

Kallelse till kommunstyrelsen

Nämnd	Kommunstyrelsen
Tid	Onsdagen den 7 februari 2024 klockan 17.00
Plats	Högra kammaren, Habo kommunhus
Justerare	Henrik Sporrang Esbjörnsson

Föredragningslista

Nr Ärende

1. Information om ny entreprenör för rengöring och brandskyddskontroll
Föredragande: Samuel Nyström, räddningschef
2. Beslut om remiss av skyfallsplan
Föredragande: Therese Mattisson, projekt- och miljöingenjör
3. Svar på medborgarförslag om cykelparkering vid Hagabodaskolan
Föredragande: Svante Modén, teknisk chef
4. Ekonomisk uppföljning
Föredragande: Johan Bokinge, ekonomichef, punkt 4-6.
5. Svar på granskning av ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar
6. Utdelning från Habo Energi AB
7. Justering inom budgetram - elevhälsochef
8. Reviderad bolagsordning för Netsam AB
9. Svar på granskning av målstyrning
10. Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning
11. Val av ombud till bolagsstämma för June Avfall och Miljö AB
12. Uppföljning av kommunstyrelsens internkontrollplan 2023
13. Internkontrollplaner 2024, övriga nämnder
14. Anmälningssärenden

Nr Ärende

15. Redovisning av delegationsbeslut

Susanne Wahlström
Ordförande

Benita Hjalmarsson
Sekreterare

§ 4 Beslut om remiss av skyfallsplan

Diarienummer KS22/314

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att skyfallsplanen ska remitteras till byggnadsnämnden och miljönämnden för yttrande senast 2024-05-25.

Beskrivning av ärendet

Habo kommuns skyfallsplan behandlar regn som inte kan hanteras i dagvattenssystemet och som innebär risker för liv och hälsa, störningar på samhällsviktig verksamhet, materiella skador samt skador i miljön i Habo tätort. Den täta bebyggelsen och tätortens geografiska läge leder till att risken för översvämningar från skyfall är betydligt större i Habo tätort än i övriga delar av kommunen. På sikt bör skyfallsplaner tas fram även för de övriga tätorterna i kommunen.

Teknisk chef Svante Modén skriver i skrivelse daterad 2024-01-04 att skyfallsplanens syfte är att skapa förutsättningar för ett långsiktigt arbete för skyfallshantering med fokus på förebyggande åtgärder inom Habo tätort. Planen ska tydliggöra ansvarsroller och utgöra ett tydligt planerings- och beslutsunderlag för att effektivisera arbetet med skyfallsfrågor.

Målet är att Habo tätort ska ha en skyfallsplanering som minskar risken för översvämning i områden med befintlig och planerad bebyggelse. Skyfallsplaneringen ska möjliggöra utveckling och expansion i ett framtida klimat samt bidra till god livskvalitet och ett mer attraktivt Habo.

I skyfallsplanens bilaga finns en handlingsplan för prioriterade samhällsviktiga verksamheter med kommunal rådighet. För att minska riskerna för materiella personella skador samt minimera störningar för samhället vid skyfall arbetar kommunen med skyfallsplanering. Ambitionen är att kommunens skyfallsplanering ska öka motståndskraften mot de negativa effekterna av skyfall.

Tekniska förvaltningen föreslår att skyfallsplanen remitteras till byggnadsnämnden och miljönämnden för yttrande senast 2024-05-25.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts behandling

Anders Rickman (L) yrkar bifall till tekniska förvaltningens förslag.

§ 3 Svar på medborgarförslag om cykelparkering vid Hagabodaskolan

Diarienummer KS23/283

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ge tekniska förvaltningen i uppdrag att ta med åtgärder för cykelparkeringar i kommande investeringsplan som sedan behandlas av budgetberedningen.

Medborgarförslaget anses därmed vara besvarat.

Beskrivning av ärendet

Ett medborgarförslag har inkommit med förslag om att en stor cykelparkering med tak utanför matsalen på Hagabodaskolan ska byggas. Förslagsställaren anser att man inte uppmuntrar till att cykla till skolan då det inte finns möjlighet att låsa fast cykeln någonstans.

Tekniska förvaltningen anser förslaget vara bra och i överensstämmelse med kommunens vision att vara en hållbar kommun. Motsvarande behov finns även för andra skolor i kommunen.

Kostnaden för att bygga en större cykelparkering med tak om 60 platser är ca 400 000 kronor. Då kommunens investeringsutrymme de närmaste åren är kraftigt begränsad föreslås att åtgärder för cykelparkeringar med tak vid kommunens skolor tas upp i kommande investeringsplan för perioden 2026-2027.

Lämna in medborgarförslag

✓ 1. Inlämnat av

Inlämnat av	
För- och efternamn [REDACTED]	
Adress [REDACTED]	Postnummer och ort [REDACTED]
Telefon -	E-postadress [REDACTED]
Notifieringar E-post	

✓ 2. Förslag

Rubrik på medborgarförslaget Cykel parkering
Ditt förslag Det behövs flera cykel parkeringar vid hagaboda skolan. Och med tak. Det fanns ett stort område utanför matsalen för ett par år sedan som togs bort. Nu ställs det bilar där istället. Man ska ju uppmuntra att cykla men det gör inte folk om det inte finns möjlighet att låsa fast den någonstans.
Förslag till beslut Bygg en stor cykel parkering igen utanför matsalen och med tak

§ 6 Svar på granskning av ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar

Diarienummer KS23/402

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen översänder följande yttrande till revisionen.

Beskrivning av ärendet

Kommunens revisorer har granskat hur den ekonomiska styrningen av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar hanteras. Granskningen ska svara på revisionsfrågan – Hur fördelar kommunstyrelsen ut kostnader för lokaler och tekniska anläggningar samt hur påverkar denna fördelning den ekonomiska redovisningen? Ger modellen förutsättningar för god ekonomistyrning samt god planering och uppföljning av kommunstyrelsens och nämndernas kostnader för dessa?

Revisionens sammanfattande bedömning är att Habo kommuns ekonomistyrningsmodell för hantering av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar till stor del ger förutsättningar för god planering och uppföljning av kommunstyrelsens och nämndernas kostnader för dessa.

Kommunstyrelsen har tagit del av rapporten med tillhörande iakttagelser och rekommendationer.

Revisionen lämnar följande rekommendationer;

- att säkerställa att det implementerade internhyressystemet tillåter hyresjusteringar utifrån ökade kapitalkostnader om ambitionen är att kostnaden ska fördelas direkt till nämnd och förvaltning
- att överväga att internhyressystemet kombineras med nyckeltalsstyrning som i större utsträckning innefattar både fysiska och ekonomiska nyckeltal
- att utreda hur den totala kostnaden för anläggningstillgångar påverkas på ackumulerad nivå över tid
- att säkerställa att det befintliga underhållsbehovet utvärderas och att underhållet håller en rimlig nivå
- att säkerställa att nedskrivningar av anläggningstillgångar görs när behov uppstår

- att stärka den långsiktiga planeringen och uppföljningen så att kommunen tydligare kan bedöma om förutsättningar finns att långsiktigt bära de kostnader som en utökad investeringsvolym medför.

Internhyressystemet är utformat så att lokalkostnaderna som är förknippade med respektive facknämnds verksamhet ska bokföras på facknämnden. Ambitionen är att fastighetsenhetens resultat ska vara så nära noll som möjligt.

Det är viktigt, som revisorerna skriver, att följa nyckeltal för lokalkostnader, dels ur tidsperspektiv, dels ur jämförelseperspektiv. Denna styrning kommer att förstärkas.

Kostnaderna för anläggningstillgångar har ökat och beräknas öka de kommande åren. Det är främst kostnader för avskrivningar och räntor som har ökat de senaste åren. Fler anläggningar innebär även ökade kostnader för underhåll. I samband med budgetprocessen kommer dessa frågor belysas än mer. Det är viktigt att underhållet planeras och löpande följs upp och utvärderas.

Kommunstyrelsen har en rutin för att hantera nedskrivningsbehov. Det sker löpande men i samband med delårsbokslut och årsbokslut genomförs fördjupade analyser med verksamhetsföreträdare och ekonomer.

Investeringarna och de kostnader som de för med sig är mycket viktiga att ta hänsyn till vid planeringen inför framtiden. En årligen uppdaterad långsiktsprognos bör fortsättningsvis alltid presenteras i samband med budgetprocessen under hösten.

Granskning av den ekonomiska styrningen av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen översänder följande yttrande till revisionen.

Beskrivning av ärendet

Kommunens revisorer har granskat hur den ekonomiska styrningen av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar hanteras. Granskningen ska svara på revisionsfrågan – *Hur fördelar kommunstyrelsen ut kostnader för lokaler och tekniska anläggningar samt hur påverkar denna fördelning den ekonomiska redovisningen? Ger modellen förutsättningar för god ekonomistyrning samt god planering och uppföljning av kommunstyrelsens och nämndernas kostnader för dessa?*

Revisionens sammanfattande bedömning är att *Habo kommuns ekonomistyrningsmodell för hantering av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar till stor del ger förutsättningar för god planering och uppföljning av kommunstyrelsens och nämndernas kostnader för dessa.*

Vi har tagit del av rapporten med tillhörande iakttagelser och rekommendationer.

Revisionen lämnar följande rekommendationer;

- *att säkerställa att det implementerade internhyressystemet tillåter hyresjusteringar utifrån ökade kapitalkostnader om ambitionen är att kostnaden ska fördelas direkt till nämnd och förvaltning*
- *att överväga att internhyressystemet kombineras med nyckeltalsstyrning som i större utsträckning innefattar både fysiska och ekonomiska nyckeltal*
- *att utreda hur den totala kostnaden för anläggningstillgångar påverkas på ackumulerad nivå över tid*
- *att säkerställa att det befintliga underhållsbehovet utvärderas och att*

- underhållet håller en rimlig nivå*
- *att säkerställa att nedskrivningar av anläggningstillgångar görs när behov uppstår*
 - *att stärka den långsiktiga planeringen och uppföljningen så att kommunen tydligare kan bedöma om förutsättningar finns att långsiktigt bära de kostnader som en utökad investeringsvolym medför.*

Internhyressystemet är utformat så att lokalkostnaderna som är förknippade med respektive facknämnds verksamhet ska bokföras på facknämnden. Ambitionen är att fastighetsenhetens resultat ska vara så nära noll som möjligt.

Det är viktigt, som revisorerna skriver, att följa nyckeltal för lokalkostnader, dels ur tidsperspektiv, dels ur jämförelseperspektiv. Denna styrning kommer att förstärkas.

Kostnaderna för anläggningstillgångar har ökat och beräknas öka de kommande åren. Det är främst kostnader för avskrivningar och räntor som har ökat de senaste åren. Fler anläggningar innebär även ökade kostnader för underhåll. I samband med budgetprocessen kommer dessa frågor belysas än mer. Det är viktigt att underhållet planeras och löpande följs upp och utvärderas.

Kommunstyrelsen har en rutin för att hantera nedskrivningsbehov. Det sker löpande men i samband med delårsbokslut och årsbokslut genomförs fördjupade analyser med verksamhetsföreträdare och ekonomer.

Investeringarna och de kostnader som de för med sig är mycket viktiga att ta hänsyn till vid planeringen inför framtiden. En årligen uppdaterad långsiktsprognoz bör fortsättningsvis alltid presenteras i samband med budgetprocessen under hösten.

Johan Bokinge
Biträdande kommundirektör/ekonomichef

Beslutet skickas till

Klicka eller tryck här för att ange text.



HABO KOMMUN

Revisorerna i Habo kommun

09 november 2023

Till
Kommunstyrelsen

Granskning av ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar

Vi har med stöd av Deloitte genomfört en granskning av ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar i Habo kommun.

I bifogad granskningsrapport framför oss ett antal rekommendationer.

Vi önskar därför få del av kommunstyrelsens svar på rapportens rekommendationer senast 2024-01-12.

För kommunens revisorer

Robert Larsson

Ordförande

Maria Lindell Westmar

Vice ordförande



Ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar Habo kommun

November 2023

Innehåll

Innehåll	1
Sammanfattning	2
1. Inledning	4
2. Granskningsresultat	6
Bilagor	11

Sammanfattning

Deloitte AB har av de förtroendevalda revisorerna i Habo kommun fått uppdraget att genomföra en granskning avseende ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar.

Revisionsfråga

Hur fördelar kommunstyrelsen ut kostnader på nämnderna för lokaler och tekniska anläggningar samt hur påverkar denna fördelning den ekonomiska redovisningen? Ger modellen förutsättningar för god ekonomistyrning samt god planering och uppföljning av kommunstyrelsens och nämndernas kostnader för dessa?

Svar på revisionsfråga

Vår sammanfattande revisionella bedömning är att Habo kommuns ekonomistyrningsmodell för hantering av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar till stor del ger förutsättningar för god planering och uppföljning av kommunstyrelsens och nämndernas kostnader för dessa.

Iakttagelser

- I Habo kommun har man valt att placera förvaltningen av kommunens fastigheter i en särskild fastighetsenhet (tekniska förvaltningen). Finansieringen av drift och underhåll m.m. av fastigheterna sker genom hyreskontrakt där medel förs från kommunfullmäktige via verksamheter, som till exempel barn- och utbildningsförvaltningen, vidare till fastighetsenheten som förvaltar fastigheterna.
- All intern hyressättning i Habo kommun är baserad på självkostnadsprincipen. Hyran skall täcka driftskostnader, kapitalkostnader samt kostnader för planerat underhåll under nyttjandetiden.
- Ett viktigt komplement till internhyran som styrinstrument är att använda både fysiska och ekonomiska nyckeltal, som exempelvis lokalkostnad per elev, energiförbrukning per kvadratmeter och liknande. Vår bedömning är att Habo kommun i dagsläget inte i tillräcklig utsträckning

arbetar med fysiska och ekonomiska nyckeltal, detta gällande hanteringen av kommunens fastigheter.

