverksamhet inklusive turism- och destinationsutveckling, därtill konsumentrådgivning, växel, reception och kontaktcenter.

UPPHANDLINGS- OCH INKÖPSFRÅGOR

20 § Styrelsen ansvarar för [att leda, samordna och utveckla](#) av kommunens upphandlings- och inköpsfrågor såväl internt som i interkommunal gemensam upphandlingsamverkan. [så att kommunens ekonomiska och övriga intressen tillvaratas. Kommunstyrelsen ansvarar vidare för nämnds-/förvaltningsövergripande upphandlingar.](#)

FÖRFATTNINGSSAMLING

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

B. FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDERNA GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

UPPDRAG OCH VERKSAMHET

22 § Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

23 § Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

PERSONALANSVAR

24 § Styrelsen och nämnderna är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för kommundirektör och förvaltningschefer som anställs av styrelsen. Styrelsen och nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i detta reglemente.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

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

Styrelsen ska utse dataskyddsbud [och i övrigt fullgöra de uppgifter som ankommer på personuppgiftsansvarig enligt lag.](#)

UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

26 § Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen och nämnderna ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Styrelsen och nämnderna ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Styrelsen samordnar de olika nämndernas redovisningar. Nämnderna ska också fullgöra rapporteringskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

INFORMATION OCH SAMRÅD

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

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

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

SJÄLVFÖRVALTNINGSORGAN

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

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

C. ARBETSFORMER

TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

29 § Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

KALLELSE

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

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

SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två dagar i förväg anmäla detta till styrelsens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.

NÄRVARORÄTT

33 § Kommunalförvaldning och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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

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

SAMMANSÄTTNING

34 § Styrelsen består av nio ledamöter och nio ersättare.

ORDFÖRANDE

35 § Det åligger ordföranden

1. att leda styrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
6. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

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

PRESIDIUM

36 § Styrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDE OCH VICE ORDFÖRANDE

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

uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

KOMMUNAL- OCH OPPOSITIONSRÅD

38 § Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige ett kommunalråd och ett oppositionsråd. Fullmäktige beslutar om rådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

FÖRHINDER

39 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare, som ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

40 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

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

Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt men inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet eller bifogat till detsamma.

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

JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

41 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot eller ersättare som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

YRKANDEN

42 § När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

DELTAGANDE I BESLUT

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

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

RESERVATION

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

JUSTERING AV PROTOKOLL

45 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

46 § Styrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

DELGIVNINGSMOTTAGARE

47 § Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen beslutar.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

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

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

UTSKOTT OCH BEREDNINGAR

ALLMÄNT

49 § Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott, ett personalutskott samt ett tekniskt utskott. Härutöver finns en planberedning. Styrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott och beredningar. Ersättare för ordinarie ledamöter i planberedningen är deras valda ersättare.

Inom ett utskott väljer styrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen vid valet bestämda ordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i styrelsen. De ärenden som ska avgöras av styrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Styrelsen beslutar om delegationsordning för sina utskott.

Bestämmelserna i detta reglemente (§ 33) om närvarorätt gäller även utskotten och planberedningen.

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT

49a § Kommunstyrelsens arbetsutskott består av tre ledamöter och tre ersättare. Kommunstyrelsens ordförande är tillika ordförande i arbetsutskottet.

Arbetsutskottet bereder ärenden som ska beslutas av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige samt fattar för egen del beslut på styrelsens vägnar i sådana ärenden som delegerats till utskottet.

PERSONALUTSKOTT

49b § Kommunstyrelsens personalutskott består av tre ledamöter och tre ersättare. Kommunstyrelsens ordförande är tillika ordförande i personalutskottet.

Personalutskottet bereder ärenden rörande utveckling av kommunens personal- och lönepolitik samt andra ärenden som ingår i styrelsens personalpolitiska ansvar enligt § 8. Utskottet fattar för egen del beslut på styrelsens vägnar i sådana ärenden som delegerats till utskottet.

TEKNISKT UTSKOTT

49c § Kommunstyrelsens tekniska utskott består av tre ledamöter och tre ersättare. Kommunstyrelsens ordförande är tillika ordförande i tekniska utskottet.

Tekniska utskottet bereder ärenden rörande styrelsens ansvar för teknisk verksamhet som ska beslutas av styrelsen eller kommunfullmäktige samt fattar för egen del beslut på styrelsens vägnar i sådana ärenden som delegerats till utskottet.

PLANBEREDNING

49d § Planberedningen består av ledamöterna i arbetsutskottet samt ordförande och vice ordförande i byggnadsnämnden. Planberedningen behandlar ärenden som är av gemensamt intresse för styrelsen och byggnadsnämnden, och som rör mark- och planberedskap samt bostadsförsörjning.

Planberedningen har ingen beslutsrätt. Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i planberedningen.

FÖRVALTNING

50 § Under kommunstyrelsen lyder kommunledningsförvaltningen, teknisk- och serviceförvaltningen- och den verksamhet i övrigt som enligt allmän författning, kommunfullmäktiges beslut eller på annat sätt underställts styrelsen. Kommundirektören leder verksamheten närmast under kommunstyrelsen och är inför styrelsen ansvariga för densamma. Tekniska chefen leder i sin tur verksamheten vid teknisk- och serviceförvaltningen.

Kommunstyrelsen

§ 94

**Begäran om ansvarsfrihet Kommunalförbundet Medelpunkten
2023/86**

Sammanfattning

Från direktionen i Medelpunkten har inkommit årsredovisning inklusive revisionsrapport och granskningsrapport för 2022. Kommunalförbundet Medelpunkten är en samverkansorganisation med 11 medlemskommuner varav Perstorp är en av dem.

Medelpunktens uppdrag är att tillgodose medlemskommunernas behov av de hjälpmedel som kommunerna har ansvar för med ändamålet att invånare i medlemskommunerna på lika villkor ska få funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort.

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige besluta om ansvarsfrihet för förbundets direktion ska beviljas eller vägras.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att notera årsredovisning, granskningsrapport och revisionsrapport för 2022 för Medelpunkten, samt

att bevilja direktionen för Medelpunkten ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret.

KS

Cecilia Andersson, Kommunsekreterare
cecilia.andersson2@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Anhållan om ansvarsfrihet, Medelpunkten

Sammanfattning

Från direktionen i Medelpunkten har inkommit årsredovisning inklusive revisionsrapport och granskningsrapport för 2022. Kommunalförbundet Medelpunkten är en samverkansorganisation med 11 medlemskommuner varav Perstorp är en av dem.

Medelpunktens uppdrag är att tillgodose medlemskommunernas behov av de hjälpmedel som kommunerna har ansvar för med ändamålet att invånare i medlemskommunerna på lika villkor ska få funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort.

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige besluta om ansvarsfrihet för förbundets direktion ska beviljas eller vägras.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att notera årsredovisning, granskningsrapport och revisionsrapport för 2022 för Medelpunkten, samt

att bevilja direktionen för Medelpunkten ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Cecilia Andersson

Kommunsekreterare
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:

Ange vem beslutet ska skickas till

Årsredovisning 2022



Innehållsförteckning

Förvaltningsberättelse för Medelpunkten	3
Förbundschef har ordet.....	3
Medarbetare	5
Den politiska ledningen	8
Andra förhållanden som är av betydelse för styrning av Medelpunktens verksamhet.....	8
Medelpunktens förväntade utveckling	8
Viktiga förhållanden - icke finansiella upplysningar.....	9
Uppföljning av mål	10
Service	10
Arbetsmiljö	12
Ekonomi.....	13
Medelpunktens ekonomi	14
Femårsutveckling.....	14
Driftredovisning och kommentarer till resultaträkning	14
Kommentarer till balansräkning.....	15
Investeringsredovisning	16
Balanskravsutredning	16
God ekonomisk hushållning	17
Resultaträkning	18
Balansräkning	19
Ställda säkerheter och ansvarsförbindelser	19
Kassaflödesanalys.....	20
Noter med redovisningsprinciper och bokslutskommentarer	21
Noter	22
Underskrift.....	27

Förvaltningsberättelse för Medelpunkten

Förbundschef har ordet

När vi nu summerar detta tredje speciella år på rad, som även detta kommer att skrivas in i historieböckerna med de negativa världshändelserna som utmärker sig, så stänger vi ändå året med positivism och en framtidstro att det goda segrar till slut.

Vi lämnar i början av 2022 den två år långa pandemi vi haft ett nära förhållande till. Restriktionerna lättar och verksamheten följer folkhälsomyndigheternas rekommendationer in i det sista. Som hjälpmedelscentral med vårt uppdrag och våra tjänster har denna pandemi verkligen gjort avtryck i vardagen för oss alla på Medelpunkten. Vår personal har fått agera kreativt och flexibelt för att hjälpa kommunernas förskrivare i arbetet för att göra skillnad för brukarna, detta igenom alla restriktioner som varit.

Samtidigt som vi lägger pandemin bakom oss så växer en besvärlig tid fram vad gäller våra leverantörer som får allt svårare att kunna leverera och ser dessutom en situation med ökade omkostnader. När det även adderas ett krig på detta så är världsbilden i gungning. Ett tufft år har vi att förhålla oss till.

Med en period, kallad postcovid, ser Medelpunkten ett ökat behov av hjälpmedel. Det märks tydligt att restriktioner har lättat och att brukare nu går mot en aktivare vardag. Det förskrivs mer hjälpmedel och vi bevittnar "proppen ur" under våren. Verksamheten levererar hjälpmedel till kommuner och brukare varje dag i vanlig ordning, men vi kämpar med stora leveranssvårigheter i detta utsatta läge vi och vår omvärld befinner oss i. Våra leveransproblem hanteras genom täta uppföljningar med våra leverantörer. Och i samspråk med förskrivare så ses alltid behovet över om det visar sig att leveranstiden är bortom vad förskrivare bedömer okej eller om vi behöver undersöka andra möjligheter. Trots detta så har vi ändå en god avtalstrohet ur vårt upphandlade sortiment, det är alltså sällan vi landar i ärenden att gå utanför standardsortimentet. Här är det en framgångssaga att införliva ett gott samarbete med förskrivarna, viktigt också att vi alltid intar vår roll som rådgivande part och ser till att förskrivaransvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) alltid landar på kommunens förskrivare. Medelpunkten tillsammans med förskrivare gör allt vi kan för att få fram bästa produkter utifrån behovet på kortast tid.

Jag ser att vi som hjälpmedelscentral under året bibehållit vårt starka fokus i att leverera vårt bästa i alla situationer. En vilja att hjälpa till gör sig tydlig under arbetsdagarna. Servicekänslan sitter i oss alla som arbetar på Medelpunkten. Vi vill hjälpa till!

Att hålla fokus kom verkligen till sin spets även under detta år. Dagligen sattes vi på prov på många sätt där vi hela tiden fick agera utefter behovet att tillsätta rätt kapacitet utifrån var det behövdes. Detta har definitivt stärkt oss som verksamhet. Vår personal är nu flexibla och tillsammans med chefer och arbetsledare ter det sig naturligt att vi alla hjälps åt där det för dagen är ett uppdymt behov.

Laganda och arbetsglädje vill jag lyfta som två större ledord vi arbetat med under året. Att förvalta och framförallt utveckla vår hjälpmedelscentral är alla medarbetare verkligen bidragande i. Dagligen sätter vi arbetsglädje som en viktig ingrediens i allt vi tar oss för. På detta vis bygger vi det vi benämner "Team MP". Ett team där vi är sammansvetsade och där vi agerar med stolthet i vårt viktiga uppdrag. Vi ser oss som resultatnriktade i att fortsätta leverera en effektiv hjälpmedelsförsörjning såväl professionellt som ekonomiskt till alla våra medlemskommuner i nordvästra Skåne.



2022 vill jag se som ett framgångsrikt år för Medelpunkten. Med ca 34 000 hjälpmedel i omlopp och nu en omsättning på i runda svängar 88 miljoner så ser vi en tillväxt även detta år. I årets mål och måttetal ser vi både saker vi kan bli bättre på och saker som vi är mer nöjda med. Årets summering och reflektion ger oss tillfälle att analytiskt fundera kring de mål vi behöver jobba vidare med att förbättra. Service kommer vara 2023 års ledord är redan satt på vår agenda. Vi vill inom alla avdelningar arbeta med ordet service och se vad vi kan åstadkomma i ämnet både stort och smått. Viktigt också att vi i vårt uppdrag håller liv i dialogen med medlemskommunerna för att vi tillsammans ska hänga med i t ex demografi, nybyggande av äldreboenden, förskrivningsprocesser, lagar och regler. Vi lever i en föränderlig värld och även vår bransch står inför utmaningar nu och i framtiden.

Under de senaste åren har vår förmåga att anpassa oss till denna snabbt föränderliga omvärld visat sig vara avgörande för att nå framgång. Att vi lyckats hänga med bekräftar att vi har rätt strategi och arbetskultur för att snabbt möta de utmaningar som kommer. Vi fortsätter att med kraft genomföra vår strategi med fokus på effektivitet som är nyckeln till att driva den här verksamheten kopplat till vårt uppdrag med alla våra tjänster som dagligen måste fungera. För att vara en pålitlig hjälpmedelsleverantör krävs en tydlig effektiv verksamhet där produkter med rätt nivå på kvalitet tillhandahålls för att möta efterfrågan. Med vår erfarenhet, vårt fokus och ett gott samarbete med medlemskommunerna kan vi möta våra brukares behov. Vi har ett viktigt samhällsuppdrag!

Med stort engagemang och en tydlig drivkraft har Medelpunkten åstadkommit ännu ett års goda resultat. Jag vill här rikta det varmaste tack till alla som gör sin del i uppdraget!

Låt oss nu fortsätta under 2023 arbeta för att sätta Medelpunkten på hjälpmedelskartan, #1!

/Fredrik Eklund

Medarbetare

2022 trodde och hoppades vi alla skulle bli ett år utan pandemi och faror men även detta år har påverkat medarbetarna och verksamheten i negativ bemärkelse. I början på året pågick pandemin och flera medarbetare drabbades av Covid-19 under januari månad. Därefter påbörjade Ryssland invasionen av Ukraina. Både pandemin och kriget är händelser som skapat oro för medarbetarna, vad ska hända och kommer detta påverka mig? Dessa händelser har dessvärre även påverkat verksamheten med framförallt stora leveransproblem från leverantörerna vilket har gjort det svårt att leverera hjälpmedel enligt avtal. Både ledare och medarbetare har under året fått vara kreativa och flexibla för att hjälpmedlen ska nå brukarna i rätt tid, i perioder har det varit en ansträngd arbetssituation. Positivt under året har varit att vi har kunnat ha några trevliga sammankomster utanför arbetstid med samtliga medarbetare, aktiviteter som betyder mycket i en påfrestande tid.

Under året har tre medarbetarundersökningar genomförts och den senaste nu vid årsskiftet, resultatet för året är bra och verksamheten når årsmålet. Målet är att resultatet alltid ska bli bättre än föregående års resultat. Årets samlade resultat landade på KPI 87 att jämföra med föregående års resultat på 84. De tre undersökningar som genomförts under 2022 har samtliga varit över målet - KPI 89, 86, 86. Sedan 2019 har mätvärdet stadigt förbättrats till dagens 87. Svardsdeltagande var vid senaste undersökningen 75%. I undersökningen får medarbetare svara på frågor som rör arbetsåret, befogenheter, kompetenser, förväntningar, återkoppling och trivsel. Under 2023 kommer vi internt arbeta med att följa upp resultatet på respektive avdelning och i mindre grupper, uppföljning av frågor som har något sämre resultat och hur/varför resultat förändras under året. Trivsel har stort fokus och ett av samtalsämnena kommer vara hur vi bibehåller det fina resultat och goda trivsel som vi har i skrivande stund.

Sjukfrånvaron har jämfört med pandemiåren stabiliserat sig och verksamheten har inte varit lika drabbad av hög sjukfrånvaro och framförallt så har långtidsfrånvaron minskat. Sjukfrånvaron under årets första kvartal påverkades dock av pandemin då vi hade flertalet fall av Covid-19. En av anledningarna till minskad långtidsfrånvaro under året beror troligen på den tidigare rekommendationen om att stanna hemma från första tecken på sjukdom tills medarbetaren var helt symptomfri. Lättnaden som regeringen införde där Försäkringskassan ersätter karensavdraget upphörde under första kvartalet. I slutet på året var arbetssituationen återigen ansträngd då sjukfrånvaron ökade då många drabbats av sjukdom, Covid-19, vinterinfluensa samt RS-virus raserade samtidigt.

Ingen medarbetare har drabbats av en allvarlig arbetsplatsolycka under 2022. Under året har några mindre tillbud inträffat som till exempel skärsår. Samtliga tillbud följs upp, åtgärdas om möjligt samt diskuteras på dialogmöten som genomförs löpande under året. För att på längre sikt undvika förslitningsskador hos medarbetarna är rotation och flexibilitet viktiga ledord. Det är även viktigt att löpande se över arbetsuppgifter och om det kan finnas hjälpmedel som kan underlätta vardagen, som exempel är en pelarlyft installerad på tvättavdelningen med den behöver inga tunga eller otympliga lyft utföras av medarbetarna under arbetsdagen.

Antalet övertidstimmar har under 2022 ökat något jämfört med pandemiåren. Verksamheten märkte under våren en ökad efterfrågan på hjälpmedel och antalet uthyrda hjälpmedel steg kraftigt och det påverkade arbetsbelastningen på majoriteten av våra avdelningar. Bemanningen utökades med två visstidsanställningar andra halvåret för att möta den ökade efterfrågan och sedan dess har övertidsuttaget reducerats. Året har krävt stor flexibilitet men framförallt på kritiska avdelningar som t.ex. säng- och rekondavdelningen har övertid inte kunnat gå att undvikas för att kunna uppnå den service och de leveranstider som vi ska förhålla oss till. Dessa två avdelningar står för cirka 80 % av

totala antalet övertidstimmar. Totalt sett är antalet övertidstimmar under 1 % av det totala antalet arbetade timmar under året.

Som anställd på Medelpunkten har man goda ledighetsförmåner och under arbetsamma år är det extra viktigt med återhämtning. Samtliga anställda har 25, 31 eller 32 dagars semesterrätt. Semesteruttaget för samtliga medarbetare har under året varit ca 90 procent av semesterrätten vilket innebär att vid 32 dagar i semesterrätt har genomsnittsuttaget varit 29 dagar. Utöver de kollektivavtalade ledighetsförmånerna har medarbetare vid heltidsanställning även rätt till 40 timmars arbetstidsförkortning per år, genomsnittsuttaget under 2022 var ca 97 % vilket motsvarar ca 39 timmar (ej utnyttjade timmar aktuellt kalenderår anses vara förbrukade).

För att klara bemanningen under sommarledigheten anställdes fem sommarjobbare.

I början av 2022 avslutade en hjälpmedelskonsulent sin tillsvidareanställning, rekrytering genomfördes under årsskiftet och ny medarbetare tillträdde under april månad. Under året har verksamheten anställt ytterligare två tillsvidareanställda medarbetare på grund av kommande pensionsavgångar.

Generellt

Den 31 december 2022 hade Kommunalförbundet Medelpunkten 45 anställda varav två visstidsanställda. Antalet aktiva medarbetare/tjänster per 31 december är 39,5 inkl. visstidsanställningar.

Medeltal anställda med fördelning på kvinnor och män	Antal kvinnor		Antal män	
	2022	2021	2022	2021
Direktion	15	15	7	7
Ledningsgrupp	1	1	3	2
Verksamheten exkl. ledningsgrupp	8	8	26	25

Direktion, Förbundschef samt ledningsgrupp anger antal faktiska individer vid årsskiftet. Övriga grupper har beräknats genom att betalda närvarotimmar under året har ställts i relation till en inom verksamheten normal årsarbetstid (2080 h). I närvarotimmar ingår betald semester, sjukfrånvaro (betalad) och kompladighet men ej övertidstimmar.

Medelåldern för tillsvidareanställda vid årets slut var 47 år. Medelåldern för kvinnor var 46 år och för män 48 år.

Tabellen nedan visar hur många anställda som troligen går i pension under de närmaste 10 åren. Anställda som uppnår 65 års ålder:

2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
3	0	2	1	1	1	0	1	1	4

Den totala personalkostnaden för 2022 uppgick till 23 213 tkr vilket är 26,9 % av Medelpunktens totala kostnader för 2022. Under året har verksamheten erhållit ersättning för höga sjuklönekostnader från staten med 87 tkr, vilket innebär att de faktiska personalkostnaderna är 23 126 tkr, eller 26,8 % av Medelpunktens totala kostnader för 2022.



Medellönen beräknat på alla anställda inkl. Förbundschef är för 2022 (december) 34 797 kr. Kvinnors medellön är 36 023 kr och för män 34 362 kr.

Sjukfrånvaron för 2022 var totalt 5,8 % för hela verksamheten. För män var sjukfrånvaron 6,4 % och för kvinnor 4,1 %. Den korta sjukfrånvaron ligger på 3,7 % (1-14 dagar) och långtidsfrånvaro är 2,1 % (över 14 dagar). Total sjukfrånvaro fördelat per åldersgrupp visas i tabellen nedan.

Ålder	Procent
-29	6,1%
30-49	2,4%
50-	8,8%

Den politiska ledningen

Under året har direktionen haft sammanträde vid sex tillfällen. Mellan direktionsmötena har presidiet beredningsmöten varje månad, med undantag av juli, då verksamheten följs upp och diskuteras.

Förbundets direktion ska minst en gång per mandatperiod bjuda in till medlemssamråd med syfte att diskutera strategiskt viktiga frågor med representanter från medlemskommunerna. Denna mandatperiod har präglats av pandemin och det har under långa perioder inte varit lämpligt att samlas i större grupper. Under hösten 2022 planerade och bjöd förbundets direktion in samtliga medlemskommuner till samråd. I medlemskommunerna arbetades det under hösten intensivt med valet, ekonomin och en orolig omvärld och det var begränsade möjligheter för representanter att delta. Då få anmälningar inkom valde direktionen att ställa in det planerade samrådet.

Andra förhållanden som är av betydelse för styrning av Medelpunktens verksamhet

Direktionen är kommunalförbundets beslutande, förvaltande och verkställande organ. Direktionen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de uppdrag som fullmäktige i medlemskommunerna har bestämt samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Direktionen består av 11 ledamöter och 11 ersättare som representerar respektive medlemskommun.

Medelpunktens förväntade utveckling

Under de kommande åren förväntas produktsortimentet utökas med fler hjälpmedel, bland annat kopplade till utvecklingen av välfärdsteknologin. Medelpunkten förväntas också ta ett större ansvar för att bevaka den tekniska utvecklingen inom hjälpmedelsområdet samt kunna erbjuda fler typer av hjälpmedel.

Även antalet invånare med behov av hjälpmedel förväntas fortsätta att öka. Sammantaget innebär detta ökade krav på Medelpunktens sätt att fungera. Behovet av att kunna tillhandahålla fler produktområden innebär behov av mer utrymme och lagerplatser och de förändrade leveransbehoven innebär att såväl interna arbetssätt som logistik- och transportlösningar måste ses över löpande.

Kommunernas inköp är svåra att förutse och även om resultatpåverkan inte behöver bli så stor så påverkar ökade eller minskade inköp de volymer som såväl vår egen personal som vårt transportbolag ska hantera.

Under 2022 har vi sett en stor ökning i efterfrågan på hjälpmedel från i stort sett samtliga medlemskommuner. Sannolikt är detta en postcovid-effekt då vi under 2020 såg en kraftig nedgång följt av endast en svag uppgång 2021. I slutet av 2022 noterade vi att ökningen i efterfrågan bromsades in och vi tror därför att kommande år kommer att ge en mer normal utveckling som följer demografin.

Vi har under året sett att nya avtal lett till kraftigt höjda priser på hjälpmedel och reservdelar som en konsekvens av inflationen. Med tanke på rådande situation i omvärlden ser vi en stor och överhängande risk för fortsatt stora prishöjningar de kommande åren i takt med att avtalen går ut och nya upphandlingar görs. Även våra egna kostnader i form av exempelvis drivmedel, lokaler och licenser har ökat kraftigt inför 2023.

Det medicinsktekniska direktivet (MDR) som trädde i kraft i maj 2021 har inneburit ökade krav på leverantörerna gällande bl.a. teknisk livslängd. Resultatet av detta är att en del hjälpmedel fått sänkt beräknad teknisk livslängd. Arbete pågår med att se över avskrivningstiderna och resultatet av denna översyn kommer att leda till ökade hyreskostnader för kommunerna. Riktigt när detta kommer att träda i kraft kan vi dock i nuläget inte sja om.

Viktiga förhållanden - icke finansiella upplysningar

Upphandlingar

En stor del av Medelpunktens uppdrag är att tillsammans med Skånes kommuner göra upphandlingar av hjälpmedel. Arbetet med upphandlingarna innebär att inventera marknaden inför upphandling för att kunna ställa tydliga och rimliga krav i förfrågningsunderlaget, arbete med att gå igenom inkomna anbud och sen göra en utvärdering. När upphandlingen är klar påbörjas processen med utbildning och visning av de upphandlade produkterna.

Under 2022 har nedan upphandlingar slutförts:

- Gånghjälpmedel
- Rullstolar
- Sängar
- Sittdynor
- Individuellt formade sitsar
- Madrasser

Händelser av väsentlig betydelse under eller efter räkenskapsåret

I januari 2023 tillträdde en ny direktion, då det under 2022 var valår, och ny mandatperiod påbörjades. Av 22 ledamöter och ersättare fortsatte 8 sitt uppdrag och 14 nya ledamöter och ersättare tillträdde. Under årets första direktionmöten gavs information om verksamheten, organisationen, ekonomisk styrning, prismodeller och hur det dagliga arbetet med hjälpmedel fungerar. Efter mötet erbjöds en rundvandring i lokalerna.

I övrigt har inga händelser av väsentlig betydelse inträffat efter räkenskapsåret.

Uppföljning av mål

Service

Medelpunkten har en hög servicenivå och ett gott bemötande

Kundnöjdhet

I november skickade Medelpunkten ut årets kundundersökning i form av en digital enkät som går ut till samtliga förskrivare i våra medlemskommuner. Svarsfrekvensen är dessvärre något låg, 49 %, under 2023 kommer vi inleda ett samarbete med medlemskommunerna för att tillsammans diskutera hur svarsfrekvensen kan förbättras.

Förskrivarna svarade på tio frågor i allt från bemötande till leveranser och kvalitet samt så finns det möjlighet att lämna en kommentar. I årets undersökning får förskrivarna även ange vilken kommun de representerar för att vi ska kunna delge resultatet till respektive medlemskommun samt för att kunna analysera svaren på ett bättre sätt.

Resultatet för 2022 blir 4,20 av 5 som är max vilket innebär att årsmålet inte riktigt nås, verksamheten strävar efter att hela tiden nå ett bättre resultat än föregående år (4,22).

Medelpunkten får högt betyg totalt sett men framförallt på frågor som rör service och bemötande. På frågan där förskrivarna får skatta hur nöjda de är med bemötandet är resultatet väldigt bra, 4,72. I stort sett under hela 2022 har verksamheten varit drabbad av att majoriteten av leverantörerna haft leveransproblem, detta har påverkat både förskrivare och brukare och det speglar sig tydligt i resultatet, 3,53. Övriga frågor som har något lägre resultat är hanteringen av avvikelser 3,88 samt kvalitet 3,89. På frågan där förskrivarna skattar hur nöjda de är med Medelpunkten generellt är betyget 4,28.

I fritextfrågan har det inkommit många kommentarer vilket verkligen uppskattas, en hel del positiva men även en del som vi behöver titta närmre på och eventuellt lyfta med respektive kommun. Det är frivilligt att skriva en kommentar och innehållet är varierat. Kundtjänst och vår sängavdelning får stora eloger, bra bemötande samt tillgängligheten uppskattas. Mindre positiva kommentarer handlar t.ex. om verksamhetens leveranstider, tidvis har tvättade hjälpmedel spår av vatten och tvättmedel, enstaka förskrivare upplever en sämre kvalitet på rekonditionerade hjälpmedel.

Andel som upplever ett gott bemötande vid besök

Det är viktigt för oss att våra besökare i Medelpunktens lokaler får en god upplevelse. Vi sätter stort värde i att våra besökare erhållit en god service oavsett om anledningen till besöket varit en utprovning, service eller annan typ av ärende. Därför ger vi alla besökare möjligheten att ge ett omdöme genom en enkel knapptryckning innan de lämnar Medelpunktens lokaler. Det finns även möjlighet att skriva in en kommentar till sitt svar.

Kundundersökningens mätetal baseras på 277 svar där 238 svarat att de upplevt besöket som "Mycket bra", 25 som "Bra" och 10 som "Varken bra eller dåligt". Dessvärre har det även inkommit 1 "Ganska dåligt" och 3 "Mycket dåligt". De dåliga betygen har dessvärre inte behäftats med kommentarer varför vi inte heller kan följa upp med åtgärd.

I undersökningen värderar vi svaren "Mycket bra" och "Bra" som att personen i fråga är nöjd med besöket. Det innebär att mätetalet för 2022 landar på 94,95 % vilket, efter avrundning, gör att vi precis når upp till målvärdet om 95 %.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Vi anpassar och utvecklar våra arbetssätt för att ge god service	 Kundnöjdhet	4,2	4,22
Vi uppmuntrar till delaktighet, har ett gott bemötande och ger god information i samband med utprovningar och service	 Andel som upplever ett gott bemötande vid besök	95 %	95 %


Vår kunskap och omvärldsbevakning sprids till kommunerna

I vårt uppdrag som hjälpmedelscentral ska vi varje år förse förskrivarna med utbildningar och produktvisningar kopplat till det aktuella behovet och de nyheter som upphandlats eller produkter som på annat sätt kan komma till pass för en förskrivares vardag.

I våra hjälpmedelskonsulenters omvärldsbevakning ligger stor vikt vid att bevaka branschens utveckling. Med en transparens till förskrivarna så får dessa ta del av vår bevakning. Medelpunkten agerar alltid tillsammans med medlemskommunerna i de val av hjälpmedelsprodukter som ska tas in i sortimentet och upphandlas.

Som det gått att läsa i våra rapporter under året så har 2022 varit extra tufft för våra hjälpmedelskonsulenter. Detta beror dels på en rekryteringsprocess vi hade med oss in i året, vi var helt enkelt en konsulent kort i början av 2022. Rekryteringen avslutades och en väntan på uppsägningstid för vår nya rekrytering samt en efterföljande introduktion gör självfallet sitt. Under våren drabbades vi tyvärr även av en långtidsfrånvaro på avdelningen, frånvaron pågår tråkigt nog året ut. Med en grupp om fyra så stod vi med låg bemanning stora delar av året. Vikarie för långtidsfrånvaron rekryterades men tillträdde först januari 2023. Denna grupp har alltså haft en underbemanning hela året vilket såklart fått konsekvenser.

Fokus har varit att internt hitta lösningar för avlastning, att vi tillsatt administrativa resurser. Vårt stora fokus har varit att hela tiden ge konsulenternas stöd och tid till brukarna. I samspråk med förskrivare har det prioriterats utprovningar och medvetet då valt att stå tillbaka med utbildningar till förskrivarna och därav når vi inte målvärdet på antal arrangerade utbildningar och produktvisningar.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Vi sprider kunskap och information genom att arrangera utbildningar, visningar och tillfällen för informationsutbyte	 Antal arrangerade utbildningar och produktvisningar	16	36

Vi är effektiva och ger snabb service

Reparationer och monteringar åtgärdas inom 10 dagar:



Vi når glädjande vårt målvärde när vi summerar 2022.

Tittar vi på utfallet över året samt ytterligare bakåt en tid så visar det en tydlig bild att vi arbetat hårt med detta mål. Nya arbetsrutiner med ett starkt fokus på det vi kan påverka själva och i rutinen tidigt se över vilka aktiviteter vi av olika anledningar inte kommer klara utföra inom de tio arbetsdagarna. Denna rutin ger oss möjlighet att tidigt ta hand om reparationer och monteringar. En positiv utveckling som vi ska fortsätta med även framgent för att stärka vår service.

Tid för utprovning erbjuds inom 15 arbetsdagar:

En glädjande trend i slutet av året är att utfallet stabiliserat sig och vi ser att vi hanterar fler utprovningar inom 15 arbetsdagar. Resultatet på detta mätetal är direkt kopplat till den underbemanning vi haft hos hjälpmedelskonsulenterna under året. Att vi ser en positiv trend i slutet av året kan hänföras till en lyckad rekrytering och introduktion samt att konsulenterna avlastats med viss administration.


Varje ärende där vi tyvärr inte kan möta upp med att erbjuda en utprovningstid inom 15 arbetsdagar diskuteras alltid med förskrivare. Förskrivarna är väl informerade om orsak och tillsammans gör man allt för att minimera ytterligare väntetid. En intern avvikelse görs för att vi ska kunna analysera våra brister under året. Det är inte alltid det enbart beror på tid, det kan vara andra orsaker också såsom tillgänglighet till utprovningsrum, men i år ser vi tydligt att det är just tid vi missar på.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Reparationer och monteringar åtgärdas inom 10 arbetsdagar	 Andel reparationer och monteringar som åtgärdas inom 10 arbetsdagar	83 %	76 %
Tid för utprovning erbjuds inom 15 arbetsdagar	 Andel utprovningar som erbjuds inom 15 arbetsdagar	62 %	65 %

Arbetsmiljö

Medelpunkten är en arbetsplats där vi känner engagemang och trivsel

Se kompletterande text under avsnitt medarbetare.




Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Vi har en arbetsmiljö där medarbetare trivs, är inspirerade och känner engagemang	 Medarbetarindex	87	84

Ekonomi

Vi uppfyller kraven på en god ekonomisk hushållning

Vi har en god nyttjandegrad av våra hjälpmedel under deras livslängd till följd av ett fokuserat arbete där vi ständigt jobbar på att se till att rätt objekt rekonditioneras. Våra rollatorer har under året haft en nyttjandegrad om 95,8 %. Rullstolarna delas upp i två grupper; standardstolar som har en nyttjandegrad om 91,5 % och de vårdarmanövrerade stolarna, som inte efterfrågas lika mycket, har en nyttjandegrad om 84,6 %. Sammantaget landar nyttjandegraden för rullstolar på 90,7 %.



Av Medelpunktens 33 839 hjälpmedel (individer) låg genomsnittsutnyttningen på 32 443 vilket motsvarar 95,9 %.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Hjälpmedel är i bruk hos mottagare mer än 90% av sin livslängd	 Andel tid som rollator varit i bruk hos mottagare vid skrotning	96 %	90 %
	 Andel tid som rullstolar varit i bruk hos mottagare vid skrotning	91 %	90 %
Minst 95% av våra tillgängliga hjälpmedel är uthyrda	 Andel uthyrda hjälpmedel	96 %	95 %

Effektivitet

Vi har under året tvingats köpa in fler nya hjälpmedel än vad vi önskat för att möta en ökad efterfrågan. Detta är sannolikt en konsekvens av låga inköp de senaste åren då vi haft en vikande efterfrågan i kombination med en postcovid-effekt där det helt enkelt förskrivits mer hjälpmedel igen i takt med att vår målgrupp börjat röra sig mer ute i samhället igen. Resultatet av detta gör dessvärre att vi missar vårt mål om 80 % recirkulerade hjälpmedel och slutar på 73,2 % för perioden. Föregående år låg motsvarande siffra på 79,4 %.