- I Habo kommun fastställs hyror för 3 år i taget och ingen indexering genomförs fram till december 2024. Det noteras att om kapitalkostnaden för ett visst fastighetsobjekt ändras under den 3 åriga hyresperioden kommer ökningen av kostnaden allokteras till fastighetsenheten och därav inte debiteras hyresgästen. I och med att internräntan har ökat på grund av externa ekonomiska förhållanden innebär det att fastighetsenheten får bära de ökade kapitalkostnaderna vilket kan bidra till ett underskott för enheten.
- Utöver kommande investeringar måste kommunen även underhålla befintliga fastigheter. Det är viktigt att kommunen verkar för att det inte arbetas upp en underhållsskuld. Dvs. att kommunen har en relevant underhållsplan för att fortsatt förhindra att underhållet blir eftersatt då detta skulle kunna leda till högre åtgärds kostnader om underhållet försenas. Vad som är relevant underhåll bör basera sig på en kommungemensam nivå för fastigheters skick.
- Kommunen har en ekonomisk planeringshorisont som sträcker sig 3 år framåt i tiden vilket innebär att man i dagsläget inte testat kommunens prognoser fullt ut långsiktigt avseende olika förutsättningar. Vi anser att en längre planeringshorisont om 10 år eller mer skulle kunna tillämpas. Då främst för att se hur olika scenarier rörande räntenivå, skatteintäkter, ekonomisk utveckling etcetera påverkar kommunen över längre sikt. Detta skulle kunna stärka beredskapen för att hantera ev. förändrade förutsättningar för investeringar pga. ekonomi och/eller verksamhetens behov.
- Tekniska förvaltningen redovisar årligen underhållsplaner för respektive fastighetsobjekt. I resultatuppföljning för underhållsplan år 2022 noteras det att budgeten för år 2022 var 6 856 tkr och att resultatet blev 9 710 tkr i kostnader för underhåll. Vidare noteras det att av det totalt 9 710 tkr så bestod 2995 tkr av akut underhåll. Resultatet fungerar som en potentiell indikation på

Ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar | Sammanfattning

att det kan finnas ett underhållsbehov som möjligen inte blir tillgodosett vilket i sin tur resulterar i ökade akuta åtgärder.

Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunstyrelsen:

- att säkerställa att det implementerade internhyressystemet tillåter hyresjusteringar utifrån ökade kapitalkostnader om ambitionen är att kostnaden ska vidare fördelas direkt till nämnd och förvaltning.
- att överväga att internhyressystemet kombineras med en nyckeltalstyrning som i större utsträckning innefattar både fysiska och ekonomiska nyckeltal.
- att utreda hur den totala kostnaden för anläggningstillgångar påverkas på ackumulerad nivå över tid.
- att säkerställa att det befintliga underhållsbehovet utvärderas och att underhållet håller en rimlig nivå.
- att säkerställa att nedskrivningar av anläggningstillgångar görs när behov uppstår.
- att stärka den långsiktiga planeringen och uppföljningen så att kommunen tydligare kan bedöma om förutsättningar finns att långsiktigt bära de kostnader som en ökad investeringsvolym medför.

Jönköping den 2023-11-09

DELOITTE AB

Annika C. Karlsson
Projektledare

Sebastian Behrenz
Verksamhetskonsult

1. Inledning

Bakgrund

Kommunstyrelsen ska varje år framställa en årsredovisning för kommunen och delge denna till kommunfullmäktige. Som ett led i att upprätta årsredovisningen tillämpas bl.a. en ekonomistyrningsmodell där intäkter och kostnader hanteras och fördelas på verksamheterna.

En stor utgift samt kostnad för kommunen är investeringar i/avskrivningar av lokaler och tekniska anläggningar samt hyra, drift och underhåll av dessa. Då räntenivåerna stigit sedan 2022 blir det också dyrare att finansiera lokalerna och anläggningarna med lån vilket påverkar kostnaden för befintliga och planerade tillgångar över tid. Därtill har även kostnader för material etc. ökat sedan 2022. Revisorerna är intresserade av att se hur kostnader för lokaler och tekniska anläggningar fördelas ut på verksamheterna från det att en lokal eller anläggning planeras till drift och underhåll under tillgångens livslängd. Vilka principer tillämpas och vilka kostnader bärs av kommunstyrelsen alternativt nämnder samt hur fördelas kostnader för en lokal eller teknisk anläggning till den nämnd som brukar lokalen? I frågeställningen ingår även att se hur denna fördelning redovisas i den ekonomiska redovisningen för kommunen.

De förtroendevalda revisorerna i Habo kommun har med hänsyn till ovanstående bedömt det angeläget att genomföra en granskning av ekonomistyrningen för lokaler och tekniska anläggningar i kommunen.

Syfte och avgränsning

Granskningens syfte är undersöka hur kommunstyrelsen fördelar ut kostnader på nämnderna för lokaler och tekniska anläggningar samt bedöma hur denna fördelning påverkar den ekonomiska redovisningen? Ger modellen förutsättningar för god ekonomistyrning samt god planering och uppföljning av kommunstyrelsens och nämndernas kostnader för dessa?

Granskningen omfattar kommunstyrelsens ekonomistyrning samt ekonomiska redovisning samt nämndernas underlag till denna redovisning.

Revisionsfråga

Hur fördelar kommunstyrelsen ut kostnader på nämnderna för lokaler och tekniska anläggningar samt hur påverkar denna fördelning den ekonomiska redovisningen? Ger modellen förutsättningar för god ekonomistyrning samt god planering och uppföljning av kommunstyrelsens och nämndernas kostnader för dessa?

Underliggande frågeställningar

- Hur ser ekonomistyrningsmodellen ut för kostnader för lokaler och tekniska anläggningar?
- Vilka kostnader fördelas till nämnd samt när och vilka fördelas inte? Vad är orsaken till valet av att fördela kostnaden eller att inte fördela?
- Hur påverkar detta den ekonomiska redovisningen på nämnd- och kommunstyrelsenivå?
- Ger ekonomistyrningsmodellen förutsättningar för god ekonomistyrning av dessa kostnader?
- Ger modellen förutsättningar för god planering och uppföljning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar?

Metod och granskningsinriktning

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt genom intervjuer med följande befattningshavare:

- Ekonomichef
- Redovisningsansvarig

Ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar | Inledning

- Controller
- Fastighetschef
- Gata- och parkchef

Granskningen har delats in i följande sju faser:

- Planering av intervjuer.
- Samla fakta/underlag genom intervjuer och dokumentgranskning.
- Genomgång, sammanställning och analys av insamlat material. Vid behov komplettering med mer material.
- Framtagning av viktiga iakttagelser och rekommendationer samt svar på revisionsfråga.
- Rapportskrivning inkl. sakavstämning.
- Presentation av granskning till revisorer.
- Godkänd rapport skickas till berörda nämnder & revisorer.

Revisionskriterier

Kommunallagen, lagen om kommunal bokföring och redovisning, RKR:s rekommendationer samt kommunens interna regelverk, riktlinjer och policys.

Kvalitetssäkring

Kvalitetssäkring har skett genom Deloitte:s interna kvalitetssäkringssystem. Rapporten har även kvalitetssäkrats av de intervjuade personerna.

2. Granskningsresultat

Utifrån genomförda intervjuer och granskat material har en övergripande beskrivning av Habo kommuns ekonomistyrning av kostnader för lokaler och anläggningar gjorts nedan. De iakttagelser som framkommit till följd av intervjuer och dokumentstudier redogörs under den rubrik som ansetts mest lämplig.

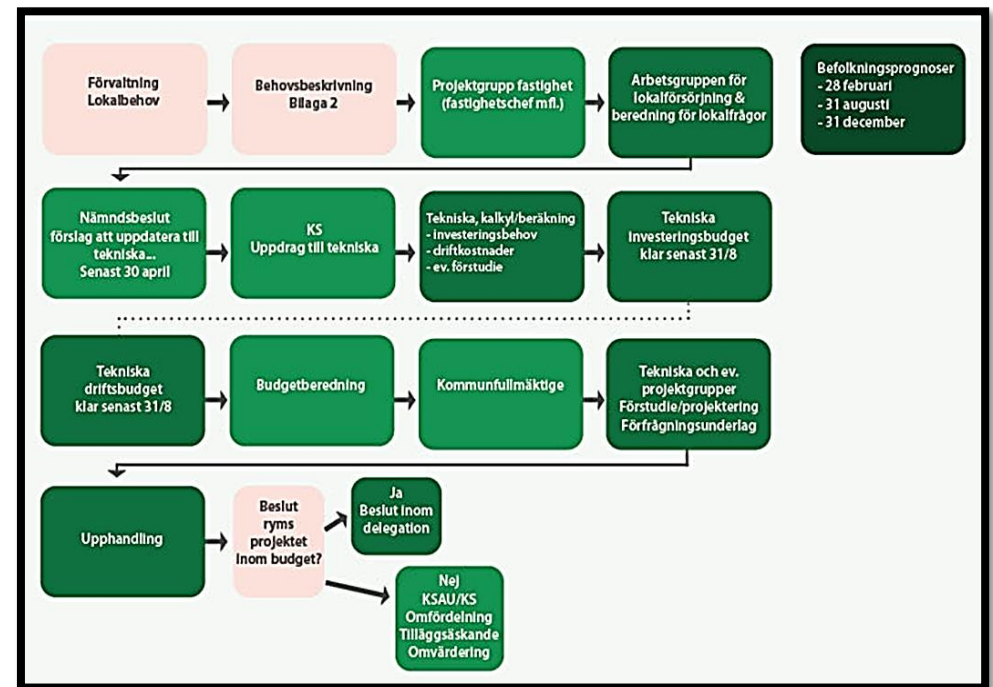
2.1 Hur ser ekonomistyrningsmodellen ut för kostnader för lokaler och tekniska anläggningar?

Habo kommun äger, förvaltar och hyr ut fastigheter, samt i vissa fall, hyr in lokaler för kommunala verksamheters behov. Habo kommun disponerar över cirka 75 000 kvm ägda och externt inhyrda lokaler, varav cirka 87 procent är kommunägda lokaler. Barn- och utbildningsnämnden är den största lokalanvändaren och nyttjar cirka 50 procent av lokalbeståndet. Därefter kommer Socialnämnden med cirka 30 procent av det totala lokalbeståndet. Habo kommun har vuxit kraftigt de senaste åren och inget tyder i dagsläget på att tillväxten kommer att avta. Tillväxten ligger över snittet för både landets och länets kommuner.

För att hantera den kraftiga tillväxten i kommunen så har man fastställt en lokalförsörjningsplan för åren 2022-2030. Syftet med kommunens lokalförsörjningsplan är att utreda och optimera lokalanvändningen samt planera för hur framtida lokalbehov ska tillfredsställas. Habo kommuns lokalförsörjningsprocess har sin utgångspunkt i befolkningsprognoser och finansiella förutsättningar. För att skapa en strukturerad planeringsprocess syftande till att åstadkomma en hållbar användning och försörjning med lokaler utifrån de kommunala verksamheternas behov, åtaganden och ekonomi föreslås nedan lokalförsörjningsprocess.

När en förvaltning har ett lokalbehov upprättas en behovsbeskrivning som är ett väsentligt steg i övervägandet av att förändra sina lokaler eller bygga nytt. Habo kommuns behovsbeskrivning syftar till att identifiera och specificera verksamhetens behov för att kunna ge en grund för vidare planering och beslutsfattande. Denna analys bygger på nulägesanalyser, befolkningsprognoser samt finansiella förutsättningar. Vidare utförs en verksamhetsanalys som är ämnad att beakta möjligheterna för att

hitta interna lösningar på lokalbehovet innan beslut tas om nybyggnation. I första hand ska alltid verksamhetslösningar utredas innan lokallösningar prövas.



Figur 1. Lokalförsörjningsprocess.

En samordning av lokalresurserna kräver en organisation med tydliga rutiner, ansvar och huvudmannaskap. Kommunstyrelsens arbetsutskott upprättar årligen en lokalförsörjningsplan. Som huvudregel är det tekniska förvaltningen som förvaltar över kommunens fasta egendom. För hantering av frågor relaterat till kommunens lokalförsörjning finns det en beredningsgrupp, arbetsgrupp samt en projektgrupp. Kommundirektörens ledningsgrupp bereder de övergripande strategierna och säkerställer kommunens samlade intresse.

Arbetsgrupp för lokalförsörjning är en samverkansgrupp för att fatta för parterna vägledande beslut avseende lokalstrategier. Projektgruppen tar emot och analyserar och sammanställer de behov som verksamheterna initierar innan dessa bereds i arbetsgrupp för lokalförsörjning. Fastighetschefen är ansvarig handläggare för den strategiska lokalförsörjningsprocessen och medverkar till att verksamheterna erbjuds ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler.

En central del i Habo kommuns ekonomistyrningsmodell för kostnader för lokaler och tekniska anläggningar är implementeringen av internhyror. Habo kommun har under år 2023 upprättat en policy för internhyror vars syfte är att bidra till att skapa incitament för lokaloptimering över tid. Tanken bakom internhyran som styrmedel är enkel. Med "rätt" pris på lokaler kommer den verksamhetsansvarige att välja rätt mängd lokaler utifrån en avvägning mellan nytta och kostnad. Internhyran tydliggör kostnaderna för lokaler även för de politiska beslutsfattarna som därmed lättare kan prioritera mellan olika satsningar.

I Habo kommun har man valt att placera sina fastigheter i en särskild fastighetsenhet (tekniska förvaltningen). Finansieringen av fastigheterna sker genom hyreskontrakt där medel förs från kommunfullmäktige via verksamheter, som till exempel barn- och utbildningsförvaltningen, vidare till fastighetsenheten som förvaltar fastigheterna.

Utöver det tidigare nämnda redovisar tekniska förvaltningen årliga underhållsplaner för respektive fastighetsobjekt, vilka kommuniceras och stäms av med hyresgäst. Prioriteringar av åtgärder utförs av tekniska förvaltningen.

2.2 Vilka kostnader fördelas till nämnd samt när och vilka fördelas inte? Hur påverkar detta den ekonomiska redovisningen på nämnd- och kommunstyrelsenivå?

Som huvudregel är det tekniska förvaltningen som förvaltar över kommunens fasta egendom. Fastighetsenheten har därav ansvaret för lokalerna, men hyr sedan ut dessa till de olika verksamheterna (hyresgästerna). Tanken är att ta vara på den expertis som tekniska förvaltningen sitter på kopplat till frågor relaterat till förvaltning av kommunens fasta egendom. Habo kommuns internhyresmodell innebär att fastighetsenheten ansvarar för kostnaderna kopplat till investeringar i fastigheter och lokaler.

Verksamheterna tecknar kontrakt för sina lokaler och debiteras en månatlig internhyra av fastighetsenheten. Internhyran blir som en intäkt till fastighetsenheten som därav fungerar som en resultatenhet. Vad gäller VA-verksamheten så finansierar de däremot sina investeringar själva och får därav hantera avskrivning och internränta för sina investeringar. Utöver det tidigare nämnda noteras det att kostnader för vaktmästeri och städ inte debiteras via internhyresmodellen. I Habo kommun finns det en vaktmästerienhet och en städenhet (lokalvård) som båda fungerar som resultatenheter.

Habo kommun har upprättat en gränsdragningslista vars syfte är att skapa en så klar ansvarsfördelning och gränsdragnin mellan fastighetsenheten och verksamheterna/hyresgästerna som möjligt. Ansvar och arbetsuppgifter avseende mark, byggnader, installationer och fast inredning som kan relateras till fastighetens basfunktion ligger på fastighetsenheten. Ansvaret för inredning och utrustning som kan relateras till verksamheten i respektive lokal ligger på hyresgästen.

Hyran för ersättningslokalerna belastas tekniska förvaltningens driftsbudget, även om detta skulle medföra ett negativt resultat. Vidare noteras det att tekniska förvaltningen ansvarar för interna och externa lokaler vad gäller hyreskontraktsrelaterade frågor. Driftsfrågor som berör fastigheter för externa lokaler hanteras mellan hyresgäst och hyresvärd. Investeringsrelaterade frågor hanteras via fastighetsenheten.

Idag debiteras samtliga verksamheter inom kommunen för användningen av lokaler. All intern hyressättning i Habo kommun är baserad på självkostnadsprincipen. Hyran skall täcka driftskostnader, kapitalkostnader samt kostnader för planerat underhåll under nyttjandetiden. Det noteras att verksamheterna som hyr lokaler av fastighetsenheten beviljas ett budgettillägg i samband med budgetberedningen för att finansiera internhyran.

Verksamheterna har en lokalbudget, en budget för städ (lokalvård) och en budget för vaktmästeri. Hyror fastställs för 3 år och ingen indexering genomförs fram till december 2024. Från januari 2025 kommer hyror att indexregleras årligen med 80 % av KPI. Vid förändring av befintliga lokaler och/eller nybyggnation, vilken initieras av hyresgäst/ förvaltning ska kostnaderna för förstudie och projektering belastas initierande förvaltning med faktiska kostnader för inköp och nedlagd tid.

Det finns ett antal komponenter i Habo kommuns interna hyressättning (driftskostnad, planerat underhåll och kapitalkostnader). Driftkostnader omfattar åtgärder med en periodicitet kortare än ett år och indelas i följande kostnadsgrupper: fastighetsdrift, medieförsörjning, administrationskostnader, försäkringskostnader, fastighetsskatt, övriga kostnader och vaktmästeri samt städ. Kostnader för fastighetsdrift, administration, försäkring och fastighetsskatt debiteras via schablon utifrån % kvm av total kvm för fastigheten.

Medieförsörjning avser kostnader för el, värme, vatten samt avfall och kostnaden baseras på historiska värden av den faktiska kostnaden för medieförsörjning. Kostnader för vaktmästeri och städ ingår ej i internhyresmodellen. Vad gäller planerat underhåll (allt underhåll i kommunen) så utförs detta under en byggnads nyttjandetid och kostnaderna inkluderas i fastighetsdrift (d.v.s. en driftskostnad). Kapitalkostnad påförs respektive objekt med faktisk kostnad och är baserad på rak avskrivning.

När en investering görs i en fastighet eller lokal så aktiveras denna som en anläggningstillgång i årsredovisningen. Inför aktivering ska attestansvarig ta fram ett aktiveringsunderlag (särskild blankett) där det ska anges bedömd nyttjandeperiod samt startdatum för avskrivning. Aktivering ska ske fr.o.m. det datum då anläggningen tas i bruk. Avskrivningar och räntebetalning kopplat till en specifik investering står därav på fastighetsenheten som tar hänsyn till detta när de gör sin internhyresbudget/intäktsbudget.

Kommunen har kostnader för att driva och upprätthålla hela sin omfattande verksamhet. Exempel är hyror, löpande kostnader för lokaler, löner och förbrukningsmateriel. Dvs driftkostnader och dessa redovisas i resultaträkningen.

Uppsägningstiden för en lokal eller del därav är i normalfallet 9 månader. Vid uppsägning av lokaler ändras inte budgeterade belopp, vilket innebär att hyresgästen behåller sin resursfördelning.

2.3 Ger ekonomistyrningsmodellen förutsättningar för god ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar? Ger modellen förutsättningar för god planering och uppföljning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar?

Bedömning och kommentarer

Vår samlade bedömning är att ekonomistyrningsmodellen till stor del ger goda förutsättningar för god ekonomistyrning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar. Vår samlade bedömning är att ekonomistyrningsmodellen till stor del ger förutsättningar för god planering och uppföljning av kostnader för lokaler och tekniska anläggningar.

Vår bedömning baseras på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Internhyressystemet

Kommunernas lokaler kostar pengar och det är en ständigt återkommande fråga hur dessa kostnader ska fördelas. I Habo kommun implementeras en internhyresmodell vars syfte är att skapa en ökad kostnadsmedvetenhet samt säkerställa att kostnaderna betalas av de som faktiskt får nytta av lokalerna. Internhyra som styrmedel för lokaleffektivitet är däremot inte något självständigt verktyg. Dess möjlighet att skapa incitament är beroende av andra delar så som budget, regelsystem och organisation.

I Habo kommun har man valt att placera sina fastigheter i en särskild fastighetsenhet (tekniska förvaltningen). Finansieringen av fastigheterna sker genom hyreskontrakt där medel förs från kommunfullmäktige via verksamheter, som till exempel barn- och utbildningsförvaltningen, vidare till fastighetsenheten som förvaltar fastigheterna. Utöver det tidigare nämnda noteras det att kostnader för vaktmästeri och städ inte debiteras via internhyresmodellen. I Habo kommun finns det en vaktmästerienhet och en städ enhet (lokalvård) som båda fungerar som resultatenheter.

Förvaltningen av Habo kommuns fastigheter sköts därav av en hyresfinansierad fastighetsenhet. Fördelen med detta val är framförallt att det finns en centraliserad fastighetskompetens som kan hantera mer komplicerade frågor relaterat till hanteringen av kommunens fastigheter. Vidare noteras det att Habo kommuns internhyresmodell bidrar till ökad kostnadsmedvetenhet, större möjlighet för lokalanpassningar samt en tydligare roll- och ansvarsfördelning. Då fastighetsenheten fungerar som en

egen resultatenheter, synliggörs även fastigheternas kostnader och intäkter, vilket förhoppningsvis leder till en effektivare förvaltning och användning av kommunens lokaler. Nackdelar med nuvarande internhyressystem innefattar ökad administration, gränsdragningsproblematik vid hantering av underhåll respektive investering, kompetensövertag för fastighetsenheten, risk för dubbla kompetenser och utmaningen att sätta internhyror som återspeglar verksamhetens nytta.

Med begränsade resurser är det viktigt att brukarna använder endast den lokalyta de verkligen behöver och minimerar onödiga drift- och underhållskostnader, särskilt energiutgifter. En grundförutsättning för ett ändamålsenligt internhyressystem är att verksamheterna faktiskt har möjligheten att minska sin lokalyta och påverka drift- och underhållskostnader för att uppnå resursbesparingar. Utöver detta bör internhyressystemet bidra till rättvisa (mellan kommunala aktörer) och konkurrensneutralitet (mellan kommunala verksamheter och externa aktörer, samt mellan externa aktörer). Inom kommunen bör enheter belastas med liknande kostnader vid jämförbara lokalförhållanden. Däremot ska större och attraktivare lokaler ha högre kostnader. Vidare bör privata och offentliga aktörer känna att de konkurrerar på lika villkor, detta med hänsyn till kvalitet och inriktning.

I Habo kommun har man insköpt en kvadratmeterhyra för att sätta ett pris på verksamheternas lokaler. All intern hyressättning i Habo kommun är baserad på självkostnadsprincipen. Hyran skall täcka driftskostnader, kapitalkostnader samt kostnader för planerat underhåll under nyttjandetiden. Fördelen med en självkostnadsbaserad hyresmodell är att verksamheterna får betala de faktiska kostnaderna som är kopplade till fastigheten. Detta bidrar till att verksamhetsansvariga får välja mängd lokaler utifrån en avvägning mellan nytta och kostnad. En nackdel med den självkostnadsbaserade hyresmodellen är att kostnaderna för enheternas lokaler, även om lokalerna uppfattas som likvärdiga, kan slå väldigt olika. Habo kommuns lösning på detta problem har varit att ta fram en genomsnittlig självkostnadshyra genom att slå ut de sammanlagda självkostnaderna på det totala antalet kvadratmeter som verksamheten hyr och därefter låta respektive enhet betala för sina kvadratmeter. Detta gäller dock inte för kapitalkostnaden som istället påförs respektive objekt med faktisk kostnad. Det innebär att avskrivningskostnader kommer variera med åldern på fastighetsobjektet. På grund av stigande byggkostnader (både reall och på grund av inflation) och ändrade kvalitetskrav är dagens anläggningar betydligt dyrare än äldre anläggningar. Kapitalkostnaden blir därav betydligt större för nyproducerade byggnader. I Habo kommun är åldern på fastigheterna relativt lika vilket innebär att

sakfrågan i dagsläget är mindre problematisk. Vid kommande nybyggnationer är däremot detta något att ta hänsyn till.

Ett internhyressystem syftar till att tydliggöra balansen mellan nytta och kostnad när det gäller lokaler inom en organisation. För att systemet ska fungera optimalt krävs det en god budgetdisciplin. Utan detta riskerar verksamheter att expandera sina lokalbehov utan ekonomiska avvägningar, eftersom de kan förvänta sig extra budget vid behov. Därtill, om det saknas konsekvenser för att redovisa underskott, kan detta underminera systemets effektivitet. Likaså, om en verksamhet redovisar överskott är det centralt att de får behålla och reinvestera dessa medel för att motivera besparingar och stimulera utveckling.

Ett viktigt komplement till internhyran som styrinstrument är att använda både fysiska och ekonomiska nyckeltal, som exempelvis lokalkostnad per elev, energiförbrukning per kvadratmeter och liknande. Dessa typer av nyckeltal underlättar den övergripande målsättningen, i termer av exempelvis minskad energianvändning, och ger möjlighet till direkt styrning av lokaler. Vidare kan dessa nyckeltal användas vid jämförelse med andra kommuner eller fastighetsägare (benchmarking). Utöver det tidigare nämnda kan man även använda nyckeltalen till att följa utvecklingen över tid i olika enheter i den egna verksamheten. Vår bedömning är att Habo kommun i dagsläget inte i tillräcklig utsträckning arbetar med fysiska och ekonomiska nyckeltal, detta gällande hanteringen av kommunens fastigheter. Med utgångspunkt i det ovan nämnda rekommenderar vi kommunstyrelsen att säkerställa att internhyressystemet kombineras med en nyckeltalstyrning som i större utsträckning innefattar både fysiska och ekonomiska nyckeltal.

I Habo kommun fastställs hyror för 3 år och ingen indexering genomförs fram till december 2024. Det noteras att om kapitalkostnaden för ett visst fastighetsobjekt ändras under den 3 åriga hyresperioden kommer förändringen inte debiteras hyresgästen utan allokeras till fastighetsenheten. I och med att internräntan har ökat på grund av ökade räntekostnader i samhället innebär det att fastighetsenheten får bära de ökade kostnaderna vilket i sin tur kan bidra till ett underskott för enheten. Situationen som kommunen befinner sig i innebär i praktiken att ekonomiavdelningen kan höja internräntan för fastighetsenheten, men att fastighetsenheten i nästa steg inte kan höja internräntan för hyresgästerna förrän nästa modell implementeras i december 2024. Vidare noteras det att fastighetsenhetens budget är låst ett år framåt. Detta innebär i praktiken att om räntan ökar under året kommer detta bidra till att

det då uppstår en differens som sedan kan leda till ett minusresultat. Med utgångspunkt i det ovan nämnda rekommenderar vi kommunstyrelsen att säkerställa att det implementerade internhyressystemet tillåter hyresjusteringar utifrån ökade kapitalkostnader om ambitionen är att kostnaden ska gå ut direkt på nämnd och förvaltning.

Lokalförsörjningssystemet

Habo kommun har vuxit kraftigt de senaste åren och inget tyder i dagsläget på att tillväxten kommer att avta. Tillväxten ligger över snittet för både landets och länets kommuner. För att hantera den kraftiga tillväxten i kommunen så har man fastställt en lokalförsörjningsplan för åren 2022-2030. Syftet med kommunens lokalförsörjningsplan är att utreda och optimera lokalanvändningen samt planera för hur framtida lokalbehov ska tillfredsställas. Habo kommuns lokalförsörjningsprocess har sin utgångspunkt i befolkningsprognoser och finansiella förutsättningar. Vi ser det som positivt att Habo kommuns lokalförsörjningsplan grundar sig i befolkningsprognoser som sträcker sig fram till år 2030. Vidare ser vi det som positivt att det finns en beredningsgrupp, arbetsgrupp samt en projektgrupp som tillsammans bidrar till en samlad överblick över kommunens lokalbehov.

I dagens ekonomiska miljö med stigande räntor och kostnader måste kommuner noggrant övervaka och underhålla sina investeringar för att förstå deras långsiktiga ekonomiska påverkan. Investeringar, även om de görs i syfte att skapa förutsättningar för tillväxt, medför kapitaltjänstkostnader, avskrivningar och underhållskostnader. Försummat underhåll kan leda till minskat värde och högre framtida kostnader för lokalbeståndet. Det är därför avgörande att kommuner planerar underhållet i ett större perspektiv för att optimera resursanvändningen och uppnå ekonomiska mål. En proaktiv underhållsstrategi, inklusive regelbundna inspektioner och kunskap om tillgångarnas livslängd, minimerar ekonomiska risker och stöder långsiktig hållbar tillväxt. Med utgångspunkt i det ovan nämnda rekommenderar vi kommunstyrelsen att utreda hur den totala kostnaden för anläggningstillgångar påverkas på ackumulerad nivå över tid.