Leveransprecisionen har under året inte heller levt upp till våra egna förväntningar. Svårigheter med att få fram reservdelar och huvudhjälpmedel inom avtalad tid ligger till viss del till grund för detta. Även sviktande antal returer samtidigt som vi haft ett stort tryck på beställningar har gjort att vi helt enkelt inte haft några objekt att skicka ut. Detta kulminerade under maj och juni månad (78 respektive 69 %) för att sedan återgå till mer normala siffror under andra halvan av året. Av 14 179 utleverade hyresobjekt har 12 678 levererats inom 10 arbetsdagar vilket gör att vi landar på 89,4 %.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Minst 80% av utleveranserna är recirkulerade hjälpmedel	 Andel utleveranser som är recirkulerade hjälpmedel	73 %	80 %
Minst 95% av beställda hjälpmedel ur hyressortimentet levereras inom 10 arbetsdagar	 Andel beställningar ur hyressortimentet som levereras till kund inom 10 arbetsdagar	89 %	95 %

Medelpunktens ekonomi

Femårsutveckling

Resultatutveckling

Ekonomiska mått, (tkr där annat ej anges)	2022	2021	2020	2019	2018
Intäkter	88 210	83 602	79 028	80 427	74 609
<i>Varav försäljning</i>	26 799	24 458	22 961	23 935	22 830
<i>Varav hyror</i>	34 338	32 110	30 537	30 943	43 223
<i>Varav månadsavgift</i>	18 640	19 135	17 799	17 799	0
Verksamhetskostnader	-69 251	-65 667	-63 280	-63 270	-62 507
Avskrivningar	-16 580	-15 144	-15 145	-14 679	-13 127
Finansiellt netto	-383	-380	-493	-498	-433
Redovisat resultat	1 996	2 411	110	1 980	-1 458

Balansutveckling

Ekonomiska mått, (tkr där annat ej anges)	2022	2021	2020	2019	2018
Balansomslutning	64 863	61 361	67 634	67 557	65 509
Eget kapital	20 173	18 177	15 766	15 656	13 675
Soliditet %	31	30	23	23	21

Driftredovisning och kommentarer till resultaträkning

Intäkter

Årets verksamhetsintäkter blev 87 715 tkr att jämföra med budget 80 680 tkr. Hyrorna landade på 34 338 tkr vilket är ca 1 897 tkr över budget. Vi har under året sett en kraftigt ökad efterfrågan på hjälpmedel, främst under årets första åtta månader. I rena siffror innebär det att vi hade 31 352 debiterade objekt i december 2020, 31 676 i december 2021 och hela 32 841 i december 2022.

Försäljningsintäkterna om 26 799 tkr var +4 898 tkr mot budgeterat. Skälet till den stora avvikelsen är att vi hade några kommuner som köpte en större mängd sängar samt taklyfts-system under årets sista månader. Nästan 35 % av årets försäljning låg i november och december.

Utöver verksamhetsintäkterna har vi under 2022 övriga intäkter om 495 tkr, bestående av bidrag för höga sjuklönekostnader, anställningsstöd samt försäljning av skrot och wellpapp. I slutet av året har vi även haft en anställd delvis utlånad till Hjälpmedelscentrum Östra Skåne. Intäkterna för denna hamnar också under "Övriga rörelseintäkter" och är den främsta anledningen till avvikelsen mot budgeterade 405 tkr.

Kostnader och resultat

Varukostnaden för 2022 landade på 5 125 tkr över budget. Detta beror främst på de högre försäljningsintäkterna men även exempelvis på utrangering av inkurant lager (reservdelar och komponenter till utgångna hjälpmedel).

Övriga kostnader slutar något under budget, 10 616 tkr mot 10 644 i budget. Vissa kostnader har överstigit budget, till exempel transportkostnader (+172 tkr mot budget), drivmedel (+93 tkr mot budget) samt förbrukningsmaterial (+190 tkr mot budget) medan andra gått under budget, till exempel IT-system (-292 tkr mot budget) och konsulter (-139 tkr mot budget).

Personalkostnaderna hamnar på 476 tkr under budget. Den främsta anledningen till avvikelserna är att vi haft en långtids VAB under året som vi först under slutet av året kunnat kompensera för och då enbart delvis.

Avskrivningar och utrangering av hyreshjälpmedel blev 1 305 tkr högre än budgeterat. Av denna avvikelse står ökade avskrivningar för 1 137 tkr som en direkt följd av de stora inköp vi varit nödgade att göra under året.

Resultatet för 2022 landade +1 996 tkr att jämföra med +837 tkr enligt budget.

Kommentarer till balansräkning

Tillgångar

Vid årets slut uppgick Medelpunktens totala tillgångar till 64 863 tkr, fördelade på 46 674 tkr i anläggningstillgångar och 18 189 tkr i omsättningstillgångar.

Under året har värdet av våra hjälpmedel för uthyrningsändamål ökat kraftigt (+5 566 tkr) till 45 012 tkr (2021 minskade värdet med 1 635 tkr och 2020 minskade värdet med 1 916 tkr). Anläggningstillgångarna för eget bruk har minskat med 761 tkr till 1 662 tkr. Under året har investeringar i anläggningstillgångar gjorts med 149 tkr samtidigt som avskrivningarna uppgått till 910 tkr.

Omsättningstillgångarna har under året minskat med 1 303 tkr till 18 189 tkr. Främsta förklaringen till minskningen är kassa och bank som minskat med 2 885 tkr till 12 tkr samtidigt som kortfristiga fordringar ökat med 781 tkr.

Skulder och eget kapital

De lång- och kortfristiga skulderna uppgick vid årets slut till totalt 44 690 tkr. Av dessa är 30 000 tkr en långfristig bankskuld och 1 372 tkr avser utnyttjad del av checkkredit. Övriga skulder, 13 318 tkr, avser leverantörsskulder, skatter och sociala avgifter samt diverse upplupna skulder.

Medelpunktens egna kapital var vid årets början 18 177 tkr. Med räkenskapsårets bokförda överskott på 1 996 tkr landar det utgående egna kapitalet på 20 173 tkr.

Soliditet

Vid 2022 års slut är soliditeten 31,1 % (29,6 % 2021), beräknat som %-andelen eget kapital (20 173 tkr) i relation till de totala tillgångarna (64 863 tkr).

Investeringsredovisning

Investeringsredovisning

Medelpunktens investeringar under 2022 fördelas enligt tabellen nedan. Maskiner avser inköp av en pelarsvängkran med travers till tvättavdelningen. Inköp av inventarier/verktyg utgörs av 10 stycken rullcontainers för att användas som tvättvagnar (för tvätt av kommunägda hjälpmedel). Datorer/IT avser inköp av en laptop.

Egna investeringar

- Maskiner	65
- Inventarier/verktyg	68
- Datorer/IT	16
- Fordon	0
- Förbättringar i hyrd fastighet	0
TOTALT EGNA INVESTERINGAR	149

Inköp av nya hjälpmedel uppgår enligt Sesam till 25 150 tkr. Av dessa avser 4 129 tkr hjälpmedel som köpts in för att säljas vidare till kommunerna. Investeringar i nya hjälpmedel för uthyrning uppgår således till 21 021 tkr.

Hjälpmedel

- Inköp	25 150
- varav inköp för försäljning	4 129
TOTALT INVESTERING I HJM	21 021

Balanskravsutredning

Balanskravet innebär enligt kommunallagen att kommunal verksamhet måste budgeteras med ett resultat överstigande noll samt att det sammanlagda, justerade, resultatet under varje treårsperiod måste överstiga noll. Med justerat resultat menas här årets resultat efter borträkning av eventuell realisationsvinst.

För Medelpunkten har de senaste tre årens bokförda resultat, realisationsvinster borträknade, varit: 110 tkr (2020), 2 411 (2021) samt 1 996 tkr (2022).

Resultatet för 2022 är +1 996 tkr.

För vart och ett av de tre närmaste åren (2023-2025) är det budgeterade resultatet över noll.

Därmed förväntas kravet på resultatmässig balans bli uppfyllt.



God ekonomisk hushållning

För Medelpunkten är målet att tillhandahålla hjälpmedel med tillhörande service till medlemskommunernas brukare på ett mer priseffektivt sätt än vad kommunerna hade gjort i egen regi. Det innebär att begreppet god ekonomisk hushållning här tolkas som att anskaffade resurser utnyttjas effektivt och att verksamhetens intäkter överstiger kostnaderna. En ökad effektivitet kan medföra att Medelpunkten kan sänka medlemskommunernas prisnivå.

I Medelpunktens förbundsordning, punkt 10, anges att det egna kapitalet ska vara 16 000 tkr. Under punkt 12 i förbundsordning framgår det att direktionen beslutar om lämplig tidpunkt för utbetalning av redovisat överskott. I och med 2022 års resultat uppgår det egna kapitalet till 20 173 tkr och direktionen får således fatta beslut om hur överskjutande del, 4 173 tkr, ska hanteras.

Resultaträkning

	Not	Utfall 2022	Utfall 2021	Budget 2022	Utfall i % av budget
Verksamhetens intäkter		88 210	83 602	81 085	109
Verksamhetsintäkter	1	87 715	82 812	80 680	109
Övriga intäkter	2	495	790	405	122
Verksamhetens kostnader		-85 831	-80 811	-79 904	107
Materialkostnader	3	-35 421	-32 236	-30 296	117
Övriga externa kostnader		-10 616	-10 185	-10 644	100
Personalkostnader		-23 213	-23 246	-23 689	98
Avskrivningar	4	-15 691	-14 604	-14 615	107
Utrangeringar		-890	-540	-660	135
Verksamhetens nettokostnader		2 379	2 791	1 181	201
Verksamhetens resultat		2 379	2 791	1 181	201
Finansiella intäkter					
Finansiella kostnader		-383	-380	-344	111
Resultat efter finansiella poster		1 996	2 411	837	238
Årets resultat		1 996	2 411	837	238



Balansräkning

	Not	2022-12-31	2021-12-31
Anläggningstillgångar			
Egna materiella anläggningstillgångar	5	1 662	2 423
Hjälpmedel	6	45 012	39 446
Summa anläggningstillgångar		46 674	41 869
Omsättningstillgångar			
Varulager	7	4 964	4 163
Fordringar	8	13 213	12 432
Kassa och Bank	9	12	2 897
Summa omsättningstillgångar		18 189	19 492
Summa tillgångar		64 863	61 361
Eget kapital, avsättningar och skulder			
Eget kapital	10	20 173	18 177
Avsättningar	11	0	42
Skulder	12	44 690	43 142
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		64 863	61 361

Ställda säkerheter och ansvarsförbindelser

	2022-12-31	2021-12-31
Ställda säkerheter		
<i>För egna skulder och avsättningar</i>	0	0
Företagsinteckningar	0	0
Ansvarsförbindelser	0	0

Kassaflödesanalys

	2022	2021
Den löpande verksamheten		
Rörelseresultat	2 379	2 791
Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet		
Övriga rörelsekostnader	0	0
Av- och nedskrivningar (+)	16 580	15 144
Reavinst (-) / Reaförlust (+)		
	18 959	17 935
Erhållen ränta (+)		
Erlagd ränta (-)	-383	-380
Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändringar av rörelsekapital	18 576	17 555
Kassaflöde från förändringar i rörelsekapital		
Minskning (+) / Ökning (-) av lager	-801	273
Minskning (+) / Ökning (-) av kortfristiga fordringar	-781	-2 694
Ökning (+) / Minskning (-) av kortfristiga skulder	175	-8 685
Kassaflöde från den löpande verksamheten	17 169	6 449
Investeringsverksamheten		
Förvärv av materiella anläggningstillgångar	-21 021	-12 447
Avyttring av materiella anläggningstillgångar	-406	-174
Kassaflöde från investeringsverksamheten	-21 427	-12 621
Finansieringsverksamheten		
Ökning (+) / Minskning (-) av långfristiga skulder	0	0
Medlemsavgift	0	0
Återbetalt överskott	0	0
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	0	0
Årets kassaflöde (beräknat)	-4 258	-6 172
Likvida medel vid årets slut	-1 361	2 897
Likvida medel vid årets början	2 897	9 069

Noter med redovisningsprinciper och bokslutskommentarer

Redovisningsprinciper

Årsredovisningen är upprättad enligt Kommunallagen (KL), Lagen om kommunal redovisning (KRL) och i enlighet med rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR). Tillämpade principer är desamma som för år 2021.

Under året har Medelpunkten bedrivit inköp och försäljning endast i svenska kronor.

Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Utgifter avseende tjänster har periodiserats om beloppet överstiger 10 tkr och nyttan har bedömts vara under en period överstigande 3 år.

Lagerförda artiklar värderas till nyanskaffningspris. De utgörs av huvudhjälpmedel (avsedda för försäljning) samt tillbehör och reservdelar. Tillbehör som medföljer uthyrda huvudhjälpmedel debiteras materialkostnader vid utleverans och krediteras lagret. Tillbehör som återlämnas debiteras lagret först efter genomförd rekonditionering till nyskick, med motsvarande kreditering av materialkostnader.

Skulder anges till deras fulla värde.

Materiella anläggningstillgångar

Medelpunktens har två kategorier av anläggningstillgångar; de för eget bruk samt de för uthyrningsändamål. De senare utgörs av olika hjälpmedel.

Samtliga anläggningstillgångar värderas till ursprungligt anskaffningspris efter avdrag för månatliga avskrivningar enligt plan. Avskrivning sker linjärt över tillgångens beräknade nyttjandeperiod. Dessa är följande:

Datorer och IT-utrustning samt Kognitionshjälpmedel 3 år

Rollatorer samt madrasser och sittdynor 4 år

Maskiner, anläggningar Inventarier, verktyg, installationer och fordon 5 år

Hygienhjälpmedel och övriga hjälpmedel 5 år

Manuella rullstolar 7 år

Arbetsstolar och lyftar 8 år

Sängar och sänglyftar 9 år

Förbättringar i hyrd fastighet - under som längst den tid som återstår av kontraktstiden

Noter

	20220101- 20221231	20210101- 20211231
Not 1 Verksamhetsintäkter		
Försäljning av hjälpmedel	26 799	24 458
Ersatta kostnader	1 757	1 154
Hysesintäkter	34 338	32 110
Intäkter från service och tillsyn	4 501	4 472
Intäkter från frakter	0	0
Intäkter från transporter	1 680	1 483
Månadsavgift medlem	18 640	19 135
Summa Verksamhetsintäkter	87 715	82 812
Not 2 Övriga intäkter		
Leverantörsviten	0	208
Bidrag och avgifter	287	480
Övrigt	208	102
Summa övriga intäkter	495	790
Not 3 Materialkostnader		
Kostnad för sålda varor	-23 871	-20 044
Övriga materialkostnader	-11 550	-12 191
Summa materialkostnader	-35 421	-32 235
Not 4 Avskrivning		
Avskrivningar av maskiner och inventarier		
Avseende maskiner och andra tekniska anläggningar	-171	-172
Avseende inventarier och verktyg	-310	-316
Avseende datorer	-30	-25
Avseende fordon	-260	-300
Avseende förbättringar i hyrd fastighet	-139	-138
Summa avskrivningar maskiner och inventarier	-910	-951

**Avskrivning av hjälpmedel**

Rollatorer	-2 240	-2 307
Manuella rullstolar	-4 683	-4 445
Sängar och sänglyftar	-918	-918
Arbetsstolar	-1 053	-964
Hygienhjälpmedel	-1 104	-1 027
Kognitions hjälpmedel	-781	-331
Lyftar	-412	-391
Madrasser och sittdynor	-2 074	-1 791
Övrigt	-1 516	-1 479
Summa avskrivning av hjälpmedel	-14 781	-13 653
Summa avskrivningar	-15 691	-14 604

Noter till balansräkning

	2022-12-31	2021-12-31
Not 5 Egna materiella anläggningstillgångar		
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
Vid årets början	9 206	9 142
Nyanskaffningar	149	64
Avyttringar		
Utrangeringar		
Utgående anskaffningsvärden	9 355	9 206
<i>Akkumulerade avskrivningar enligt plan</i>		
Vid årets början	-6 783	-5 832
Nyanskaffningar		
Avyttringar		
Utrangeringar		
Periodens avskrivningar enligt plan	-910	-951
Utgående ackumulerade avskrivningar	-7 693	-6 783
Redovisat värde vid årets slut	1 662	2 423
Not 6 Materiella anläggningstillgångar hjälpmedel		
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
Vid årets början	111 714	110 302
Nyanskaffningar	25 150	15 031
Avyttringar	-4 129	-2 651
Utrangeringar	-11 159	-10 968
Utgående anskaffningsvärden	121 576	111 714
<i>Akkumulerade avskrivningar enligt plan</i>		
Vid årets början	-72 268	-69 221
Nyanskaffningar	-560	-748
Avyttringar	109	223
Utrangeringar	10 936	11 131
Periodens avskrivningar enligt plan	-14 781	-13 653
Utgående ackumulerade avskrivningar	-76 564	-72 268
Redovisat värde vid periodens slut	45 012	39 446

Not 7 Varulager

Huvudhjälpmedel	4 964	4 163
Tillbehör		
Reservdelar		
Summa varulager	4 964	4 163

Not 8 Fordringar

Kundfordringar	11 396	10 861
Skattekonto	6	22
Förutbetalda kostnader	1 713	1 549
Övriga fordringar	98	
Summa fordringar	13 213	12 432

Not 9 Kassa, bank och checkkredit

Kassa		
Bankmedel	12	2 897
<i>Beviljat kreditbelopp</i>	<i>10 000</i>	<i>10 000</i>
<i>Outnyttjat kreditbelopp</i>	<i>8 628</i>	<i>10 000</i>
Summa Kassa och bank	12	2 897

Not 10 Eget kapital

Vid årets början	18 177	15 766
Inbetald medlemsavgift		
Återbetalt till medlemskommunerna		
Periodens resultat	1 996	2 411
Periodens utgående kapital	20 173	18 177

Not 11 Avsättningar

Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelse	0	42
Övriga avsättningar		
Summa Avsättningar	0	42

Not 12 Skulder

Långfristiga skulder

Banklån	30 000	30 000
---------	--------	--------

Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder	8 644	7 973
Momsskuld	479	855
Personalens källskatt	349	330
Checkkredit	1 372	0

Interimsskulder

Upplupna löner och semesterlöner	1 246	1 428
Sociala avgifter	791	852
Beräknad pensionskostnad inkl. löneskatt	1 316	1 283
Upplupna hjälpmedelskostnader	-667	70
Upplupna räntekostnader	255	254
Övriga poster	905	97

Summa skulder	44 690	43 142
----------------------	---------------	---------------

Not 13 Revisionskostnader

Sakkunnigt biträde revisor	79	79
----------------------------	----	----

Summa revisionskostnader	79	79
---------------------------------	-----------	-----------



Underskrift

Signering med BankID

Kristian Anderson
Ordförande, Helsingborg

Ulf Jiewertz
2:e vice ordförande, Båstad

Marie Tidedal
Ledamot, Höganäs

Eva Örtegren
*Ledamot (tjänstgörande ers),
Landskrona*

Anna Berg von Linde
Ledamot, Svalöv

Stefan Svensson
Ledamot, Örkelljunga

Ingela Sylwander
1:e vice ordförande, Ängelholm

Baloo Engström
Ledamot, Bjuv

Åsa Edvardsson
Ledamot, Klippan

Elisabeth Holmer
Ledamot, Perstorp

Harri Rosqvist
Ledamot, Åstorp



Document history

COMPLETED BY ALL:

05.04.2023 13:18

SENT BY OWNER:

Maria Pedersen · 29.03.2023 15:49

DOCUMENT ID:

BJPeGa-W3

ENVELOPE ID:

Hk8eMaZZh-BJPeGa-W3

DOCUMENT NAME:

Arsredovisning 2022 (230309).pdf

27 pages

Activity log

RECIPIENT	ACTION*	TIMESTAMP (CET)	METHOD	DETAILS
Claes Ulf Jiewertz ulf.jiewertz@gmail.com	Signed Authenticated	29.03.2023 16:57 29.03.2023 16:55	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1954/02/09) IP: 94.191.137.8
ELISABET HOLMER elisabeth.holmer@perstorp.se	Signed Authenticated	29.03.2023 17:11 29.03.2023 17:04	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1965/06/06) IP: 193.15.116.28
KRISTIAN ANDERSON kristian.anderson@helsingborg.se	Signed Authenticated	29.03.2023 19:14 29.03.2023 19:14	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1966/05/26) IP: 213.114.206.118
Ingela Sylwander i.sylwander@telia.com	Signed Authenticated	30.03.2023 10:46 30.03.2023 10:35	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1959/01/05) IP: 81.231.91.73
ÅSA EDVARDSSON asa.edvardsson@klippan.se	Signed Authenticated	30.03.2023 13:48 30.03.2023 13:47	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1965/10/07) IP: 94.234.111.108
EVA ÖRTEGREN eva.ortegren@telia.com	Signed Authenticated	31.03.2023 16:33 29.03.2023 18:40	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1948/06/14) IP: 104.28.45.53
BALOO ENGSTRÖM baloo.engstrom@sd.se	Signed Authenticated	03.04.2023 15:37 03.04.2023 15:37	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1979/01/18) IP: 212.37.4.138
ANNA BERG VON LINDE anna.berg.von.linde@svalov.se	Signed Authenticated	03.04.2023 20:47 03.04.2023 20:45	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1987/02/19) IP: 194.103.223.2
STEFAN SVENSSON svanken59@hotmail.com	Signed Authenticated	04.04.2023 06:55 29.03.2023 16:12	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1959/03/22) IP: 81.227.244.108

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above. Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.





GDPR
compliant



eIDAS
standard



PAdES
sealed

RECIPIENT	ACTION*	TIMESTAMP (CET)	METHOD	DETAILS
MARIE TIDEDAL marie.tidedal@hoganas.se	 Signed Authenticated	04.04.2023 07:59 04.04.2023 07:58	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1964/01/28) IP: 213.114.206.207
Harri Kalevi Rosqvist harri.rosqvist@sd.se	 Signed Authenticated	05.04.2023 13:18 05.04.2023 13:17	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1964/04/05) IP: 94.234.106.132

* Action describes both the signing and authentication performed by each recipient. Authentication refers to the ID method used to access the document.

Custom events

No custom events related to this document

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.
Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.



GDPR
compliant



eIDAS
standard



PAdES
sealed

Medelpunkten

Granskning av årsbokslut och årsredovisning 2022

Thomas Hallberg
Auktoriserad revisor
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Syfte med granskningen

- ▶ Vi har på uppdrag av revisorerna i Medelpunkten gjort en granskning av årsbokslut och årsredovisningen för 2022.
- ▶ Revisorerna har bl a till uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande och årsredovisningen upprättad enligt lag om kommunal redovisning samt god redovisningssed.
- ▶ Enligt kommunallagen ska revisorerna bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål som direktionen beslutat.
- ▶ Granskningen har utförts enligt god revisionssed i kommunal verksamhet, innebärande att granskningen har planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv.

Rättvisande räkenskaper

Bokslutsprocessen

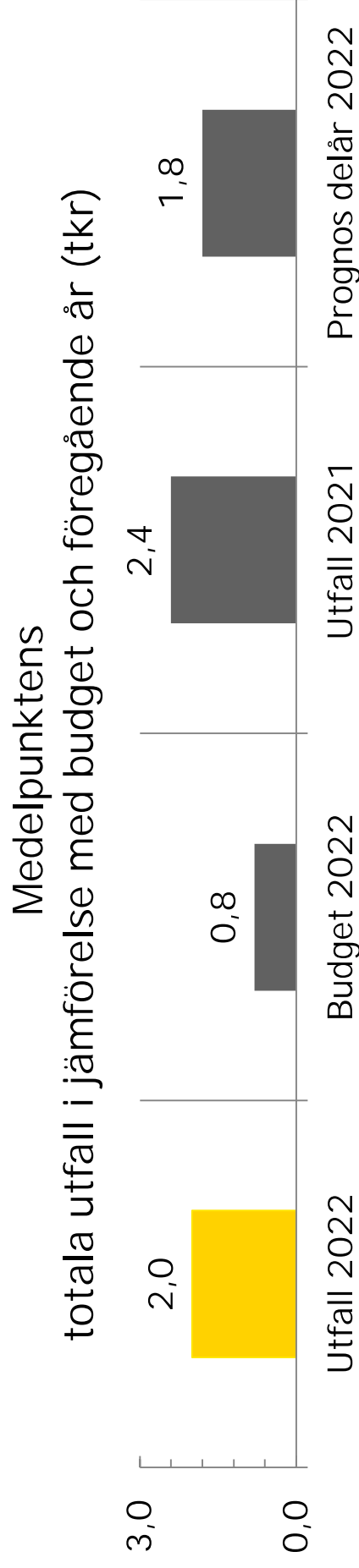
Vår bedömning är att bokslutsprocessen fungerat bra och att vi erhållit de underlag som vi efterfrågat.

Redovisningsprinciper mm

En förutsättning för att kunna bedöma om en ekonomi är i balans är rättvisande räkenskaper. Årsbokslutet skall upprättas enligt god kommunal redovisningssed, vilket medför krav på bokslutsprocessen bland annat vad gäller periodiseringsprinciper och ny redovisningslagstiftning samt nya rekommendationer från (RKR) Rådet för kommunal redovisning.

Nedan redogörs för de väsentliga noteringar som gjorts i granskningen av resultat- och balansräkningen. Inga väsentliga noteringar har framkommit under revisionen.

Övergripande analys



Årets resultat uppgår till 1,9 mnkr vilket är 238% högre än budget.

Resultatanalys

Resultaträkning

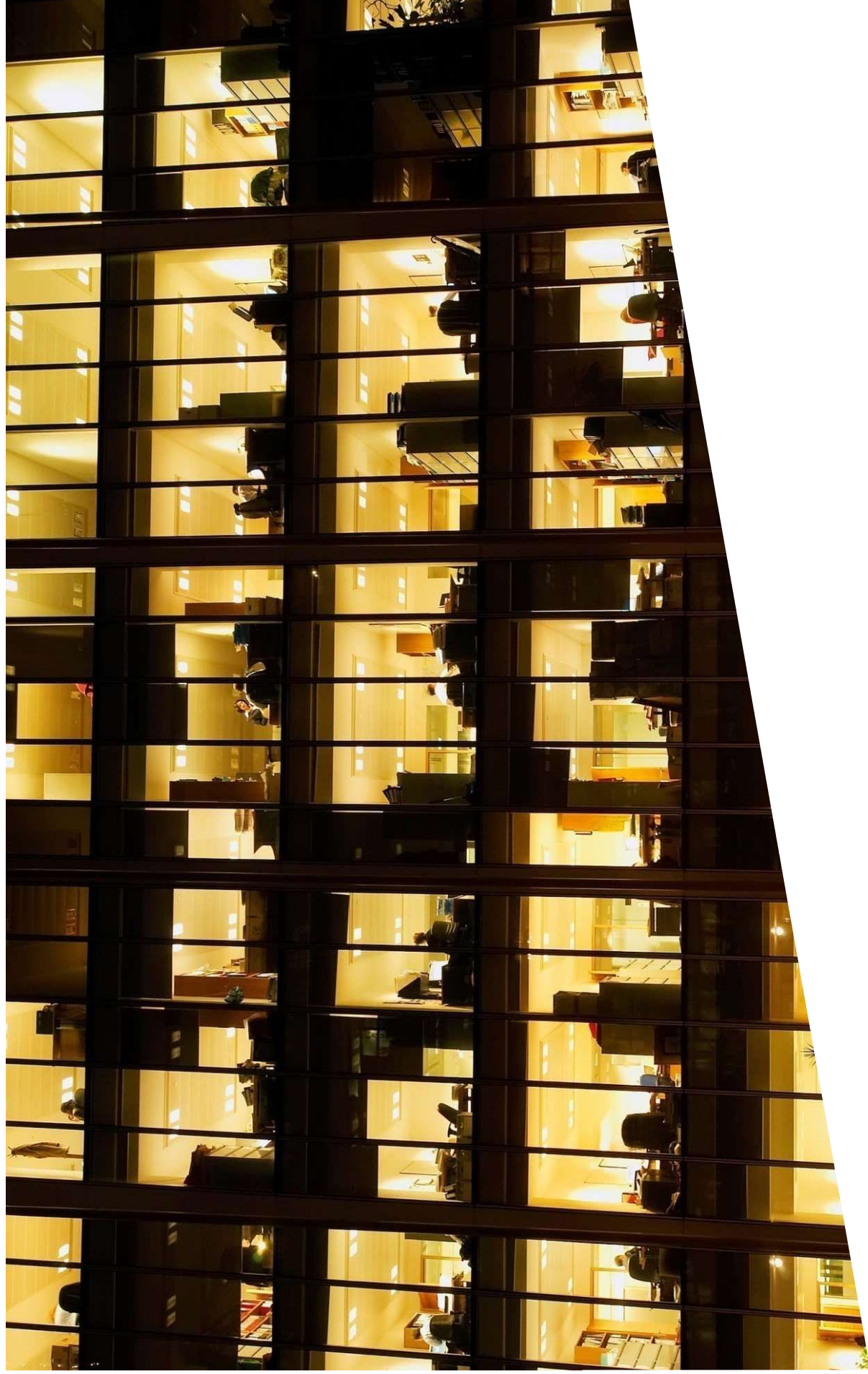
	Utfall 2022	Utfall 2021
Verksamhetens intäkter	88,2 mnkr	83,6 mnkr
Verksamhetens kostnader	85,9 mnkr	80,8 mnkr
Verksamhetens nettokostnader	2,4 mnkr	2,8 mnkr
Finansiella poster	-0,4	-0,4 mnkr
Årets resultat	2,0	2,4 mnkr

Medelpunkten har under året sett en kraftigt ökad efterfrågan på hjälpmedel, främst under årets första åtta månader. I rena siffror innebär det 1500 fler debiterade objekt i december 2022 jämfört med december 2021.

Balansräkning

- ▶ Samtliga väsentliga konton har granskats utifrån bokslutsspecifikationer och underlag samt har stämts av mot huvudboken. Poster som uppvisar stora förändringar jämfört med föregående års bokslut har granskats analytiskt.
- ▶ Anläggningstillgångar
Av årets investeringar på 21,0 mkr varav dessa avser hjälpmedel med undantag för 149 tkr som avser egna investeringar.
- ▶ Avskrivningsprinciper
De avskrivningsprinciper som tillämpas för anläggningstillgångar är oförändrade jämfört med 2021. Årets avskrivningar uppgår till 15,7 mkr tkr (14,6 mkr f.å).
- ▶ Tvister och myndighetskrav
Enligt uppgift från förbundet föreligger det inga tvister av väsentlig karaktär vid årsbokslutet.
- ▶ Periodisering av intäkter och kostnader
Genomförd granskning av periodiseringsposter av större fakturor under perioden december 2022 och januari 2023 har genomförts. Vår periodiseringsgranskning har inte påvisat några väsentliga avvikelser.

Måluppföljning

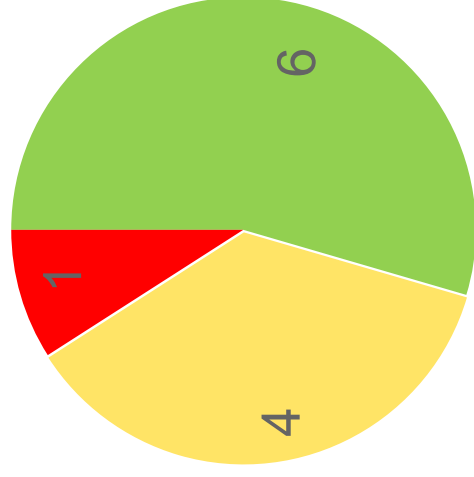


God ekonomisk hushållning

- ▶ Medelpunktens mål är att tillhandahålla hjälpmedel med tillhörande service till medlemskommunernas brukare på ett mer priseffektivt sätt än vad kommunerna har gjort i egen regi. Därför tolkas god ekonomisk hushållning av Medelpunkten som att anskaffande resurser utnyttjas effektivt och att verksamheternas intäkter överstiger kostnaderna.
- ▶ I Medelpunktens förbundsordning anges att det egna kapitalet ska ökas till 16 mnkr. Till dess ska verksamheten generera ett verksamhetsöverskott. Målet är, i och med årets överskott, uppnått.

God ekonomisk hushållning

Måluppföljning mätetal – övergripande mål



- Mätetalet är helt uppfyllt
- Målet är delvis uppfyllt
- Mätetalet är ej uppfyllt

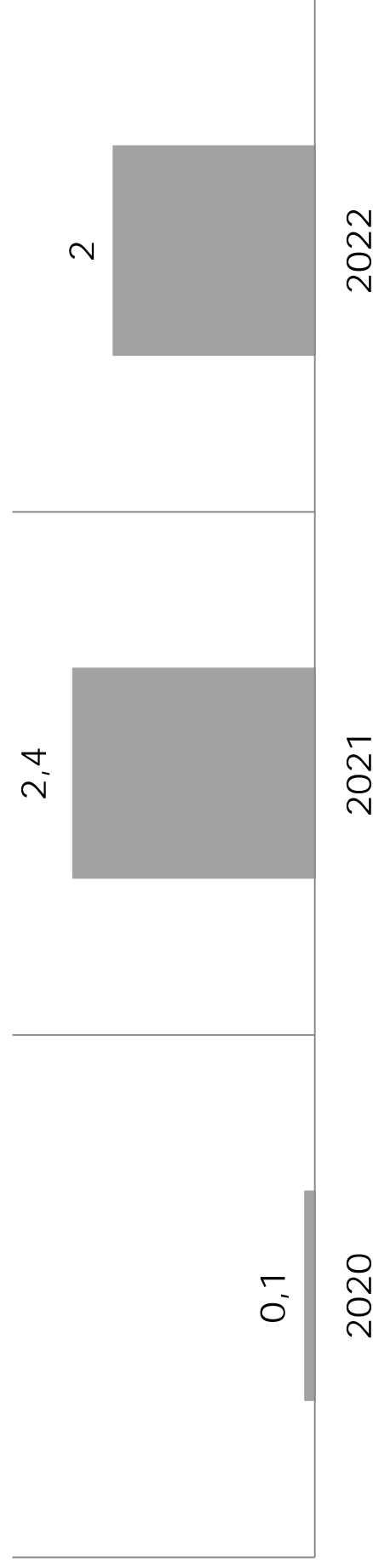
Totalt finns sex övergripande mål inkl finansiella mål. Dessa bedöms genom 11 mätetal. Sex mätetal bedöms uppfyllda, fyra delvis uppfyllda och två bedöms vara ej uppfyllda.