Allt underhåll i Habo kommun anses planerbart och kallas därför planerat underhåll. Det uppstår däremot arbete som inte kunnat förutsägas och benämns akut underhåll. Det noteras att tekniska förvaltningen årligen redovisar underhållsplaner för respektive fastighetsobjekt, vilka kommuniceras och stäms av med hyresgäst. Prioriteringar av åtgärder utförs av tekniska förvaltningen. I bilaga 1 nedan illustreras resultatuppföljning för underhållsplan år 2022. Figuren visar att budgeten för år 2022

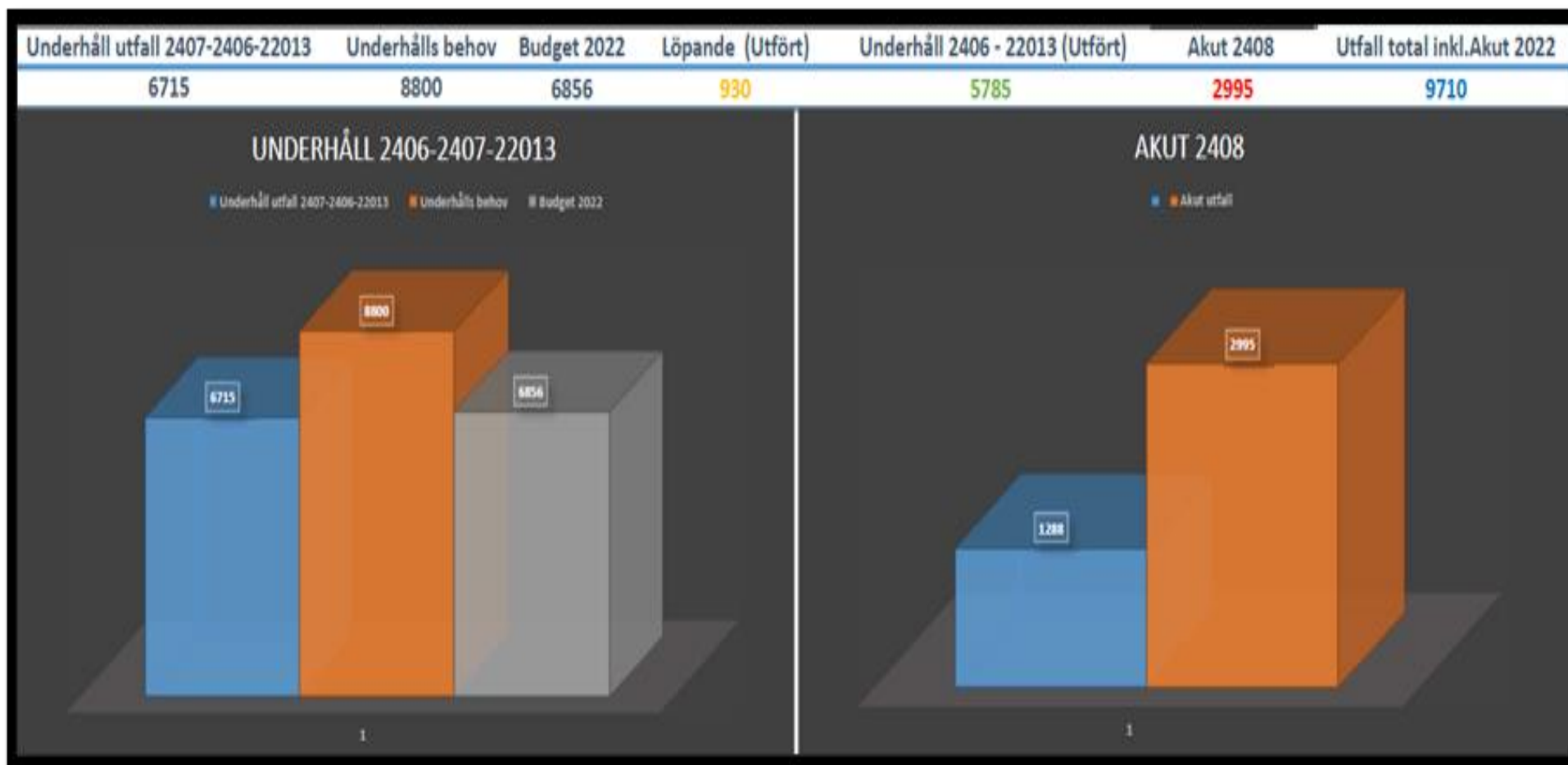
var 6 856 tkr och att resultatet blev 9 710 tkr i kostnader för underhåll. Det noteras att av de totalt 9 710 tkr som lades på underhåll så bestod 2 995 tkr av akut underhåll. Resultatet fungerar som en potentiell indikation på att det kan finnas ett underhållsbehov som möjligen inte blir tillgodosett vilket i sin tur resulterar i ökade akuta åtgärder. Med utgångspunkt i det ovan nämnda rekommenderar vi kommunstyrelsen att säkerställa att det befintliga underhållsbehovet utvärderas och vid eventuellt behov tillgodoses.

När en kommunal tillgång förlorar sitt värde eller funktion påverkas resultaträkningen negativt genom nedskrivningskostnader. Detta understryker vikten av att bedöma investeringsbehov noggrant och upprätthålla lokaler och infrastruktur. Genom att ha en god planering av lokal- och infrastrukturbehov samt genom att utföra regelbundet underhåll under tillgångens livslängd kan kommunen maximera värdet av sina investeringar. Med utgångspunkt i det ovan nämnda rekommenderar vi kommunstyrelsen att säkerställa att nedskrivningar av anläggningstillgångar görs när behov uppstår.

Habo kommun har en 3-årig investeringsplan som ligger till grund för beslut om investeringar. Det finns ekonomiska prognoser men främst sträcker sig dessa över 3 år vilket är betydligt kortare än tillgångens totala livslängd som ofta är över 30 år. Det är givetvis svårt att planera så långt fram men vi anser det relevant att kommunen även gör beräkningar på hur stora investeringar påverkar kommunens ekonomi under hela tillgångens livslängd. Det behövs längre planeringshorisonter än 3 år, som regelbundet uppdateras, för att fullt ut beakta kommunens långsiktiga ekonomi. Kommunens ekonomi planeras mer på kort sikt pga. svårigheter att veta förutsättningarna över längre tid. Med utgångspunkt i det ovan nämnda rekommenderar vi kommunstyrelsen att stärka den långsiktiga planeringen och uppföljningen så att kommunen tydligare kan bedöma om förutsättningar finns att långsiktigt bära de kostnader som en ökad investeringsvolym medför.

Bilagor

Bilaga 1 – Underhållsplan 2022





Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms, and their related entities (collectively, the “Deloitte organization”). DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) and each of its member firms and related entities are legally separate and independent entities, which cannot obligate or bind each other in respect of third parties. DTTL and each DTTL member firm and related entity is liable only for its own acts and omissions, and not those of each other. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more.

Deloitte provides industry-leading audit and assurance, tax and legal, consulting, financial advisory, and risk advisory services to nearly 90% of the Fortune Global 500® and thousands of private companies. Our professionals deliver measurable and lasting results that help reinforce public trust in capital markets, enable clients to transform and thrive, and lead the way toward a stronger economy, a more equitable society and a sustainable world. Building on its 175-plus year history, Deloitte spans more than 150 countries and territories. Learn how Deloitte’s more than 415,000 people worldwide make an impact that matters at www.deloitte.com.

Our advice is prepared solely for the use of the client. You may not disclose it or its contents to any other person without our prior written consent. No other person may rely on the advice and we accept no responsibility to any other person.

© 2023 For more information, contact Deloitte AB.

§ 7 Utdelning från Habo Energi AB

Diarienummer KS24/62

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta om utdelning om två miljoner kronor från Habo Energi AB till Habo kommun.

Beskrivning av ärendet

I *Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Habo kommun* anges att det är kommunfullmäktige som fattar beslut om eventuell utdelning från kommunens helägda bolag. Habo Energi AB ägs till 100 procent av Habo kommun. Bolaget är moderbolag i koncernen som utöver modern består av Habo Kraft AB och Habo Bostäder AB. Habo Energi AB:s fritt egna kapital uppgår per 2022-12-31 till 15,6 miljoner kronor. Bolagets egna kapital inklusive obeskattade reserver med avdrag för latent skatteskuld är 73,5 miljoner kronor. Det fritt egna kapitalet i koncernen är 141,1 miljoner kronor per 2022-12-31.

Kommunstyrelsen föreslår att Habo Energi AB lämnar en utdelning på två miljoner kronor efter bolagsstämma 2024. Nivån på utdelningen bedöms inte äventyra bolagets ekonomiska ställning varken på kort eller lång sikt. Enligt det särskilda ägardirektivet för Habo Energi AB ska soliditeten räknad som rullande medelvärde för de senaste fyra åren överstiga 20 procent. Detta värde uppgår per räkenskapsåret 2022 till 30,7 procent.

§ 7 Begäran om tillsättning av elevhälsochef utöver budgetbeslut 2024

Diarienummer BU23/113

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta om att elevhälsochef får anställas med hjälp av statsbidrag under 2024.

Beskrivning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden har behov av en heltid elevhälsochef.

I skollagen (SFS 2010:800) som trädde i kraft 2011, infördes en samlad elevhälsa genom att specialpedagogik, elevvård och skolhälsovård slogs ihop. Rektor ansvarar för elevhälsan på sin skola, men varje huvudman måste också utse en person som ansvarar för hälso- och sjukvård såsom medicinska och vissa psykologiska insatser. Varje skola ska ha tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator samt specialpedagogisk kompetens. I skollagen står att elevhälsan främst ska vara förebyggande och hälsofrämjande och den omställningen pågår i skolor över hela landet.

Habo kommun har ett ökat antal elever som behöver stöd av elevhälsan och insatser behöver göras kring frånvaron som ökat kraftigt under de senaste åren.

FRÅNVARO	2019	2022
MER ÄN 15% (12,3 DAGAR)	135 (7,5%)	414 (20,2%)
MER ÄN 50% (41 DAGAR)	8 (0,4%)	19(0,9%)

Elevhälsochefen behövs för att ta ett samlat grepp kring dessa elever och som kan samordna alla insatser som behöver göras av olika professioner.

Samverkan med andra parter som region, socialförvaltning mm kommer behövas för att nå resultat.

I budgeten för 2024 till 2026 finns inte elevhälsochef med, och kommunfullmäktige beslutade att tjänster som äskats men inte tilldelats medel inte får tillsättas under året.

Nämnden ser dock ett stort behov av att tillsätta en elevhälsochef och vill göra det med hjälp av statsbidrag under 9 månader under 2024. Inför budget 2025–2028 på nytt att äska medel för denna tjänst.

Barn- och utbildningsnämndens behandling

Gunnar Pettersson (S), Anders Andersson (S), Zeljka Axelsson (KD), Mikael Zander (SD) samt Johanna Bergbom (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige

§ 9 Reviderad bolagsordning för Netsam AB

Diarienummer KS24/63

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att fastställa bolagsordningen för Netsam AB.

Beskrivning av ärendet

Netsam AB ägs av Jönköpings Energi AB och av Habo Energi AB.

Bolagsordningen för Netsam AB föreslås justeras med att styrelseledamöterna i bolaget utses av kommunfullmäktige. Enligt gällande bolagsordning har bolagsstämman att utse ledamöter vilket Bolagsverket har haft synpunkter på då det enligt kommunallagen 10 kap. 3§ är kommunfullmäktige som utser styrelsen i kommunala bolag.

Även bolagets ändamål med verksamheten har justerats avseende öppna bredbandsnät.

Bolagsordning för Netsam AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår fullmäktige att fastställa bolagsordningen för Netsam AB.

Beskrivning av ärendet

Netsam AB ägs av Jönköpings Energi AB och av Habo Energi AB.

Bolagsordningen för Netsam AB föreslås justeras med att styrelseledamöterna i bolaget utses av kommunfullmäktige. Enligt gällande bolagsordning har bolagsstämman att utse ledamöter vilket Bolagsverket har haft synpunkter på då det enligt kommunallagen 10 kap. 3§ är kommunfullmäktige som utser styrelsen i kommunala bolag. Även bolagets ändamål med verksamheten har justerats avseende öppna bredbandsnät där ändring skett enligt följande:

Ändamålet med bolagets verksamhet är att, med iakttagande av kommunala principer, **äga, driva och** främja utvecklingen av ~~öppna~~ bredbandsnät för ~~bredbandskommunikation, som direkt eller indirekt ägs av kommuner,~~ i samverkan med ~~ägarna av bredbandsnäten~~ **berörda kommuner**.

Frida Wahlund
Kansli- och kommunikationschef

Beslutet skickas till
Jönköpings kommun
Netsam AB

Bolagsordning för NETSAM AB

Org. nr 559132-5864

Fastställd av Jönköpings kommuns kommunfullmäktige 2023-12-13 § 248 samt *Habo kommuns kommunfullmäktige 20xx-xx-xx § xx*

§ 1 Företagets namn

Företagets namn är NETSAM AB

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Jönköpings kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolagets verksamhet ska bestå i att äga, driva och utveckla bredbandskommunikation i bredbandsnät.

Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelats av sina ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägarna/i ägarnas ställe.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att, med iakttagande av kommunala principer, äga, driva och främja utvecklingen av bredbandsnät, i samverkan med berörda kommuner.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i ägarkommunerna möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 4 000 000 kronor och högst 16 000 000 kronor.

§ 7 Antal aktier

I bolaget skall finnas lägst 40 000 aktier och högst 160 000 aktier.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst fem och högst elva ledamöter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i ägarkommunerna för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Ordförande respektive vice ordförande utses av bolagsstämman.

Styrelsen ska äga rätt att vid behov adjungera ledamöter till styrelsen.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor med en suppleant.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor skall årsstämman utse minst en lekmannarevisor.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med post eller e-post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

Ägare företräds på årsstämman av därtill utsett ombud.

På årsstämma skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Godkännande av dagordning;
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
7. Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorernas granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkningen
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
9. Fastställande av arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorerna;
10. Anmälan av styrelse
11. Anmälan av lekmannarevisorer – vart fjärde år;
12. Val av revisor och revisorssuppleant – när så erfordras;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Bolagets firma tecknas, förutom av styrelsen som sådan, av den eller de personer inom eller utom styrelsen, som styrelsen därtill utser.

§ 15 Hembud

Har aktie övergått till annan som icke förut är aktieägare i bolaget, ska aktien genast hembjudas aktieägarna till inlösen genom skriftlig anmälan hos bolagets styrelse. Åtkomsten av aktien ska därvid styrkas. Anmälan ska även innehålla uppgift om villkoren för äganderättsövergången och den ersättning som lämnats för aktien samt de villkor som förvärvaren ställer för inlösen.

När anmälan gjorts om akties övergång, ska detta genom styrelsens försorg genast antecknas i aktieboken med uppgift om dag för anmälan. Bolaget ska lämna underrättelse om hembudet till varje lösningsberättigad, vars postadress är införd i aktieboken eller eljest känd för bolaget, med anmodan till den, som önskar begagna sig av lösningsrätten, att skriftligen framställa lösningsanspråk hos bolaget inom två månader, räknat från anmälan hos styrelsen om akties övergång. Erbjudande om hembud får inte utnyttjas för ett mindre antal aktier än erbjudandet omfattar.

Lösningsberättigade är de aktieägare som är införda i aktieboken vid tidpunkten för anmälan. Anmäler sig fler än en lösningsberättigad ska samtliga aktier så långt det är möjligt fördelas mellan de lösningsberättigade i förhållande till deras tidigare innehav av aktier i bolaget. Återstående aktier fördelas genom lottning av bolagets styrelse eller, om någon lösningsberättigad begär det, av notarius publicus.

Priset för aktierna ska motsvara aktiernas substansvärde. Lösenbeloppet ska betalas inom en månad från den tidpunkt då lösenbeloppet blev bestämt.

Kommer förvärvaren och den som begärt att få lösa in aktierna inte överens i frågan om inlösen, ska den som har begärt inlösen inom två månader från det att lösningsanspråket framställdes hos bolaget väcka talan angående hembudet.

Om inte någon lösningsberättigad inom stadgad tid framställer lösningsanspråk eller lösenbeloppet inte erlägges inom en månad från det att lösenbeloppet i behörig ordning fastställts, äger den, som gjort hembudet, att bli registrerad för aktien.

Under hembudstiden har överlåtaren rätt att utöva rösträtten och därmed sammanhängande rättigheter för aktien.

§ 16 Inspektionsrätt

Kommunstyrelserna i ägarkommunerna äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 17 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla aktieägarna enligt aktiebolagslagen.

§ 18 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i ägarkommunerna.

§ 10 Svar på granskning av målstyrning

Diarienummer KS23/401

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen översänder följande yttrande till revisionen.

Beskrivning av ärendet

Kommunens revisorer har granskat om kommunstyrelsen och nämnderna genomfört åtgärder för att tillämpa målstyrningsmodellen på det sätt som kommunfullmäktige angav i sitt beslut 2019-06-13 och om modellen uppfyllt de syften som kommunfullmäktige ställt upp.

Revisionens sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen till viss del har genomfört åtgärder för att tillämpa målstyrningsmodellen på det sätt som kommunfullmäktige angav i sitt beslut samt att modellen till viss del har uppfyllt de syften som kommunfullmäktige ställt upp.

Kommunstyrelsen har tagit del av rapporten med tillhörande iakttagelser och rekommendationer.

Revisionen lämnar följande rekommendationer;

- att fortsätta arbetet med att utveckla underlaget för de kriterier som ska ligga till grund för bedömningen av måluppfyllelsen för de mål som kommunfullmäktige beslutat om.
- att förtydliga bedömningsskalan till måluppfyllelse för respektive fokusområde.
- att säkerställa att samtliga nämnder i verksamhetsplanen tydliggör aktiviteter eller motsvarande kopplade till de av kommunfullmäktige beslutade fokusområdena.
- att säkerställa att rapporteringen till fullmäktige utvecklas med fokus på mer av effekt och bedömning om vad som är kritiskt för att kunna nå kommunfullmäktiges mål (fokusområden)

Revisionen noterar också att deras samlade bedömning är att nämnderna till stor del tagit hänsyn till kommunfullmäktiges beslutade fokusområden vid sin planering och målsättning för verksamheterna.

Som en följd av rekommendationerna är det kommunstyrelsens ambition att fortsätta och ytterligare intensifiera och fördjupa arbetet med att förtydliga kriterier och bedömningsskalor som ska ligga till grund för bedömning av

måluppfyllelse för de fokusområden och verksamhetsutvecklingsmål som kommunfullmäktige och nämnderna beslutat om.

I övrigt fortsätter arbetet med att utveckla styrmodellen, dess tillämpning, struktur och metoder kontinuerligt. Den senaste perioden har exempelvis insatser prioriterats för att implementera modellen i beslutssystemet Hypergene. Även olika former av mötesformer gällande dialogen mellan kommunstyrelsen och nämnderna vid tertialuppföljningarna har prövats. Det har varit olika upplägg beroende på vilket fokusområde som avhandlats. Även rapporteringen och uppföljningen av samhällsutvecklingsmålen, som också revisionen har noterat, har utvecklats.

Utvecklingen av Habo kommuns styrmodell måste vara ett ständigt pågående arbete i takt med att omvärlden, samt kraven och förväntningarna på kommunens verksamheter, förändras. Kommunstyrelsen kommer att fortsätta driva på och säkerställa att modellen uppfyller de syften som kommunfullmäktige ställde upp i beslutet 2019-06-13.

Granskning av målstyrning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen översänder följande yttrande till revisionen.

Beskrivning av ärendet

Kommunens revisorer har granskat om kommunstyrelsen och nämnderna genomfört åtgärder för att tillämpa målstyrningsmodellen på det sätt som kommunfullmäktige angav i sitt beslut 2019-06-13 och om modellen uppfyllt de syften som kommunfullmäktige ställt upp.

Revisionens sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen till viss del har genomfört åtgärder för att tillämpa målstyrningsmodellen på det sätt som kommunfullmäktige angav i sitt beslut samt att modellen till viss del har uppfyllt de syften som kommunfullmäktige ställt upp.

Vi har tagit del av rapporten med tillhörande iakttagelser och rekommendationer.

Revisionen lämnar följande rekommendationer;

- att fortsätta arbetet med att utveckla underlaget för de kriterier som ska ligga till grund för bedömningen av måluppfyllelsen för de mål som kommunfullmäktige beslutat om.
- att förtydliga bedömningsskalan till måluppfyllelse för respektive fokusområde.
- att säkerställa att samtliga nämnder i verksamhetsplanen tydliggör aktiviteter eller motsvarande kopplade till de av kommunfullmäktige beslutade fokusområdena.
- att säkerställa att rapporteringen till fullmäktige utvecklas med fokus på mer av effekt och bedömning om vad som är kritiskt för att kunna nå kommunfullmäktiges mål (fokusområden)

Revisionen noterar också att deras samlade bedömning är att nämnderna till

stor del tagit hänsyn till kommunfullmäktiges beslutade fokusområden vid sin planering och målsättning för verksamheterna.

Som en följd av rekommendationerna är det kommunstyrelsens ambition att fortsätta och ytterligare intensifiera och fördjupa arbetet med att förtydliga kriterier och bedömningsskalor som ska ligga till grund för bedömning av måluppfyllelse för de fokusområden och verksamhetsutvecklingsmål som kommunfullmäktige och nämnderna beslutat om.

I övrigt fortsätter arbetet med att utveckla styrmodellen, dess tillämpning, struktur och metoder kontinuerligt. Den senaste perioden har exempelvis insatser prioriterats för att implementera modellen i beslutssystemet Hypergene. Även olika former av mötesformer gällande dialogen mellan kommunstyrelsen och nämnderna vid tertialuppföljningarna har prövats. Det har varit olika upplägg beroende på vilket fokusområde som avhandlats. Även rapporteringen och uppföljningen av samhällsutvecklingsmålen, som också revisionen har noterat, har utvecklats.

Utvecklingen av Habo kommuns styrmodell måste vara ett ständigt pågående arbete i takt med att omvärlden, samt kraven och förväntningarna på kommunens verksamheter, förändras. Kommunstyrens kommer att fortsätta driva på och säkerställa att modellen uppfyller de syften som kommunfullmäktige ställde upp i beslutet 2019-06-13.

Jan Sundman
Kommundirektör

Beslutet skickas till

Klicka eller tryck här för att ange text.



HABO KOMMUN

Revisorerna i Habo kommun

09 november 2023

Till
Kommunstyrelsen

Granskning av målstyrning

Vi har med stöd av Deloitte genomfört en granskning av målstyrning i Habo kommun.

I bifogad granskningsrapport framför oss ett antal rekommendationer.

Vi önskar därför få del av kommunstyrelsens svar på rapportens rekommendationer senast 2024-01-12.

För kommunens revisorer

Robert Larsson

Ordförande

Maria Lindell Westmar

Vice ordförande



Målstyrning i Habo kommun

Habo kommun

November 2023

Innehåll

Innehåll	1
Sammanfattning	2
1. Inledning	3
2. Granskningsresultat	5
Bilagor	10

Sammanfattning

Deloitte AB har av de förtroendevalda revisorerna i Habo kommun fått uppdraget att genomföra en granskning avseende målstyrning i Habo kommun.

Revisionsfråga

Har kommunstyrelsen och nämnderna genomfört åtgärder för att tillämpa målstyrningsmodellen på det sätt som kommunfullmäktige angav i sitt beslut och har modellen uppfyllt de syften som kommunfullmäktige ställt upp.

Svar på revisionsfråga

Vår sammanfattande revisionella bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna till viss del har genomfört åtgärder för att tillämpa målstyrningsmodellen på det sätt som kommunfullmäktige angav i sitt beslut samt att modellen till viss del har uppfyllt de syften som kommunfullmäktige ställt upp.

Iakttagelser

- Kommunfullmäktige har beslutat om två kommunövergripande uppdrag. Nuvarande beslut har begränsats till tre fokusområden för samhällsutveckling och tre fokusområden för verksamhetsutveckling i respektive nämnds verksamhet.
- Vi noterar att kommunstyrelsens bedömning baseras på nämndernas bedömning av måluppfyllelsen för respektive delmål. Den lägsta nivån av måluppfyllelse är "ej uppfyllt" följt av "delvis uppfyllt", i "hög grad uppfyllt" och slutligen "helt uppfyllt". Vi noterar att det inte finns fastlagda nivåer för när något ska anses ha nått ett högre eller lägre nivå i bedömningsskalan.
- Det är pga detta oklart hur kommunstyrelsen bedömer kommunens måluppfyllelse. Kommunstyrelsen har ännu inte utvecklat lednings- och uppföljningsprocessen fullt ut. Vi bedömer att det fortsatt krävs ett arbete med att utifrån kommunfullmäktiges beslut 2019-06-13 fortsätta utveckla målstyrningen och verksamhetsuppföljningen i Habo kommun.

- Det saknas i dagsläget tillräckliga underlag för att vi fullt ut ska kunna bedöma kommunens måluppfyllelse för verksamhetsutvecklingsuppdraget och samhällsutvecklingsuppdraget.
- Vad gäller de tre uppsatta fokusområdena för samhällsutvecklingsuppdraget så noteras det att kommunstyrelsen i samband med upprättande av delårsrapport för 2023 har börjat redovisa uppföljning av tillhörande samhällsutvecklingsmål. Vi ser det som positivt att uppföljningen av fokusområdena för samhällsutveckling har utvecklats.

Rekommendationer

Vi rekommenderar kommunstyrelsen:

- att fortsätta arbetet med styrningsmodellen och dess tillämpning i enlighet med beslut i kommunfullmäktige 2019-06-13 i syfte att utveckla processen, strukturen och metoden av mål- och resultatuppföljningen.
- att fortsätta arbetet med att utveckla underlaget för de kriterier som ska ligga till grund för bedömning av måluppfyllelsen för de mål som kommunfullmäktige beslutat om.
- att förtydliga bedömningsskalan för måluppfyllelse för respektive fokusområde.
- att säkerställa att samtliga nämnder i verksamhetsplanen tydliggör aktiviteter eller motsvarande kopplade till de av kommunfullmäktige beslutade fokusområdena.
- att säkerställa att rapporteringen till fullmäktige utvecklas med fokus på mer av effekt och bedömning om vad som är kritiskt för att kunna nå kommunfullmäktiges mål.

Jönköping den 2023-11-09

DELOITTE AB

Annika C. Karlsson
Projektledare

Sebastian Behrenz
Verksamhetskonsult

1. Inledning

Bakgrund

I Kommunallagens 5 kap 1§ slås fast att fullmäktige beslutar om bla. mål och riktlinjer för verksamheten i kommunen. Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige lämnat över till styrelsen. Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Nämnderna ska också var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. Kommunens mål ska bidra till en ändamålsenlig verksamhet.

Kommunfullmäktige beslutade 13 juni 2019 att anta en ny styrmodell. Styrmodellen ska uppmuntra tillit, integritet och hjälpsamhet. Den bör hjälpa till att skapa organisatoriska, ekonomiska och juridiska förutsättningar för ett fokus mot invånarna och en tillit till medarbetarnas förmågor. Alla i styrkedjan ska uppmuntras att ta ett aktivt ansvar för helheten och samverka väl över organisatoriska gränser. För att inte få för många mål upprättades ett antal fokusområden. Kritiska framgångsfaktorer samt indikatorer skulle tas fram. Indikatorerna ska sedan följas upp i samband med tertiärluppföljningarna för att säkerställa kvalitet och effektivitet i verksamheten.

I kommunens budget för 2023 anges att kommunfullmäktige beslutat tre områden som fokusområden för starkt lokalt näringsliv, bostäder för hela livet och psykisk hälsa. Fullmäktige har även beslutat om tre fokusområden för utförande av service och välfärd till kommunens invånare och andra intressenter. För perioden prioriteras enkel tillgänglig service, mod och innovation för effektiv resurshantering samt attraktiv arbetsgivare. Det är kommunstyrelsens ansvar att, tillsammans med kommundirektör, leda och organisera arbetet kopplat till fokusområdena för samhällsutveckling. Nämnderna ska ta särskild hänsyn till fokusområdena för utförande av service och välfärd vid sin planering. I budgeten ska nämnderna redogöra för sina målsättningar i enlighet med de prioriterade områdena.

Nämndernas bedömningar har hittills främst baserats på beskrivande analyser och texter. Styrmodellen förefaller inte helt ha utvecklats i enlighet med kommunfullmäktiges beslut från 2019.

Med anledning av ovanstående har de förtroendevalda revisorerna i Habo kommun identifierat behov av att granska kommunstyrelsens och nämndernas tillämpning av styrmodellen.

Syfte och avgränsning

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna genomfört åtgärder för att tillämpa målstyrningsmodellen på det sätt som kommunfullmäktige angav i sitt beslut och undersöka ifall modellen uppfyllt de syften som kommunfullmäktige ställt upp.

Granskningen omfattar kommunstyrelsens och nämndernas tillämpning av kommunfullmäktiges beslut samt modellens tillämpning i planering och rapportering.

Revisionsfråga

Har kommunstyrelsen och nämnderna genomfört åtgärder för att tillämpa målstyrningsmodellen på det sätt som kommunfullmäktige angav i sitt beslut och har modellen uppfyllt de syften som kommunfullmäktige ställt upp.

Underliggande frågeställningar

- Hur har kommunstyrelsen agerat för att genomföra kommunfullmäktiges beslut från 2019?
- Har framgångsfaktorer och indikatorer arbetats fram och kan de bedömas som tillräckliga för att kommunstyrelsen och nämnderna ska kunna bedöma utfallet i sina verksamheter?
- Finns det indikatorer som möjliggör en enhetlig mätning av måluppfyllelse inom kommunen?

- Har nämnderna tagit hänsyn till fokusområden vid sin planering och målsättning för verksamheten?
- Vilken återkoppling får kommunfullmäktige kring måluppfyllelsen och modellens tillämpning? Visar återrapporteringen hur kvalitet och effektivitet i verksamheten säkerställts?

Metod och granskningsinriktning

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt genom intervjuer med följande befattningshavare:

- Kommundirektör
- Kommunråd/KSO
- Ekonomichef
- Controller

Granskningen har delats in i följande sju faser:

- Planering av intervjuer.
- Samla fakta/underlag genom intervjuer och dokumentgranskning.
- Genomgång, sammanställning och analys av insamlat material. Vid behov komplettering med mer material.
- Framtagning av viktiga iakttagelser och rekommendationer samt svar på revisionsfråga.
- Rapportskrivning inkl. sakavstämning.
- Presentation av granskning till revisorer.
- Godkänd rapport skickas till berörda nämnder & revisorer.

Revisionskriterier

Kommunfullmäktiges beslut från 2019, kommunallagen samt kommunens interna regelverk, riktlinjer och policies.

Kvalitetssäkring

Kvalitetssäkring har skett genom Deloitte's interna kvalitetssäkringssystem. Rapporten har även kvalitetssäkrats av de intervjuade personerna.

2. Granskningsresultat

Utifrån genomförda intervjuer och granskat material har en övergripande beskrivning av Habo kommuns målstyrning gjorts nedan. De iakttagelser som framkommit till följd av intervjuer och dokumentstudier redogörs under den rubrik som ansetts mest lämplig.

2.1 Hur har kommunstyrelsen agerat för att genomföra kommunfullmäktiges beslut från 2019?

Kommunfullmäktige har fastställt följande vision för kommunen: "Habo kommun - den hållbara kommunen för hela livet". Oavsett när i livet och hur livssituationen ser ut ska Habo kommun vara väl fungerande, välkomnande och inkluderande. Vidare har kommunfullmäktige antagit en gemensam värdegrund för Habo kommun. Värdegrunden baseras på; Engagemang, Närhet och Ansvar – E N A.