Övergripande mål

Område	Övergripande mål	Mätetal	Utfall
Service	Medelpunkten har en hög servicenivå och ett gott bemötande	Vi anpassar och utvecklar våra arbetssätt för att ge god service	
	Vår kunskap och omvärldsbevakning sprids till kommunerna	Vi uppmuntrar till delaktighet, har ett gott bemötande och ger god information i samband med utprovningar och service	
	Vi är effektiva och ger snabb service	Andel utprovningar som erbjuds inom 15 arbetsdagar	
		Andel utprovningar som erbjuds inom 15 arbetsdagar	
		Andel utprovningar som erbjuds inom 15 arbetsdagar	
Arbetsmiljö	Medelpunkten är en arbetsplats där vi känner engagemang och trivsel	Medarbetarindex	
		Medarbetarindex	
		Medarbetarindex	
Ekonomi	Vi uppfyller kraven på en god ekonomisk hushållning	Andel tid som rollator varit i bruk hos mottagare vid skrotning	
		Andel tid som rullstolar varit i bruk hos mottagare vid skrotning	
		Andel utlyrda hjälpmedel	
		Andel utleveranser som är recirkulerade hjälpmedel	
	Effektivitet	Andel beställningar ur hyressortimentet som levereras till kund inom 10 arbetsdagar	

Balanskravsresultat

Senaste tre årens bokförda resultat, realisationsvinster
borträknade (mnkr)



- ▶ I årsredovisningen framgår att balanskravet uppnås för 2022 med ett balanskravsresultat om 2,0 mkr.
- ▶ Det finns inga tidigare underskott att täcka.

Sammanfattande bedömning

Årets resultat

Årets resultat uppgår till 2,0 mkr mot budget 0,8 mkr. Resultatet är i linje med prognosen för helåret.

God ekonomisk hushållning

Vår bedömning är att båda finansiella mål har uppfyllts. När det gäller förbundets sex övergripande mål som har elva mätotal bedöms sex uppfyllas, fyra delvis uppfyllas och ett mål bedöms ej uppfyllas. Förbundet redovisar ett positivt balanskravsresultat på 2,0 mkr. Vi anser att verksamheten bedrivits så att direktionens beslutade mål och inriktningar för god ekonomisk hushållning för verksamheterna till övervägande del har uppnåtts och att verksamheten därmed ur allmän synpunkt kan anses ha bedrivits enligt god ekonomisk hushållning.

God redovisningssed

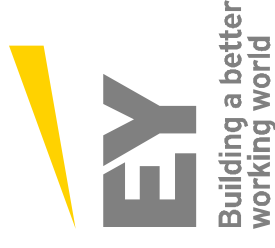
Vi bedömer att årsredovisningen ger en rättvisande bild av kommunalförbundets resultat och ställning. Årsredovisningen har, i allt väsentligt, upprättats i enlighet med den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

Thomas Hallberg

Auktoriserad revisor/certifierad revisor

thomas.hallberg@se.ey.com

070-538 46 17





Revisorerna

Till Direktionen samt Kommunfullmäktige i Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp, Ängelholm och Örkelljunga

REVISIONSBERÄTTELSE FÖR ÅR 2022

Vi har granskat Kommunalförbundet Medelpunktens (222000-1594) verksamhet under år 2022. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Direktionen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Den ansvarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll. Utifrån vår granskning gör vi följande bedömningar:

- Vi bedömer sammantaget att direktionen har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Räkenskaperna bedöms i allt väsentligt vara rättvisande. Förbundet uppvisar ett positivt resultat för verksamhetsåret.
- Vi bedömer att årets resultat är förenligt med direktionens mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. Båda två finansiella mål för år 2022 är uppfyllda.
- Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att verksamhetens utfall delvis är förenligt med direktionens övergripande mål för verksamheten.

Ansvarsfrihet

Vi tillstyrker att direktionen för Kommunalförbundet Medelpunktens beviljas ansvarsfrihet.

Vi tillstyrker att årsredovisningen för år 2022 godkänns.

Vi åberopar följande för vår bedömning:

Vi har genomfört övergripande granskningar, som innebär läsning av protokoll och sammanträffanden med representanter för förbundets ledning.

Följande rapporter har avlämnats under året, för vilka vi har haft biträde vid upprättande av EY;

- Granskning av delårsrapport
- Granskning av årsredovisning

Helsingborg

Bengt Jönsson
utsedd förtroendevald
revisor

Alf-Erik Bondesson
utsedd förtroendevald
revisor

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

BENGT JÖNSSON

Förtroendevald revisor

Serienummer: 19570501xxxx

IP: 94.234.xxx.xxx

2023-04-06 08:18:41 UTC



Alf Erik Bonde Bondesson

Förtroendevald revisor

Serienummer: 19460421xxxx

IP: 31.3.xxx.xxx

2023-04-06 11:39:15 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom Penneo.com. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>

Kommunstyrelsen

§ 95

Begäran om ansvarsfrihet, AV Media Skåne

2023/78

Sammanfattning

Från direktionen i AV Media Skåne har inkommit årsredovisning inklusive revisionsrapport och granskningsrapport för 2022. Kommunalförbundet AV Media Skåne är en samverkansorganisation mellan 15 kommuner, varav Perstorp är en av dem.

Organisationen är en pedagogisk och teknisk resurs för förskola och skola på alla nivåer som arbetar för att inspirera hur digitala verktyg och användandet av film kan skapa en mer givande undervisning.

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige besluta om ansvarsfrihet för förbundets direktion ska beviljas eller vägras.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att notera årsredovisning, granskningsrapport och revisionsrapport för 2022 för AV Media Skåne, samt

att bevilja direktionen för AV Media Skåne ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret.

KS

Cecilia Andersson, Kommunsekreterare
cecilia.andersson2@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Begäran om ansvarsfrihet, AV Media Skåne

Sammanfattning

Från direktionen i AV Media Skåne har inkommit årsredovisning inklusive revisionsrapport och granskningsrapport för 2022. Kommunalförbundet AV Media Skåne är en samverkansorganisation mellan 15 kommuner, varav Perstorp är en av dem.

Organisationen är en pedagogisk och teknisk resurs för förskola och skola på alla nivåer som arbetar för att inspirera hur digitala verktyg och användandet av film kan skapa en mer givande undervisning.

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige besluta om ansvarsfrihet för förbundets direktion ska beviljas eller vägras.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att notera årsredovisning, granskningsrapport och revisionsrapport för 2022 för AV Media Skåne, samt

att bevilja direktionen för AV Media Skåne ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
AV Media Skåne

Cecilia Andersson

Kommunsekreterare
Perstorps kommun

Kommunfullmäktige

Hemställan om ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2022

Direktionen för Kommunalförbundet AV Media Skåne har beslutat:

att överlämna **årsredovisning** för år 2022 till respektive fullmäktige i medlemskommunerna.

att överlämna **revisionsberättelse** och **granskningsrapport** till respektive fullmäktige i medlemskommunerna med hemställan om att dessa beviljar direktionen ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret.

Kommunalförbundet AV Media Skåne hemställer om svar enligt ovan angående ansvarsfrihet senast 2023-06-30.

Bifogat finns:

- Protokoll för direktionmöte 2023-03-06
- Årsredovisning för 2022 innehållande Förvaltningsberättelse, Bokslut samt Statistik
- Revisionsberättelse för år 2022
- Granskningsrapport för år 2022

Sven-Ingvar Borgquist,
Ordförande

eu

Mikael Lindén,
Verksamhetschef

ÅRSREDOVISNING 2022

2022-01-01—2022-12-31
för

Kommunalförbundet
AV MEDIA SKÅNE



Innehåll:

Förvaltningsberättelse.	Sid 1 - 6
Bokslut:	
Resultaträkning	Sid 1
Balansräkning tillgångar, eget kapital och skulder	Sid 2 - 3
Kassaflödesanalys	Sid 4
Redovisningsprinciper	Sid 5
Noter till resultaträkning & balansräkning	Sid 6 - 7
Statistik	Sid 1 - 4

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE 2022-12-31

för

Kommunalförbundet
AV MEDIA SKÅNE



FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE 2022

Översikt över verksamhetens utveckling

År	2022	2021	2020	2019	2018
Intäkter	10 627 808	10 229 033	10 359 322	10 873 941	11 418 070
Kostnader	10 339 658	10 096 738	10 013 814	10 618 674	11 598 522
Årets resultat	288 150	132 295	364 066	263 615	-180 885*
Antal anställda	7	7	9	9	10

Kommentarer till översikten:

I maj månad 2018 fattade direktionen beslut om nedläggning av upphandling/försäljning per den 15 juni för att enbart utveckla den pedagogiska verksamheten i förbundet. Därmed minskar intäkterna totalt fr.o.m. år 2018 jämfört med tidigare år.

*Jämförelsetalet årets resultat för 2018 har omräknats då principerna för värdering av kortfristiga placeringar har förändrats under 2019.

Kommunalförbundet AV Media Skåne

Historik

1997-01-01 bildades Kommunalförbundet AV Media Skåne. Det nya kommunalförbundet AV Media Skåne övertog den verksamhet som Kristianstads läns AV- och läromedelscentral bedrivit sedan 1970. Enligt kommunalförbundets förbundsordning skulle det bestå under ett år dvs. t.o.m. den 31 december.

Under 1997 beslutade tolv av medlemskommunernas fullmäktige att fr.o.m.

1998-01-01 bilda ett nytt kommunalförbund med samma namn.

Förbundets syfte är att tillvarata medlemmarnas intressen inom utbildning, förskola och annan pedagogisk verksamhet. Förbundets ändamål är att främja samverkan och ge medlemmarna ett brett och kvalitativt utbud inom områdena film, ljud, litteratur, pedagogik, skol- och kompetensutveckling samt tillhandahållande av teknik. Förbundet skall ligga i framkant avseende modern pedagogik och teknik.

Medlemskommuner och samverkansavtal

Medlemskommunerna i Kommunalförbundet AV Media Skåne är: Bromölla, Båstad, Hässleholm, Hörby, Höör, Klippan, Kristianstad, Osby, Perstorp, Simrishamn, Tomelilla, Åstorp, Ängelholm, Örkelljunga och Östra Göinge. Samverkansavtal enligt följande: en skola i Sjöbo kommun, en skola i Lund, Perstorps gymnasium (Perstorp AB), Regionmuséet i Kristianstad, Furuboda folkhögskola, Munka folkhögskola, Önnestads folkhögskola samt Österlens folkhögskola.

Direktionen har bestått av följande ledamöter:

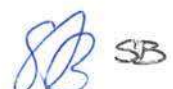
Kommun	Ordinarie	Ersättare
Bromölla	Elisabeth Stenberg Michalski (S)	Susanne Bäckman (L)
Båstad	Thomas Nerd (S)	Susanne Jung (M)
Hässleholm	Erik Berg (M)	Lars Klees (SD)
Höör	Jörgen Ekman (L)	Jill Andersson (S)
Hörby	Stefan Borg (SD)	Anette Persson (M)
Klippan	Rune Persson (S)	Tonny Svensson (M)
Kristianstad	Daniél Tejera (L)	Ulrika Tollgren (S)
Osby	Lars-Anton Ivarsson (M)	Maria Reimer (S)
Perstorp	Marie Gärdby (C)	Valter Titusson (S)
Simrishamn	Sven Olsson (M)	Christer Grankvist (S) Vice Ordf.
Tomelilla	Anette Thoresson (C)	Roger Persson (S)
Åstorp	Gun Friberg (S)	Marcus Möller (SD)
Ängelholm	Sven-Ingvar Borgquist (M) Ordf.	Lars Carlsson (S)
Örkelljunga	Jon Strömberg (M)	Anneli Eskilandersson (SD)
Östra Göinge	Daniel Jönsson Lyckestam (M)	Sven-Arne Persson (S)

Arbetsutskottet har bestått av

Ordföranden	Sven-Ingvar Borgquist
Vice Ordföranden	Christer Grankvist
Ledamot	Marie Gärdby
Ledamot	Rune Persson
Ledamot	Daniél Tejera

AU- och Direktionsmöten

Under året har fyra AU-möten och fyra direktionsmöten genomförts.



AV Media Skånes organisation

Verksamhetschef	Mikael Lindén
Ansvarig för litteraturutlåning, utbildningar & kurser samt mässor. IKT-pedagog	Eva Martinsson
IKT-pedagog, utbildningar & kurser	Anna Söderstjerna
IT-samordnare Personuppgiftsansvarig	Martin Sarkar
Inköpsansvarig Film & Mediarådgivning	Marie Bertilsson
Daglig fysisk utlåning	Jeanette Lundgren
Ansvarig för transporter	Thomas Levin

Väsentliga händelser under året

Vi har under året återgått till att genomföra fysiska utbildningar, informationer, workshops samt möten i stor utsträckning precis som före pandemin.

Vi har i början på året lanserat vårt eget digitala bibliotek AV Media Skåne E-bib. Vilket på lärares önskemål innehåller såväl e-böcker som e-ljudböcker så att alla elever i klassen kan läsa eller lyssna digitalt. Se detta som ett komplement till vår fysiska utlåning av litteratur.

Den 7 mars godkände direktionen årsbokslutet för år 2021.

Samtliga medlemskommuner beviljat direktionen ansvarsfrihet för år 2021.

Vi har inlett en större samverkan med fyra mediecentraler i södra Sverige angående inköp av film, produktionsbeställningar utav film (där vi är delaktiga i hela produktionen, från storyboard till slutlig film).

Med samma mediecentraler har vi också inlett samverkan om produktion av korta inspirations- och utbildningsfilmer avseende IKT. I september månad lanserades www.digitalkvart.se

Direktionen har fastställt delårsbokslut per 2022-08-31. Delårsbokslutet har skickats ut till medlemskommunerna som information.

Verksamhetschefen har besökt KF i Tomelilla för att ge information om AV Media Skåne verksamhet.

I september månad genomfördes Lära Nära i Östra Göinge kommun för all personal i förskolan.

Båstads kommun begärde i november månad utträde ur kommunalförbundet.

I november månad lanserades möjligheten för personalen i skolorna att ta del av en licens i Framgångsakademin för personlig utveckling/kompetensutveckling.

Upphandling av Inspera (digitalt provverktyg) har genomförts under året.

Styrning och uppföljning av förbundets verksamhet

AV Media Skånes mål är att:

- **öka den totala utlåningen med 5% jämfört med 2021.**

Kommentar till satt mål: Målet är ej uppnått.

Total utlåning 2021 uppgick till 471 758 utlåningar. Total utlåning för år 2022 var 406 805 utlåningar vilket innebär en minskning med 6%. Det beror på att antalet strömningar av strömmande film under pandemin vida översteg vår bedömning. I stället för att en lärare strömmade hem filmen till klassrummet så strömmade 30 elever hem filmen, då lektionerna skedde digitalt då eleverna gick i skolan hemifrån.

- **öka utlåningen av strömmande film så att varje elev i snitt/år strömmar 10 filmer**

Kommentar till satt mål: Målet är uppnått. Totalt antal strömmar 2021 uppgick till 438 767 strömmar. Totalt antal strömmar för år 2022 var 403 065. Antal elever som strömmade var 2022-12-31 35 136. Vilket gör att varje elev lånar 11,47 filmer.

- **öka utlåningen av litteratur med 300 lån**

Kommentar till satt mål: Total utlåning för litteratur uppgick år 2021 till 2 927 lån. Total utlåning för år 2022 var 2 920 lån. Målet är ej uppnått. Det beror på att vi lever i post pandemi och tiden får utvisa om vi återtar förlorad mark. Dessutom kom ny läroplan som gjorde att många skolor under hösten 2022 omarbetade sina planeringar och därmed blev lånen färre än förväntat.

- **Öka utlåningen av teknik och studielådor med 100 lån**

Kommentar till satt mål: Total utlåning av teknik och studielådor 2021 uppgick till 632 lån. Total utlåning för år 2022 var 637 lån. Målet är ej uppnått. Orsakerna till detta är samma som i målet ovan för litteratur.

- öka antalet konton i mediekatalogen för lärare och elever med 10 000 nya konton

Kommentar till satt mål: Totalt antal lärarkonton uppgick 2021 till 5 627 konton och elevkonton uppgick till 15 996 konton. Totalt antal lärarkonton för 2022 var 8 032 konton och elevkonton uppgick till 13 949 konton. Ett svårbedömt resultat då vi fick en ny mediekatalog levererat av SLI AB 2021 där man också har lagt in rensning av elevkonton som varit inaktiva under 6 månader vilket gör att våra åtgärder för att öka elevkonton är svårt samt att göra en rättvis bedömning. Under 2022 har vi vid ett tillfälle räknat in totalt 19 500 elevkonton men det varierar högst avsevärt under året. Det som är glädjande är att våra lärarkonton är till antalet lika många som före bytet utav mediekatalog. Dessutom vet vi att dessa konton är aktiva. Tittar man till det totala målet så är målet ej uppnått. Ser man enbart till lärarkonton så är målet väl uppfyllt.

God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

AV Media Skånes verksamhet skall kännetecknas av god ekonomisk hushållning.

- AV Media Skånes soliditet skall ej understiga 60%
- AV Media Skånes likviditet skall ej understiga 900 000 kr.

Kommentar till målet god ekonomisk hushållning:

AV Media Skåne har en god soliditet då ekonomin visar på en god betalningsförmåga på lång sikt, eget kapital uppgår till 7 831 719 kr. AV Media Skånes likviditet per 2022-12-31 är bra, i kassa och bank fanns 5 418 034 kr. Vi har en stabil ekonomi.

Ekonomiska ramar

Avgiften för medlemskommunerna var 0,50 promille och beräknas utifrån det totala skatteunderlaget samt de statliga bidrag som kommunen erhållit. Våra totala intäkter under året har varit 10 627 808 Kr.

Kostnaderna för året uppgår till 6 708 752 Kr + av- och nedskrivningskostnader 3 607 561 kr. Årets resultat, efter avskrivningar och finansiella intäkter och kostnader, uppgår till 288 150 kr.

Investeringar gjorda under året:

- Inköp av digitala läromedel 1 563 604 kr. (Creaza, Muzzy, Inspira) samt varav 304 242 kr är inköp av mediekatalogen (vår plattform).
- Inköp av film 2 669 478 kr. Totalt har vi 4 820 egna filmer i vår mediekatalog för utlåning, huvuddelen är strömmande och en mindre del är DVD. Det är utbildnings- och spelfilmer, dokumentärfilmer samt korta filmklipp som är 1 052 till antalet. Totalt antal nya titlar för år 2022 skrevs till 436 titlar.
- Inköp av robotar och läromedel för programmering. 78 500 kr.
- Inköp av litteratur 240 000 kr. (Bok- och temalådor och Låshörnan och AV Media Skåne E-bib).
- Inköp av leasingbil och serverförsäkring 59 414 kr.

2023-03-06

Balanskravsutredning	2022	2021	2020
Årets resultat	288 150 Kr	132 295 Kr	364 066 Kr
Realisationsvinster	- 0 Kr	- 0 Kr	- 0 Kr
Realisationsvinster enligt undantags- möjlighet	+ 0 Kr	+ 0 Kr	- 0 Kr
Realisationsförluster enligt undantags- möjlighet	+ 0 Kr	+ 0 Kr	- 0 Kr
Orealiserade vinster & förluster i värdepapper	+ 0 Kr	+ 0 Kr	- 0 Kr
Återföring av orealiserade vinster & förluster i värdepapper	- 15 643 Kr	+ 6 317 Kr	- 23 465 Kr
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	= 272 507 Kr	= 138 612 Kr	= - 340 601 Kr
Reservering av medel till resultat- utjämningsreserv	- 0 Kr	- 0 Kr	- 0 Kr
Användning av medel från resultat- utjämningsreserv	+ 0 Kr	+ 0 Kr	+ 0 Kr
Årets Balanskravsresultat	= 272 507 Kr	= 138 612 Kr	= 340 601 Kr

Vårt resultat är förväntat

Vårt resultat är på en rimlig nivå.

Väsentliga personalförhållanden

Total sjukfrånvaro under 2019 var 0,69%.

Total sjukfrånvaro under 2020 var 1,01%

Total sjukfrånvaro under 2021 var 0,68%

Total sjukfrånvaro under 2022 var 1,94%

Förväntad utveckling

- Fortsätta med vårt kvalitetsarbete med att öka antalet och kvalitet på artiklar för utlåning i vår mediekatalog
- Kvalitetssäkra vår samverkan kring såväl plattform som innehåll med de andra mediecentraler.
- Ökad utlåningen avseende AV Media Skåne E-bib.
- Att antalet lärare och elever som dagligen använder något av våra ca 28 000 artiklar blir fler i varje kommun och därmed öka det totala antalet utlåningar.

Hässleholm 2023-03-06.

Mikael Lindén
Verksamhetschef

Sven-Ingvar Borgquist
Ordförande

BOKSLUT 2022-12-31

för

**Kommunalförbundet
AV MEDIA SKÅNE**



RESULTATRÄKNING	Noter		1(7)
		2022-12-31	2021-12-31
Rörelsens intäkter			
Medlemsavgifter	2	10 185 270	10 036 499
Övriga intäkter	3	442 538	192 535
Verksamhetens intäkter		10 627 808	10 229 034
Rörelsens kostnader			
Varor och tjänster för verksamheten		-341 675	-261 917
Övriga kostnader		-1 991 831	-1 960 254
Personalkostnader	4	-4 375 246	-4 406 563
Verksamhetens kostnader		-6 708 752	-6 628 734
Resultat före avskrivningar		3 919 056	3 600 300
Av- och nedskrivningar		-3 607 561	-3 474 322
Verksamhetens nettokostnader		311 495	125 978
Finansiella intäkter & kostnader			
Finansiella intäkter		4 802	6 317
Finansiella kostnader		-28 147	0
ÅRETS RESULTAT		288 150	132 295

BALANSRÄKNING

Tillgångar	Not	2022-12-31	2021-12-31
<u>Immateriella anläggningstillgångar</u>			
Licenser/filmrättigheter	5	3 343 222	2 602 918
<u>Materiella anläggningstillgångar</u>			
Inventarier, verktyg, installationer	6	39 650	95 020
Summa anläggningstillgångar		3 382 872	2 697 938
Omsättningstillgångar			
<u>Kortfristiga fordringar</u>			
Kundfordringar		13 294 892	0
Övriga fordringar		76 312	261 806
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	7	260 796	192 661
Kassa och bank		5 418 033	5 644 165
Summa omsättningstillgångar		19 050 033	6 098 632
SUMMA TILLGÅNGAR		22 432 905	8 796 570

Eget kapital och skulder**Eget kapital**

Eget kapital	8	7 543 569	7 411 273
Resultat		288 150	132 295

SUMMA EGET KAPITAL **7 831 719** **7 543 568**

Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder		900 858	702 030
Övriga skulder		2 626 172	140 384
Förutbetalda intäkter och upplupna kostnader	9	11 074 157	410 586

Summa kortfristiga skulder **14 601 187** **1 253 000**

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER **22 432 906** **8 796 568**

Tillgång i Pensionsstiftelsen		4 601 524	5 287 894
Pensionsreserv enligt KPA		1 530 000	1 571 000



KASSAFLÖDESANALYS

	2022-01-01	2021-01-01
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN	2022-12-31	2021-12-31
Årets resultat	288 150	132 295
Justering för ej likviditetspåverkande poster (avskrivningar)	3 607 561	3 474 322
	3 895 711	3 606 617
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital		
Ökning/minskning kortfristiga fordringar	-13 139 536	600 689
Ökning/minskning förråd och varulager	0	0
Ökning/minskning kortfristiga skulder	13 310 191	-522 888
	170 655	77 801
<i>Kassaflöde från den löpande verksamheten</i>	4 066 366	3 684 418
INVESTERINGSVERKSAMHETEN		
Investering i materiella anläggningstillgångar	-59 414	-32 750
Investering i immateriella anläggningstillgångar	-4 233 084	-3 706 511
<i>Kassaflöde från investeringsverksamheten</i>	-4 292 498	-3 739 261
	-226 132	-54 843
Årets kassaflöde		
Likvida medel vid årets början	5 644 165	5 340 255
Likvida medel vid årets slut	5 418 033	5 644 165

Not 1**REDOVISNINGSPRINCIPER**

Årsredovisningen är upprättad enligt kommunallagen, lag om kommunal redovisning och i enlighet med rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR). Principerna är oförändrade.

Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar har i balansräkningen upptagits till anskaffningsvärdet efter avdrag för planenliga avskrivningar. Avskrivningarna påbörjas månaden efter anskaffningen och att anläggningen tagits i bruk.

Anläggningstillgångar skrivs av enligt plan över den förväntade nyttjandeperioden. Följande avskrivningstider tillämpas:

Inventarier, verktyg och installationer 3 år

Imateriella anläggningstillgångar

Immateriella anläggningstillgångar har i balansräkningen upptagits till anskaffningsvärdet efter avdrag för planenliga avskrivningar. Avskrivningsbara beloppet begränsas till nyttjandeperioden och fördelas linjärt över nyttjandeperioden.

Abonnemang, rättigheter, licenser 1-5 år

Finansiella instrument

Finansiella instrument dvs i vårt fall fonder har värderats till verkligt värde.

Noter till Resultat & Balansräkningen

Sid 6 (7)

Rörelsens intäkter		2022-12-31	2021-12-31
Medlemsavgifter	Not 2	10 185 270	10 036 499
Övriga intäkter	Not 3	442 538	192 535
Summa		10 627 808	10 229 034

Not 4 Personalkostnader		2022-12-31	2021-12-31
Löner och andra ersättningar		2 916 887	2 905 415
Sociala avgifter, personal		907 384	913 186
Pensionskostnader		277 689	257 785
Arvoden		102 888	163 693
Social avgifter, politiker		40 459	43 823
Övriga personalkostnader		129 939	122 661
Summa		4 375 246	4 406 563

Medelantalet anställda		2022-12-31	2021-12-31
Män		3	3
Kvinnor		4	4
Summa		7	7

Not 5 Immateriella anläggningstillgångar		2022-12-31	2021-12-31
Ingående anskaffningsvärde		10 905 124	7 198 613
Inköp		4 233 082	3 706 511
Försäljning/Utrangeringar		-468 000	0
Utgående anskaffningsvärde		14 670 206	10 905 124
Ingående avskrivningar		-8 302 206	-4 936 165
Försäljningar/ utrangeringar		468 000	0
Årets avskrivningar		-3 492 777	-3 366 041
Utgående ackumulerade avskrivningar		-11 326 983	-8 302 206
Utgående redovisat värde		3 343 223	2 602 918

Not 6 Materiella anläggningstillgångar		2022-12-31	2021-12-31
Ingående anskaffningsvärde		799 922	767 172
Inköp		59 414	32 750
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden		859 336	799 922
Ingående avskrivningar		-704 902	-596 622
Årets avskrivningar		-114 784	-108 280
Utgående ackumulerade avskrivningar		-819 686	-704 902
Utgående redovisat värde		39 650	95 020

 SB

Sid 7 (7)

Not 7 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	2022-12-31	2021-12-31
Företagsförsäkring	20 699	22 134
Lokalhyra	240 097	164 732
Övrigt	0	5 795
Summa	260 796	192 661

Sid 7 (7)

Not 8 Eget kapital	2022-12-31	2021-12-31
Ingående balans	7 543 569	7 411 274
Årets resultat	288 150	132 295
Utgående balans	7 831 719	7 543 569

Not 9 Förutbetalda intäkter och upplupna kostnader	2022-12-31	2021-12-31
Upplupna personalkostnader	277 755	300 360
Revisionskostnader	80 000	80 000
Övriga upplupna kostnader	81 801	30 000
Förutbetalda avtalsintäkter	10 634 601	0
Summa	11 074 157	410 360

STATISTIK 2022

2022-01-01 – 2022-12-31

för

Kommunalförbundet
AV MEDIA SKÅNE



Statistik för strömmande, utlån och besök 2022

Kommun	Teknik	Boklådor	Studielådor	Temalådor	DVD Strömmande	Summa	Info	Utb	Totalt
Bromölla	8	112	9	7	5	14 353	0	0	14 494
Båstad	17	148	8	16	2	22 593	0	0	22 784
Hässleholm	154	763	53	144	31	61 672	1	30	62 848
Hörby	12	82	14	18	4	21 736	2	2	21 870
Höör	7	83	20	1	3	16 312	3	0	16 429
Klippan	5	142	13	6	9	17 359	0	3	17 537
Kristianstad	51	468	63	35	82	105 094	6	22	105 821
Osby	25	96	3	9	17	16 725	17	3	16 895
Perstorp	1	49	1	3	2	11 660	0	0	11 716
Simrishamn	19	69	20	68	2	13 167	0	0	13 345
Tomelilla	7	91	12	27	0	11 627	0	0	11 764
Åstorp	3	8	14	3	2	16 011	1	0	16 042
Ängelholm	16	149	20	32	15	46 576	0	0	46 808
Örkelljunga	15	69	13	6	1	13 759	1	0	13 864
Ö Göinge	22	134	8	33	8	12 988	1	3	13 197
Lund	4	44	0	4	0	1 126	0	0	1 178
Sjöbo	0	0	0	1	0	307	0	0	308
Totalt	366	2 507	271	413	183	403 065	32	63	406 900

Info = Informationstillfälle om vår verksamhet.

Utb = Lära Nära samt utbildningar & workshops i Creaza, Muzzy, programmering, robotar, 3D skrivare och VR Redbox

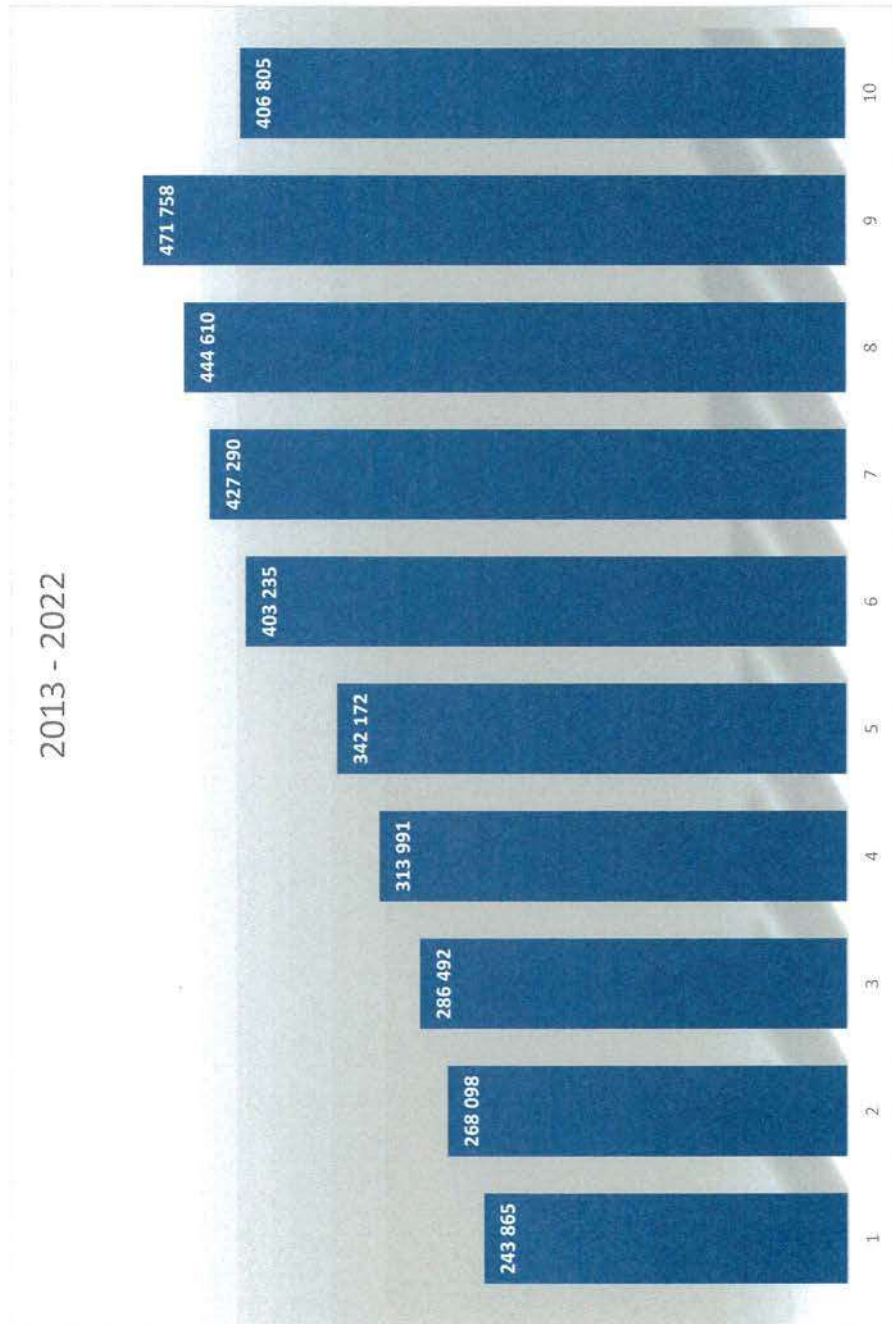
 Sammanställning: Martin Sarkar
 Grafik: Marie Bertilsson



Jämförelse av utlån från 2013 till 2022

Kommun	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Bromölla	7 514	7 367	9 366	10 324	10 446	11 641	11 827	14 103	15 024	14 494
Båstad	7 451	8 023	8 603	10 649	11 543	15 884	17 791	18 908	22 919	22 784
Eslov	12 047	14 857	16 309	18 862	20 284	23 374	26 151	30 669	386	0
Hässleholm	37 120	45 115	44 579	46 472	49 359	52 461	49 875	63 614	75 572	62 817
Hörby	7 708	7 818	8 523	10 621	12 933	19 342	19 980	20 580	29 365	21 866
Hör	8 646	10 566	9 885	11 125	11 671	11 679	13 727	15 572	17 667	16 426
Klippan	8 234	9 571	10 060	11 386	13 761	14 941	15 760	16 614	18 190	17 534
Kristianstad	46 819	48 876	51 376	61 322	66 998	75 393	81 405	101 851	116 569	105 793
Kävlinge	1 020	1 631	4 420	8 750	11 002	22 789	23 207	80	0	0
Laholm	13 709	15 066	21 449	15 329	16 303	19 206	19 694	13	0	0
Landskrona	112	153	149	177	49	205	204	152	126	0
Lund			520	693	1 014	1 012	983	782	701	1 178
Malmö				26	341	0	0	0	0	0
Osby	11 101	14 027	13 355	12 709	12 747	15 903	17 091	18 262	21 782	16 875
Perstorp	5 038	5 911	5 331	6 099	6 678	7 105	7 876	9 419	11 890	11 716
Simrishamn	9 763	8 907	7 774	9 964	8 728	10 688	12 401	14 412	14 856	13 345
Sjöbo	428	466	383	369	518	1 245	1 237	886	574	308
Staffanstorps	980	1 237	1 391	2 151	2 708	3 746	3 986	2 952	0	0
Svalöv	3 419	4 793	6 169	5 320	5 937	6 153	6 614	7 607	112	0
Sölvesborg	1 551	829	694	1 567	1 877	1 281	1 279	2 114	2 032	0
Tomelilla	10 096	10 864	10 553	11 020	12 150	11 521	13 507	14 341	16 379	11 764
Åstorp	10 618	11 200	10 051	9 189	12 233	13 151	13 008	14 322	20 412	16 041
Ängelholm	23 455	22 975	26 491	29 326	33 800	39 691	44 217	48 898	57 368	46 808
Örkeljunga	7 163	8 744	9 239	9 796	8 529	10 255	10 642	13 776	13 079	13 863
Östra Göinge	9 873	9 102	9 822	10 744	10 563	14 569	14 828	14 683	16 755	13 193
S:a kommuner	243 865	268 098	286 492	313 990	342 172	403 235	427 290	444 610	471 758	406 805
Övriga				1						
Totalt	243 865	268 098	286 492	313 991	342 172	403 235	427 290	444 610	471 758	406 805





SB

Statistik för AV Media Skåne E-bib 2022

Kvartal	Totalt	Period	Totalt	E-böcker	Ljudböcker
2022-Q1		jan-22	0	0	0
		feb-22	3	2	1
2022-Q2	134	mar-22	131	113	18
		apr-22	24	23	1
		maj-22	3	3	0
		jun-22	0	0	0
2022-Q3	27	jul-22	0	0	0
		aug-22	5	2	3
		sep-22	100	53	47
		okt-22	32	25	7
2022-Q4	113	nov-22	68	34	34
		dec-22	13	7	6
379 lån			379	262	117

Antal användare 2022

Vårtermin	146
Hösttermin	155
Totalt	301





Till Kommunfullmäktige i Bromölla, Båstad, Hässleholm, Hörby, Höör, Klippan, Kristianstad, Osby, Perstorp, Simrishamn, Tomelilla, Åstorp, Ängelholm, Örkelljunga och Östra Göinge kommuner

Revisionsberättelse för år 2022

Vi har granskat AV Media Skånes verksamhet under år 2022. Granskningen har utförts enligt kommunallagen, god revisions sed i kommunal verksamhet. Granskningen har skett genom dels den löpande granskningen av verksamheten och dels genom den lagstadgade revisionen.

EY har biträtt oss i granskningen av räkenskaperna, bokslutet och årsredovisningen för år 2022. Resultatet av granskningen har sammanfattats i en granskningsrapport.

Vi bedömer att direktionen i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Likaså att direktionens interna kontroll varit tillräcklig. Vi tillstyrker att medlemskommunernas kommunfullmäktige beviljar direktionen och de enskilda ledamöterna ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2022. Vi tillstyrker att årsredovisning för 2022 godkänns för AV Media Skåne.

Hässleholm

Johan Berglund

Erik Lundvall

Ulf Hansson

Till revisionsberättelsen hör bilagorna:

- Rapport över granskning av delårsrapport 2022-08-31 (översänd sedan tidigare)
- Granskning av årsbokslut 2022

AV Media Skåne | Bäckhagsvägen 13, 281 33 Hässleholm | Växel 0451- 38 85 80

Bankgiro: 5161-8163 | Orgnr: 222000-0943

Webb: avmediaskane.se | E-post: kontakt@avmediaskane.se

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering.
Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

ULF HANSSON

Undertecknare

Serienummer: 19611020xxxx

IP: 157.180.xxx.xxx

2023-03-15 14:00:50 UTC



ERIK LUNDEVALL

Undertecknare

Serienummer: 19520304xxxx

IP: 195.216.xxx.xxx

2023-03-15 14:57:32 UTC



JOHAN BERGLUND

Undertecknare

Serienummer: 19650815xxxx

IP: 193.181.xxx.xxx

2023-03-15 16:19:18 UTC



Penneo dokumentnyckel: NGDTW-65K4-831XO-4Y5HN-HAAAG-DOUPD

Detta dokument är digitalt signerat genom Penneo.com. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är sakrad och validerad genom det datogenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är läst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>

Kommunalförbundet AV Media Skåne

Granskning av årsbokslut och årsredovisning 2022

Thomas Hallberg

Auktoriserad revisor | Certifierad kommunal yrkesrevisor



Building a better
working world

Inledning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har vi granskat Kommunalförbundet AV Media Skånes årsbokslut och årsredovisning per 2022-12-31.

Syftet med granskningen är att bedöma om de av direktionen antagna finansiella målen uppnåtts, bedöma om verksamheten drivits så att direktionens beslutade mål och inriktningar för god ekonomisk hushållning för verksamheterna uppnåtts, bedöma om balanskravet har uppnåtts samt bedöma om årsredovisningen är upprättad enligt god sed för kommunal verksamhet och därmed ger en rättvisande bild över resultat och ställning

Rapporten innefattar väsentliga iakttagelser och sammanfattande bedömningar.

Metod och avgränsningar

Riskbedömningen är central i vår metod. Kombinationen av inneboende risk, kontrollrisk och revisionsrisk utgör grunden för vår bedömning av erforderliga granskningsinsatser såväl vad avser art som omfattning.

Granskningen bygger huvudsakligen på intervjuer samt genomgång och avstämning av balansräkningens väsentligaste poster samt analytisk granskning av väsentliga förändringar i balansräkningen jämfört med föregående årsbokslut och delårsbokslut samt helårsprognos. Uppföljning har gjorts av processen för framtagandet av bokslutet.

Rättsvisande räkenskaper

Bokslutsprocessen

Processen gällande årsbokslut till årsredovisning fungerade bra. Årsbokslutet upprättas av extern redovisningskonsult och årsredovisningen upprättas delvis tillsammans med förbundet.

Redovisningsprinciper mm

En förutsättning för att kunna bedöma om en ekonomi är i balans är rättsvisande räkenskaper. Årsbokslutet skall upprättas enligt god kommunal redovisningssed, vilket medför krav på bokslutsprocessen bland annat vad gäller periodiseringsprinciper och ny redovisningslagstiftning samt nya rekommendationer från (RKR) Rådet för kommunal redovisning.

Nedan redogörs för de väsentliga noteringar som gjorts i granskningen av resultat- och balansräkningen. Inga väsentliga noteringar har framkommit under revisionen.

Resultat för 2022 jämfört med föregående år

Belopp i tkr	Utfall i år	Utfall fg. år	Förändring
Verksamhetens intäkter	10 628	10 229	399
Verksamhetens kostnader	-10 317	-10 103	-214
Verksamhetens nettokostnader	311	126	185
Finansiella poster	- 23	6	-29
Årets resultat	288	132	156

- ▶ Årets resultat i förhållande till föregående års justerade resultat är 156tkr högre.
- ▶ Intäkterna har ökat sedan föregående år 2021, främst till följd av en minskning av övriga intäkterna, vilket ej utgör medlemsavgifter.
- ▶ Verksamhetens kostnader har ökat med 214 tkr, främst till följd av ökade avskrivningar som har ökat med 133 tkr samt varor och tjänster har ökat med 80 tkr. Ökningen beror mest på fler aktiverade licenser och filmrättigheter.
- ▶ Finansiella poster har ökat med -29tkr vilket avser värdeförändring av fondvärde och kostnadsräntor till Skatteverket som avser en försenad inbetalning under året.

God redovisningssed

- ▶ *Immateriella tillgångar*
- ▶ Fr o m 2017 redovisar förbundet filmlicenser som en immateriell tillgång. Tidigare redovisades dessa som en kostnad direkt i resultaträkningen. Tillgångarna skrivs av under nyttjandeperioden. Ingen förändring har skett under 2022.
- ▶ *Kundfordringar*
- ▶ Bedömning har skett avseende osäkra kundfordringar per 2022-12-31. Fordringar som äldre än sex månader reserveras som osäkra i sin helhet. Ingen sådan reservering bedöms nödvändig i årsbokslutet 2022-12-31. Orsaken till det avsevärt ökade beloppet bland kundfordringar beror på att medlemsavgifterna fakturerades redan i december under 2022 vilket inte gjordes 2021.
- ▶ *Kassa och bank*
- ▶ I balansposten kassa, bank ingår det placeringar i fonder vilket har redovisats enligt verkligt värde fr om 2019-01-01 enligt ny redovisningslagstiftning. Detta innebär att det finns en orealiserad värdeförändring under 2022 uppgående till 16 tkr.

God redovisningssed forts

▶ Pensioner

- ▶ Pensionsreserv ligger i en pensionsstiftelse. AV Media Skåne har i årsredovisningen per 2022-12-31 upplyst om en tillgång i Pensionsstiftelsen på 4 601 524 kr samt en pensionsreserv enligt KPA på 1 530 000 kr. Tillgångsposten är avstämd mot underlag från SKR och pensionsreserven är avstämd mot underlag från KPA.

Uppföljning av mål för god ekonomisk hushållning

Direktionen skall fastställa mål för god ekonomisk hushållning och uppföljning av dessa mål skall göras i delårsrapport och i årsredovisning. Mål för god ekonomisk hushållning omfattar både finansiella mål samt verksamhetsmål och det är endast av direktionen fastställda mål inom ramen för god ekonomisk hushållning som är obligatoriska att utvärdera och bedöma i delårsrapport och årsbokslut. Därefter skall revisorerna på basis av kommunalförbundets utvärdering samt sin granskning av delårsrapport och årsredovisning bedöma uppfyllelsen av de mål direktionen fastställt. Även kravet på balans mellan intäkter och kostnader, balanskravet, är lagstadgat. Avstämning av balanskravet skall göras i delårsrapport och årsredovisning.

Bedömning

- ▶ AV Media Skåne har följande verksamhetsmål:
- ▶ AV Media Skåne skall öka sin totala utlåning med 5%. Total utlåning 2022 uppgår till 406 805, vilket innebär en minskning med 6%. *Målet bedöms inte vara uppfyllt.*
- ▶ AV Media Skåne skall öka utlåningen av strömmande film så att varje elev i snitt per år strömmar 10 filmer. Resultat om 11,47 filmer per elev. *Målet bedöms uppfyllt.*
- ▶ AV Media Skåne skall öka utlåningen av litteratur med 300 lån. Utlåningen minskade med 7 lån. *Målet bedöms inte vara uppfyllt.*
- ▶ AV Media Skåne skall under 2022 öka utlåningen av teknik och studielådor med 100 lån. *Utlåningen ökade endast med 5st. Målet bedöms inte vara uppfyllt.*
- ▶ AV Media Skåne skall öka antalet konton i mediekatalogen för lärare och elever med 10 000 nya konton. Ökningen låg på 358 konton totalt sett. *Målet bedöms inte vara uppfyllt*

Bedömning forts

- ▶ AV Media har för följande finansiella mål:
 - ▶ Soliditet ska ej understiga 60%.
 - ▶ Utfall: 35%
 - ▶ **Likviditet ska ej understiga 900 000 SEK.**
 - ▶ Utfall: 5 418 034
 - ▶ *Ett av två mål bedöms vara uppfyllda.*
- ▶ Vi bedömer att målet som säger att verksamheten ska kännetecknas av god ekonomisk hushållning är uppfyllt när det gäller de finansiella målen eftersom ett av två mål uppfyllda varav soliditetsmålet har minskat p g a tidigarelagd fakturering. Ett av fem verksamhetsmålen är uppfyllda.
- ▶ Balanskravet bedöms uppfyllas eftersom ett överskott redovisas och det bedöms inte finnas några väsentliga justeringsposter att beakta som påverkar balanskravet så att det blir negativt.
- ▶ Avstämning av balanskravet görs i årsredovisningen.
- ▶ *Sammanfattande bedömning*
- ▶ Efter granskningen av årsredovisningen för 2022 är det revisionens uppfattning att årsredovisningen är upprättad enligt den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed samt att årsredovisningen ger en rättvisande bild av förbundets resultat och ställning.

Direktionen har bestått av följande ledamöter:

Kommun	Ordinarie	Ersättare
Bromölla	Elisabeth Stenberg Michalski (S)	Susanne Bäckman (L)
Båstad	Thomas Nerd (S)	Susanne Jung (M)
Hässleholm	Erik Berg (M)	Lars Klees (SD)
Höör	Ingemar Kristensson (L)	Jill Andersson (S)
Hörby	Stefan Borg (SD)	Anette Persson (M)
Klippan	Rune Persson (S)	Tonny Svensson (M)
Kristianstad	Daniél Tejera (L)	Ulrika Tollgren (S)
Osby	Lars-Anton Ivarsson (M)	Maria Reimer (S)
Perstorp	Marie Gärdby (C)	Valter Titusson (S)
Simrishamn	Sven Olsson (M)	Christer Grankvist (S) Vice Ordf.
Tomelilla	Anette Thoresson (C)	Roger Persson (S)
Åstorp	Gun Friberg (S)	Marcus Möller (SD)
Ängelholm	Sven-Ingvar Borgquist (M) Ordf.	Lars Carlsson (S)
Örkelljunga	Jon Strömberg (M)	Anneli Eskilandersson (SD)
Östra Göinge	Daniel Jönsson Lyckestam (M)	Sven-Arne Persson (S)

Arbetsutskottet har bestått av

Ordföranden	Sven-Ingvar Borgquist
Vice Ordföranden	Christer Grankvist
Ledamot	Marie Gärdby
Ledamot	Rune Persson
Ledamot	Daniél Tejera

AU- och Direktionsmöten

Under året har fyra AU-möten och fyra direktionsmöten genomförts.

PROTOKOLL

Direktionen för Kommunalförbundet AV Media Skåne

Sammanträdesdag: Måndag den 6 mars 2023

Plats och tid: AV Media Skåne alternativt via Teams
13.30 – 15.00.

Närvarande:

Sven-Ingvar Borgquist	Ängelholm	Ordförande
Susanne Bäckman	Bromölla	
Håkan Hagström	Båstad	
Lars Klees	Hässleholm	
Anders Hansson	Hörby	
Camilla Kampf	Höör	via Teams
Lars-Anton Ivarsson	Osby	
Marie Gärdby	Perstorp	
Jaennine Olesen	Simrishamn	via Teams
Carina Persson	Tomelilla	
Sten Hugosson	Åstorp	via Teams
Anneli Eskilandersson	Örkelljunga	

**Tjänstgörande
Ersättare:**

Ersättare:

Monica Ero	Hässleholm t.o.m. § 12
Ingrid Ullsten	Osby
Rickard Andersson	Perstorp
Andreas Sjögren	Simrishamn
Anna Sandegren	Tomelilla
Gunilla Edman	Örkelljunga

Verksamhetschef: Mikael Lindén
Personalföreträdare: Martin Sarkar

Sekreterare:


Mikael Lindén

Ordförande:


Sven-Ingvar Borgquist

Justerare:


Susanne Bäckman



Ärenden:

§ 9 Mötets öppnande och upprop

Ordförande hälsade ledamöter och ersättare välkomna till dagens direktionmöte. Verksamhetschefen genomförde upprop. Mötet är beslutsmässigt

Direktionen beslutar:

att fastställa tjänstgöringslistan.

§ 10 Val av justerare

Susanne Bäckman valdes till att justera dagens protokoll.

§ 11 Föregående mötesprotokoll 2023-02-06.

Protokollet är utskickat till direktionen. Verksamhetschefen kommenterade de viktigaste besluten.

Direktionen beslutar:

att lägga föregående mötesprotokoll till handlingarna.

§ 12 Årsredovisning

Verksamhetschefen kommenterade årsredovisningen för år 2022. Revisionen (Ernst & Young med politiska revisorer sammanträder onsdag den 15 mars och överlämnar därefter granskningsrapport och revisionsberättelse.

Bilaga 1

Direktionen beslutar:

att: godkänna årsredovisningen för 2022 med tillägget att under väsentliga händelser i förvaltningsberättelsen skall Båstads ansökan om utträde skrivas in.

att: direktionen beslutar att årets resultat på 288 150 kr läggs till eget kapital.

att: när granskningsrapporten och revisionsberättelsen är klar skall den skickas till AU och direktionens ledamöter.

att: granskningsrapporten och revisionsberättelsen för år 2022 biläggs AV Media Skånes årsredovisning.

att: granskningsrapporten och revisionsberättelsen för år 2022 tillsammans med årsredovisningen överlämnas till medlemskommunerna med hemställan om att dessa beviljar direktionen ansvarsfrihet för det gångna verksamhetsåret 2022 före den siste juni 2023.

SB



§ 13 Framtidsfrågor

Verksamhetschefen gav information om frågor som AU och direktionen skall behandla under mandatperioden.

Ny avgiftsmodell. (Arbetsunderlag som skickas ut i särskild ordning).

Vårt sätt att distribuera ut de fysiska lånen till skolorna i våra medlemskommuner.

DIS. Digitalt inköpssystem för film och filmproduktioner. (Pågående projekt).

Ny plattform. (Mediekatalog).

Direktionen beslutar:

att: ge verksamhetschefen uppdraget att fortsätta med att ta fram underlag och information över tid i de olika frågor och delge den informationen efterhand.

§ 14 Övriga ärenden

Verksamhetschefen visade Mediekatalogens struktur och innehåll.

Ca 28 000 artiklar till utlåning.

Reglemente för Kommunalförbundet AV Media Skåne och bestämmelser för arvoden och ersättningar till förtroendevalda skickas ut i särskild ordning till ledamöterna.

Beslut om att skicka ut lönespecar digitalt via Visma lön togs och det sker via privata mejladresser.

Kallelser med ärende skickas ut via kalenderinbjudan och mejl i fortsättningen.

Nästa möte

Nästa direktionsmöte är måndagen den 22 maj klockan 13.00 – 16.00 som innehåller studiebesök på Kungsfiskareskolan i Klippan (enligt förslag).

Ordföranden tackade för dagens möte och avslutade detsamma.

S3

Kommunstyrelsen

§ 96

**Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
2023/31**

Sammanfattning

Arbetsgivare ska utifrån Arbetsmiljöverkets författningssamling rörande Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) regelbundet följa upp det arbetsmiljöarbete som bedrivs. Syftet med översynen är att systematiskt förbättra brister i arbetsmiljöarbetet. Under 2022 har en rad åtgärder genomförts för att förbättra systematiken i hur vi arbetar med arbetsmiljöfrågor. Arbetsmiljöverket har vid tillsyn under 2022 konstaterat att strukturen för vårt systematiska arbetsmiljöarbete uppfyller grundkraven i lagstiftningen.

Förbättringsområden för 2023 är bland annat att ta fram arbetsmiljömål, att följa upp handlingsplaner och att ytterligare förbättra samverkan med fackliga organisationer.

Sammanställning av kommunövergripande förbättringsområden har gjorts utifrån vad som framkommit vid förvaltningarnas uppföljningar av det systematiska arbetsmiljöarbetet på FÖSAM samt vid övrigt pågående kommunövergripande arbete. Förvaltningarna har vägt in enheternas uppföljning i sin utvärdering och sina handlingsplaner.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att anse sammanställningen av kommunövergripande förbättringsområden som underlag för kommunens handlingsplaner inom det systematiska arbetsmiljöarbetet år 2023.

KS

Lottie Kvick, HR-chef
Ann-Charlotte.kvick@perstorp.se, 0435-393 06

Kommunfullmäktige

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2022 samt handlingsplan för 2023.

Sammanfattning

Arbetsgivare ska utifrån Arbetsmiljöverkets författningssamling rörande Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) regelbundet följa upp det arbetsmiljöarbete som bedrivs. Syftet med översynen är att systematiskt förbättra brister i arbetsmiljöarbetet. Under 2022 har en rad åtgärder genomförts för att förbättra systematiken i hur vi arbetar med arbetsmiljöfrågor. Arbetsmiljöverket har vid tillsyn under 2022 konstaterat att strukturen för vårt systematiska arbetsmiljöarbete uppfyller grundkraven i lagstiftningen. Förbättringsområden för 2023 är bland annat att ta fram arbetsmiljömål, att följa upp handlingsplaner och att ytterligare förbättra samverkan med fackliga organisationer.

Ärendet

Arbetsgivare ska utifrån Arbetsmiljöverkets författningssamling rörande Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) regelbundet följa upp det arbetsmiljöarbete som bedrivs. Syftet med översynen är att systematiskt förbättra brister i arbetsmiljöarbetet. Uppföljningen har genomförts på enhetsnivå samt på förvaltningsnivå i respektive förvaltnings övergripande samverkansgrupp (FÖSAM) som tillika är förvaltningarnas skyddskommittéer.

Sammanställning av kommunövergripande förbättringsområden har gjorts utifrån vad som framkommit vid förvaltningarnas uppföljningar av det systematiska arbetsmiljöarbetet på FÖSAM samt vid övrigt pågående kommunövergripande arbete. Förvaltningarna har vägt in enheternas uppföljning i sin utvärdering och sina handlingsplaner.

Genomförda åtgärder utifrån förbättringsområden 2022

Under 2022 skulle övergripande arbete genomföras för att förbättra nedan målområden:

Mål på enhetsnivå – Fler enheter har 2022 mål för arbetsmiljöarbetet på men i några enheter saknas det fortfarande.

APT-material – Material för att kunna användas på arbetsplatsträffar har tagits fram för sju olika ämnen inom arbetsmiljöområdet.

Arbetsmiljöutbildning – Utbildningar har genomförts vid två tillfällen under 2022 och totalt har ca 35 chefer och skyddsombud genomgått utbildning. Efter dialog med fackliga organisationer gjordes justeringar i utbildningarna omfattning och innehåll för att förbättra dessa.

Handlingsplaner och uppföljning av dessa – Arbetet med att ta fram handlingsplaner för saker i arbetsmiljön som behöver åtgärdas men som inte kan genomföras direkt, fungerar bra. Fortfarande brister dock uppföljning av de handlingsplaner som tas fram.

Övrigt arbetsmiljöarbete under 2022

Tillsyn arbetsmiljöverket

Under våren 2022 beslutade Arbetsmiljöverket (AV) att genomföra en tillsyn på det systematiska arbetsmiljöarbetet inom kommunen. Detta var ett arbete som AV fått i uppdrag av regeringen att genomföra i samtliga kommuner och regioner under perioden 2020-2022. Vid tillsynen framkom två områden där kommunen behövde genomföra mindre justeringar i det systematiska arbetet; 1) att informera medarbetare om risker i arbetet i samband med introduktionen samt 2) att säkerställa att alla områden som ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp i samband med den årliga uppföljningen. Justeringar i introduktionsmaterial och i frågor till årlig uppföljning har genomförts.

Medarbetarenkät 2022

Under två veckor i november/december 2022 genomfördes medarbetarenkät 2022. Enkäten utgör en grund för uppföljning av den psykosociala arbetsmiljön på kommunens alla arbetsplatser. Totalt svarade 491 av kommunens 650 månadsavlönade på enkäten, vilket motsvarar en svarsfrekvens på 75,5 %. Två områden sticker ut i enkäten som områden att arbeta vidare med – *arbetsbelastning och krav* samt *återhämtning*.

Dialog om samverkan

Under 2022 har en dialog förts med de lokala fackliga organisationerna för att utveckla samverkan. I detta arbete har de fackliga organisationerna också ombetts att lyfta in områden/frågeställningar som de anser är av särskild vikt att parterna har dialog kring.

Förbättringsområden för 2023

Medarbetarenkät och arbetsmiljömål

Det saknas fortfarande arbetsmiljömål på enhetsnivå i vissa enheter och samtliga enhetschefer har uppmanats att sätta arbetsmiljömål i enlighet med AFS 2015:4 om organisatorisk och social arbetsmiljö. Med grund i medarbetarenkätens resultat finns en god utgångspunkt för att nu kunna ta fram dessa på ett enkelt sätt. Dessutom finns APT-material att använda som stöd för dialogen just kring arbetet med att sätta arbetsmiljömål på enhetsnivå.

Det är även angeläget att få till en dialog kring begreppen arbetsbelastning, krav och återhämtning på kommunens olika arbetsplatser för att skapa bättre förutsättningar. I många fall är det en kombination av flera saker som kan bidra till en upplevelse av hög arbetsbelastning och höga krav. Ibland handlar det om att arbetssituationen är splittrad eller att det är för mycket som måste göras, ibland att det saknas kompetens för arbetet, ibland att det finns saker i hemmet som stressar men oftast är det en kombination av flera faktorer.

Samverkan

Arbetet med att förbättra samverkan fortsätter under 2023. Att parterna kan ha en god dialog är viktigt för utvecklingen av arbetsmiljön men också för andra partsgemensamma frågor.

Uppföljning

Att arbeta med uppföljning är en nyckel för att säkerställa att det vi gör är rätt utifrån vad vi vill åstadkomma. Detta gäller för allt utvecklingsarbete, så även arbetsmiljöarbete. Även om uppföljningen blivit bättre under de senare åren så är detta fortsatt ett viktigt område att förbättra så att vi säkert vet att våra handlingsplaner gagnar vårt mål. Det handlar om att få en struktur för hur vi arbetar med uppföljning så att uppföljningen blir naturlig på APT och i samverkansgrupper på olika nivåer.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att anse sammanställningen av kommunövergripande förbättringsområden som underlag för kommunens handlingsplaner inom det systematiska arbetsmiljöarbetet år 2023.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
HR-Chef

Lottie Kvick

HR-chef
Perstorps kommun

Frågor SAM årlig uppföljning 2022

Vänligen svara på nedanstående frågor i FÖSAM. För de brister som framkommit ska förvaltningen ta fram en handlingsplan som respektive nämnd fattar beslut om. Svar på undersökningen samt av nämnden beslutad handlingsplan ska skickas till HR senast den 31/3 tillsammans med förvaltningens tjänsteskrivelse.

Samverkansgrupp: Räddningstjänsten

Medverkande: Leif Staffansson, Patrik Sander, Marcus Nilsson, Jim Hultberg, Ewa Waldt

1. **Ser ni att ert systematiska arbetsmiljöarbete är en naturlig del av er verksamhet och sker i samverkan med skyddsombud och medarbetare?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Kontinuerlig information och dialog med skyddsombud.

2. **Har skyddsombudet på arbetsplatsen tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Jim och hans framtida ersättare bör gå utbildning inom arbetsmiljö.

3. **Känner våra medarbetare till vår policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Behöver tydliggöra årshjulet vid ex. APT

4. Finns det tydliga och välkända mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (utifrån exempelvis medarbetarundersökningen)

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Tar upp och sätter gemensamma mål på nästa APT

5. Följs ovanstående mål upp?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

6. Har ni regelbundna APT som upplevs som meningsfulla av medarbetare och chefer?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Regelbunda personalträffar på heltiden var tredje vecka. Stor-APT med RIB två ggr per år med RIB. RIB träffas var tredje vecka gruppvis. Kompletterande information skickas ut i nyhetsbrev.

7. Är fördelning av arbetsmiljöuppgifter gjord i organisationen?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Finns fördelning i generella rutiner, dock ingen namngiven underskrift.

8. Vet våra medarbetare vilka risker som förekommer i deras arbete?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Grundläggande introduktion och succesiv utbildning av våra nyanställda, kan utvecklas.

9. Finns det skriftlig och välkänd rutin för Hot och Våld i verksamheten?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Ska genomföra utbildning inom PDV under året.



10.

Finns det skrivna instruktioner i de fall en riskbedömning visar på allvarliga risker?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Behöver kompletteras, revideras och göras tillgänglig för personalen.

11.

Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår inkl information kring risker i arbetet samt hur dessa ska motverkas?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Grundläggande introduktion och succesiv utbildning av våra nyanställda, kan utvecklas. Skyddsombudet kan informera den nyanställda.

12.

Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön? (skyddsronde)

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

13.

Dokumenteras riskbedömningarna och skyddsronder?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

14.

Finns det skriftliga handlingsplaner för åtgärder som inte kan genomföras direkt?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

15.

Följs dessa handlingsplaner upp och utvärderas?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

16.

Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall vid planering av och beslut om till exempel ny eller ändrad verksamhet, inköp, reparation, underhåll eller ombyggnad?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.

Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Utbildar personalen i ny utrustning

17.

Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

18.

Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Använder KIA, lägger in åtgärder som följs upp via systemet.

19.

Återkopplas utförda åtgärder från riskbedömningar, skyddsronder och andra arbetsmiljöåtgärder till berörda medarbetare?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Skickar ut till personalen när vi gör åtgärder som berör alla.


20. **På arbetsplatserna finns och används nödvändig skyddsutrustning för arbetets utförande?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Är noggranna att använda skyddsutrustning vid övning och insats.

 <p>PERSTORPS KOMMUN</p>	<p>Dokumenttyp MALL</p>	<p>Dokumentnamn Undersökning och åtgärder – Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)</p>
<p>Sammanställt av Lottie Kvik</p>	<p>Dokumentägare (titel) HR-chef</p>	<p>Fastställt datum 2020-12-14</p>
<p>Revision intervall 1g/år</p>	<p>Organisatorisk omfattning Perstorps kommun</p>	<p>Version 2020:1</p>

Datum: 2023-03-14

Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet – Enhet: Överförmyndaren

I samband med årlig uppföljning av enhetens arbetsmiljöarbete finns ppt-material att ha som stöd för dialog på APT.

Nedan frågor ska besvaras och återkopplas till förvaltningschef som har det förvaltningsövergripande ansvaret för att den årliga uppföljningen hanteras på FÖSAM.

Nr	Fråga/Påstående	JA	NEJ	Åtgärder/Handlingsplan	Ansvarig	Genomfört när
1	Arbetsmiljöfrågor är en naturlig del i vårt dagliga arbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ligger som en stående punkt på varje månadsmöte.	Josefine Persson	2022-01-01
2	Alla på vår arbetsplats är delaktiga och engagerade när frågor som rör arbetsmiljö diskuteras.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alla medarbetare ges möjlighet att vara delaktig och engagerade.	Josefine Persson	2022-01-01
3	Vi arbetar aktivt för att förbättra arbetsmiljön på enheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om det kommer konkreta förslag så arbetar vi med det.	Josefine Persson	2022-01-01
4	Våra arbetsplatsträffar är givande och effektiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Josefine Persson	2022-01-01
5	Alla medarbetare känner till: - att det finns en arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alla medarbetare har delgetts information om vart man hittar arbetsmiljöpolicy och rutinerna för arbetsmiljöarbetet.	Josefine Persson	2023-03-31
	- vilka våra egna arbetsmiljömål för enheten är	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Josefine Persson	2023-03-31

6	Alla medarbetare känner till hur man ska agera vid en situation med hot och/eller våld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alla medarbetare har delgetts information om detta.	Josefine Persson	2022-01-01
7	Alla medarbetare känner till skillnaden mellan tillbud och arbetsskada samt rutinen för anmälan av dessa.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kommer att gå igenom detta på vår kick-off.	Josefine Persson	2023-04-30
8	Utredning av tillbud och arbetsskador sker.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Josefine Persson	2023-03-31
9	Vi följer upp arbetsskador och tillbud?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Josefine Persson	2023-03-31
10	Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls till Arbetsmiljöverket.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Josefine Persson	2023-03-31
11	Vi är bra på att tillsammans se till att nya medarbetare introduceras i arbetet och i gruppen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vi håller på att ta fram ett introduktionsunderlag.	Josefine Persson	2023-04-30
12	I samband med introduktionen informeras nyanställda om de risker som finns i arbetet samt hur dessa ska motverkas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Josefine Persson	2023-04-30
13	Vi genomför skyddsronder varje år.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nej, men om det ska åläggas överförmyndaren att ha egen skyddsrondd önskar vi få information om det.	?	?
14	Vi gör riskbedömningar utifrån de krav som ställs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kommer att gå igenom detta på vår kick-off.	Josefine Persson	2023-04-30

1	Vi undersöker och bedömer risker inför förändringar i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja det har vi gjort i samband med flytt.	Josefine Persson	2023-03-31
5						
1	Våra riskbedömningar är dokumenterade.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Josefine Persson	2023-03-31
6						
1	Vi följer upp våra riskbedömningar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En gång i kvartalet.	Josefine Persson	2023-03-31.
7						
1	Vi skapar handlingsplaner för vårt arbetsmiljöarbete utifrån riskbedömningar och skyddsronnd.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kommer att gå igenom detta på vår kick-off.	Josefine Persson	2023-04-30
8						
1	Allvarliga arbetsmiljörisiker åtgärdas omedelbart.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vi har felanmält omedelbart flertalet gånger då våra sekretesshandlingar varit på villovägar pga skrivarproblematik.	IT	?
9						
2	Det finns den skyddsutrustning som behövs för arbetet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt.		
0						
2	Skyddsutrustningen används som den ska.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt.		
1						
2	Har du som chef undertecknat en fördelning av arbetsmiljöuppgifter från din nuvarande chef?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nej.		
2						
3	Om du som chef har fördelat vidare arbetsmiljöuppgifter har du då säkerställt att de medarbetare som du fördelat arbetsmiljöuppgifter till har tillräcklig kunskap, kompetens, befogenheter samt resurser för uppgifterna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt.		
2						
4	Vi har identifierat följande förbättringsområden utifrån medarbetarenkät.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	• Ej aktuellt.		
				•		

	(de år enkäten inte genomförs ska åtgärderna följas upp och dialog föras om resultatet av åtgärder)		•		
--	---	--	---	--	--


Årliga arbetsmiljöuppföljningen är genomförd av

Chef

Medverkande arbetstagare

Namnförtydligande: Josefina Persson

Namnförtydligande:
Emma Beskow, Hans Åström, Camilla Nilsson-Paulsson

 <p>PERSTORPS KOMMUN</p>	<p>Dokumenttyp MALL</p>	<p>Dokumentnamn Undersökning och åtgärder – Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)</p>
<p>Sammanställt av Lottie Kwick</p>	<p>Dokumentägare (titel) HR-chef</p>	<p>Fastställt datum 2020-12-14</p>
<p>Revision intervall 1g/år</p>	<p>Organisatorisk omfattning Perstorps kommun</p>	<p>Version 2020:1</p>

Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet – Enhet: Överförmyndaren

Datum: 2023-03-14

I samband med årlig uppföljning av enhetens arbetsmiljöarbete finns ppt-material att ha som stöd för dialog på APT.

Nedan frågor ska besvaras och återkopplas till förvaltningschef som har det förvaltningsövergripande ansvaret för att den årliga uppföljningen hanteras på FÖSAM.

Nr	Fråga/Påstående	JA	NEJ	Åtgärder/Handlingsplan	Ansvarig	Genomfört när
1	Arbetsmiljöfrågor är en naturlig del i vårt dagliga arbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Alla på vår arbetsplats är delaktiga och engagerade när frågor som rör arbetsmiljö diskuteras.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Vi arbetar aktivt för att förbättra arbetsmiljön på enheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	Våra arbetsplatsträffar är givande och effektiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	Alla medarbetare känner till: - att det finns en arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Alla medarbetare delges information om vart man hittar arbetsmiljöpolicy och rutinerna för arbetsmiljöarbetet.	Josefine Persson	2023-03-31
	- vilka våra egna arbetsmiljömål för enheten är	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Osäkert på om de ska ligga direkt under vår verksamhet eller under kommunledningen.	Josefine Persson	2023-03-31

6	Alla medarbetare känner till hur man ska agera vid en situation med hot och/eller våld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7	Alla medarbetare känner till skillnaden mellan tillbud och arbetsskada samt rutinen för anmälan av dessa.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Känner inte till skillnaden. Förutsätter att HR-avdelningen delger information om det.	HR	?
8	Utredning av tillbud och arbetsskador sker.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9	Vi följer upp arbetsskador och tillbud?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Chef för enheten har inte inloggningsuppgifter till systemet och kan därmed inte följa upp på enheten.	HR	?
10	Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls till Arbetsmiljöverket.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11	Vi är bra på att tillsammans se till att nya medarbetare introduceras i arbetet och i gruppen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12	I samband med introduktionen informeras nyanställda om de risker som finns i arbetet samt hur dessa ska motverkas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13	Vi genomför skyddsronder varje år.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Inte direkt på enheten.	HR	?
14	Vi gör riskbedömningar utifrån de krav som ställs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Känner inte till dessa. Förutsätter att HR-avdelningen delger information om det.	HR	?