Habo kommuns styrmodell består av tre delar: resursfördelning (ekonomi), verksamhetsutvecklingsmål (kopplas till de av kommunfullmäktige upprättade fokusområdena för kommunens välfärdsuppdrag) och kvalitetsuppföljning (uppföljning av kritiska kvalitetsfaktorer).

Styrmodellen ska uppmuntra tillit, integritet och hjälpsamhet. För att styrningen ska få genomslag och det viktigaste utvecklingsarbetet prioriteras är det viktigt att antalet fokusområden och verksamhetsmål inte är för många. Förslaget som föreligger har därför begränsats till tre fokusområden för samhällsutveckling och tre fokusområden för verksamhetsutveckling i respektive nämnds verksamhet. Vidare har kritiska framgångsfaktorer samt indikatorer tagits fram. Indikatorerna ska följas upp i samband med tertialuppföljningarna för att säkerställa kvalitet och effektivitet i verksamheten. I bilaga 1 nedan illustreras styrmodellen i Habo kommun.

De tre fokusområdena för samhällsutveckling är:

- ett starkt lokalt näringsliv
- bostäder för hela livet
- psykisk hälsa

De tre fokusområdena för verksamhetsutveckling som prioriteras för

kommunens verksamheter är:

- enkel tillgänglig service
- mod och innovation för effektiv resurshantering
- attraktiv arbetsgivare.

I november 2022 beslutade kommunfullmäktige om verksamhetsplan med budget och ekonomisk planering för åren 2023–2025. Verksamhetsplanen innehåller bland annat förtydliganden gällande ovan angivna fokusområden samt kommunens finansiella mål. Utöver verksamhetsplanen finns det även ett styrdokument som kallas för "tillämpning av styrmodell". Syftet med detta styrdokument är att förtydliga hur Habo kommuns styrmodell ska tillämpas i praktiken. Det noteras däremot att styrdokumentet för tillämpning av styrmodellen inte är politiskt beslutat.

I styrdokumentet för tillämpning av styrmodellen förtydligas det att kommunfullmäktige inför varje mandatperiod beslutar om fokusområden för samhällsutveckling och fokusområden för verksamhetsutveckling. För de fokusområden som rör samhällsutveckling är det kommunstyrelsens ansvar att formulera handlingsplaner. Arbetet inom ramen för uppsatta fokusområden relaterat till samhällsutveckling leds av kommundirektör och utförs i projektform via utsedda projektledare. En projektledare utnämns per fokusområde. Utifrån fokusområden för samhällsutveckling utarbetas årligen ett antal samhällsutvecklingsmål för områden där man önskar göra en markant förflyttning. När det gäller fokusområden för verksamhetsutveckling diskuteras och utvärderas dessa vid tertialvisa dialogmöten. På dessa kommunövergripande möten deltar kommunalråd (vid bokslutsdialogen deltar hela KSAU), nämnsordföranden, kommundirektör, ekonomichef, HR-chef samt förvaltningschefer.

Under mötena presenterar varje förvaltning sina uppföljningsrapporter, där de redogör för sina specifika verksamhetsutvecklingsmål (VUM) och kritiska kvalitetsfaktorer (KKF). Det framhävs att dessa mål och kvalitetsfaktorer inte bestäms på en övergripande kommunnivå, utan snarare specificeras av varje enskild förvaltning.

Utgångspunkten för Habo kommuns målstyrning är tillitsbaserad styrning. Målet med detta koncept är att implementera ett ledningsperspektiv som kännetecknas av ökat förtroende för organisationens anställda i syfte att förbättra kärnverksamheten, effektiviteten och arbetsmiljön. Tillit är en ledningsfilosofi som innebär att man väljer att lita på att människor i kärnverksamheten har kunskap, omdöme och vilja att genomföra sitt arbete på ett bra sätt utan detaljstyrning och att organisationens viktigaste uppdrag är att skapa förutsättningar utifrån behoven i mötet mellan medarbetare och medborgare.

Som stöd i tillämpningen av Habo kommuns styrmodell används modulen Verksamhetsplan i beslutsstödsystemet Hypergene. Inom ramen för Hypergene har nämnderna och förvaltningarna möjlighet att lägga in egna mål eller aktiviteter som stödjer kommunfullmäktiges mål. Uppföljningen av mål och aktiviteter på olika nivåer sker inom ramen för systemet. Från central nivå beskrivs systemstödet vara ett led i en tillitsbaserad styrning samt en önskan att stärka helhetsperspektivet och öka transparensen i målstyrningen utifrån att den nya modellen tydligare exponerar eventuella begränsningar för nämnderna att påverka fullmäktigemålen.

Bedömning och kommentarer

Vår bedömning är att kommunstyrelsen till viss del har agerat för att genomföra kommunfullmäktiges beslut från 2019.

Vår bedömning baseras på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Vi bedömer att det delvis finns en från kommunstyrelsen tillräcklig styrning avseende målstyrningsmodellens tillämpning inom kommunen. Det baserar vi på att det finns en enhetlig och stödjande struktur i form av ett systemstöd (Hypergene). I verksamhetsplan 2023–2025 har kommunens styrmodell förtydligats genom en övergripande beskrivning av fokusområdena för samhällsutveckling och verksamhetsutveckling, men det presenteras ingen bedömningsskala för hanteringen av måluppfyllelsen för respektive fokusområde. Vad gäller fokusområdena för

verksamhetsutveckling kan det av kommunens årsredovisning däremot noteras att nämnderna och kommunstyrelsen får göra en bedömning av måluppfyllelsen baserat på följande bedömningsskala: "ej uppfyllt" följt av "delvis uppfyllt", i "hög grad uppfyllt" och slutligen "helt uppfyllt".

I styrdokumentet för tillämpning av styrmodellen förtydligas det att kommunfullmäktige inför varje mandatperiod beslutar om fokusområden för samhällsutveckling och fokusområden för verksamhetsutveckling. Vidare förtydligas det hur uppföljningen av fokusområdena för samhällsutveckling (handlingsplaner och samhällsutvecklingsmål) och verksamhetsutveckling (verksamhetsutvecklingsmål och kritiska kvalitetsfaktorer) ska ske. Utöver det tidigare nämnda noteras det att en bedömningsskala för bedömning av måluppfyllelse för verksamhetsutvecklingsmål och kritiska kvalitetsfaktorer presenteras. Den lägsta nivån av måluppfyllelse är "ej uppfyllt" följt av "delvis uppfyllt", i "hög grad uppfyllt" och slutligen "helt uppfyllt".

Det uppmärksammas att bedömningsskalan som finns tillgänglig för bedömning av måluppfyllelse i kommunen är av till stor del kvalitativ karaktär. Vilket kan öppna möjligheter för tolkningar och subjektiva bedömningar. Subjektiva bedömningar är per definition baserade på individers uppfattningar, vilket kan leda till ojämna och inkonsekventa bedömningar över tid. Detta medför att det kan bli en utmaning att få en enhetlig bedömning av måluppfyllelsen. Vidare noteras att det i dagsläget finns ett antal strategier och handlingsplaner som ligger utanför verksamhetsplanen, detta kopplat till fokusområdena för samhällsutveckling. Det uppmärksammas att roll och syfte för de nätverk som är kopplade till handlingsplanerna och kommunens strategier behöver förtydligas.

Vår samlade bedömning är att det för närvarande saknas tillräckligt underlag för att bedöma måluppfyllelsen för de av kommunfullmäktige upprättade fokusområdena. Vidare är det oklart vilken måttstock som legat till grund för nämndernas bedömningar. Med utgångspunkt i det ovan nämnda rekommenderar vi kommunstyrelsen att fortsätta arbetet med att utveckla styrningsmodellen och dess tillämpning. Inriktningen på detta arbete ska enligt beslut i kommunfullmäktige 2019-06-13 syfta till att utveckla processen, strukturen och metoden av mål- och resultatuppföljningen.

2.2 Har framgångsfaktorer och indikatorer arbetats fram och kan de bedöms som tillräckliga för att kommunstyrelsen och nämnderna ska kunna bedöma utfallet i sina verksamheter? Finns det indikatorer som möjliggör en enhetlig mätning av måluppfyllelse inom kommunen?

Nämnderna fastställer verksamhetsutvecklingsmål för en mandatperiod, baserade på identifierade behov kopplade till deras grunduppdrag. Konkret innebär detta att varje nämnd arbetar fram ca. 4-6 verksamhetsutvecklingsmål, där de önskar göra en markant förflyttning under mandatperioden.

Nämnderna måste också ta hänsyn till de övergripande fokusområdena för verksamhetsutveckling som kommunfullmäktige har satt upp. Utöver de mål som är kopplade till fokusområdena kan nämnden besluta om ytterligare så kallade "egna verksamhetsutvecklingsmål".

Kommunens kritiska kvalitetsfaktorer markerar vad som är nödvändigt för god kvalitet. De kritiska kvalitetsfaktorerna bedöms utifrån ett medborgarperspektiv, verksamhetsperspektiv, medarbetarperspektiv och ekonomiperspektiv. Dessa övervakas via kvalitetsindikatorer som är unika för varje verksamhet. Ambitionen är att hela kommunen ska följa denna modell och att förvaltningscheferna ska fastställa sina egna kritiska kvalitetsfaktorer och verksamhetsutvecklingsmål som bidrar till att uppnå kommunens övergripande mål (både nämndsmål och de av kommunfullmäktige upprättade fokusområdena).

Förvaltningscheferna ska vid varje tertiäl förbereda en uppföljningsrapport som redovisas för nämnd. Denna rapport ska inkludera förvaltningens kritiska kvalitetsfaktorer och de av nämnden upprättade verksamhetsutvecklingsmålen. Syftet är att identifiera eventuella avvikelser i verksamheten, beskriva planerade åtgärder samt ange i vilken utsträckning målen har uppnåtts. Innan rapporten sätts ihop har förvaltningschefen möten med sina underställda chefer och medarbetare. Under dessa möten diskuteras avvikelser kopplade till de övergripande kvalitetsfaktorerna och verksamhetsutvecklingsmålen för förvaltningen.

Bedömning och kommentarer

Vår bedömning är att det till viss del har fastställts indikatorer som kan bedömas tillräckliga för att kommunstyrelsen och nämnderna ska kunna bedöma utfallet i sina verksamheter. Vår bedömning är att det till viss del finns indikatorer som möjliggör en enhetlig mätning av måluppfyllelse inom kommunen.

Vår bedömning baseras på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

I Habo kommuns tertiäluppföljning redogörs det för nämndernas bedömning av måluppfyllelsen för fokusområdena för verksamhetsutveckling. Vidare gör nämnderna en bedömning av måluppfyllelsen för de kritiska kvalitetsfaktorerna. För att göra bedömningarna har nämnderna använt sig av förvaltningarnas uppföljningsrapporter. Det uppmärksammas att förvaltningarna årligen upprättar uppföljningsrapporter som hanterar uppföljningen av verksamhetsutvecklingsmål och de kritiska kvalitetsfaktorerna. Förvaltningarna redogör detaljerat för sitt arbete med målen, dock saknas tydliga underlag för hur nämnderna har bedömt sin måluppfyllelse. Det är oklart vilken måttstock och information som legat till grund för nämndernas bedömningar.

Vid en övergripande analys av Habo kommuns delårsrapport för 2023 kan det noteras att kommunstyrelsen har gjort bedömningar för de tre uppsatta fokusområdena för verksamhetsutveckling. När det gäller fokusområden för verksamhetsutveckling diskuteras och utvärderas dessa dessutom vid tertiälvisa dialogmöten. Vad gäller de tre uppsatta fokusområdena för samhällsutvecklingsuppdraget så noteras det att kommunstyrelsen i samband med upprättande av delårsrapport för 2023 har börjat redovisa uppföljning av tillhörande samhällsutvecklingsmål. Vi ser det som positivt att uppföljningen av fokusområdena för samhällsutveckling har utvecklats. Detta bidrar till en ökad förståelse av måluppfyllelsen för dessa fokusområden. Det noteras däremot att kommunstyrelsen ännu inte har utvecklat lednings- och uppföljningsprocessen fullt ut vad gäller hanteringen av fokusområdena för samhällsutveckling och verksamhetsutveckling. Vidare saknas det tillräckligt med underlag för att kunna uttala sig om graden av måluppfyllelse i kommunen. Detta gäller framför allt området "samhällsutveckling".

Kommunstyrelsen övervakar inte bara de övergripande fokusområdena samhällsutveckling och verksamhetsutveckling, utan även kritiska kvalitetsfaktorer. Dessa faktorer bedöms utifrån fyra perspektiv: medborgare, verksamhet, medarbetare och ekonomi. Trots att bedömningarna baseras på förvaltningarnas uppföljningsrapporter, saknas det konkreta gränsvärden för värdering. Bedömningen är oftast beskrivande snarare än baserad på konkret mätbara fakta, vilket gör det svårt att klart definiera hur väl kommunen uppfyller sina mål.

Vår samlade bedömning är att det för närvarande saknas tillräckligt underlag för att bedöma måluppfyllelsen för de av kommunfullmäktige upprättade fokusområdena samhällsutveckling och verksamhetsutveckling. Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen att fortsätta arbetet med att utveckla underlaget för de kriterier som ligger till grund för bedömning av måluppfyllelsen för de mål som kommunfullmäktige beslutat om. Vidare rekommenderar vi kommunstyrelsen att förtydliga bedömningsskalan för måluppfyllelse för respektive fokusområde.

2.3 Har nämnderna tagit hänsyn till fokusområden vid sin planering och målsättning för verksamheten?

Av Habo kommuns verksamhetsplan för 2023–2025 framgår kommunfullmäktiges tre fokusområden för samhällsutveckling och tre fokusområden för verksamhetsutveckling. Enligt genomförda intervjuer finns det inget krav på att respektive nämnd ska rapportera på samtliga fokusområden som kommunfullmäktige har upprättat. Vidare har respektive nämnd ansvaret att rapportera och sköta uppföljning av de tre fokusområdena för verksamhetsutveckling.

Av genomförda intervjuer framgår det att varje nämnd har specifika indikatorer som är knutna till prioriterade aktiviteter. För att säkerställa att deras prioriteringar överensstämmer med fullmäktiges fastställda mål, går nämnderna igenom en process där de först beslutar om specifika aktiviteter och indikatorer. Därefter genomförs en uppföljning av dessa, vilket bidrar till att säkerställa att nämndernas arbete sker i enlighet med fullmäktiges riktlinjer och förväntningar. Kommunstyrelsen är delaktig i rapportering och uppföljning av samtliga fokusområden.