1	Vi undersöker och bedömer risker inför förändringar i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1	Våra riskbedömningar är dokumenterade.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1	Vi följer upp våra riskbedömningar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1	Vi skapar handlingsplaner för vårt arbetsmiljöarbete utifrån riskbedömningar och skyddsronnd.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vi har inte haft detta på vår enhet.	HR	?	
1	Allvarliga arbetsmiljörisiker åtgärdas omedelbart.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vi har felanmält omedelbart flertalet gånger då våra sekretesshandlingar varit på villovägar pga skrivvarproblematik.	IT	?	
2	Det finns den skyddsutrustning som behövs för arbetet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt.			
2	Skyddsutrustningen används som den ska.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt.			
2	Har du som chef undertecknat en fördelning av arbetsmiljöuppgifter från din nuvarande chef?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nej.			
2	Om du som chef har fördelat vidare arbetsmiljöuppgifter har du då säkerställt att de medarbetare som du fördelat arbetsmiljöuppgifter till har tillräcklig kunskap, kompetens, befogenheter samt resurser för uppgifterna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt.			
2	Vi har identifierat följande förbättringsområden utifrån medarbetarenkät.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	•			
4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	•			

	(de år enkäten inte genomförs ska åtgärderna följas upp och dialog föras om resultatet av åtgärder)			•		
--	---	--	--	---	--	--

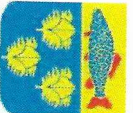
Årliga arbetsmiljöuppföljningen är genomförd av

Chef

Medverkande arbetstagare

Namnförtydligande: Josefina Persson

Namnförtydligande:
Emma Beskow, Hans Åström, Camilla Nilsson-Paulsson

 PERSTORPS KOMMUN		Dokumenttyp MALL	Dokumentnamn Undersökning och åtgärder – Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)
Sammanställt av Lottie K Vick	Dokumentägare (titel) HR-chef	Fastställt datum 2020-12-14	Version 2020:1
Revision intervall 1 g/år		Organisatorisk omfattning Perstorps kommun	

Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet – Enhet: Arbetsmarknadsenheten

I samband med årlig uppföljning av enhetens arbetsmiljöarbete finns ppt-material att ha som stöd för dialog på APT.

Datum: 2023-02-09

Nedan frågor ska besvaras och återkopplas till förvaltningschef som har det förvaltningsövergripande ansvaret för att den årliga uppföljningen hanteras på FÖSAM.

Nr	Fråga/Påstående	JA	NEJ	Åtgärder/Handlingsplan	Ansvarig	Genomfört när
1	Arbetsmiljöfrågor är en naturlig del i vårt dagliga arbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Alla på vår arbetsplats är delaktiga och engagerade när frågor som rör arbetsmiljö diskuteras.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Vi arbetar aktivt för att förbättra arbetsmiljön på enheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	Våra arbetsplatsträffar är givande och effektiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	Alla medarbetare känner till: - att det finns en arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

	- vilka våra egna arbetsmiljömål för enheten är	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	Alla medarbetare känner till hur man ska agera vid en situation med hot och/eller våld.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7	Alla medarbetare känner till skillnaden mellan tillbud och arbetsskada samt rutinen för anmälan av dessa.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8	Utredning av tillbud och arbetsskador sker.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9	Vi följer upp arbetsskador och tillbud?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10	Allvariga tillbud och arbetsskador anmäls till Arbetsmiljöverket.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11	Vi är bra på att tillsammans se till att nya medarbetare introduceras i arbetet och i gruppen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12	I samband med introduktionen informeras nyanställda om de risker som finns i arbetet samt hur dessa ska motverkas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13	Vi genomför skyddsronder varje år.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14	Vi gör riskbedömningar utifrån de krav som ställs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

1	Vi undersöker och bedömer risker inför förändringar i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5						
1	Våra riskbedömningar är dokumenterade.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6						
1	Vi följer upp våra riskbedömningar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7						
1	Vi skapar handlingsplaner för vårt arbetsmiljöarbete utifrån riskbedömningar och skyddsron.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8						
1	Allvarliga arbetsmiljörisiker åtgärdas omedelbart.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9						
2	Det finns den skyddsutrustning som behövs för arbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
0						
2	Skyddsutrustningen används som den ska.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1						
2	Har du som chef undertecknat en fördelning av arbetsmiljöuppgifter från din nuvarande chef?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2						
3	Om du som chef har fördelat vidare arbetsmiljöuppgifter har du då säkerställt att de medarbetare som du fördelat arbetsmiljöuppgifter till har tillräcklig kunskap, kompetens, befogenheter samt resurser för uppgifterna?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt		

2 4	Vi har identifierat följande förbättringsområden utifrån medarbetarenkät.	Lågt värde inom området "Återhämtning", främst i frågan "Jag har örk kvar för att göra andra saker efter arbetsdagens slut", men även i delarna kring "tid för reflektion" och "att använda raster för att koppla av från arbetet". I dialog kommer vi fram till att värdena också hänger ihop med frågorna "Jag känner till hur mina arbetsuppgifter ska prioriteras om arbetstiden inte räcker till", och "Jag får vid behov tillräcklig handledning i mitt arbete". Vi har identifierat nedanstående åtgärder och handlingsplan:		
		<ul style="list-style-type: none"> Lyfta in arbetsbelastning och prioriteringsdialog på veckomöte, för att kontinuerligt göra tydliga prioritering och fördelning av arbetsuppgifter för att minska arbetsbelastningen. Också att återkoppla varandra kring fördelade arbetsuppgifter. Bli bättre på att ta raster under dagen och inte prata arbete under dessa. Undersöka om utrymme finns för kortare avslutsmöten för att kunna ta av sig "tjänsterocken" när man slutar sin arbetsdag. Vid APT föra dialog om utmaningar i livspusslet. Båda dessa med syfte att få till bättre balans mellan arbetsliv och privatliv. 	Peter Lindow	Omgående, 2023-02-09
		<ul style="list-style-type: none"> Bli bättre på att ta raster under dagen och inte prata arbete under dessa. Undersöka om utrymme finns för kortare avslutsmöten för att kunna ta av sig "tjänsterocken" när man slutar sin arbetsdag. Vid APT föra dialog om utmaningar i livspusslet. Båda dessa med syfte att få till bättre balans mellan arbetsliv och privatliv. 	Alla gemensamt	2023-06-01
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Boka in gemensamma ärendemöten där vi kan bolla och stämna av svåra individärenden och på så sätt få handledning i arbetet av varandra. 2. Vid APT föra dialog om vilken typ av extern handledning som eftertrågas och det kan finnas behov av. 	1) Peter Lindow 2) Alla gemensamt	2023-06-01

Årliga arbetsmiljöuppföljningen är genomförd av

Chef




Namnfortydligande: Peter Lindow

Skysdsombud - tagit del av:



Namnfortydligande: Ewa Waldf

 <p>PERSTORPS KOMMUN</p>	<p>Dokumenttyp MALL</p>	<p>Dokumentnamn Undersökning och åtgärder – Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)</p>
<p>Sammanställt av Lottie Kvik</p>	<p>Dokumentägare (titel) HR-chef</p>	<p>Fastställt datum 2020-12-14</p> <p>Version 2020:1</p>
<p>Revision intervall 1g/år</p>	<p>Organisatorisk omfattning Perstorps kommun</p>	

Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet – Enhet:

Datum:

I samband med årlig uppföljning av enhetens arbetsmiljöarbete finns ppt-material att ha som stöd för dialog på APT.

Nedan frågor ska besvaras och återkopplas till förvaltningschef som har det förvaltningsövergripande ansvaret för att den årliga uppföljningen hanteras på FÖSAM.

Nr	Fråga/Påstående	JA	NEJ	Åtgärder/Handlingsplan	Ansvarig	Genomfört när
1	Arbetsmiljöfrågor är en naturlig del i vårt dagliga arbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Alla på vår arbetsplats är delaktiga och engagerade när frågor som rör arbetsmiljö diskuteras.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Vi arbetar aktivt för att förbättra arbetsmiljön på enheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	Våra arbetsplatsträffar är givande och effektiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	Alla medarbetare känner till: - att det finns en arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vi arbetar med frågan på APT och i dagliga möten. Nya medarbetare har inneburit att rutinerna i nuläget inte är fullt kända på enheten. Diskussion kring detta på APT under våren	Charlotte Gillsberg	2023-06-01
	- vilka våra egna arbetsmiljömål för enheten är	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

6	Alla medarbetare känner till hur man ska agera vid en situation med hot och/eller våld.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vi arbetar med frågan på APT och i dagliga möten. Nya medarbetare har inneburit att rutinerna i nuläget inte är fullt kända på enheten. Diskussion kring detta på APT under våren	Charlotte Gillsberg	2023-06-01
7	Alla medarbetare känner till skillnaden mellan tillbud och arbetsskada samt rutinen för anmälan av dessa.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8	Utredning av tillbud och arbetsskador sker.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9	Vi följer upp arbetsskador och tillbud?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10	Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls till Arbetsmiljöverket.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Har ej varit aktuellt		
11	Vi är bra på att tillsammans se till att nya medarbetare introduceras i arbetet och i gruppen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12	I samband med introduktionen informeras nyanställda om de risker som finns i arbetet samt hur dessa ska motverkas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13	Vi genomför skyddsronder varje år.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Görs i samarbete med "huschef"		
14	Vi gör riskbedömningar utifrån de krav som ställs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

1 5	Vi undersöker och bedömer risker inför förändringar i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 6	Våra riskbedömningar är dokumenterade.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 7	Vi följer upp våra riskbedömningar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 8	Vi skapar handlingsplaner för vårt arbetsmiljöarbete utifrån riskbedömningar och skyddsround.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 9	Allvarliga arbetsmiljörisiker åtgärdas omedelbart.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 0	Det finns den skyddsutrustning som behövs för arbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 1	Skyddsutrustningen används som den ska.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 2	Har du som chef undertecknat en fördelning av arbetsmiljöuppgifter från din nuvarande chef?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 3	Om du som chef har fördelat vidare arbetsmiljöuppgifter har du då säkerställt att de medarbetare som du fördelat arbetsmiljöuppgifter till har tillräcklig kunskap, kompetens, befogenheter samt resurser för uppgifterna?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt		
2 4	Vi har identifierat följande förbättringsområden utifrån medarbetarenkät.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Genomgång av rutin vid olyckor, Ha genomförts vid APT under januari 	Charlotte Gillsberg	2023-02-28

	(de år enkäten inte genomförs ska åtgärderna följas upp och dialog föras om resultatet av åtgärder)							


Årliga arbetsmiljöuppföljningen är genomförd av
Charlotta Gillsberg

Chef

Medverkande skyddsombud

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

 <p>PERSTORPS KOMMUN</p>	<p>Dokumenttyp Sammanställning SAM 2022</p>	<p>Dokumentnamn Undersökning och åtgärder – Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)</p>
<p>Sammanställt av Richard Löfgren</p>	<p>Dokumentägare (titel) Förvaltningschef</p>	<p>Fastställt datum Version</p>
<p>Revision intervall 1g/år</p>	<p>Organisatorisk omfattning Perstorps kommun, Kultur- och Fritidsförvaltningen</p>	<p>Datum:2023-02-16</p>

Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet –Kultur- och Fritidsförvaltningen

Nedan frågor har besvaras av förvaltningens enheter. Den årliga uppföljningen hanteras på den förvaltnings övergripande samverkan (FÖSAM).

Nr	Fråga/Påstående	JA	NEJ	Åtgärder/Handlingsplan	Ansvarig	Genomfört när
1	Arbetsmiljöfrågor är en naturlig del i vårt dagliga arbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
2	Alla på vår arbetsplats är delaktiga och engagerade när frågor som rör arbetsmiljö diskuteras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
3	Vi arbetar aktivt för att förbättra arbetsmiljön på enheten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
4	Våra arbetsplatsträffar är givande och effektiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
5	Alla medarbetare känner till - att det finns en arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		

	- vilka våra egna arbetsmiljömål för enheten är	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	Alla medarbetare känner till hur man ska agera vid en situation med hot och/eller våld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket*	* Behöver upprepas och tränas på	
7	Alla medarbetare känner till skillnaden mellan tillbud och arbetsskada samt rutinen för anmälan av dessa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
8	Utredning av tillbud och arbetsskador sker.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården Nej Ugglebadet, bli bättre på att följa upp JA Biblioteket	Badchef	
9	Vi följer upp arbetsskador och tillbud?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården Nej Ugglebadet, bli bättre på att följa upp JA Biblioteket	Badchef	
10	Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls till Arbetsmiljöverket.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
11	Vi är bra på att tillsammans se till att nya medarbetare introduceras i arbetet och i gruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		

1	I samband med introduktionen informeras nyanställda om de risker som finns i arbetet samt hur dessa ska motverkas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
1 3	Vi genomför skyddsronder varje år.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
1 4	Vi gör riskbedömningar utifrån de krav som ställs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
1 5	Vi undersöker och bedömer risker inför förändringar i verksamheten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
1 6	Våra riskbedömningar är dokumenterade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet, dock viktigt att fortsätta förbättra JA Biblioteket		
1 7	Vi följer upp våra riskbedömningar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket		
1 8	Vi skapar handlingsplaner för vårt arbetsmiljöarbete utifrån	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Kulturskolan JA Fritidsgården		

1 9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							JA Ugglebadet JA Biblioteket			
2 0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							JA Kulturskolan JA Fritidsgården JA Ugglebadet JA Biblioteket			
2 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							JA Kulturskolan JA Fritidsgården NEJ Ugglebadet, behöver förbättras JA Biblioteket	Badchef tillsammans med anställda		
2 2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							JA Kulturskolan JA Fritidsgården VET EJ Ugglebadet JA Biblioteket	Fritidschef		
2 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							JA Kulturskolan Nej Fritidsgården, då uppgifter inte skall delegeras JA Ugglebadet JA Biblioteket			
2 4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<ul style="list-style-type: none"> Bibliotek; Arbetsbelastning, omfördela arbetsuppgifter 	Bibliotekschef Bibliotekschef	Sommaren 2023 Sommaren 2023	

	(de år enkäten inte genomförs ska åtgärderna följas upp och dialog föras om resultatet av åtgärder)		<ul style="list-style-type: none"> • Bibliotek; Återhämtning, se över när personal kan flexa, arbeta hemifrån, schematekniskt • Bibliotek; Hot och Våld • Fritidsgården; Återhämtning, se över schemalaggningen • Fritidsgården; Säkerhet o Trygghet, se till att personallarm används, alltid två personal, vid speciella tider 3 personal • Kulturskolan; säkerställa att det är rätt luftflöde i undervisningsrummen 	Bibliotekschef Fritidschef Fritidschef Kulturchef	Återkommande vid APT Sommar 2023 Omgående Våren 2023

Årliga arbetsmiljöuppföljningen är genomförd av

Chef

Medverkande skyddsombud

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:



PERSTORPS
KOMMUN

Dokumenttyp

Sammanställning SAM 2022

Dokumentnamn

Undersökning och åtgärder – Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)

Sammanställt av Richard Löfgren	Dokumentägare (titel) Förvaltningschef	Version
Revision intervall 1g/år		
	Organisatorisk omfattning Perstorps kommun, Barn- och Utbildningsförvaltningen	

Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet – Barn- och Utbildningsförvaltningen Datum:2023-02-10

I samband med årlig uppföljning av enhetens arbetsmiljöarbete finns ppt-material att ha som stöd för dialog på APT.

Nedan frågor ska besvaras och återkopplas till förvaltningschef som har det förvaltningsövergripande ansvaret för att den årliga uppföljningen hanteras på FÖSAM.

Nr	Fråga/Påstående	JA	NEJ	Åtgärder/Handlingsplan	Ansvarig	Genomfört när
1	Arbetsmiljöfrågor är en naturlig del i vårt dagliga arbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JA Fritidshem Parkskolan JA Centrala elevhälsan JA Fritidshem NorraLyckan JA Förskoleverksamheten JA NorraLyckan Skolpersonal JA Oderljunga skola JA Parkskolan skolpersonal JA Oderljunga fritidshem JA Vuxenutbildningen JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden		
2	Alla på vår arbetsplats är delaktiga och engagerade när frågor som rör arbetsmiljö diskuteras.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	JA Fritidshem Parkskolan JA Centrala elevhälsan NEJ Fritidshem NorraLyckan JA Förskoleverksamheten JA NorraLyckan Skolpersonal JA Oderljunga skola JA Parkskolan skolpersonal NEJ Oderljunga fritidshem, Från och med januari 2023 kommer fritidshemets personal att ha gemensamma planeringar då alla har möjlighet att vara med och då kommer en punkt på dagordningen att vara ARBETSMILJÖN. JA Vuxenutbildningen	Rektor	Januari 2023

3	Vi arbetar aktivt för att förbättra arbetsmiljön på enheten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden</p> <p>JA Fritidshem Parkskolan JA Centrala elevhälsan JA Fritidshem NorraLyckan JA Förskoleverksamheten JA NorraLyckan Skolpersonal JA Oderljunga skola JA Parkskolan skolpersonal NEJ Oderljunga fritidshem, Finns inga rutiner idag men nu skapar vi tillfällen för att alla skall få möjligheten att arbeta aktivt med förbättringar via gemensamma möten JA Vuxenutbildningen JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden</p>	Rektor	Februari 2023
4	Våra arbetsplatsträffar är givande och effektiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan JA Centrala elevhälsan JA Fritidshem NorraLyckan NEJ Förskoleverksamheten, Varje medarbetare har ansvar för att vara mer produktiva och effektiva JA NorraLyckan Skolpersonal JA Oderljunga skola JA Parkskolan skolpersonal NEJ Oderljunga fritidshem, Då all personal inte kunnat vara med så har det inte blivit så givande men från 2023 har fritidshemmet ett möte per månad då all personal är med. JA Vuxenutbildningen JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden</p>	Rektor och medarbetare	December 2024 Januari 2023

5	<p>Alla medarbetare känner till: - att det finns en arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan JA Centrala elevhälsan NEJ Fritidshem NorraLyckan JA Förskoleverksamheten JA NorraLyckan Skolpersonal JA Oderljunga skola JA Parkskolan skolpersonal NEJ Oderljunga fritidshem, Vi kommer att arbeta oss igenom policy och rutiner på Februaris gemensamma möte och då skapa rutiner för framtiden JA Vuxenutbildningen JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p>	<p>Februari 2023</p>
	<p>- vilka våra egna arbetsmiljömål för enheten är</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan NEJ Centrala elevhälsan; mål måste upprättas NEJ Fritidshem NorraLyckan JA Förskoleverksamheten NEJ Oderljunga skola, skapa rutiner och tydlighet JA Parkskolan skolpersonal NEJ Oderljunga fritidshem, Finns inga rutiner idag men nu skapar vi tillfällen för att alla skall få möjligheten att arbeta fram egna arbetsmiljömål. JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden</p>	<p>Elevhälsoschef</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor</p>	<p>April 2023</p> <p>Februari 2023</p> <p>Februari 2023</p>
	<p>Alla medarbetare känner till hur man ska agera vid en situation med hot och/eller våld.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan JA Centrala elevhälsan, behöver repeteras på de olika Skolenheterna NEJ Fritidshem NorraLyckan JA Förskoleverksamheten JA NorraLyckan Skolpersonal NEJ Oderljunga skola, behöver tydligare rutiner JA Parkskolan skolpersonal</p>	<p>Elevhälsoschef</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor</p>	<p>Januari 2023</p> <p>Februari 2023</p> <p>Februari 2023</p>

				<p>NEJ Oderljunga fritidshem, Finns inga kända rutiner idag men kommer att tas fram och arbetas igenom.</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>		
6	<p>Alla medarbetare känner till skillnaden mellan tillbud och arbetsskador samt rutinen för anmälan av dessa.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>JA Centrala elevhälsan</p> <p>JA Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga skola</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga fritidshem Finns inga kända rutiner idag men kommer att tas fram och arbetas igenom.</p> <p>NEJ Vuxenutbildningen, ta upp på APT</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p>	<p>Mars 2023</p> <p>Februari 2023</p>
7	<p>Utredning av tillbud och arbetsskador sker.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>Inte aktuellt, Centrala elevhälsan</p> <p>NEJ Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga fritidshem, Finns inga kända rutiner idag men kommer att tas fram och arbetas igenom.</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>	<p>Rektor</p>	<p>Mars 2023</p>
8	<p>Vi följer upp arbetsskador och tillbud?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>Inte aktuellt, Centrala elevhälsan</p> <p>NEJ Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p>		

					<p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga skola</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga fritidshem</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p> <p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>Inte aktuellt, Centrala elevhälsan</p> <p>JA Fritidshem NorraLyckan</p> <p>NEJ Förskoleverksamheten, Påtala vikten vid behov.</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga skola</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga fritidshem.</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>	Rektor och medarbetare	December 2024
9	Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls till Arbetsmiljöverket.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>Inte aktuellt, Centrala elevhälsan</p> <p>JA Fritidshem NorraLyckan</p> <p>NEJ Förskoleverksamheten</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga skola</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga fritidshem.</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>		
10	Vi är bra på att tillsammans se till att nya medarbetare introduceras i arbetet och i gruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>Inte aktuellt, Centrala elevhälsan</p> <p>JA Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga skola</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga fritidshem Måste arbeta fram tydliga rutiner</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>	Rektor	Februari 2023
1	I samband med introduktionen informeras nyanställda om de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>Inte aktuellt, Centrala elevhälsan</p>		

	risker som finns i arbetet samt hur dessa ska motverkas.			<p>JA Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p> <p>NEJ NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga skola, behöver tydliggöras</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga fritidshem Måste arbeta fram tydliga rutiner</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p>	<p>Februari 2023</p> <p>Februari 2023</p>
1	Vi genomför skyddsronder varje år.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>Inte aktuellt, Centrala elevhälsan</p> <p>JA Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga skola</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga fritidshem</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>		
1	Vi gör riskbedömningar utifrån de krav som ställs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>JA Centrala elevhälsan, dock behöver fler t.ex för ensamarbete</p> <p>NEJ Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga skola</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga fritidshem Har ingen klar rutin utan kommer att förtydliga och repetera</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p>	<p>Elevhälsoschef</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor</p>	<p>April 2023</p> <p>Februari 2023</p> <p>Mars 2023</p>

1 4	Vi undersöker och bedömer risker inför förändringar i verksamheten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p> <p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>JA Centrala elevhälsan</p> <p>NEJ Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga skola</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>JA Oderljunga fritidshem</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>					
1 5	Våra riskbedömningar är dokumenterade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>JA Centrala elevhälsan</p> <p>JA Fritidshem NorraLyckan</p> <p>JA Förskoleverksamheten</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga skola, se över och aktualisera</p> <p>JA Parkskolan skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga fritidshem, se över och aktualisera</p> <p>JA Vuxenutbildningen</p> <p>JA Centralskolan 4-6</p> <p>JA Centralskolan 7-9</p> <p>JA Lillarydsverkstaden</p>			Rektor	Rektor	<p>Februari 2023</p> <p>Mars 2023</p>
1 6	Vi följer upp våra riskbedömningar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>JA Fritidshem Parkskolan</p> <p>JA Centrala elevhälsan</p> <p>NEJ Fritidshem NorraLyckan</p> <p>NEJ Förskoleverksamheten, Vi behöver bli bättre på att följa upp och utvärdera handlingsplan som görs i riskbedömningar. Det sker muntligt men vi behöver arbeta fram en dokumentationssystematik.</p> <p>JA NorraLyckan Skolpersonal</p> <p>NEJ Oderljunga skola, se över och aktualisera</p>			Rektor	Rektor	<p>December 2024</p> <p>Februari 2023</p>

					<p>JA NorraLyckan Skolpersonal JA Oderljunga skola JA Parkskolan skolpersonal NEJ Oderljunga fritidshem, se över och aktualisera JA Vuxenutbildningen JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden</p>	Rektor	
2 0	<p>Skyltsutrustningen används som den ska.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan JA Centrala elevhälsan NEJ Fritidshem NorraLyckan JA Förskoleverksamheten JA NorraLyckan Skolpersonal JA Oderljunga skola JA Parkskolan skolpersonal NEJ Oderljunga fritidshem, se över och aktualisera JA Vuxenutbildningen JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden</p>	Rektor		
2 1	<p>Har du som chef undertecknat en fördelning av arbetsmiljöuppgifter från din nuvarande chef?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan JA Centrala elevhälsan JA Fritidshem NorraLyckan JA Förskoleverksamheten JA NorraLyckan Skolpersonal JA Parkskolan skolpersonal JA Vuxenutbildningen JA Centralskolan 4-6 JA Centralskolan 7-9 JA Lillarydsverkstaden</p>			
2 2	<p>Om du som chef har fördelat vidare arbetsmiljöuppgifter har du då säkerställt att de medarbetare som du fördelat arbetsmiljöuppgifter till har</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>JA Fritidshem Parkskolan Inte aktuellt, Centrala elevhälsan JA Fritidshem NorraLyckan Inte aktuellt Förskoleverksamheten JA NorraLyckan Skolpersonal</p>			

Frågor SAM årlig uppföljning 2022

Vänligen svara på nedanstående frågor i FÖSAM. För de brister som framkommit ska förvaltningen ta fram en handlingsplan som respektive nämnd fattar beslut om. Svar på undersökningen samt av nämnden beslutad handlingsplan ska skickas till HR senast den 31/3 tillsammans med förvaltningens tjänsteskrivelse.

Samverkansgrupp:

Medverkande:

1. **Ser ni att ert systematiska arbetsmiljöarbete är en naturlig del av er verksamhet och sker i samverkan med skyddsombud och medarbetare?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Enheterna upplever att det systematiska arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i det dagliga arbetet genom att det bland annat lyfts kontinuerligt på APT och teammöten. Uppföljning av uppmärksammade risker bör däremot struktureras upp bättre på vissa enheter.

2. **Har skyddsombudet på arbetsplatsen tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar:

3. **Känner våra medarbetare till vår policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Majoriteten av enheterna anger att kännedom finns om arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbete. Det finns ett behov av utbildning kring olycksfall och tillbud då kunskap om skillnaden mellan olycksfall och tillbud är bristfällig. Det kan förbättras genom utbildning och kontinuerligt arbete på APT.

4. **Finns det tydliga och välkända mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (utifrån exempelvis medarbetarundersökningen)**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar:

5. **Följs ovanstående mål upp?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar:

6. **Har ni regelbundna APT som upplevs som meningsfulla av medarbetare och chefer?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Majoriteten av enheterna upplever att deras APT är meningsfulla och effektiva. APT saknas hos en del på myndigheten men är regelbundna inom ÄO. Finns en önskan om en tydligare struktur på den enhet som upplever sina APT ostrukturerade.

7. **Är fördelning av arbetsmiljöuppgifter gjord i organisationen?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Delegation till enhetschefer för arbetsmiljöuppgifter har varit eftersatta under byte av förvaltnings- och verksamhetschef men har åtgärdats under mars 2023.

8. **Vet våra medarbetare vilka risker som förekommer i deras arbete?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Förbättringsarbete behövs och pågår inom ÄO gällande en bättre introduktion för nyanställda. En checklista håller på att tas fram för att säkerställa att nyanställda får rätt information vid anställning.

9. **Finns det skriftlig och välkänd rutin för Hot och Våld i verksamheten?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: På delar av myndigheten pågår ett arbete som kommer att presenteras inom kort gällande hot och våld. Finns ett behov av repetition/diskussion inom några enheter och det kommer att lyftas på APT under våren 2023.

10. **Finns det skrivna instruktioner i de fall en riskbedömning visar på allvarliga risker?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar:

11. **Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår inkl information kring risker i arbetet samt hur dessa ska motverkas?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Förbättringsarbete behövs och pågår inom ÄO gällande en bättre introduktion för nyanställda. En checklista håller på att tas fram för att säkerställa att nyanställda får rätt information vid anställning

12. **Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön? (skyddsron)**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Skyddsron måste göras årligen och riskbedömningarna måste följas upp till riskerna är åtgärdade. Detta är bristfälligt i avseende att några enheter inte gjort skyddsroner och därav följs inte risker och åtgärder upp. På någon enhet görs skyddsron men brister i uppföljning av åtgärder.

13. **Dokumenteras riskbedömningarna och skyddsroner?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: De enheter som utför skyddsroner dokumenterar sina riskbedömningar och skyddsroner.

14. **Finns det skriftliga handlingsplaner för åtgärder som inte kan genomföras direkt?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar:

15. **Följs dessa handlingsplaner upp och utvärderas?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar:

16.

Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall vid planering av och beslut om till exempel ny eller ändrad verksamhet, inköp, reparation, underhåll eller ombyggnad?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar:

17.

Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Kunskap i rapporteringssystemet för tillbud och olycksfall har varit bristfällig. Manual för hur utredning görs i systemet har publicerats på Persnet för att ge chefer stöd i hanteringen av olycksfall och tillbud. Genomgång/utbildning på APT samt arbete med att utreda gamla rapporterade tillbud och olycksfall har påbörjats av HR-kvalitetsledare tillsammans med enhetscheferna inom äldreomsorgen.

18.

Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Återkoppling av åtgärder efter rapportering är inte en naturlig del i på alla enheter. Utredning och återkoppling av gamla inrapporterade händelser som inte har utreds är ett påbörjat arbete i januari 2023.

19.

Återkopplas utförda åtgärder från riskbedömningar, skyddsronder och andra arbetsmiljöåtgärder till berörda medarbetare?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Finns enheter som inte har skydds rond vilket är prioriterat att införa för att säkerställa det systematiska arbetsmiljöarbetet.

20.

På arbetsplatserna finns och används nödvändig skyddsutrustning för arbetets utförande?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Svar: Rutiner för larm behöver följas upp bättre. Ett arbete som påbörjas under våren 2023. Användningen av skyddsutrustning är inte i enlighet med rutinerna som finns.

Frågor SAM årlig uppföljning 2022

Vänligen svara på nedanstående frågor i FÖSAM. För de brister som framkommit ska förvaltningen ta fram en handlingsplan som respektive nämnd fattar beslut om. Svar på undersökningen samt av nämnden beslutad handlingsplan ska skickas till HR senast den 31/3 tillsammans med förvaltningens tjänsteskrivelse.

Samverkansgrupp: Teknik och Service Förvaltningen

Medverkande: Kent Madsen, Alexander Hovander, Veronica Danielsson, Erika Åström, Linus Åhlén, Fredrik Lövgren, Rasa Pezelyte, Eva Waldt

- 1. Ser ni att ert systematiska arbetsmiljöarbete är en naturlig del av er verksamhet och sker i samverkan med skyddsombud och medarbetare?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

- 2. Har skyddsombudet på arbetsplatsen tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

- 3. Känner våra medarbetare till vår policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

4. Finns det tydliga och välkända mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (utifrån exempelvis medarbetarundersökningen)

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

5. Följs ovanstående mål upp?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

6. Har ni regelbundna APT som upplevs som meningsfulla av medarbetare och chefer?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

7. Är fördelning av arbetsmiljöuppgifter gjord i organisationen?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

8. Vet våra medarbetare vilka risker som förekommer i deras arbete?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

9. Finns det skriftlig och välkänd rutin för Hot och Våld i verksamheten?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

10. Finns det skrivna instruktioner i de fall en riskbedömning visar på allvarliga risker?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.

Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

11. Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår inkl information kring risker i arbetet samt hur dessa ska motverkas?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

12. Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön? (skyddsronnd)

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

13. Dokumenteras riskbedömningarna och skyddsronder?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

14. Finns det skriftliga handlingsplaner för åtgärder som inte kan genomföras direkt?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

15. Följs dessa handlingsplaner upp och utvärderas?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

16. Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall vid planering av och beslut om till exempel ny eller ändrad verksamhet, inköp, reparation, underhåll eller ombyggnad?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:



17.

Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

18.

Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

19.

Återkopplas utförda åtgärder från riskbedömningar, skyddsronder och andra arbetsmiljöåtgärder till berörda medarbetare?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar:

20.

På arbetsplatserna finns och används nödvändig skyddsutrustning för arbetets utförande?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.



PERSTORPS
KOMMUN

Svar:

Frågor SAM årlig uppföljning 2022

Vänligen svara på nedanstående frågor i FÖSAM. För de brister som framkommit ska förvaltningen ta fram en handlingsplan som respektive nämnd fattar beslut om. Svar på undersökningen samt av nämnden beslutad handlingsplan ska skickas till HR senast den 31/3 tillsammans med förvaltningens tjänsteskrivelse.

Samverkansgrupp: samtliga medarbetare plan- och bygg på APT FÖSAM, Vision, Sveriges arkitekter, Huvudskyddsombud

Medverkande:

1. **Ser ni att ert systematiska arbetsmiljöarbete är en naturlig del av er verksamhet och sker i samverkan med skyddsombud och medarbetare?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Pågående på APT, veckomöten, Cesam, FÖSAM. God samverkan med skyddsombudet. Skyddsronder mm har genomförts. Synligt arbete i samverkan med Perstorpsbostäder och Tekniska.

2. **Har skyddsombudet på arbetsplatsen tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Ja god kontakt med skyddsombudet.



3. Känner våra medarbetare till vår policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Vet var riktlinjer finns om behov finns.

4. Finns det tydliga och välkända mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (utifrån exempelvis medarbetarundersökningen)

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Har tagits fram i samverkan med HR

5. Följs ovanstående mål upp?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Vi kan jobba in uppföljningen tydligare till APT och delårsbokslut.

6. Har ni regelbundna APT som upplevs som meningsfulla av medarbetare och chefer?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Bra med färre antal och mer konkreta möten.

7. Är fördelning av arbetsmiljöuppgifter gjord i organisationen?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Delegation av arbetsmiljöuppgifter från BN till förvaltningschef

8. Vet våra medarbetare vilka risker som förekommer i deras arbete?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Finns riktlinjer

9. Finns det skriftlig och välkänd rutin för Hot och Våld i verksamheten?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Finns rutin.



10.

Finns det skrivna instruktioner i de fall en riskbedömning visar på allvarliga risker?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Riskbedömningar görs i samverkan med skyddsombud, tekniska m.m.

11.

Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår inkl information kring risker i arbetet samt hur dessa ska motverkas?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Framtagna rutiner finns som stämts av med HR.

12.

Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön? (skydds rond)

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Återkommande skydds rond med huvudskyddsombud.

13.

Dokumenteras riskbedömningarna och skydds ronder?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.

Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Ja i protokoll

14. Finns det skriftliga handlingsplaner för åtgärder som inte kan genomföras direkt?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Ja i protokoll samt i anteckningar från FÖSAM

15. Följs dessa handlingsplaner upp och utvärderas?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Ja på APT och FÖSAM

16. Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall vid planering av och beslut om till exempel ny eller ändrad verksamhet, inköp, reparation, underhåll eller ombyggnad?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta. Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Riskbedömning inför flytt samt årlig uppföljning.

17.

Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Följs upp på FÖSAM om tillbud eller arbetsskada anmäls. Har ej förekommit.

18.

Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Följs upp på FÖSAM om tillbud eller arbetsskada anmäls. Har ej förekommit.

19.

Återkopplas utförda åtgärder från riskbedömningar, skyddsronder och andra arbetsmiljöåtgärder till berörda medarbetare?

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: På veckomöten och APT.



20.

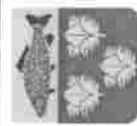
**På arbetsplatserna finns och används nödvändig skyddsutrustning för
arbetets utförande?**

Ja Nej Till viss del Olika åsikter

Instruktion:

Vid *ja* vänligen specificera i kommentarsfältet hur ni ser detta.
Vid *nej, till viss del* eller *olika åsikter* vänligen specificera i
kommentarsfältet hur ni kommer arbeta med att förbättra detta
framöver, vem som är ansvarig och när det ska vara färdigt.

Svar: Använder kontinuerligt skyddsutrustning

 <p>PERSTORPS KOMMUN</p>	<p>Dokumenttyp MALL</p>	<p>Dokumentnamn Undersökning och åtgärder – Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)</p>
<p>Sammanställt av Lottie Kwick Revision intervall 1 g/år</p>	<p>Dokumentägare (titel) HR-chef</p>	<p>Fastställt datum 2020-12-14 Version 2020:1</p> <p>Organisatorisk omfattning Perstorps kommun</p>

Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet – Enhet: Kommunledningsenheten

Datum: 230126

I samband med årlig uppföljning av enhetens arbetsmiljöarbete finns ppt-material att ha som stöd för dialog på APT.

Nedan frågor ska besvaras och återkopplas till förvaltningschef som har det förvaltningsövergripande ansvaret för att den årliga uppföljningen hanteras på FÖSAM.

Nr	Fråga/Påstående	JA	NEJ	Åtgärder/Handlingsplan	Ansvarig	Genomfört när
1	Arbetsmiljöfrågor är en naturlig del i vårt dagliga arbete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ha regelbundna arbetsplatsträffar där arbetsmiljöfrågorna kan lyftas	Elin	Mötesbokningar till APT har skickats
2	Alla på vår arbetsplats är delaktiga och engagerade när frågor som rör arbetsmiljö diskuteras.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se svar under 1	Elin	Mötesbokningar till APT har skickats
3	Vi arbetar aktivt för att förbättra arbetsmiljön på enheten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se svar under 1	Elin	Mötesbokningar till APT har skickats
4	Våra arbetsplatsträffar är givande och effektiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Har inte haft tillräckligt många träffar för att kunna utvärdera detta.		
5	Alla medarbetare känner till: - att det finns en arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gå igenom policy och rutiner på APT	Elin	2 mars 2023

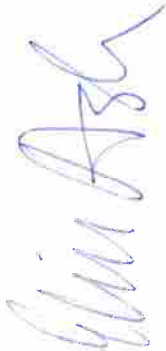
	- vilka våra egna arbetsmiljömål för enheten är	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6	Alla medarbetare känner till hur man ska agera vid en situation med hot och/eller våld.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gå igenom detta vid ett APT	Elin		2 mars 2023
7	Alla medarbetare känner till skillnaden mellan tillbud och arbetsskada samt rutinen för anmälan av dessa.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gå igenom detta vid ett APT	Elin		17 april 2023
8	Utredning av tillbud och arbetsskador sker.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9	Vi följer upp arbetsskador och tillbud?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10	Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls till Arbetsmiljöverket.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
11	Vi är bra på att tillsammans se till att nya medarbetare introduceras i arbetet och i gruppen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
12	I samband med introduktionen informeras nyanställda om de risker som finns i arbetet samt hur dessa ska motverkas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gå igenom detta vid ett APT	Elin		17 april 2023
13	Vi genomför skyddsronder varje år.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
14	Vi gör riskbedömningar utifrån de krav som ställs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

1 5	Vi undersöker och bedömer risker inför förändringar i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 6	Våra riskbedömningar är dokumenterade.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 7	Vi följer upp våra riskbedömningar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 8	Vi skapar handlingsplaner för vårt arbetsmiljöarbete utifrån riskbedömningar och skyddsron.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 9	Allvarliga arbetsmiljörisiker åtgärdas omedelbart.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 0	Det finns den skyddsutrustning som behövs för arbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 1	Skyddsutrustningen används som den ska.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 2	Har du som chef undertecknat en fördelning av arbetsmiljöuppgifter från din nuvarande chef?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 3	Om du som chef har fördelat vidare arbetsmiljöuppgifter har du då säkerställt att de medarbetare som du fördelat arbetsmiljöuppgifter till har tillräcklig kunskap, kompetens, befogenheter samt resurser för uppgifterna?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 4	Vi har identifierat följande förbättringsområden utifrån medarbetarenkät.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Har gått igenom och diskuterat resultatet. Kommer ta fram en handlingsplan vid nästa APT • 	Elin	2 mars 2023

	(de år enkäten inte genomförs ska åtgärderna följas upp och dialog föras om resultatet av åtgärder)		•			
--	---	--	---	--	--	--

Årliga arbetsmiljöuppföljningen är genomförd av

Chef



Namnförtydligande: Elin Ask

Medverkande skyddsombud – Finns inget skyddsombud

Namnförtydligande:

Resultat 2022 Medarbetarenkäten

Perstorps kommun



PERSTORPS
KOMMUN

Antal svar: 491 | Antal medarbetare: 650 | Svarefrekvens: 75,5%

Information om resultatrapporten

Resultatet är en ögonblicksbild av medarbetarnas upplevelser. Det är viktigt att resultatet hanteras, analyseras och bryts ner och därmed ges möjlighet till analys av rådande upplevelser.

Detta är ett underlag i det ständigt pågående systematiska förbättringsarbetet. Resultatet behöver diskuteras för att bli ett värdefullt verktyg, oavsett om det faller ut som övervägande positivt eller visar på stora förbättringsmöjligheter.

I denna rapport presenteras resultatet för din enhet/verksamhet med jämförelse uppåt i organisationen mot förvaltning och kommunen totalt.

Sist finner du en läsanvisning och tips på hur du kan arbeta vidare med resultatet.

Resultatrapport för Medarbetarenkäten

Resultatet i rapporten är uppdelat i följande frågeområden:

- Arbetsorganisation
- Arbetsbelastning och krav
- Handlingsutrymme och kontroll
- Ledarskap
- Stöd
- Kunskaper och utveckling
- Återhämtning
- Säkerhet och trygghet
- Övrigt

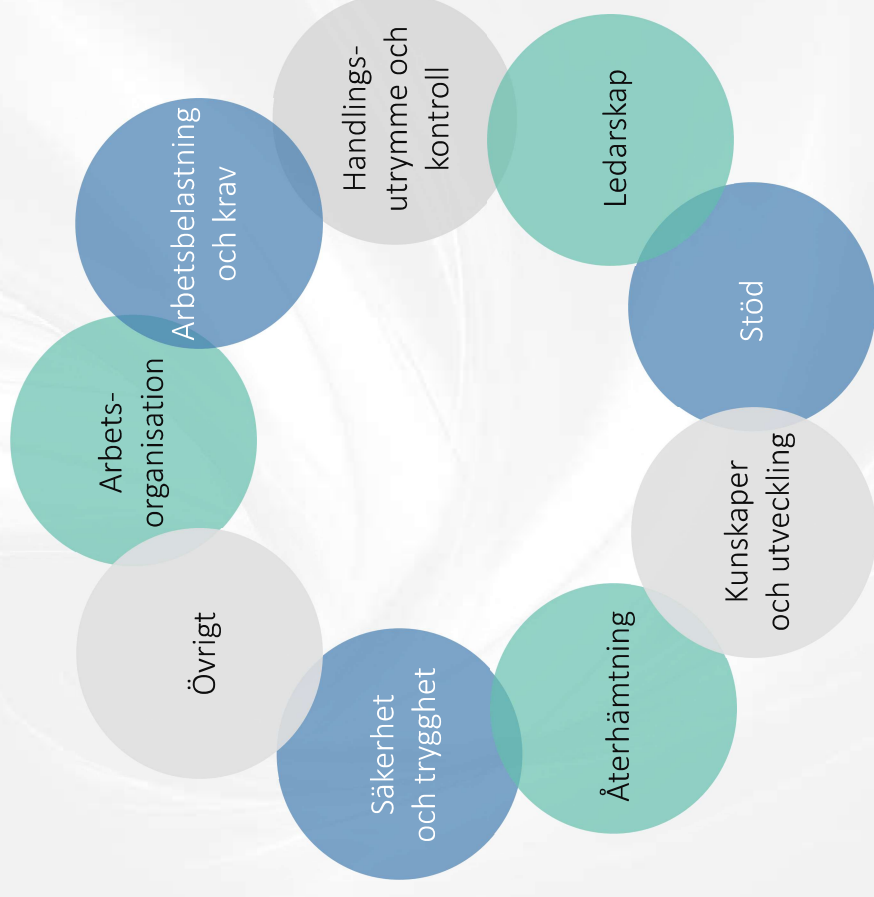
Utöver frågeområdena presenteras även resultatet för Rekommendation (eNPS).

Medelvärde

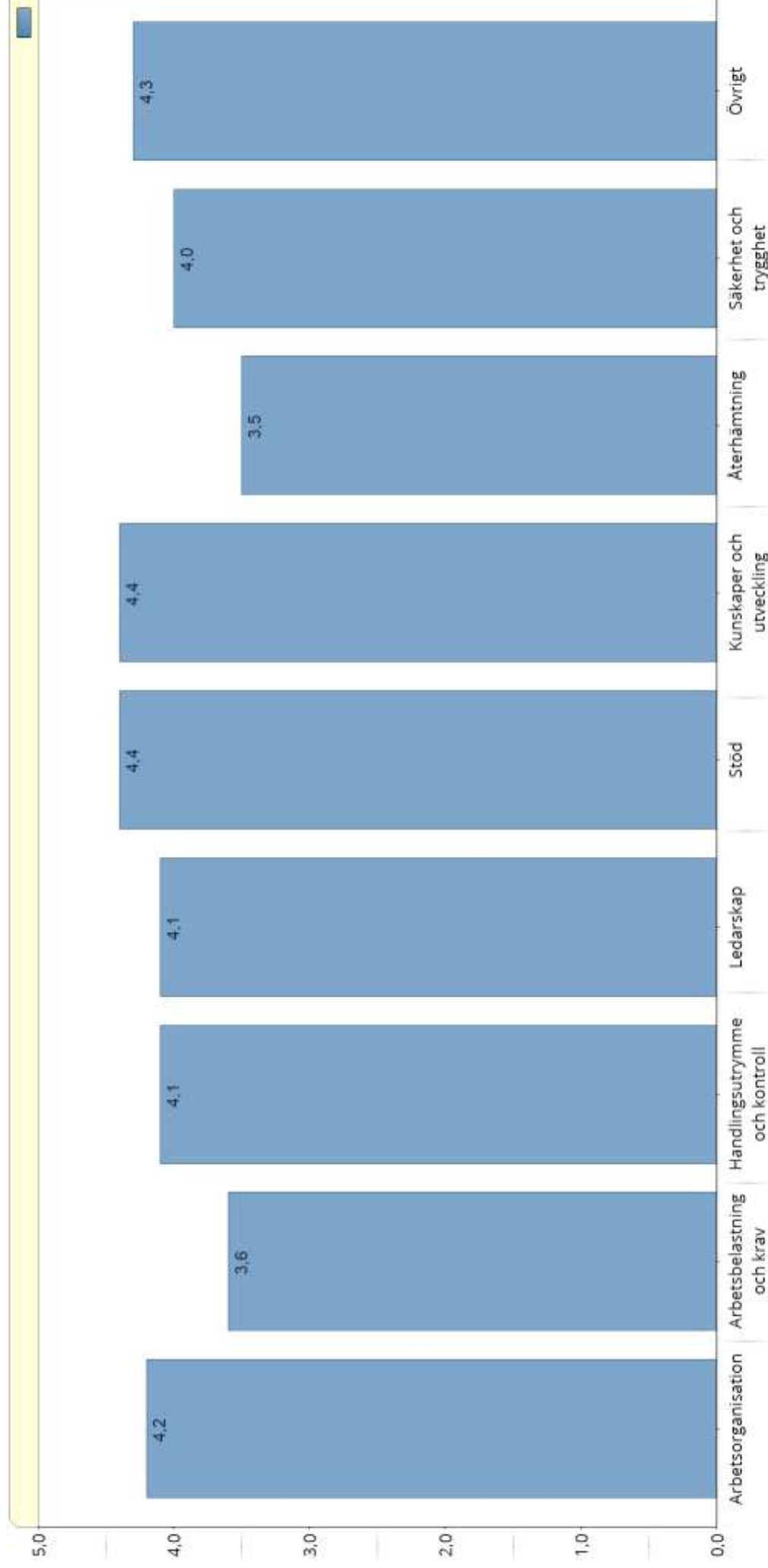
Resultatet i rapporten redovisas först som en sammanställning av frågeområdena med medelvärde 1-5 där 1 är lägsta möjliga värde och 5 är högsta möjliga värde. Resultatet visas med en jämförelse uppåt i organisationen.

Andel (%)

Därefter visas resultatet per frågeområde i diagram med andel svar per svarsalternativ. Alternativen presenteras med olika färger utifrån enkätens femgradiga skala.



Sammanställning frågeområden

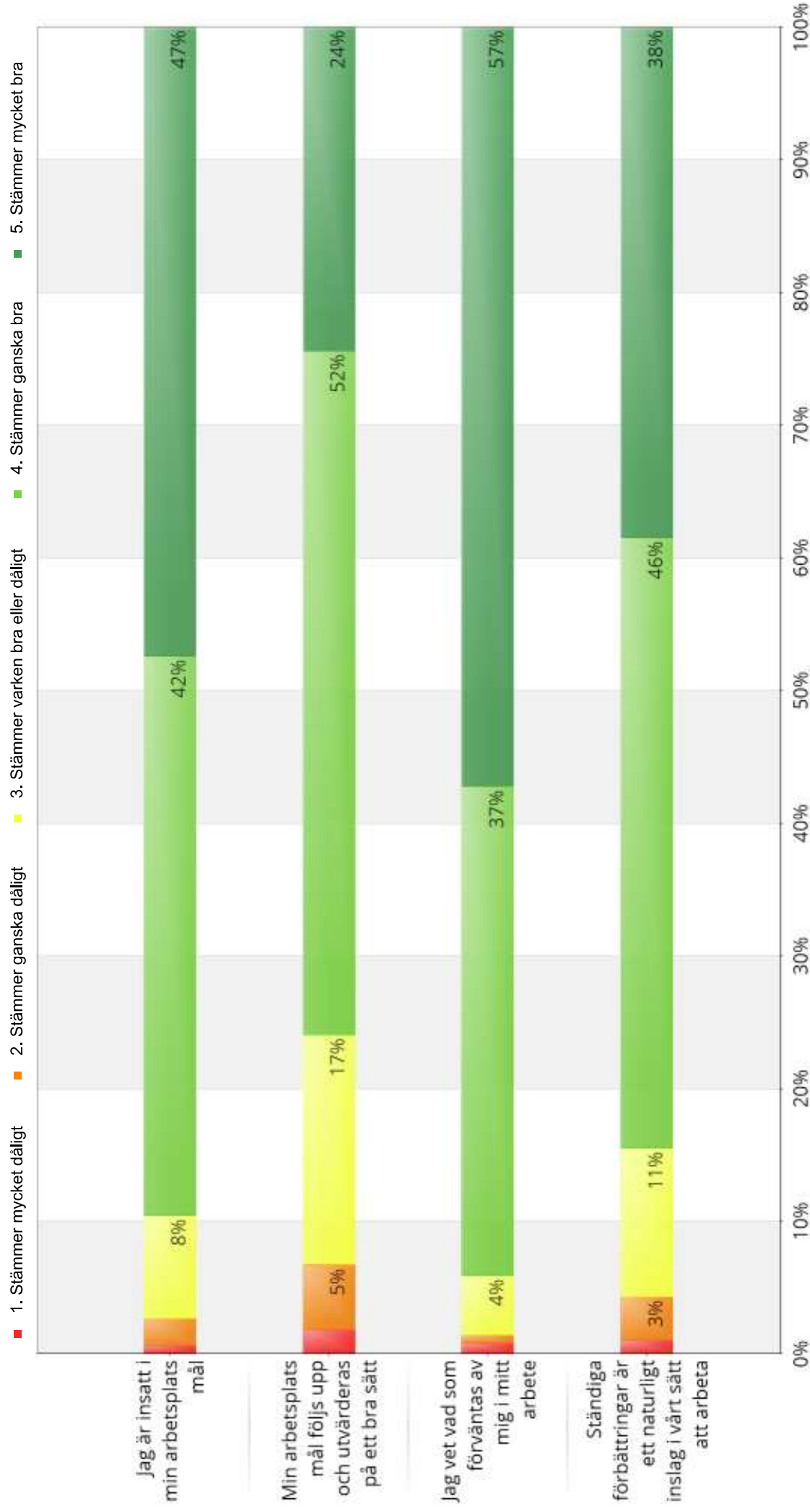


Tabell frågeområden

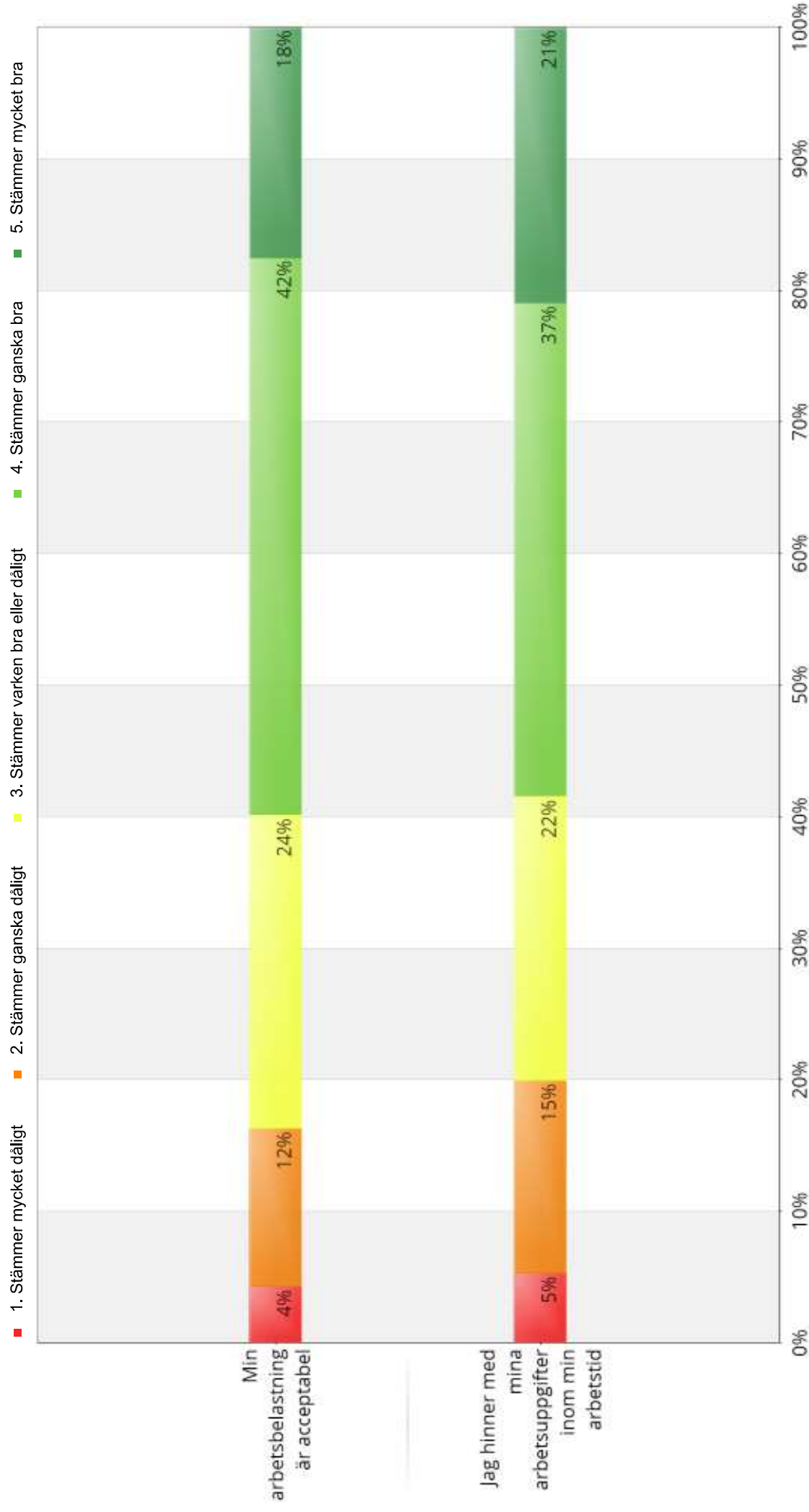
Här presenteras resultatet för frågeområdena i tabellform. På sista raden visas det totala medelvärdet som är en sammanslagning av samtliga frågeområden.

	Perstorps kommun
Arbetsorganisation	4,2
Arbetsbelastning och krav	3,6
Handlingsutrymme och kontroll	4,1
Ledarskap	4,1
Stöd	4,4
Kunskaper och utveckling	4,4
Återhämtning	3,5
Säkerhet och trygghet	4
Övrigt	4,3
TOTALT MEDELVÄRDE	4,1