Under en given mandatperiod fastställer nämnderna verksamhetsutvecklingsmål baserade på de behov de identifierat i relation till sitt grunduppdrag. Detta resulterar i att varje nämnd formulerar ungefär 4–6 verksamhetsutvecklingsmål där de siktar på att göra betydande framsteg. Tanken är att dessa mål ska spegla och vara i linje med de centrala fokusområdena för verksamhetsutveckling som har fastställts av kommunfullmäktige. När det gäller fokusområden för verksamhetsutveckling diskuteras och utvärderas dessa vid tertialvisa dialogmöten. Vid dessa möten deltar centrala kommunala ledare och chefer. Under mötena presenterar varje förvaltning sina uppföljningsrapporter, där de redogör för sina specifika verksamhetsutvecklingsmål. För att göra bedömningar av måluppfyllelsen för de tre fokusområdena för verksamhetsutveckling använder nämnderna sig av förvaltningarnas uppföljningsrapporter.

För kommunstyrelsen och samtliga nämnder framgår av intervjuerna att en kontinuerlig dialog mellan nämnd och förvaltningen är en viktig del i att säkerställa ändamålsenliga prioriteringar i verksamheten. Vidare noteras det att som stöd i tillämpningen av Habo kommuns styrmodell används modulen Verksamhetsplan i beslutsstödsystemet Hypergene. Inom ramen för Hypergene har nämnderna och förvaltningarna möjlighet att lägga in egna mål eller aktiviteter som stödjer kommunfullmäktiges mål. Uppföljningen av mål och aktiviteter på olika nivåer sker inom ramen för systemet.

Bedömning och kommentarer

Vår samlade bedömning är att nämnderna till stor del har tagit hänsyn till fokusområden vid sin planering och målsättning för verksamheten.

Vår bedömning baseras på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

Bedömningen grundar sig i att samtliga nämnder har antagit en eller flera av följande delar: prioriterade aktiviteter och indikatorer som knyter an till kommunfullmäktiges övergripande fokusområden. De aktiviteter och indikatorer som nämnderna valt ut verkar i stort sett ändamålsenliga när man betraktar dem mot bakgrund av de enskilda verksamheternas uppdrag samt inriktningen på kommunfullmäktiges överordnade fokusområden. Det finns däremot fall då dessa aktiviteter och indikatorer inte är klart och entydigt formulerade. Detta kan bidra till svårigheter i att bedöma en enskild aktivitetens effekt samt svårigheter i bedömning av måluppfyllelse. Med utgångspunkt i det ovan nämnda rekommenderas kommunstyrelsen att säkerställa att samtliga nämnder i sina verksamhetsplaner tydliggör aktiviteter eller motsvarande kopplade till de av kommunfullmäktige beslutade fokusområdena.

Vidare noteras det att samtliga nämnder (miljönämnden, byggnadsnämnden, fritids- och kulturnämnden, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden och kommunstyrelsen) rapporterar mot de tre fokusområdena för verksamhetsutveckling. Utöver det tidigare nämnda noteras det att kommunstyrelsen tillsammans med kommundirektör och projektledare sköter rapportering och uppföljning av de tre fokusområdena för samhällsutveckling. Nämndernas sammantagna prioriteringar täcker därför samtliga av kommunfullmäktiges fokusområden.

2.4 Vilken återkoppling får kommunfullmäktige kring måluppfyllelsen och modellens tillämpning? Visar återrapporteringen hur kvalitet och effektivitet i verksamheten säkerställts?

Enligt kommunens styrmodell sker uppföljning av kommunfullmäktiges upprättade fokusområden i tertialrapporterna per april och augusti samt i årsredovisningen. I delårsrapporten per 2023-08-31 samt tidigare tertialrapporter och årsredovisningar har uppföljningen av fokusområdena i målmodellen både baserats på den rapportering som sker av styrelsen och nämnderna inom ramen för deras tertial- och årsrapporter och på en kommunövergripande beskrivning.

Kommunstyrelsen ansvarar för att ta fram handlingsplaner för fokusområden för samhällsutveckling. Utifrån fokusområden för samhällsutveckling utarbetas årligen ett antal samhällsutvecklingsmål för områden där man önskar göra en markant förflyttning. När det gäller fokusområden för verksamhetsutveckling diskuteras och utvärderas dessa vid tertialvisa dialogmöten. På dessa kommunövergripande möten deltar kommunalråd (vid bokslutsdialogen deltar hela KSAU), nämndsordföranden, kommundirektör, ekonomichef, HR-chef samt förvaltningschefer som redovisar VUM och KKF för nämnd. Vidare sker uppföljning av fokusområdena för verksamhetsutveckling i samband med tertialuppföljningen.

Bedömning och kommentarer

Vår samlade bedömning är att den återrapportering som kommunfullmäktige tilldelas till viss del är ändamålsenlig.

Vår bedömning baseras på nedanstående iakttagelser och slutsatser:

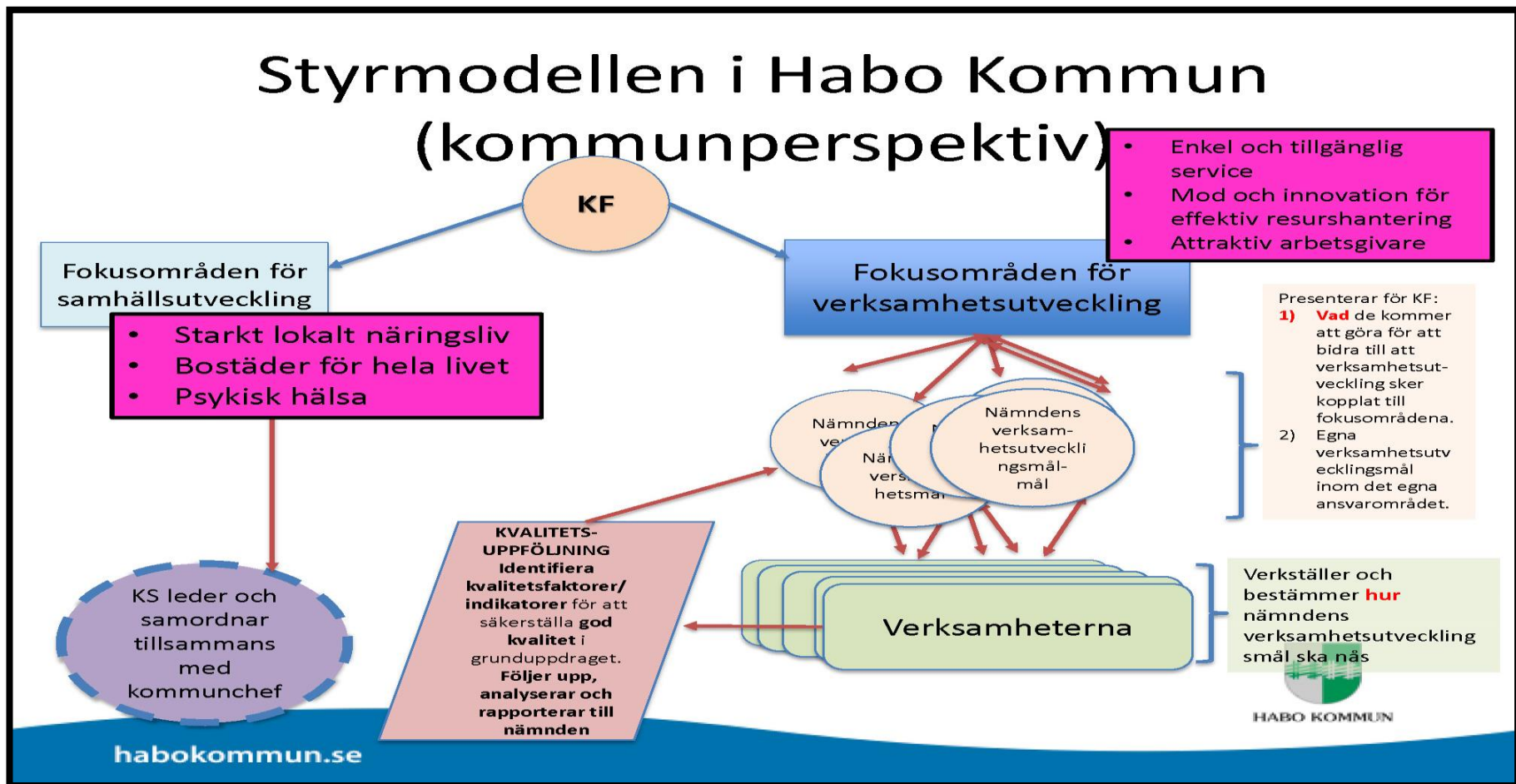
Enligt kommunens styrmodell sker uppföljning av kommunfullmäktiges mål i tertialrapporterna per april och augusti samt i årsredovisningen. Vi bedömer att det finns ett system för att hantera och rapportera utvecklingen av mål i enlighet med styrmodell och verksamhetsplanens mål. Trots detta finns det utmaningar med den nuvarande uppföljningsprocessen, eftersom den inte alltid ger en klar bild av utvecklingstrenderna. Rapporteringen skulle kunna utvecklas genom att lägga större vikt vid effekterna av de vidtagna åtgärderna samt genom att mer tydligt definiera vad som är kritiskt för att uppnå målen i fokusområdena.

Vidare finns det också en otydlighet kring hur de implementerade indikatorerna ska bedömas. Konsekvensen är att bedömningen riskerar att bli mer av subjektiv natur snarare än baserad på mer konkret mätbara data. Mycket av den information som för närvarande rapporteras handlar om vilka aktiviteter som har genomförts, vilket inte nödvändigtvis ger en fullständig bild av hur väl målen faktiskt uppnås.

För att få en mer heltäckande insikt krävs en rapportering som bättre fångar upp och analyserar de verkliga trenderna mot måluppfyllelse. Med utgångspunkt i de ovan nämnda rekommenderas kommunstyrelsen att säkerställa att rapporteringen till fullmäktige utvecklas med fokus på mer av effekt och bedömning om vad som är kritiskt för att kunna nå kommunfullmäktiges mål.

Bilagor

Bilaga 1 – Styrmodellen i Habo kommun





Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms, and their related entities (collectively, the “Deloitte organization”). DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) and each of its member firms and related entities are legally separate and independent entities, which cannot obligate or bind each other in respect of third parties. DTTL and each DTTL member firm and related entity is liable only for its own acts and omissions, and not those of each other. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more.

Deloitte provides industry-leading audit and assurance, tax and legal, consulting, financial advisory, and risk advisory services to nearly 90% of the Fortune Global 500® and thousands of private companies. Our professionals deliver measurable and lasting results that help reinforce public trust in capital markets, enable clients to transform and thrive, and lead the way toward a stronger economy, a more equitable society and a sustainable world. Building on its 175-plus year history, Deloitte spans more than 150 countries and territories. Learn how Deloitte’s more than 415,000 people worldwide make an impact that matters at www.deloitte.com.

Our advice is prepared solely for the use of the client. You may not disclose it or its contents to any other person without our prior written consent. No other person may rely on the advice and we accept no responsibility to any other person.

§ 11 Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning

Diarienummer KS23/405

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige godkänna samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköping, Mullsjö, Sävsjö, Vaggeryd och Vetlanda kommun.

Beskrivning av ärendet

Energicentrum är ett samarbete om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköping, Mullsjö, Sävsjö och Vaggeryds kommun som har funnits sedan 1998. Samarbetet sker sedan 2018 i kommunal regi där Jönköpings kommun är huvudman för verksamheten. Formen för samverkan mellan kommunerna regleras i ett särskilt upprättat samverkansavtal.

Den kommunala energi- och klimatrådgivningen är finansierad med bidrag från Energimyndigheten. Det är därför en kostnadsfri och opartisk tjänst som riktar sig till privatpersoner, små och medelstora företag, föreningar och organisationer. Energicentrum erbjuder rådgivning inom bland annat uppvärmning, energieffektivisering, förnybar energi och hållbara transporter.

I början av 2023 inkom önskemål från Vetlanda kommun om att ingå i samverkan. Detta har testats från och med andra kvartalet 2023 och samtliga parter anser att det fungerat bra och vill fortsätta med den utökade samverkan där även Vetlanda ingår.

En ny medlemskommun ska godkännas av övriga samverkanskommuner. Genom att godkänna ett nytt avtal, där Vetlanda ingår, godkänner nuvarande samverkanskommuner därmed också tillskottet.

Ett förslag på samverkansavtal där även Vetlanda finns med har tagits fram. Styrgruppen för Energicentrum hade inga anmärkningar på innehållet i avtalet och beslutade att sätta avtalstiden från 2024-01-01 till och med 2027-12-31.

§ 250

Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning

Ks/2023:348 009

Sammanfattning

Energicentrum är ett samarbete om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköping, Mullsjö, Sävsjö och Vaggeryds kommun som har funnits sedan 1998. Samarbetet sker sedan 2018 i kommunal regi där Jönköpings kommun är huvudman för verksamheten. Formen för samverkan mellan kommunerna regleras i ett särskilt upprättat samverkansavtal.

Sedan början av 2023 har Vetlanda kommun på försök ingått i samverkan. Ett förslag på nytt samverkansavtal där även Vetlanda kommun finns med har tagits fram.

Beslutsunderlag

Stadskontorets tjänsteutlåtande 2023-10-25

Förslag till samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning

Majoritetsrådsyttrande enligt nedan

Oppositionsrådsyttrande enligt nedan

Stadskontorets förslag

Stadskontorets tjänsteutlåtande 2023-10-25 med förslag till kommunstyrelsens beslut:

- Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköping, Mullsjö, Sävsjö, Vaggeryd och Vetlanda kommun godkänns.

Majoritetsrådets förslag

Kommunalrådet Mona Forsbergs (S) förslag till kommunstyrelsens beslut:

Förslag till kommunfullmäktige

- Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköping, Mullsjö, Sävsjö, Vaggeryd och Vetlanda kommun godkänns.

Oppositionsrådets förslag

Oppositionsrådet Joakim Dahlström (M) instämmer.

KOMMUNSTYRELSENS BEHANDLING 2023-11-21

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

- Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköping, Mullsjö, Sävsjö, Vaggeryd och Vetlanda kommun godkänns.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BEHANDLING 2023-12-13

Yrkanden

Mona Forsberg (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Kommunfullmäktiges beslut

- Kommunstyrelsens förslag bifalls.

Beslutet expedieras till:

Habo kommun

Mullsjö kommun

Sävsjö kommun

Vaggeryd kommun

Vetlanda kommun

Analys- och hållbarhetschefen

Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning

Ks/2023:348 009

Sammanfattning

Energicentrum är ett samarbete om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköpings, Mullsjö, Sävsjö och Vaggeryds kommuner. I början av 2023 inkom önskemål från Vetlanda kommun om att ingå i samverkan. Detta har testats från och med andra kvartalet 2023 och samtliga parter anser att det fungerat bra och vill fortsätta med den utökade samverkan där även Vetlanda ingår.

Beslutsunderlag

Stadskontorets tjänsteutlåtande 2023-10-25

Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning

Förslag till Kommunstyrelsen

Stadskontorets förslag till beslut:

- Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköping, Mullsjö, Sävsjö, Vaggeryd och Vetlanda kommuner godkänns.