Arbetsorganisation

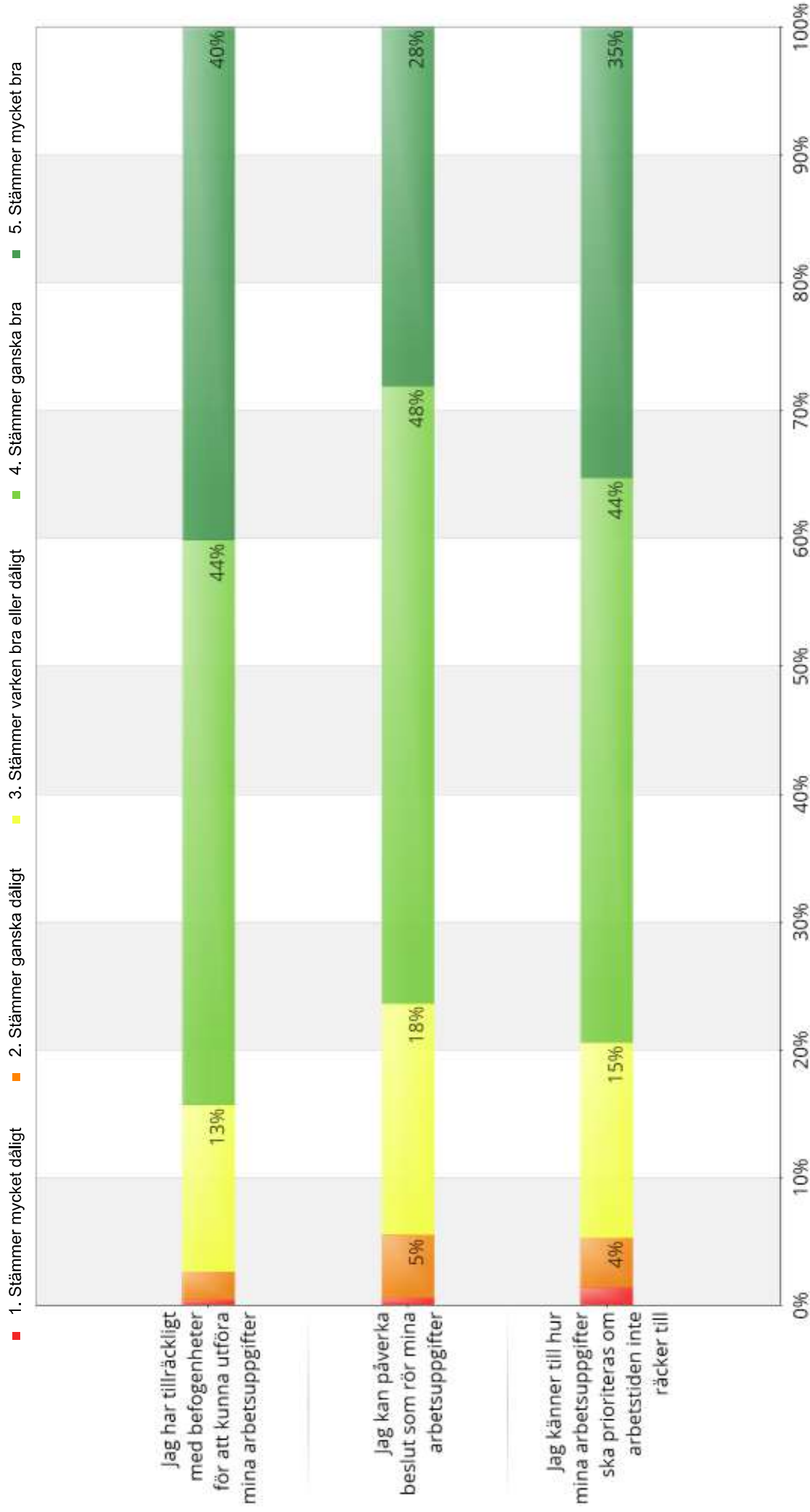


Arbetsbelastning och krav

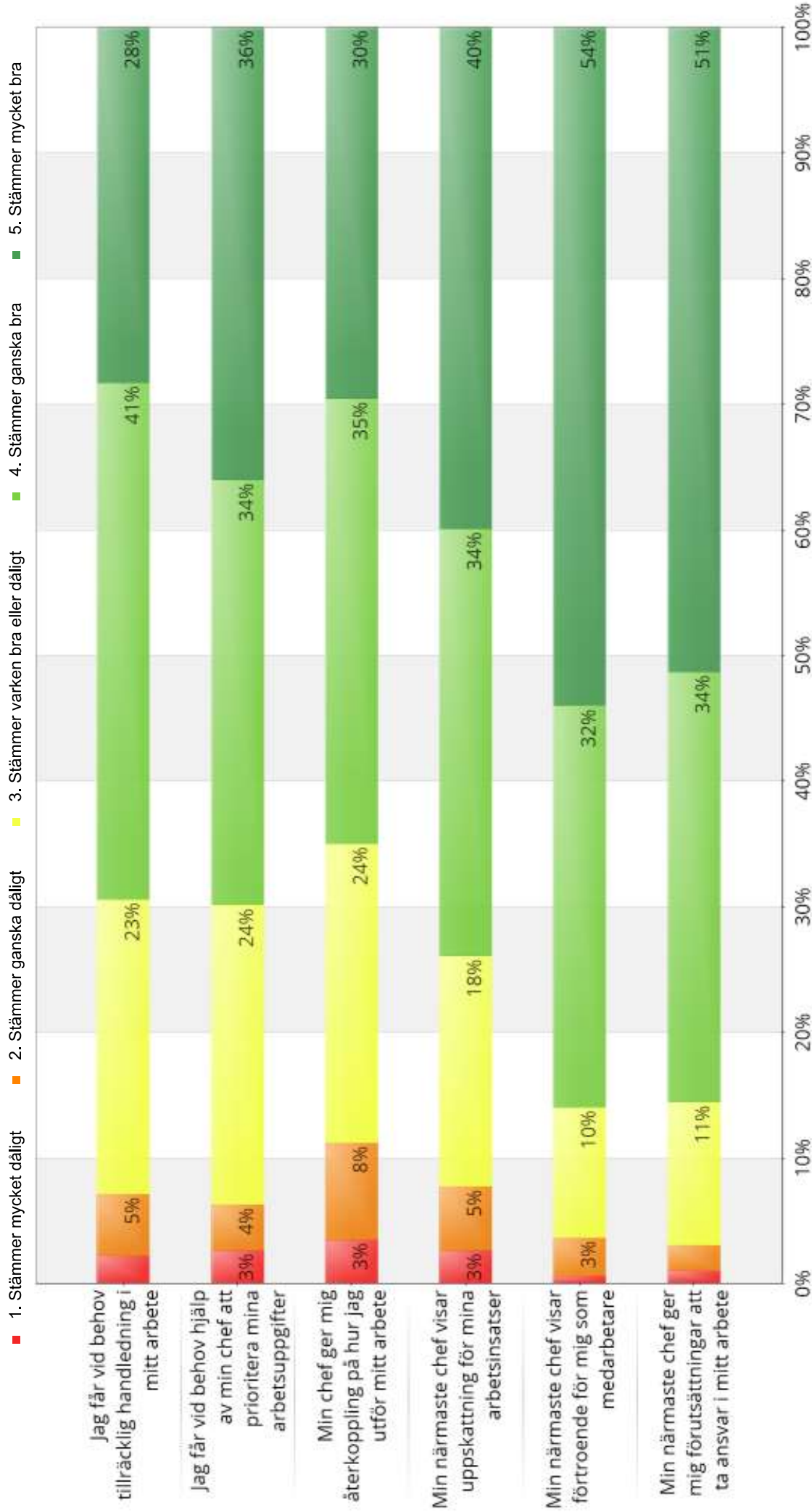




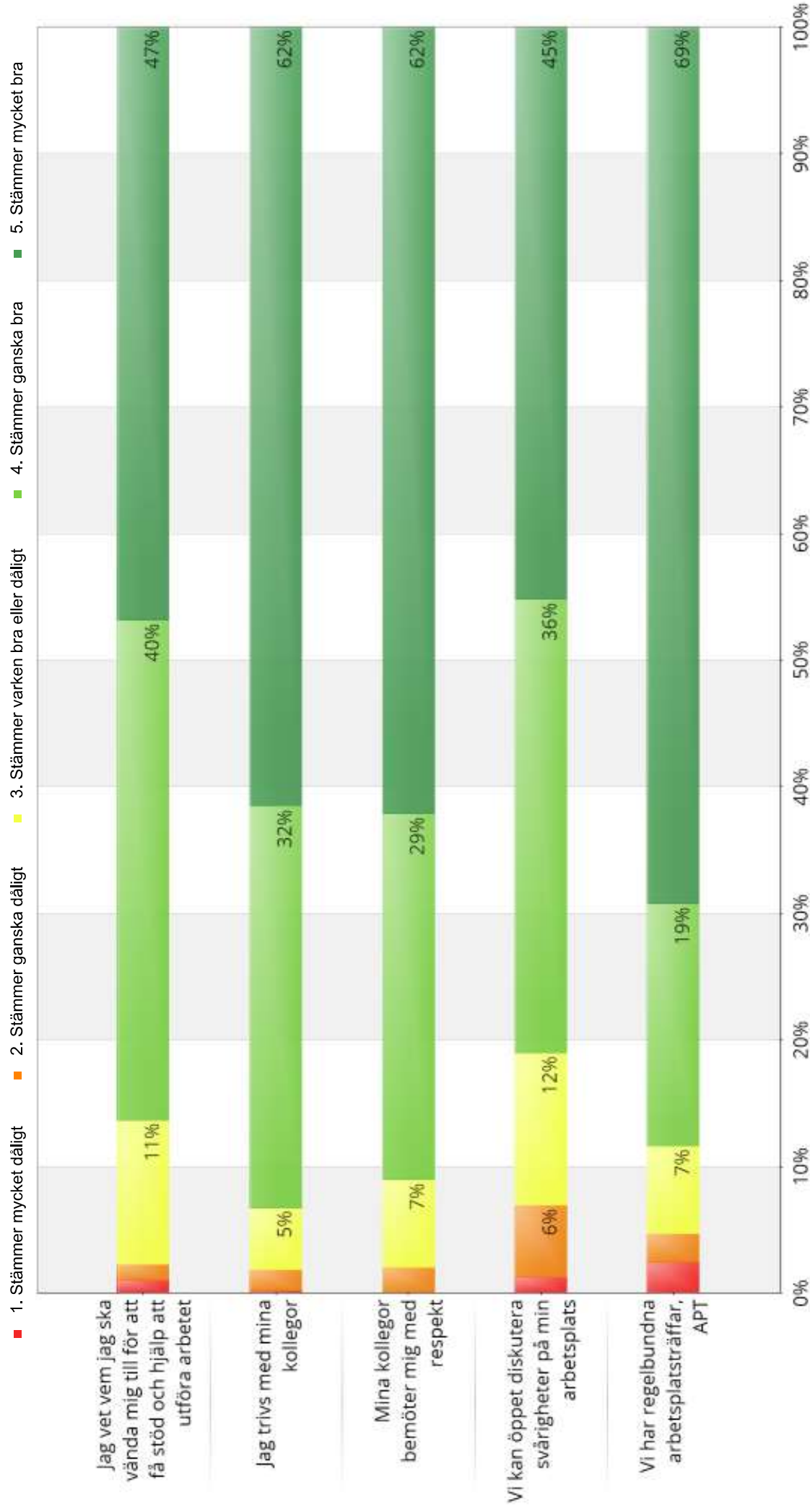
Handlingsutrymme och kontroll



Ledarskap

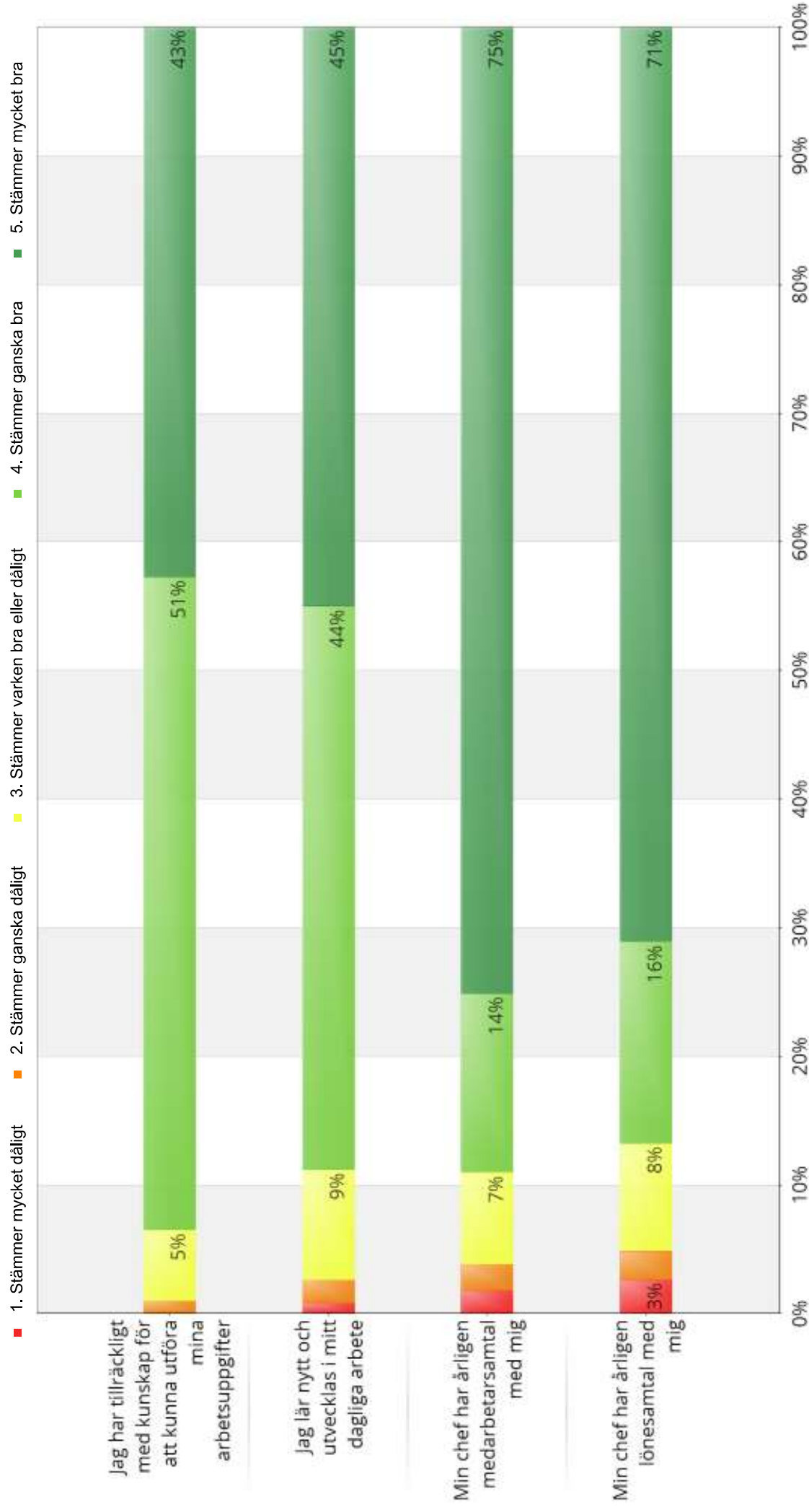


Stöd



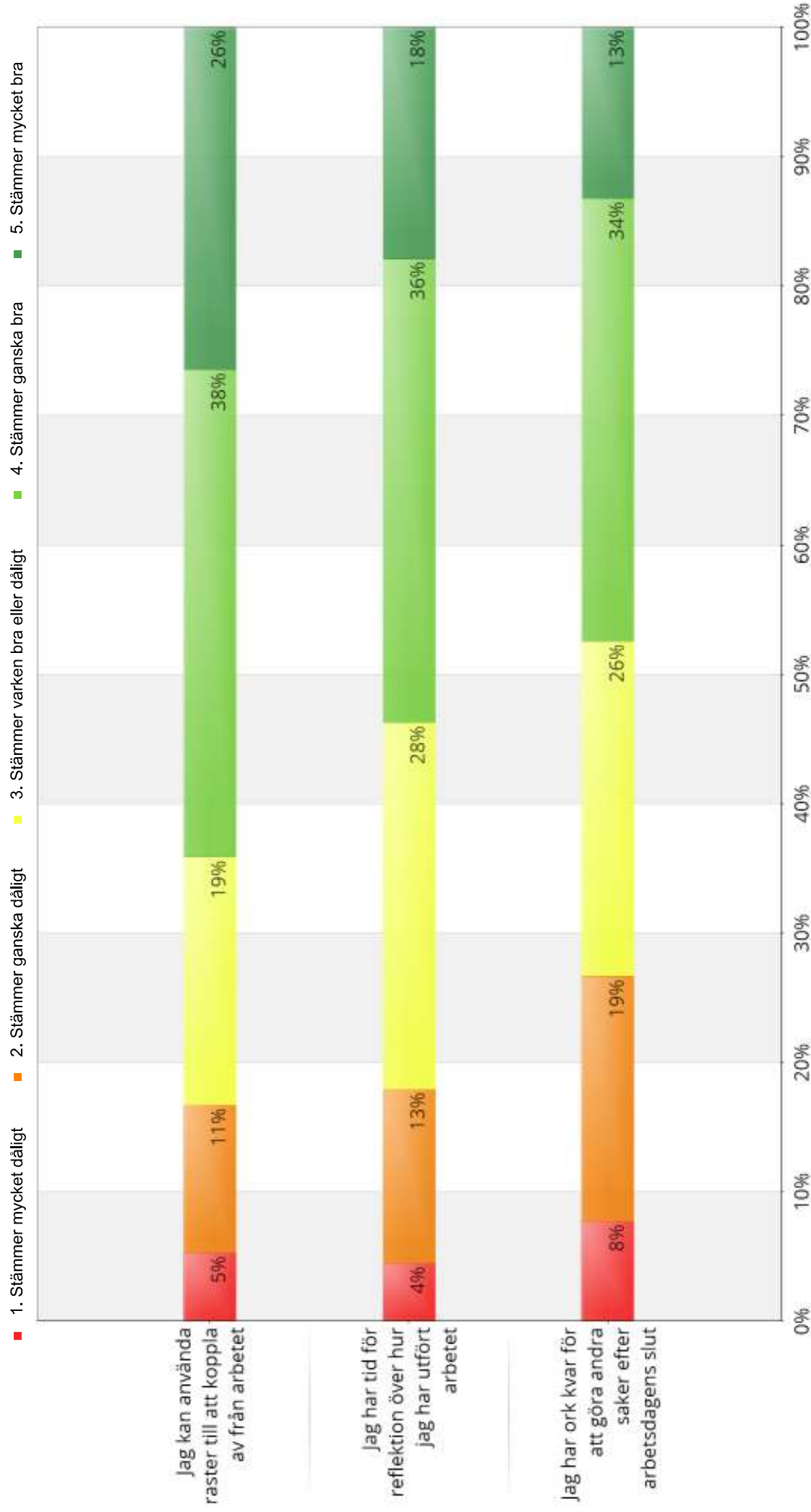


Kunskaper och utveckling

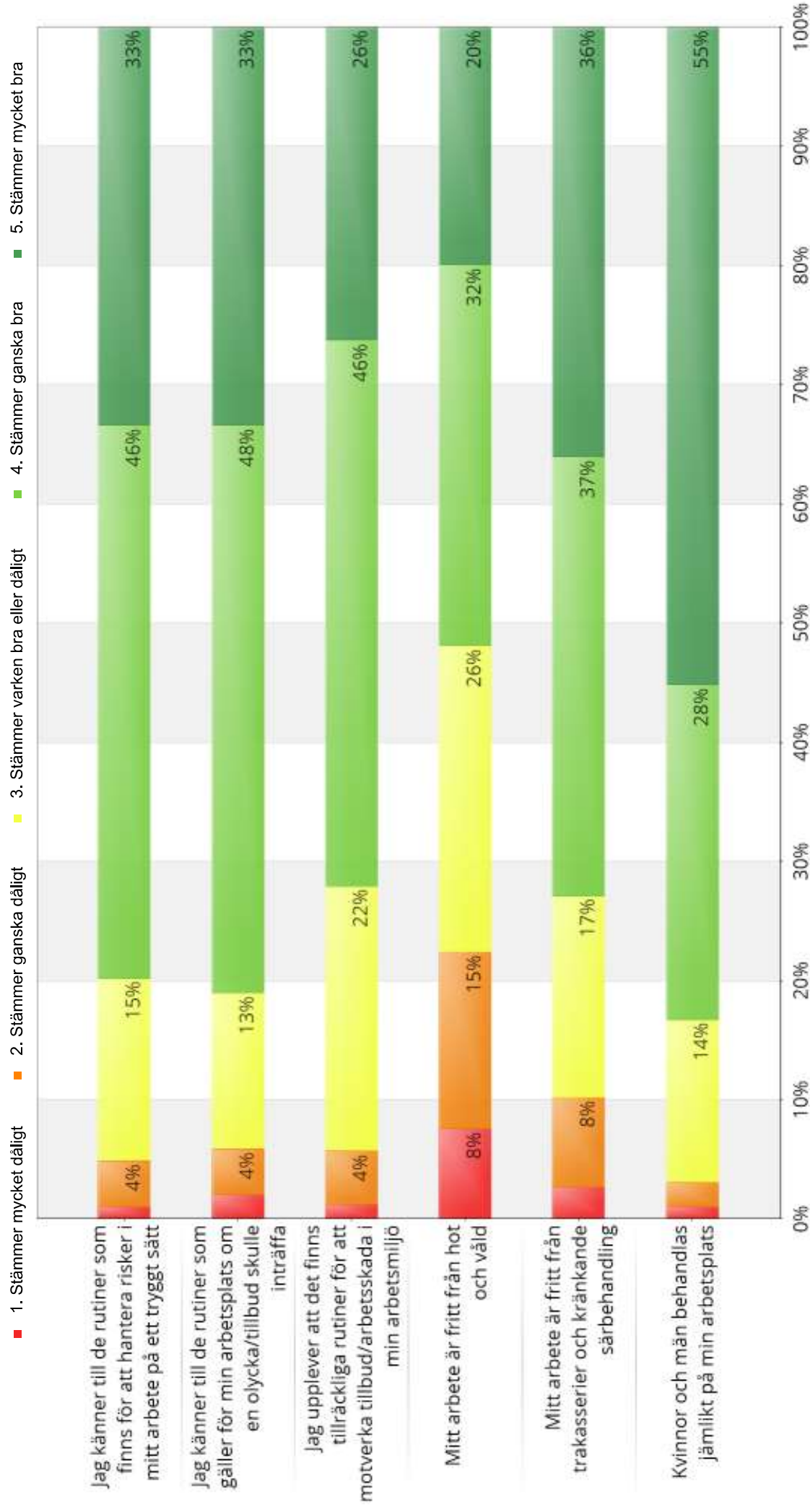




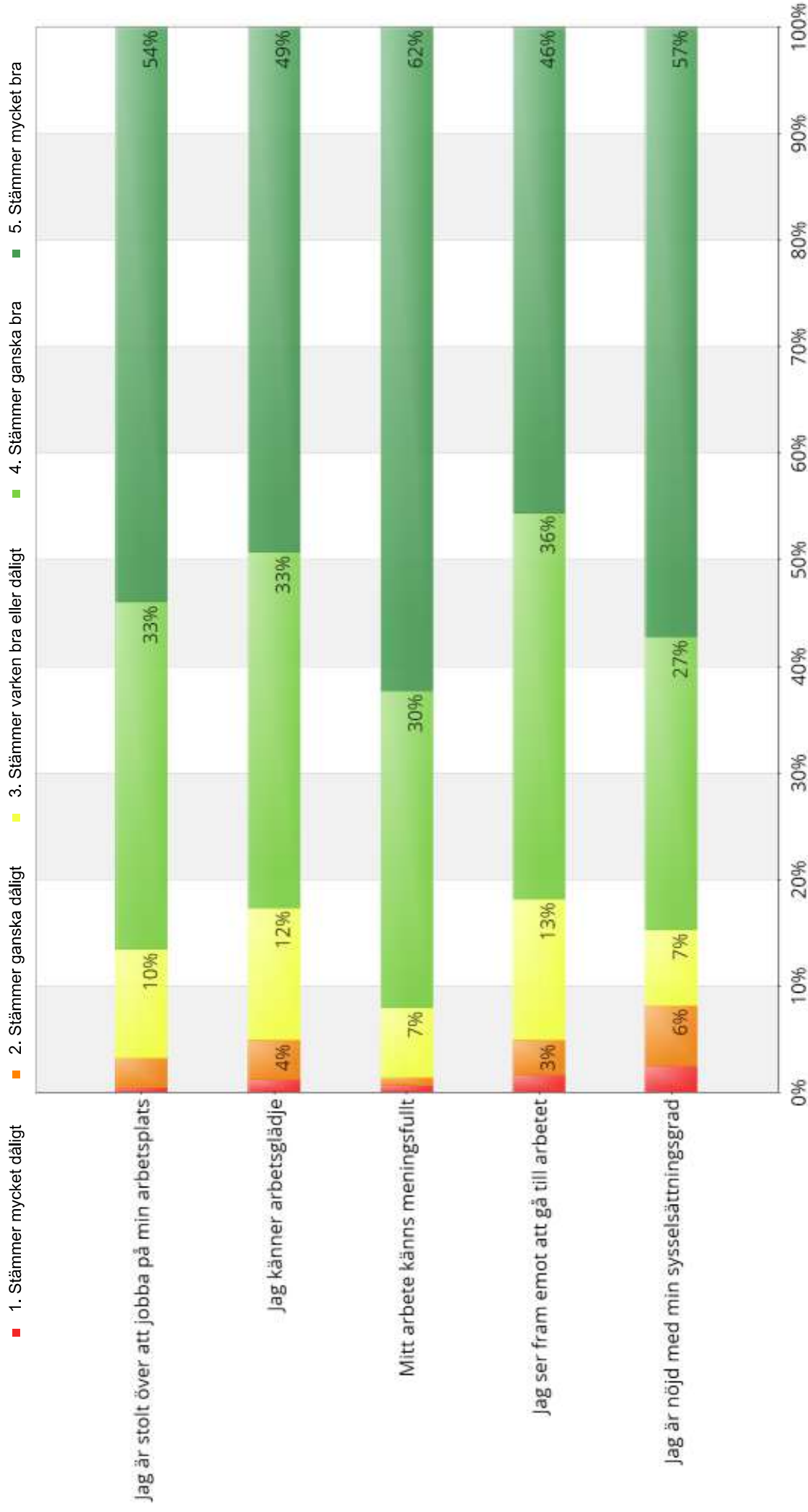
Återhämtning



Säkerhet och trygghet



Övrigt



Arbetsorganisation

	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Medel					
Jag är insatt i min arbetsplats mål	4,2	1,1%	10,2%	44,1%	41,9%
Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt	4,3	0,6%	7,7%	42,2%	47,5%
Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete	3,9	1,8%	17,3%	51,5%	24,4%
Ständiga förbättringar är ett naturligt inslag i vårt sätt att arbeta	4,5	0,8%	4,5%	36,9%	57,2%
	4,2	1%	11,2%	46%	38,5%

Arbetsbelastning och krav

	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Medel					
Min arbetsbelastning är acceptabel	3,6	4,8%	22,7%	39,9%	19,2%
Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid	3,6	4,3%	23,8%	42,4%	17,5%
	3,5	5,3%	21,6%	37,5%	21%

Handlingsutrymme och kontroll

	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Medel					
Jag har tillräckligt med befogenheter för att kunna utföra mina arbetsuppgifter	4,1	0,8%	15,5%	45,6%	34,5%
Jag kan påverka beslut som rör mina arbetsuppgifter	4,2	0,4%	13%	44,2%	40,1%
Jag känner till hur mina arbetsuppgifter ska prioriteras om arbetstiden inte räcker till	4	0,6%	18,1%	48,3%	28,1%
	4,1	1,4%	15,3%	44,2%	35,2%

	Medel	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Ledarskap						
Jag får vid behov tillräcklig handledning i mitt arbete	3,9	2,2%	4,9%	23,4%	41,1%	28,3%
Jag får vid behov hjälp av min chef att prioritera mina arbetsuppgifter	4	2,6%	3,7%	23,8%	33,8%	36%
Min chef ger mig återkoppling på hur jag utför mitt arbete	3,8	3,5%	7,7%	23,8%	35,4%	29,5%
Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser	4	2,6%	5,1%	18,3%	34%	39,9%
Min närmaste chef visar förtroende för mig som medarbetare	4,4	0,6%	3,1%	10,4%	32%	54%
Min närmaste chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete	4,3	1%	2%	11,4%	34,2%	51,3%

Stöd

	Medel	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Jag vet vem jag ska vända mig till för att få stöd och hjälp att utföra arbetet	4,3	1%	1,2%	11,4%	39,5%	46,8%
Jag trivs med mina kollegor	4,5	0,2%	1,6%	4,9%	31,8%	61,5%
Mina kollegor bemöter mig med respekt	4,5	0%	2%	6,9%	28,9%	62,1%
Vi kan öppet diskutera svårigheter på min arbetsplats	4,2	1,2%	5,7%	12%	35,8%	45,2%
Vi har regelbundna arbetsplatsträffar, APT	4,5	2,4%	2,2%	6,9%	19,1%	69,2%

Kunskaper och utveckling

	Medel	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Jag har tillräckligt med kunskap för att kunna utföra mina arbetsuppgifter	4,4	0%	1,8%	7,4%	31%	58,5%
Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete	4,3	0,8%	1,8%	8,6%	43,8%	45%
Min chef har årligen medarbetarsamtal med mig	4,6	1,8%	2%	7,1%	13,8%	75,2%
Min chef har årligen lönesamtal med mig	4,5	2,6%	2,2%	8,4%	15,7%	71,1%

Aterhämtning

	Medel	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Jag kan använda raster till att koppla av från arbetet	3,7	5,3%	11,4%	19,1%	37,7%	26,5%
Jag har tid för reflektion över hur jag har utfört arbetet	3,5	4,5%	13,4%	28,3%	35,8%	17,9%
Jag har ork kvar för att göra andra saker efter arbetsdagens slut	3,3	7,7%	18,9%	25,9%	34,2%	13,2%

Säkerhet och trygghet

	Medel	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Jag känner till de rutiner som finns för att hantera risker i mitt arbete på ett tryggt sätt	4,1	1%	3,9%	15,3%	46,4%	33,4%
Jag känner till de rutiner som gäller för min arbetsplats om en olycka/tillbud skulle inträffa	4,1	2%	3,9%	13%	47,7%	33,4%
Jag upplever att det finns tillräckliga rutiner för att motverka tillbud/arbetskada i min arbetsmiljö	3,9	1,2%	4,5%	22,2%	45,8%	26,3%
Mitt arbete är fritt från hot och våld	3,4	7,5%	14,9%	25,7%	32%	20%
Mitt arbete är fritt från trakasserier och kränkande särbehandling	4	2,6%	7,5%	16,9%	36,9%	36%
Kvinnor och män behandlas jämlikt på min arbetsplats	4,3	1%	2%	13,6%	28,1%	55,2%

Övrigt

	Medel	1. Stämmer mycket dåligt	2. Stämmer ganska dåligt	3. Stämmer varken bra eller dåligt	4. Stämmer ganska bra	5. Stämmer mycket bra
Jag är stolt över att jobba på min arbetsplats	4,4	0,4%	2,9%	10,2%	32,6%	54%
Jag känner arbetsglädje	4,3	1,2%	3,7%	12,4%	33,4%	49,3%
Mitt arbete känns meningsfullt	4,5	0,6%	0,8%	6,5%	29,7%	62,3%
Jag ser fram emot att gå till arbetet	4,2	1,6%	3,3%	13,2%	36,3%	45,6%
Jag är nöjd med min sysselsättningsgrad	4,3	2,4%	5,7%	7,1%	27,5%	57,2%

Rekommendation (eNPS)

eNPS (Employee Net Promoter Score®)

Hur sannolikt är det att du skulle rekommendera din arbetsgivare till andra?

Frågan besvaras på en skala från 0-10. Beroende på vad respondenterna svarar delas de upp i tre kategorier:

0-6 = Kritiker

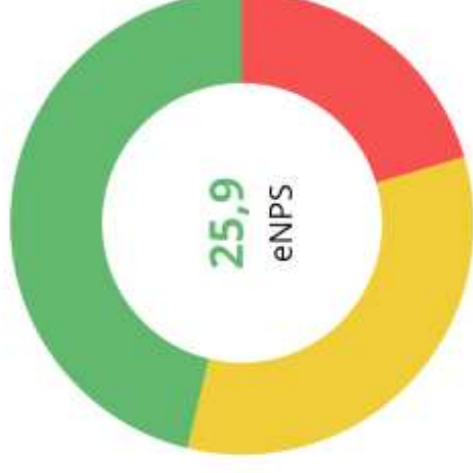
7-8 = Passiva

9-10 = Ambassadörer

Employee Net Promoter Score (eNPS) kan anta ett värde mellan -100 och 100.

Värdet räknas ut genom att ta andelen Ambassadörer minus andelen Kritiker.

eNPS = andelen "Ambassadörer" (%) - andelen "Kritiker" (%)



	Kritiker	Passiva	Ambassadörer
	100	164	227
	20,4%	33,4%	46,2%

TIPS TILL EFTERARBETET

1

ÅTERKOPPLING

- Chefen presenterar enhetens resultat för medarbetarna
- Visa på höga respektive låga värden
- Öppna upp för diskussion och reflektion

2

HANDLINGSPLAN

- Välj 2-3 prioriteringsområden som enheten ska fokusera på
- Ta fram en åtgärd för varje punkt
- Vem/vilka ska jobba med varje punkt och när ska det vara klart

3

IMPLEMENTERING

- Bestäm hur handlingsplanen ska följas upp
- Sätt igång med förbättringsarbetet

Kommunstyrelsen

§ 97

Årsredovisning för NSVA

2023/104

Sammanfattning

NSVA har upprättat årsredovisning för 2022.

Revisionen bedömer att bolaget sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att notera årsredovisningen

KS

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

Kommunfullmäktige

Årsredovisning NSVA 2022

Sammanfattning

NSVA har upprättat årsredovisning för 2022.

Revisionen bedömer att bolaget sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att notera årsredovisningen

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Charlotte Gillsberg

Ekonomichef
Perstorps kommun

Årsredovisning

för

Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB

556765-3786

Räkenskapsåret

2022

Styrelsen och verkställande direktören för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB avger följande årsredovisning för räkenskapsåret 2022.

Förvaltningsberättelse

Styrelsen

Styrelsen består av en ledamot med en suppleant utsedd av vardera delägares kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige i Helsingborg utser ordförande i bolagets styrelse. Kommunfullmäktige i Landskrona utser vice ordförande i bolagets styrelse. Därutöver finns två arbetstagarrepresentanter. Dessa är adjungerade till styrelsen men är ej formella ledamöter.

Styrelsen har sedan förgående bolagsstämma haft följande sammansättning:

Jonas Jacobsson Gjørtler (M), Helsingborgs stad	ordförande
Björn Persson (M), Landskrona stad	vice ordförande
Teddy Nilsson (SD), Svalövs kommun	ledamot
Mikael Henrysson (SD), Bjuvs kommun	ledamot
Janet Norbäck (M), Åstorps kommun	ledamot
Anette Åkesson (M), Båstads kommun	ledamot
Patrik Ströbeck (M), Perstorps kommun	ledamot
Christian Larsson (M), Örkelljunga kommun	ledamot
Ulf Thysell	Verkställande direktör

Suppleanter har varit följande:

Jörgen Johansson (M), Bjuvs kommun	för Mikael Henrysson
Kerstin Larsson (KD), Båstads kommun	för Anette Åkesson
Anna Ingers (S), Helsingborgs stad	för Jonas Jacobsson Gjørtler
Jan Zielinski (S), Svalövs kommun	för Teddy Nilsson
Martina Engberg (S), Åstorps kommun	för Janet Norbäck
Helli Taskinen (S), Landskrona stad	för Björn Persson
Ronny Nilsson (S), Perstorps kommun	för Patrik Ströbeck
Niclas Bengtsson (SD), Örkelljunga kommun	för Christian Larsson

Revisorer

Revisorer sedan förgående bolagsstämma har varit följande:

Thomas Hallberg, Ernst & Young	ordinarie
Henrik Rosengren, Ernst & Young	suppleant

Lekmannarevisorer

Kommunfullmäktige i Helsingborg och Landskrona utser vardera en lekmannarevisor. Därutöver har Helsingborgs stad och Landskrona stad vardera en suppleant.

Lekmannarevisorer har sedan föregående bolagsstämma varit följande:

Aina Modig Lindell, Helsingborgs stad	ordinarie
Alf Bondesson, Landskrona stad	ordinarie
Kent Wilhelmsson, Helsingborgs stad	suppleant
Gunilla Tornhagen, Landskrona stad	suppleant

Ägarförhållanden

Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB (NSVA) ägs till lika delar av de åtta nordvästraskånska kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp och Örkelljunga.

Allmänt om verksamheten

NSVA ansvarar för förvaltning och drift av delägarnas allmänna VA-anläggningar. Syftet med bolaget är att inom verksamhetens geografiska område vidmakthålla en effektiv organisation genom att utnyttja stordriftsfördelar och få underlag för högre kompetens utan att överge det lokala inflytandet.

Förutom drift och underhåll skall NSVA även ansvara för förnyelse och förbättring av delägarnas VA-anläggningar. Verksamheten omfattar produktion och distribution av dricksvatten, avledning av dagvatten, avledning och behandling av spillvatten samt omhändertagande av vid reningen avskilt slam. Bolaget skall dessutom biträda delägarna vid planeringen av VA-verksamheten.

Då bolaget är en utförarorganisation för ägarnas VA-verksamhet redovisas den totala VA-verksamheten av respektive delägare. Arbetet utförs till självkostnadspris, varför bolaget i normalfallet ej genererar någon vinst.

Företaget har sitt säte i Helsingborg.

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

2022 har varit ett år då pandemiperioden övergick i ett nytt läge på grund av Rysslands invasion av Ukraina. Trots det svåra omvärldsläget och nya förutsättningar har vi tillsammans genomfört vårt uppdrag att drifva, underhålla och utveckla VA-systemen på ett imponerande sätt.

Konsekvenserna av först pandemin och sedan kriget har varit tydliga i verksamheten och hanteringen av ökande kostnader i kombination med brist på vissa materiel har gjort situationen alltmer utmanande.

Redan i maj inrättades ett investeringsråd där projekt med stora kostnadsökningar på grund av omvärldsfaktorer värderas utifrån nödvändighet att genomföra just nu. En del projekt har pausats och flyttats fram i tid. Bedömningen är att det uppskruvade prisläge som finns just nu på bland annat asfalt inte kan bestå över tid.

Arbetet med de utvecklingsprojekt som initierades efter ägarnas genomlysning av verksamheten har fortgått under året och flera processer ses över. Den största handlar om VA-anmälan där flera avdelningar är involverade för att göra det enklare för kunden. Resultatet av projektet kommer inarbetas i verksamheten under de kommande åren.

En översyn av bolagets ägardirektiv har också genomförts. En av förändringarna som föreslås är att rollen som kontaktperson på kommunen försvinner och det blir NSVAs ansvar att rapportera alla VA-frågor direkt till kommunstyrelser och nämnder. Det stämmer väl överens med det resultat som framkom i en enkät kring vatten- och avloppsfrågor som politiker i de nämnder och kommunstyrelser som hanterar VA-frågorna som första instans svarat på under året.

Projektportföljen är även under rådande förutsättningar fortsatt stor och bedöms växa framöver med genomförande av nödvändiga re- och nyinvesteringar. De prioriteringar som görs vid val av genomförande av projekt just nu innebär att tempot behöver ökas när priserna sjunker framöver.

Anslutningen av Båstads sydsida till Sydsvatten följer budget och plan, vattentornet i Helsingborg är äntligen i full drift med en tät liner. I Åstorp går det trögt med projektet att bygga ett nytt vattenverk på grund av markfrågor.

Nu ser vi fram emot ett nytt år med nya utmaningar, och gärna en omvärld som kommer till sans.

Väsentliga händelser efter räkenskapsårets slut

Bolagets VD har valt att säga upp sin anställning och en ny rekrytering har påbörjats.

Framtida utveckling

Beslutsprocessen för att anta ett nytt ägardirektiv förväntas genomföras i de åtta ägarkommunerna efter årsskiftet. Med detta följer ett ökat fokus på klimatneutralitet, hållbarhetsfrågor samt en större egen rapportering till de politiska beslutsorganen.

Forskning och utveckling

NSVA äger tillsammans med VA SYD och Sydvatten AB forsknings- och utvecklingsbolaget Sweden Water Research AB (SWR). Syftet med bolaget är att samverka och nyttja delägarnas gemensamma resurser inom detta område för att skapa långsiktig hållbarhet i våra verksamheter.

Aktieägarna ska under varje verksamhetsår proportionerligt finansiera ett maximalt belopp enligt fördelningsnyckel enligt aktieägaravtalet. Under 2022 uppgår NSVA:s andel till 5.029 tkr. Den del som vid bokslutet understiger de avtalade procentsatserna skall anges som eventalförpliktelse hos respektive aktieägare, och överstigande skall minska eventalförpliktelsen. SWR har rätt till finansiering enligt avtalet och denna rätt skall finnas i upp till tre år. Under 2022 understeg SWR:s fakturering det avtalade beloppet med 999 tkr.

Kvar som eventalförpliktelse för NSVA är 2.402 tkr, varav 702 tkr uppstod 2021.

Miljöinformation

Bolaget har tillstånd att bedriva miljöfarlig verksamhet enligt miljöskyddslagen avseende reningsverken i Bjuv (Ekebro och Ekeby), Båstad, Helsingborg, Perstorp, Svalöv (Svalöv, Kågeröd, Röstånga), Åstorp (Nyvång, Kvidinge) och Örkelljunga (Örkelljunga, Skånes Fagerhult).

För Landskrona och minireningsverken i Svedberga och Axelvold finns tillstånd att bedriva miljöfarligt verksamhet enligt miljöbalken.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet i Båstad, Helsingborg, Landskrona och Åstorp. I Bjuv, Perstorp, Svalöv och Örkelljunga är Söderåsens Miljöförbund tillsynsmyndighet.

Separat hållbarhetsrapport har upprättats.

Flerårsöversikt (Tkr)	2022	2021	2020	2019	2018
Nettoomsättning	782 628	837 237	938 883	887 687	802 789
Resultat efter finansiella poster	200	324	-22	861	122
Balansomslutning	335 767	290 992	302 532	276 252	259 290
Eget kapital	8 000	8 000	8 000	7 000	6 000
Avkastning på eget kap. (%)	2,5	4,1	0,0	12,3	2,1
Kassalikviditet (%)	96,9	97,4	98,0	97,8	96,8
Soliditet (%)	2,4	2,7	2,6	2,6	2,4

Förändringar i eget kapital (Tkr)

	Aktie- kapital	Totalt
Belopp vid årets ingång	8 000	8 000
Belopp vid årets utgång	8 000	8 000

Förslag till vinstdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel (kronor):

Inga vinstmedel står till bolagsstämmans förfogande.

Företagets resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys med noter.

Resultaträkning

Tkr

	Not	2022-01-01 -2022-12-31	2021-01-01 -2021-12-31
Nettoomsättning	2	782 628	837 237
Övriga rörelseintäkter	3	40 891	33 209
		823 519	870 446
Rörelsens kostnader			
Övriga externa kostnader	4, 5, 6	-649 006	-705 409
Personalkostnader	7, 8	-171 591	-161 606
Avskrivningar av materiella anläggningstillgångar	9	-3 243	-3 145
Övriga rörelsekostnader		-93	-81
		-823 933	-870 241
Rörelseresultat		-414	205
Resultat från finansiella poster			
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter	10	653	157
Räntekostnader och liknande resultatposter	11	-39	-38
		614	119
Resultat efter finansiella poster		200	324
Resultat före skatt		200	324
Skatt på årets resultat	12	-200	-324
Årets resultat		0	0

Balansräkning

Tkr

Not 2022-12-31 2021-12-31

TILLGÅNGAR

Anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar

Inventarier, verktyg och installationer	13	8 587	8 888
		8 587	8 888

Finansiella anläggningstillgångar

Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag	14	17	17
Andra långfristiga värdepappersinnehav		40	40
Uppskjuten skattefordran		163	165
		220	222
Summa anläggningstillgångar		8 807	9 110

Omsättningstillgångar

Varulager m m

Råvaror och förnödenheter		9 385	6 302
		9 385	6 302

Kortfristiga fordringar

Kundfordringar		33 589	35 531
Aktuella skattefordringar		1 127	1 210
Övriga fordringar	15	2 996	6 119
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	16	33 304	25 176
		71 016	68 036

Kassa och bank

	17	246 559	207 544
Summa omsättningstillgångar		326 960	281 882

SUMMA TILLGÅNGAR

335 767 290 992

Balansräkning

Tkr

	Not	2022-12-31	2021-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital	18		
<i>Bundet eget kapital</i>			
Aktiekapital		8 000	8 000
		8 000	8 000
Summa eget kapital		8 000	8 000
Kortfristiga skulder			
Förskott från kunder	19	144 994	114 471
Leverantörsskulder		134 974	121 479
Övriga skulder		15 175	11 892
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	20	32 624	35 150
Summa kortfristiga skulder		327 767	282 992
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		335 767	290 992

Kassaflödesanalys

Tkr

	Not	2022-01-01 -2022-12-31	2021-01-01 -2021-12-31
Den löpande verksamheten			
Resultat efter finansiella poster		200	324
Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet	21	3 243	3 144
Betald skatt		-315	-858
Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändring av rörelsekapital		3 128	2 610
Kassaflöde från förändring av rörelsekapitalet			
Förändring av varulager och pågående arbete		-3 083	-2 268
Förändring av kundfordringar		1 942	-1 004
Förändring av kortfristiga fordringar		-4 806	7 100
Förändring av leverantörsskulder		13 495	3 448
Förändring av kortfristiga skulder		31 280	-14 988
Kassaflöde från den löpande verksamheten		41 956	-5 102
Investeringsverksamheten			
Investeringar i materiella anläggningstillgångar		-2 942	-2 400
Kassaflöde från investeringsverksamheten		-2 942	-2 400
Årets kassaflöde		39 014	-7 502
Likvida medel vid årets början	17		
Likvida medel vid årets början		207 545	215 047
Likvida medel vid årets slut		246 559	207 545

Noter

Tkr

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Redovisningsprinciperna är oförändrade jämfört med föregående år.

Värderingsprinciper m.m.

Tillgångar, avsättningar och skulder har värderats till anskaffningsvärden om inget annat anges nedan.

Intäktsredovisning

Intäkter har tagits upp till verkligt värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas och redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska fördelarna kommer att tillgodogöras bolaget och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med ackumulerade avskrivningar enligt plan och eventuella nedskrivningar. I anskaffningsvärdet ingår förutom inköpspriset även utgifter som är direkt hänförliga till förvärvet. Utgifter för reparation och underhåll redovisas som kostnader.

För att en anläggning skall aktiveras krävs att utgiften uppgår till minst 0,5 prisbasbelopp. I annat fall omkostnadsförs utgiften

Materiella anläggningstillgångar skrivs av systematiskt över tillgångens bedömda nyttjandeperiod. Linjär avskrivningsmetod används för samtliga typer av materiella tillgångar. Avskrivningen redovisas som kostnad i resultaträkningen.

Följande avskrivningstider tillämpas:

Fordon	8 år
Datorer med kringutrustning	5 år
Övriga inventarier	5-10 år

Skillnaden i förbrukningen av betydande komponenter har ej bedömts vara väsentlig.

Finansiella anläggningstillgångar

Innehav av aktier i intressebolag värderas till nominellt värde (anskaffningsvärde). Uppskjuten skattefordran värderas till det belopp varmed det förväntas kunna utnyttjas under kommande år.

Leasing

Alla leasingavtal redovisas som operationella leasingavtal.

Varulager

Varulagerna har värderats till anskaffningsvärde. Avdrag för inkurans har ej skett.

Skatt

Skatt på årets resultat i resultaträkningen består av aktuell skatt och uppskjuten skatt. Aktuell skatt är inkomstskatt för innevarande räkenskapsår som avser årets skattepliktiga resultat och den del av tidigare räkenskapsårs inkomstskatt som ännu inte har redovisats. Uppskjuten skatt är inkomstskatt för skattepliktigt resultat avseende framtida räkenskapsår till följd av tidigare transaktioner eller händelser. Uppskjuten skatteskuld redovisas för alla skattepliktiga temporära skillnader. Uppskjuten skattefordran redovisas för avdragsgilla temporära skillnader och för möjligheten att i framtiden använda skattemässiga underskottsavdrag. Värderingen baseras på hur det redovisade värdet för motsvarande tillgång eller skuld förväntas återvinnas respektive regleras. Beloppen baseras på de skattesatser och skatteregler som är beslutade före balansdagen och har inte nuvärdesberäknats.

Uppskjutna skattefordringar har värderats till högst det belopp som sannolikt kommer att återvinnas baserat på innevarande och framtida skattepliktiga resultat. Värderingen omprövas varje balansdag.

Ersättningar till anställda

Bolaget är anslutet till det kommunala pensionsavtalet KAP-KL 2006, samt AKAP-KL 2014 avseende anställda födda 1986 eller senare. Den förmånsbestämda pensionen enligt dessa avtal har försäkrats via KPA. Kostnaden betalas via löpande premier, varför inget behov av avsättning i balansräkningen föreligger.

Kassaflödesanalys

Kassaflödesanalysen upprättas enligt indirekt metod. Det redovisade kassaflödet omfattar endast transaktioner som medför in- eller utbetalningar.

Nyckeltalsdefinitioner

Balansomslutning	Totala tillgångar
Sysselsatt kapital	Totala tillgångar - räntefria skulder
Genomsnittligt sysselsatt kapital	Genomsnitt av ingående och utgående sysselsatt kapital
Avkastning på sysselsatt kapital	(Rörelseresultat + finansiella intäkter) / genomsnittligt sysselsatt kapital
Kassalikviditet	(Omsättningstillgångar - lager) / kortfristiga skulder
Soliditet	Eget kapital / balansomslutning

Nettoomsättning

Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

Resultat efter finansiella poster

Resultat efter finansiella intäkter och kostnader men före bokslutsdispositioner och skatter.

Balansomslutning

Företagets samlade tillgångar.

Eget kapital

Företagets nettotillgångar, dvs skillnaden mellan tillgångar och skulder.

Avkastning på eget kap. (%)

Resultat efter finansiella poster i procent av justerat eget kapital (eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt).

Kassalikviditet (%)

Omsättningstillgångar exklusive lager och pågående arbeten i procent av kortfristiga skulder.

Soliditet (%)

Justerat eget kapital (eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt) i procent av balansomslutning.

Utvecklingskostnader

Bolagets utgifter för utvecklingsarbete kostnadsförs löpande.

Not 2 Nettoomsättningens fördelning

	2022	2021
Nettoomsättningen		
Intäkter drift och underhåll	424 896	398 641
Intäkter investeringar	357 519	438 499
Rörelsens sidointäkter	212	96
	782 628	837 237

Not 3 Övriga rörelseintäkter

	2022	2021
Gasproduktion	13 614	6 626
Omhändertagande slam	3 793	3 264
Värmepump	973	1 273
Externa tjänster	13 694	18 639
Fakturerade kostnader till intresseföretag	316	235
Övriga intäkter	3 651	3 172
Strategiska utredningar	2 074	0
Reco-Lab	2 777	0
	40 891	33 209

Not 4 Arvode till revisorer

Med revisionsuppdrag avses granskning av årsredovisningen och bokföringen samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning, övriga arbetsuppgifter som det ankommer på bolagets revisor att utföra samt rådgivning eller annat biträde som föranleds av iakttagelser vid sådan granskning eller genomförandet av sådana övriga arbetsuppgifter.

	2022	2021
Ernst & Young AB		
Revisionsuppdrag	138	151
Skatterådgivning	26	30
Övriga tjänster	0	213
	164	394
Lekmannarevision		
Revisionsuppdrag	73	15
	73	15

Not 5 Leasingkostnader

Årets leasingkostnader avseende leasingavtal, uppgår till 13.893 tkr.

Framtida minimileaseavgifter avseende icke uppsägningsbara operationella leasingavtal

	2022	2021
Inom ett år	13 405	13 332
Senare än ett år men inom fem år	24 919	33 910
Senare än fem år	0	782
	38 324	48 025

Beloppen som redovisas är hyresavtal avseende lokalhyra samt leasingavtal. Huvuddelen av leasingavtalen avser billeasing. Resterande del utgörs av avtal gällande datorutrustning. Avgifterna för billeasing har justerats för att ta hänsyn till att endast halva momsbeloppet är avdragsgillt för billeasingavgifter.

Not 6 Utvecklingskostnader

	2022	2021
Årets utvecklingskostnader	5 029	4 649
	5 029	4 649

Utvecklingsarbete bedrivs från 2014 huvudsakligen inom ramen av Sweden Water Research AB.

Not 7 Anställda och personalkostnader

	2022	2021
Medelantalet anställda		
Kvinnor	65	63
Män	161	158
	226	221
Löner och andra ersättningar		
Styrelse och verkställande direktör	1 807	1 780
Övriga anställda	115 218	109 242
	117 025	111 022
Sociala kostnader		
Pensionskostnader för styrelse och verkställande direktör	559	510
Pensionskostnader för övriga anställda	9 952	9 518
Sociala avgifter enligt lag och avtal	38 774	36 531
	49 285	46 559
Totala löner, ersättningar, sociala kostnader och pensionskostnader	166 310	157 581

För ledande befattningshavare uppgår pensionsåldern till 65 år. Bolaget är anslutet till de kommunala pensionsavtalen KAP-KL och AKAP-KL. Pensionskostnaden avser den kostnaden som påverkar årets resultat. Inga pensionsavtal utöver KAP-KL finns tecknade i bolaget.

Könsfördelning bland ledande befattningshavare

Andel kvinnor i styrelsen	25 %	25 %
Andel män i styrelsen	75 %	75 %
Andel kvinnor bland övriga ledande befattningshavare	25 %	25 %
Andel män bland övriga ledande befattningshavare	75 %	75 %

Medelantalet anställda har beräknats som antalet arbetade timmar inklusive semester, sjukfrånvaro och tjänstledighet dividerat med årsarbetstid enligt schablon 1.920 timmar. Övertid har ej medräknats.

Avtal om avgångsvederlag

Vid uppsägning av VD gäller en uppsägningstid på 12 månader. Vid uppsägning av andra ledande befattningshavare gäller uppsägningstid enligt gällande kollektivavtal.

Vid uppsägning utgår lön under uppsägningstiden. Bolaget har ej tecknat några avtal om avgångsvederlag därutöver.

Not 8 Ledande befattningshavares förmåner

	2022	2021
Styrelsens ordförande	162	159
Övriga styrelseledamöter	360	266
Verkställande direktör	1 925	1 866
Övriga ledande befattningshavare	7 548	7 856
	9 995	10 146

Till styrelsens ordförande och ledamöter utgår arvode enligt bolagsstämmans beslut. Ersättning till verkställande direktör (VD) fastställs av styrelsen. Inget tantiem eller därmed jämförlig ersättning finns till styrelse och verkställande direktör.

Förutom grundlön disponerar VD en tjänstebil. Styrelsens ordförande samt övriga styrelseledamöter har inte erhållit någon ersättning utöver beslut av bolagsstämman.

Ersättning till andra ledande befattningshavare fastställs av VD efter samråd med styrelsens ordförande. Ersättning utgörs av grundlön och avtalspension. Med ledande befattningshavare avses de personer som tillsammans med VD utgör företagets ledning. Utöver VD har ledningen under året bestått av följande personer:

Ekonomichef

HR-chef

Chef avdelning Dricksvatten

Chef avdelning Avloppsrening

Chef avdelning Ledningsnät och projekt

Chef avdelning Rörnät

Chef avdelning Kundnära tjänster

Not 9 Avskrivningar av materiella anläggningstillgångar

	2022	2021
Maskiner och inventarier	3 243	3 145
	3 243	3 145

Not 10 Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter

	2022	2021
Ränteintäkter bankkonto	652	157
	652	157

Not 11 Betalda räntor och erhållen utdelning

	2022	2021
Erlagd ränta	39	38
	39	38

Not 12 Aktuell och uppskjuten skatt

	2022	2021
Skatt på årets resultat		
Aktuell skatt	-127	-129
Justering avseende tidigare år	-72	-177
Förändring av uppskjuten skatt avseende temporära skillnader	-2	-18
Totalt redovisad skatt	-200	-324

Avstämning av effektiv skatt

	2022		2021	
	Procent	Belopp	Procent	Belopp
Redovisat resultat före skatt		200		324
Skatt enligt gällande skattesats	20,6	-41	20,6	-67
Ej avdragsgilla kostnader	43,6	-87	24,8	-80
Skatt hänförlig till tidigare år	35,8	-72	54,6	-177
Redovisad effektiv skatt	100,0	-200	100,0	-324

Not 13 Inventarier

	2022-12-31	2021-12-31
Ingående anskaffningsvärden	28 351	25 949
Inköp	2 941	2 402
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	31 292	28 351
Ingående avskrivningar	-19 463	-16 319
Årets avskrivningar	-3 243	-3 144
Utgående ackumulerade avskrivningar	-22 706	-19 463
Utgående redovisat värde	8 587	8 888

Not 14 Andelar i intresseföretag

Bolagets andelar består av 1.700 aktier á 10 kr i 556945-8945 Sweden Water Research AB med säte i Lunds kommun, Skåne län. Kapital- och röstandel uppgår till 33,33%

Not 15 Övriga kortfristiga fordringar

	2022-12-31	2021-12-31
Perstorps kommun	0	1 292
Åstorps kommun	2 796	4 757
Övriga poster	200	70
	2 996	6 119

Not 16 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

	2022-12-31	2021-12-31
Köpt vatten	14 104	16 618
Periodiserade poster	10 286	6 423
Ränteintäker	652	157
Upplupna bidrag	0	944
Gasintäkter	5 550	0
Skadedjursbekämpning	1 601	0
Övriga poster	1 111	1 035
	33 304	25 177

Not 17 Likvida medel

	2022-12-31	2021-12-31
Likvida medel		
Banktillgodohavanden	125 395	97 319
Banktillgodohavanden, VA-avgifter	121 164	110 225
	246 559	207 544

Banktillgodohavanden avseende VA-avgifter är de av slutkunderna inbetalda VA-avgifter vilka NSVA fakturerar för ägarkommunernas räkning. Dessa medel överförs till respektive kommun en gång per månad. Dessa tillgodohavanden är närmast att likna vid klientmedel.

Not 18 Aktiekapital

	Antal aktier	Kvot- värde
Namn		
Aktier	8 000	1 000
	8 000	

Not 19 Förskott från kunder

	2022-12-31	2021-12-31
Bjuvs kommun	8 027	11 709
Båstads kommun	15 629	6 309
Helsingborgs stad	79 601	72 011
Landskrona stad	18 239	20 010
Svalövs kommun	14 305	2 464
Örkelljunga kommun	8 673	1 967
Perstorps kommun	518	0
	144 994	114 471

Not 20 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

	2022-12-31	2021-12-31
Personalrelaterade kostnader	17 377	16 472
Elkostnader	3 061	3 248
Entreprenadkostnader	5 087	14 116
Övriga poster	1 579	1 314
Kostnad gasförsäljning	2 840	0
FoU	2 680	0
	32 624	35 151

Not 21 Justering för poster som inte ingår i kassaflödet

	2022-12-31	2021-12-31
Avskrivningar	3 243	3 145
	3 243	3 145

Not 22 Eventualförpliktelser

	2022-12-31	2021-12-31
Finansiering Sweden Water Research enligt aktieägaravtal	1 701	702
Kapitaltäckningsgaranti för Sweden Water Research	500	500
	2 201	1 202

Finansiering Sweden Water Research (SWR) är den del av medel som NSVA enligt aktieägaravtal är förpliktigt att tillhandahålla SWR som ej utnyttjats under året. Förpliktelsen kvarstår under 3 år. Ägarna har tecknat ett avtal om kapitaltäckningsgaranti för SWR uppgående till 1.500 tkr. Avtalet har formulerats på så sätt att ägarnas förpliktelse begränsas till 500 tkr.

Helsingborg den 10 mars 2023

Jonas Jacobsson Gjørtler
Ordförande

Björn Persson

Janet Norbäck

Anette Åkesson

Teddy Nilsson

Mikael Henrysson

Christian Larsson

Patrik Ströbeck

Ulf Thysell
Verkställande direktör

Min revisionsberättelse har lämnats den 10 mars 2023

Thomas Hallberg
Auktoriserad revisor

Vår granskningrapport har avgivits den 10 mars 2023

Aina Modig Lindell
Lekmannarevisor utsedd av ägarna

Alf Bondesson
Lekmannarevisor utsedd av ägarna

Signaturcertifikat

Dokumentnamn:
Årsredovisning 2022

Unikt dokument-id:
732cfd07-68e4-4597-9a5d-d52119fd8a39

Dokumentets fingeravtryck:
65fa99c887730f5a7cfcc6bfd19fbb587aa92ddb0dbf9eebd19a436b56b41e63c1d7bc9c1e959d5fa28fd
9f71db930e1d876d3a5879a12e7c62302a323e9031

Undertecknare



Björn Persson

E-post: bjorn.olav.persson@gmail.com
Enhet: Google Search App 254.0.513445336 on iOS 16.3
Apple iPad (tablet)
IP nummer: 31.209.25.226
IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden

Undertecknad med BankID: BJÖRN
PERSSON (19441205****)

Betrodd tidsstämpel:
2023-03-10 07:28:30 UTC



Anette Åkesson

E-post: anette.akesson@moderaterna.se
Enhet: Mobile Safari 16.1 on iOS 16.1.2 Apple iPhone
(smartphone)
IP nummer: 78.79.171.161

Undertecknad med BankID: ANETTE
ÅKESSON (19660212****)

Betrodd tidsstämpel:
2023-03-10 08:25:03 UTC



Christian Larsson

E-post: christian.larsson@orkelljunga.se
Enhet: Chrome Mobile 111.0.0.0 on Android 13 Unknown
(smartphone)
IP nummer: 94.191.136.67

Undertecknad med BankID:
CHRISTIAN LARSSON (19761103****)

Betrodd tidsstämpel:
2023-03-10 09:17:51 UTC



Teddy Nilsson

E-post: teddy.nilsson@svalov.se
Enhet: Firefox 109.0 on Windows 10 Unknown (desktop)
IP nummer: 94.234.107.123
IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

Undertecknad med BankID: TEDDY
NILSSON (19661120****)

Betrodd tidsstämpel:
2023-03-10 11:55:34 UTC



Undertecknare

 Janet Norbäck E-post: Janet.norbeck@mtabygg.se Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartphone) IP nummer: 83.187.188.237	Undertecknad med BankID: JANET NORBÄCK (19551107****) Betrodd tidsstämpel: 2023-03-10 12:33:00 UTC
 Jonas jacobsson Gjörtler NSVA (556765-3786) E-post: jonas.j.gjortler@me.com Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartphone) IP nummer: 94.234.111.255 IP Plats: Malmö, Skåne County, Sweden	Undertecknad med BankID: Hans Jonas Gjörtler (19730808****) Betrodd tidsstämpel: 2023-03-10 12:33:52 UTC
 Patrik Ströbeck E-post: patrik.strobeck@perstorp.se Enhet: Safari 16.2 on Mac 10.15.7 Unknown (desktop) IP nummer: 94.234.111.211 IP Plats: Malmö, Skåne County, Sweden	Undertecknad med BankID: PATRIK STRÖBECK (19690903****) Betrodd tidsstämpel: 2023-03-10 12:44:27 UTC
 Ulf Thysell VD NSVA E-post: ulf.thysell@nsva.se Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.63 on Windows 10 Unknown (desktop) IP nummer: 31.209.25.226 IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden	Undertecknad med BankID: ULF THYSELL (19740507****) Betrodd tidsstämpel: 2023-03-10 13:07:19 UTC
 Mikael Henrysson E-post: mikael.henrysson@bjuv.se Enhet: Chrome 111.0.0.0 on Windows 10 Unknown (desktop) IP nummer: 194.71.154.12 IP Plats: Uppsala, Uppsala County, Sweden	Undertecknad med BankID: Mikael Henrysson (19720108****) Betrodd tidsstämpel: 2023-03-10 13:23:53 UTC



Undertecknare



Thomas Hallberg

E-post: thomas.hallberg@se.ey.com
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10
Unknown (desktop)
IP nummer: 145.62.64.102

Undertecknad med BankID: THOMAS
HALLBERG (19650211****)

Betrodd tidsstämpel:
2023-03-13 14:20:44 UTC



Aina Modig Lindell

E-post: aina.m.lindell@gmail.com
Enhet: Samsung Browser 20.0 on Android 13 Samsung
SM-A035G (smartphone)
IP nummer: 83.250.74.133
IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

Undertecknad med BankID: AINA
MODIG LINDELL (19440629****)

Betrodd tidsstämpel:
2023-03-13 14:24:45 UTC



Alf-Erik Bondesson

E-post: info@redov.net
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10
Unknown (desktop)
IP nummer: 31.3.153.139
IP Plats: Stockholm, Stockholm County, Sweden

Undertecknad med BankID: Alf Erik
Bonde Bondesson (19460421****)

Betrodd tidsstämpel:
2023-03-13 20:42:15 UTC



Detta dokument slutfördes av alla parter:

2023-03-13 20:42:15 UTC



Detta dokumentet har signerats genom digitala signeringstjänsten GetAccept.
Certifikatet tillhandahåller alla signaturer och aktivitetsdata kopplat till detta dokument.

Aktivitetslogg

Betrodd tidsstämpel

2023-03-13 20:42:15 UTC

Aktivitet med insamlade uppgifter

Dokumentet signerades av Alf-Erik Bondesson (info@redov.net)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 31.3.153.139 - IP Plats: Stockholm, Stockholm County, Sweden

2023-03-13 20:42:09 UTC

Dokumentet verifierades genom BankID av Alf-Erik Bondesson (info@redov.net)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 31.3.153.139 - IP Plats: Stockholm, Stockholm County, Sweden

2023-03-13 20:41:40 UTC

Dokumentet lästes igenom av Alf-Erik Bondesson (info@redov.net)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 31.3.153.139 - IP Plats: Stockholm, Stockholm County, Sweden

2023-03-13 17:18:04 UTC

Dokumentet öppnades av Alf-Erik Bondesson (info@redov.net)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 31.3.152.175

2023-03-13 14:24:45 UTC

Dokumentet signerades av Aina Modig Lindell (aina.m.lindell@gmail.com)
Enhet: Samsung Browser 20.0 on Android 13 Samsung SM-A035G (smartmobil)
IP nummer: 83.250.74.133 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-13 14:24:38 UTC

Dokumentet verifierades genom BankID av Aina Modig Lindell (aina.m.lindell@gmail.com)
Enhet: Samsung Browser 20.0 on Android 13 Samsung SM-A035G (smartmobil)
IP nummer: 83.250.74.133 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-13 14:22:42 UTC

Dokumentet lästes igenom av Aina Modig Lindell (aina.m.lindell@gmail.com)
Enhet: Samsung Browser 20.0 on Android 13 Samsung SM-A035G (smartmobil)
IP nummer: 83.250.74.133 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-13 14:22:18 UTC

Dokumentet öppnades av Aina Modig Lindell (aina.m.lindell@gmail.com)
Enhet: Samsung Browser 20.0 on Android 13 Samsung SM-A035G (smartmobil)
IP nummer: 83.250.74.133 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-13 14:20:49 UTC

Dokumentet skickades till Alf-Erik Bondesson (info@redov.net)
Enhet: ()

2023-03-13 14:20:47 UTC

Dokumentet skickades till Aina Modig Lindell (aina.m.lindell@gmail.com)
Enhet: ()

2023-03-13 14:20:44 UTC

Dokumentet signerades av Thomas Hallberg (thomas.hallberg@se.ey.com)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 145.62.64.102

2023-03-13 14:20:38 UTC

Dokumentet verifierades genom BankID av Thomas Hallberg (thomas.hallberg@se.ey.com)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 145.62.64.102



2023-03-13 14:19:48 UTC Dokumentet lästes igenom av Thomas Hallberg (thomas.hallberg@se.ey.com)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 145.62.64.102

2023-03-13 14:19:24 UTC Dokumentet öppnades av Thomas Hallberg (thomas.hallberg@se.ey.com)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.69 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 145.62.64.102

2023-03-10 13:23:55 UTC Dokumentet skickades till Thomas Hallberg (thomas.hallberg@se.ey.com)
Enhet: ()

2023-03-10 13:23:53 UTC Dokumentet signerades av Mikael Henrysson (mikael.henrysson@bjuv.se)
Enhet: Chrome 111.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 194.71.154.12 - IP Plats: Uppsala, Uppsala County, Sweden

2023-03-10 13:23:47 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Mikael Henrysson (mikael.henrysson@bjuv.se)
Enhet: Chrome 111.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 194.71.154.12 - IP Plats: Uppsala, Uppsala County, Sweden

2023-03-10 13:23:13 UTC Dokumentet öppnades av Mikael Henrysson (mikael.henrysson@bjuv.se)
Enhet: Chrome 111.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 194.71.154.12 - IP Plats: Uppsala, Uppsala County, Sweden

2023-03-10 13:07:19 UTC Dokumentet signerades av Ulf Thysell (ulf.thysell@nsva.se)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.63 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 31.209.25.226 - IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden

2023-03-10 13:07:13 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Ulf Thysell (ulf.thysell@nsva.se)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.63 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 31.209.25.226 - IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden

2023-03-10 12:44:27 UTC Dokumentet signerades av Patrik Ströbeck (patrik.strobeck@perstorp.se)
Enhet: Safari 16.2 on Mac 10.15.7 Unknown (dator)
IP nummer: 94.234.111.211 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 12:44:21 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Patrik Ströbeck (patrik.strobeck@perstorp.se)
Enhet: Safari 16.2 on Mac 10.15.7 Unknown (dator)
IP nummer: 94.234.111.211 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 12:43:48 UTC Dokumentet öppnades av Patrik Ströbeck (patrik.strobeck@perstorp.se)
Enhet: Safari 16.2 on Mac 10.15.7 Unknown (dator)
IP nummer: 94.234.111.211 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 12:33:52 UTC Dokumentet signerades av Jonas jacobsson Gjørtler (jonas.j.gjortler@me.com)
Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 94.234.111.255 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 12:33:45 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Jonas jacobsson Gjørtler (jonas.j.gjortler@me.com)
Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 94.234.111.255 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden



2023-03-10 12:33:00 UTC Dokumentet signerades av Janet Norbäck (janet.norbeck@mtabygg.se)
Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 83.187.188.237

2023-03-10 12:32:54 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Janet Norbäck
(janet.norbeck@mtabygg.se)
Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 83.187.188.237

2023-03-10 12:32:48 UTC Dokumentet öppnades av Jonas jacobsson Gjörtler (jonas.j.gjortler@me.com)
Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 94.234.111.255 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 12:32:38 UTC Dokumentet öppnades av Ulf Thysell (ulf.thysell@nsva.se)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.63 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 31.209.25.226 - IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden

2023-03-10 12:32:14 UTC Dokumentet lästes igenom av Janet Norbäck (janet.norbeck@mtabygg.se)
Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 83.187.188.237

2023-03-10 12:31:00 UTC Dokumentet öppnades av Janet Norbäck (janet.norbeck@mtabygg.se)
Enhet: Mobile Safari 16.3 on iOS 16.3.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 83.187.188.237

2023-03-10 11:55:34 UTC Dokumentet signerades av Teddy Nilsson (teddy.nilsson@svalov.se)
Enhet: Firefox 109.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 94.234.107.123 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 11:55:27 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Teddy Nilsson
(teddy.nilsson@svalov.se)
Enhet: Firefox 109.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 94.234.107.123 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 11:54:46 UTC Dokumentet lästes igenom av Teddy Nilsson (teddy.nilsson@svalov.se)
Enhet: Firefox 109.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 94.234.107.123 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 11:54:12 UTC Dokumentet öppnades av Teddy Nilsson (teddy.nilsson@svalov.se)
Enhet: Firefox 109.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 94.234.107.123 - IP Plats: Malmo, Skåne County, Sweden

2023-03-10 09:17:51 UTC Dokumentet signerades av Christian Larsson (christian.larsson@orkelljunga.se)
Enhet: Chrome Mobile 111.0.0.0 on Android 13 Unknown (smartmobil)
IP nummer: 94.191.136.67

2023-03-10 09:17:45 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Christian Larsson
(christian.larsson@orkelljunga.se)
Enhet: Chrome Mobile 111.0.0.0 on Android 13 Unknown (smartmobil)
IP nummer: 94.191.136.67

2023-03-10 09:17:03 UTC Dokumentet lästes igenom av Christian Larsson
(christian.larsson@orkelljunga.se)
Enhet: Chrome Mobile 111.0.0.0 on Android 13 Unknown (smartmobil)
IP nummer: 94.191.136.67



2023-03-10 09:16:55 UTC Dokumentet öppnades av Christian Larsson (christian.larsson@orkelljunga.se)
Enhet: Chrome Mobile 111.0.0.0 on Android 13 Unknown (smartmobil)
IP nummer: 94.191.136.67

2023-03-10 08:25:03 UTC Dokumentet signerades av Anette Åkesson (anette.akesson@moderaterna.se)
Enhet: Mobile Safari 16.1 on iOS 16.1.2 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 78.79.171.161

2023-03-10 08:24:57 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Anette Åkesson (anette.akesson@moderaterna.se)
Enhet: Mobile Safari 16.1 on iOS 16.1.2 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 78.79.171.161

2023-03-10 08:24:17 UTC Dokumentet lästes igenom av Anette Åkesson (anette.akesson@moderaterna.se)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.57 on iOS 16.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 78.79.171.161

2023-03-10 08:23:33 UTC Dokumentet öppnades av Anette Åkesson (anette.akesson@moderaterna.se)
Enhet: Microsoft Edge 110.0.1587.57 on iOS 16.1 Apple iPhone (smartmobil)
IP nummer: 78.79.171.161

2023-03-10 07:28:30 UTC Dokumentet signerades av Björn Persson (bjorn.olav.persson@gmail.com)
Enhet: Google Search App 254.0.513445336 on iOS 16.3 Apple iPad (surfplatta)
IP nummer: 31.209.25.226 - IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden

2023-03-10 07:28:23 UTC Dokumentet verifierades genom BankID av Björn Persson (bjorn.olav.persson@gmail.com)
Enhet: Google Search App 254.0.513445336 on iOS 16.3 Apple iPad (surfplatta)
IP nummer: 31.209.25.226 - IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden

2023-03-10 07:28:02 UTC Dokumentet lästes igenom av Björn Persson (bjorn.olav.persson@gmail.com)
Enhet: Google Search App 254.0.513445336 on iOS 16.3 Apple iPad (surfplatta)
IP nummer: 31.209.25.226 - IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden

2023-03-10 07:27:51 UTC Dokumentet öppnades av Björn Persson (bjorn.olav.persson@gmail.com)
Enhet: Google Search App 254.0.513445336 on iOS 16.3 Apple iPad (surfplatta)
IP nummer: 31.209.25.226 - IP Plats: Ängelholm, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:56 UTC Dokumentet skickades till Ulf Thysell (ulf.thysell@nsva.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:54 UTC Dokumentet skickades till Patrik Ströbeck (patrik.strobeck@perstorp.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:52 UTC Dokumentet skickades till Christian Larsson (christian.larsson@orkelljunga.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:51 UTC Dokumentet skickades till Mikael Henrysson (mikael.henrysson@bjuv.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden



2023-03-10 06:23:49 UTC Dokumentet skickades till Teddy Nilsson (teddy.nilsson@svalov.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:47 UTC Dokumentet skickades till Anette Åkesson (anette.akesson@moderaterna.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:45 UTC Dokumentet skickades till Janet Norbäck (Janet.norbeck@mtabygg.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:43 UTC Dokumentet skickades till Björn Persson (bjorn.olav.persson@gmail.com)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:42 UTC Dokumentet skickades till Jonas Jacobsson Gjørtler (jonas.j.gjortler@me.com)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:23:39 UTC Dokumentet förseglades av Stab Ekonomi - NSVA (ekonomiavd@nsva.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden

2023-03-10 06:15:42 UTC Dokumentet skapades av Stab Ekonomi - NSVA (ekonomiavd@nsva.se)
Enhet: Chrome 110.0.0.0 on Windows 10 Unknown (dator)
IP nummer: 188.148.108.237 - IP Plats: Helsingborg, Skåne County, Sweden



Revisionsberättelse

Till bolagsstämman i Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB, org.nr 556765-3786

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Jag har utfört en revision av årsredovisningen för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB för räkenskapsåret 2022.

Enligt min uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp ABs finansiella ställning per den 31 december 2022 och av dess finansiella resultat och kassaflöde för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Jag tillstyrker därför att bolagsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen.

Grund för uttalanden

Jag har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Mitt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Jag är oberoende i förhållande till Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen och verkställande direktören ansvarar även för den interna kontroll som de bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen och verkställande direktören för bedömningen av bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. De upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om styrelsen och verkställande direktören avser att likvidera bolaget, upphöra med verksamheten eller inte har något realistiskt alternativ till att göra något av detta.

Revisorns ansvar

Mina mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om att årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller mina uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisorssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.
- skaffar jag mig en förståelse av den del av bolagets interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens och verkställande direktörens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen och verkställande direktören använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att ett bolag inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Jag måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalanden

Utöver min revision av årsredovisningen har jag även utfört en revision av styrelsens och verkställande direktörens förvaltning av Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB för räkenskapsåret 2022 samt av förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust.

Jag tillstyrker att bolagsstämman disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter och verkställande direktören ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Grund för uttalanden

Jag har utfört revisionen enligt god revisionsssed i Sverige. Mitt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Jag är oberoende i förhållande till Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust. Vid förslag till utdelning innefattar detta bland annat en bedömning av om utdelningen är försvarlig med hänsyn till de krav som bolagets verksamhetsart, omfattning och risker ställer på storleken av bolagets egna kapital, konsolideringsbehov, likviditet och ställning i övrigt.

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Detta innefattar bland annat att fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation och att tillse att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska angelägenheter i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar och bland annat vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring ska fullgöras i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen ska skötas på ett betryggande sätt.

Revisorns ansvar

Mitt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed mitt uttalande om ansvarsfrihet, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot eller verkställande direktören i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningskyldighet mot bolaget, eller
- på något annat sätt handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

Mitt mål beträffande revisionen av förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust, och därmed mitt uttalande om detta, är att med rimlig grad av säkerhet bedöma om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionsssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningskyldighet mot bolaget, eller att ett förslag till dispositioner av bolagets vinst eller förlust inte är förenligt med aktiebolagslagen.

Som en del av en revision enligt god revisionsssed i Sverige använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen och förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust grundar sig främst på revisionen av räkenskaper. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på min professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att jag fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för bolagets situation. Jag går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för mitt uttalande om ansvarsfrihet. Som underlag för mitt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust har jag granskat om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Helsingborg den

Thomas Hallberg
Auktoriserad revisor

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

THOMAS HALLBERG

Auktoriserad revisor

Serienummer: 19650211xxxx

IP: 145.62.xxx.xxx

2023-03-13 14:31:38 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom Penneo.com. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>

Granskningsrapport för Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB år 2022

Vi, av fullmäktige i Helsingborgs stad och Landskrona stad utsedda lekmannarevisorer, har granskat Nordvästra Skånes Vatten och Avlopp AB:s verksamhet.

Granskningen har utförts av sakkunniga som biträder lekmannarevisorerna.

Styrelse och VD ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande bolagsordning, ägardirektiv och beslut samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Lekmannarevisorerna ansvarar för att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits enligt fullmäktiges uppdrag och mål samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen och kommunallagen, god revisionssed i kommunal verksamhet och kommunens revisionsreglemente samt utifrån bolagsordning och av bolagsstämman fastställda ägardirektiv.

Under året har en särskild granskning av bolagets hantering av felanmälan, klagomål och synpunkter genomförts. I granskningen är den sammanfattande bedömningen att bolaget i stort har en systematisk hantering av felanmälan, kundklagomål och synpunkter. Bolaget har nedtecknade rutiner för hantering av dessa ärenden i organisationen. I granskningen noterades att uppföljningen av bolagets arbete inom detta område i vissa fall kan utvecklas ytterligare, exempelvis i uppföljningen av hur ärenden har hanterats och åtgärdats. Bolaget har identifierat att vissa processer behöver förbättras och ett arbete för detta pågår. Ett annat utvecklingsområde som framkommit i granskningen är hur synpunkter och klagomål systematiskt ska användas i verksamhetens förbättringsarbete.

Vi bedömer sammantaget att bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vi bedömer att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

Helsingborg 2023-03-10

Aina Modig Lindell
Lekmannarevisor

Alf-Erik Bondesson
Lekmannarevisor

Underskriftssida

Dokumentet har skrivits under elektroniskt av en eller flera personer som är listade nedan.

Detta dokument med sin elektroniska underskrift gäller som självständig handling och uppfyller EU-krav på avancerade elektroniska underskrifter enligt eIDAS.

Varje underskrift kan valideras med en PDF-läsare med stöd för signaturvalidering (exempelvis Adobe Acrobat Reader) eller med Knowits valideringstjänst. Andra valideringstjänster kan användas förutsatt att dessa uppfyller de tekniska kraven enligt internationella standarder.

Om dokumentet skrivs ut på papper, eller om dokumentet 'skrivs ut' till ett nytt PDF-dokument, så följer inte de elektroniska underskrifterna med. Endast det elektroniskt underskrivna originaldokumentet går att validera.

Underskrift 1

Namn: Aina Modig Lindell
Identifieringsmetod: Mobilt BankID
Datum och tid: 2023-03-10 12:14:22 UTC
Transaktions-ID: aa664a57cb264b01b9397872f736ece6

Underskrift 2

Namn: Alf-Erik Bondesson
Identifieringsmetod: Mobilt BankID
Organisation: Bondessons Redov. Byrå AB
Datum och tid: 2023-03-10 13:53:42 UTC
Transaktions-ID: b7a3eae54e2f446a99f6781e23537b27

KS

Cecilia Andersson, Kommunsekreterare
cecilia.andersson2@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Avsägelse samt fyllnadsval

Sammanfattning

Nicolas Leon (PF) har inkommit med avsägelse från samtliga uppdrag (ledamot i kommunfullmäktige, ersättare i kommunstyrelsen, ersättare i räddningsnämnden och ledamot i tillgänglighetsrådet) på grund av flytt till annan kommun.

Från Perstorps Framtid har inkommit nominering av Jan Aronsson (PF) som ny ersättare i kommunstyrelsen samt som ersättare i räddningsnämnden.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att bevilja avsägelsen,

att hos Länsstyrelsen anhålla om ny räkning,

att som ny ersättare i kommunstyrelsen och räddningsnämnden välja Jan Aronsson (PF), samt

att vakantsätta platsen i kommunala tillgänglighetsrådet.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Cecilia Andersson

Kommunsekreterare
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:

Ange vem beslutet ska skickas till

Hej,
Härmed säger jag, Nicolas Leon, upp alla
förtroende uppdrag och poster inom
Perstorps kommun pga flytt till annan o-
t.

2023-05-04
Nicolas Leon

Hej,
Härmed säger jag, Nicolas Leon, upp alla
förtroende uppdrag och poster inom
Perstorps kommun pga flytt till annan o-
t.

2023-05-04
Nicolas Leon

From: Nicolas Leon
Sent: Thu, 4 May 2023 10:23:18 +0000
To: Cecilia Andersson
Subject: Fwd: Avsägelse av poster pga flytt
Attachments: 20230504_101822.jpg, 20230504_101806.jpg

Hej,
Jag måste tyvärr avsäga mig alla poster inom Perstorps kommun då jag har flyttat.
Poster det gäller är:
Kommunfullmäktig
Kommunstyrelse
Räddningsnämnd
Tillgänglighetsråd

Tack för denna tiden.

Nicolas Leon, 2023-05-04.

Skickat från [Outlook för Android](#)

Hej.

Härmed säger jag, Nicolas Leon, upp alla

förtroende uppdrag och poster inom

Persborgs kommun. Pga flytt till annan o-f.

2023-05-04

Nicolas Leon



Hej

Härmed säger jag, Nikolas Leon, upp alla
börjande uppdrag och postar inom
Perstörps kommun. Pga tygd till annan ort.

2023-05-04

Nikolas Leon