Ärende

Energicentrum är ett samarbete om energi- och klimatrådgivning mellan Habo, Jönköpings, Mullsjö, Sävsjö och Vaggeryds kommuner som har funnits sedan 1998. Samarbetet sker sedan 2018 i kommunal regi där Jönköpings kommun är huvudman för verksamheten. Formen för samverkan mellan kommunerna regleras i ett särskilt upprättat samverkansavtal.

Den kommunala energi- och klimatrådgivningen är finansierad med bidrag från Energimyndigheten. Det är därför en kostnadsfri och opartisk tjänst som riktar sig till privatpersoner, små och medelstora företag, föreningar och organisationer. Energicentrum erbjuder rådgivning inom bland annat uppvärmning, energieffektivisering, förnybar energi och hållbara transporter.

I början av 2023 inkom önskemål från Vetlanda kommun om att ingå i samverkan. Detta har testats från och med andra kvartalet 2023 och samtliga parter anser att det fungerat bra och vill fortsätta med den utökade samverkan där även Vetlanda ingår.

En ny medlemskommun ska godkännas av övriga samverkanskommuner. Genom att godkänna ett nytt avtal, vari Vetlanda ingår, godkänner nuvarande samverkanskommuner därmed också tillskottet.

Ett förslag på nytt samverkansavtal där även Vetlanda finns med har tagits fram. Styrgruppen för Energicentrum hade inga anmärkningar på innehållet i avtalet och beslutade att sätta avtalstiden från 2024-01-01 till och med 2027-12-31.

Johan Fritz
Stadsdirektör

Andreas Zeidlitz
Analys- och hållbarhetschef

Samverkansavtal om energi- och klimatrådgivning

1. Parter

Mellan Jönköping, Habo, Mullsjö, Sävsjö, Vaggeryd och Vetlanda kommuner har följande avtal träffats om samverkan beträffande energi- och klimatrådgivning.

2. Bakgrund

Energicentrum är ett samarbete om energi- och klimatrådgivning sedan 1998. Samverkansparterna önskar fortsätta samverkan avseende energi- och klimatrådgivning vilket regleras i detta avtal.

3. Syfte

Avtalet avser kommunal energi- och klimatrådgivning till hushåll, små och medelstora företag, lokala organisationer och föreningar i de samverkande kommunerna. Syftet med avtalet är att stärka de positiva synergieffekter som uppstår när parter samverkar kring energi- och miljöfrågor över kommungränserna.

För verksamheten ska gälla de förutsättningar som anges i förordningen (2016:385) om bidrag till kommunal energi- och klimatrådgivning, eller motsvarande lag eller förordning som kan komma att ersätta denna förordning.

4. Inriktning

Det övergripande syftet med energi- och klimatrådgivning är att verka för att de av Energimyndigheten prioriterade målgrupperna; privatpersoner, små och medelstora företag samt organisationer/föreningar ska minska sin energianvändning.

Den kommunala energi- och klimatrådgivningen ska förmedla lokalt och regionalt anpassad kunskap om energieffektivisering, energianvändning och klimatpåverkan samt om förutsättningar för att förändra energianvändningen i lokaler och bostäder.

Rådgivningen får inte omfatta besiktningsverksamhet eller delaktighet vid upprättandet av energideklarationer enligt lagen (2006:985) om energideklarationer eller verksamhet som berör arbete med energikartläggning enligt lagen (2014:266) om energikartläggning i stora företag. Rådgivningen får inte heller omfatta arbete med kommunens/kommunala bolags fastigheter.

Energi- och klimatrådgivare samverkar med kommunernas kommunala förvaltningar. Energi- och klimatrådgivare samordnas av det regionala energikontoret.

5. Organisation och huvudmannaskap

Jönköpings kommun är huvudman för den gemensamma energi- och klimatrådgivningen. Jönköpings kommun har arbetsgivaransvaret för energi- och klimatrådgivarna.

Inom Jönköpings kommun är kommunstyrelsen den nämnd som ansvarar för energi- och klimatrådgivningen. Organisatoriskt och administrativt tillhör verksamheten Jönköpings kommuns stadskontor.

För verksamheten ska det finnas tillräckligt antal befattningar som energi- och klimatrådgivare för att motsvara bidragsgivningen och minst Energimyndighetens krav.

Om verksamheten upphör i förtid, ska eventuella merkostnader delas mellan parterna i förhållande till respektive kommuns andel av det totalt erhållna bidragsbeloppet. Detsamma gäller om andra merkostnader uppstår som Jönköpings kommun inte kan råda över.

6. Finansiering och kostnader

Verksamheten ska finansieras av parterna i detta avtal genom de bidrag som erhålls enligt förordningen (2016:385) om bidrag till kommunal energi- och klimatrådgivning eller motsvarande lag eller förordning som kan ersätta nyss nämnda förordning.

Varje kommun bidrar till verksamheten med hela det bidrag som erhålls för energi- och klimatrådgivning. Det åvilar Jönköpings kommun att driva verksamheten så att den finansieras inom erhållna bidrag. Jönköpings kommun ska informera övriga parter om indikation uppstår som tyder på att kostnaderna är på väg att överskrida lämnat bidrag.

7. Lokaler och inventarier

Jönköpings kommun tillhandahåller kontorslokaler och därtill hörande inventarier samt svarar för OH-kostnader¹ för verksamheten.

Alla parter ska därutöver, utan särskild ersättning om det efterfrågas, i sina respektive kommuner upplåta en lämplig lokal/arbetsplats och andra faciliteter för energi- och klimatrådgivaren för samverkan, rådgivning, information till mindre grupper etc. inom ramen för den kommunala energi- och klimatrådgivningen.

8. Styrgrupp

För att planera, utveckla och följa upp verksamheten ska det finnas en styrgrupp som sammanträder minst två gånger per år.

Samverkanskommunerna utser vardera en ledamot och en ersättare som sin representant i styrgruppen.

Energi- och klimatrådgivare är föredragande på sammanträdena. Ordförande i styrgruppen är Jönköpings kommuns företrädare i styrgruppen.

¹ Med OH-kostnader avses kostnader för de verksamheter som stödjer kärnverksamheten energi- och klimatrådgivning. Sådana verksamheter som är stödjande är ekonomi-, personal- och juridik.

Ordföranden svarar för sammankallande av styrgruppen och att sammanträdena protokollförs.

Styrgruppen har en stödjande funktion avseende verksamhetens operativa omfattning och inriktning. Det övergripande ansvaret dvs ansvar för budget, årsredovisning, verksamhetsplan m.m. åvilar Jönköpings kommun. Förslag till budget upprättas av Jönköpings kommun i samråd med styrgruppen.

9. Verksamhetsberättelse och årsredovisning

Jönköpings kommun ska varje år upprätta och lämna en verksamhetsberättelse till övriga parter.

Redovisning över planerad och genomförd verksamhet ska för samverkanskommunerna ges in av Jönköpings kommun till Statens Energimyndighet i enlighet med myndighetens anvisningar.

10. Ändrade förhållanden

Om betydande förändringar i parternas organisation och/eller verksamhet sker eller om något oförutsett inträffar, som påverkar förutsättningarna för eller tillämpningen av detta avtal, ska parterna uppta överläggningar om eventuella förändringar av avtalets innehåll. Detsamma ska gälla om förändringar i lag eller andra regelverk sker som påverkar tillämpningen av detta avtal.

11. Utökning respektive minskning av antalet samverkanskommuner

Det är samverkanskommunerna, efter samråd och i samförstånd, som har att besluta om huruvida utökning av antalet samverkanskommuner skall ske.

Såvida en eller flera samverkanskommuner säger upp avtalet enligt p 12 fortsätter avtalet att gälla mellan de samverkanskommuner som inte sagt upp avtalet.

12. Avtalstid

Avtalet gäller från och med 2024-01-01 till och med 2027-12-31. Vid utebliven uppsägning förlängs avtalet med ett (1) år i taget. Uppsägning ska ske skriftligen senast sex månader före avtalstidens utgång.

13. Insyn och kontroll

Samtliga parter äger rätt att utöva erforderlig insyn och kontroll av den energi- och klimatrådgivning som bedrivs inom ramen för detta avtal.

14. Avtalets giltighet

Detta avtal är för sin giltighet beroende av att det godkänns hos samtliga parter genom beslut av behörigt organ.

15. Ändringar och tillägg

Tillägg och ändringar av detta avtal ska ske skriftligen för att vara gällande och undertecknas av behöriga företrädare för respektive part.

16. Tvist

Tvist med anledning av bestämmelse i detta avtal ska i första hand lösas genom samråd och i annat fall avgöras av allmän domstol.

17. Originalavtal

Detta avtal har upprättats i sex (6) likalydande original av vilka parterna tagit var sitt.

Jönköpings kommun

Ort:

Datum:

Habo kommun

Ort:

Datum:

Sävsjö kommun

Ort:

Datum:

Vaggeryds kommun

Ort:

Datum:

Mullsjö kommun

Ort:

Datum:

Vetlanda kommun

Ort:

Datum:

§ 12 Val av ombud till bolagsstämma för June Avfall och Miljö AB

Diarienummer KS24/66

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att utse kommunfullmäktiges ordförande, Lisbet Bärenholdt, till kommunens ombud vid bolagsstämman. Till ombudets ersättare utses kommunfullmäktiges förste vice ordförande Jeanette Nyberg.

Beskrivning av ärendet

Habo kommun har att utse ett ombud till bolagsstämma 2024 för June Avfall & Miljö AB.

§ 13 Uppföljning av kommunstyrelsens internkontrollplan 2023

Diarienummer KS22/349

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner uppföljningen av kommunstyrelsens internkontrollplan för 2023.

Beskrivning av ärendet

Varje år upprättas en internkontrollplan för varje nämnd. Kommunstyrelsen har också utöver sin egen verksamhet (kommunledningsförvaltning, teknisk förvaltning och räddningstjänst) även ett kommunövergripande ansvar.

Vid dagens sammanträde redovisas uppföljningen för kommunstyrelsens internkontrollplan för år 2023.

Kommunstyrelsen

Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2023

Intern kontroll är en del av kommunens styrsystem för att följa upp verksamhet och ekonomi. Varje nämnd/styrelse tar årligen fram en intern kontrollplan som bör innehålla både ekonomiadministrativa och verksamhetsspecifika rutiner som särskilt ska följas upp under året som kommer. Utöver intern kontrollplan är även organisation, budget och uppföljning av mål medel för att säkerställa att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett ändamålsenligt, säkert och effektivt sätt. Kommunstyrelsen har också att utöver sin egen verksamhet även ett kommunövergripande ansvar för att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder och förvaltningar. Nämnderna ska löpande följa upp den interna kontrollen och senast i februari månad rapportera resultat från uppföljningen till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för den interna kontrollen. Framöver är ambitionen att den interna kontrollen ska föras in i och samlas i kommunens styr- och ledningssystem Hypergene. Det kommer att möjliggöra en ökad aktualisering och visualisering av arbetet vilket kommer att vara positivt både för kommunstyrelsens kontrollarbete men också utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt mot övriga nämnder- och förvaltningar.

Organisation

Verksamheterna som är organiserade under kommunstyrelsen är kommunledningsförvaltning, teknisk förvaltning och räddningstjänst. Kommunledningsförvaltningen och tekniska förvaltningen är organiserade i enheter och för varje enhet ansvarar en enhetschef som har personal-, budget- och verksamhetsansvar.

Budget

Kommunstyrelsen anger de politiska prioriteringarna och servicenivån för sin verksamhet genom att avsätta resurser och ange vad som ska utföras. Vid budgetarbetet måste hänsyn tas till lagar och förordningar som styr verksamheten. Förvaltningsorganisationen ska med utgångspunkt från tillgängliga resurser svara för hur de politiska målen uppnås. Budgeten innehåller verksamhetsmål som syftar till att staka ut den politiska färdriktningen, ger stöd för att resurserna används till rätt saker på ett kostnadseffektivt sätt samt tydliggöra vad resurserna räcker till.

Kommunfullmäktige beslutar om kommunstyrelsens slutliga budgetram. Det kan innebära förändringar jämfört med förslaget till budget. Med utgångspunkt från den fastställda budgetramen görs förslag till internbudget för året som redovisas för kommunstyrelsen. Kommundirektören, teknisk chef, räddningschef och respektive enhetschef har budgetansvaret för verksamheten.

Budgetuppföljning

God ekonomisk uppföljning förutsätter att verksamheten ryms inom de ekonomiska ramarna. Budgetuppföljning görs löpande under året. Kommunstyrelsen gör regelbundet uppföljningar av det ekonomiska utfallet i förhållande till budget samt en prognos för årets utfall.



Intern kontrollplan för ekonomiadministrativa och verksamhetsspecifika rutiner

Den interna kontrollplanen för 2023 framgår av tabellen nedan.




Nedanstående förkortningar används i internkontrollplanen:

Kdir	Kommundirektör	TC	Teknisk chef
EC	Ekonomichef	FC	Fastighetschef
HR	HR-chef	GC	Gatu/parkchef
IT	IT-chef		
KC	Kanslichef		
Adm	Administratör		
Ksek	Kommunsekreterare		

Kommunstyrelsen

Rutin	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskning utförd	Metod	Rapportering till	Risk- och väsentlighetsbedömning
Verkst. av fattade beslut	Kontroll att samtliga beslut i Ks au, Pu, Ks och Kf verkstälts	KC		Komplett	Kdir	6
Delegation	Delegationsordning är aktuell och återrapportering sker	KC		Stickprov	Kdir	6

Ekonomi

Rutin	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskning utförd	Metod	Rapportering till	Risk- och väsentlighetsbedömning
Attestrutin	Befintlig attestförteckning är aktuell	EC		Genomg. av attestfört.	Kdir	6
Statsbidrag	Kontroll av att ansökan görs för de statsbidrag som är lämpliga att söka och som kommunen är berättigad till.	EC		Komplett	Kdir	12
Ekonomisystemet	Kontroll av leverantörsregistret	EC		Komplett	Kdir	8

Upphandling	Avtalstrohet	EC	2	Komplett	Kdir	12
Finanspolicy	Skjer finansiering inom ramen för beslutad finanspolicy	EC	2	Komplett	Kdir	10
Tvister	Kartläggning och redovisning av alla tvister som kommunen befinner sig i mot extern part	EC	2	Komplett	Kdir	10









Ärendehantering

Rutin	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskning utförd	Metod	Rapportering till	Risk- och väsentlighetsbedömning
Arkivering och gallring	Arkivering och gallring sker enligt fastställd dokumenthanteringsplan	Ksekr	BHJ	Stickprov	Kdir	6
Diariet	Uppföljning av ej avslutade ärenden	Adm	kt	Komplett	Kdir	6
Sekretess	Användare fått ge Sekretesslöfte	Adm	kt	Stickprov	Kdir	10
Dataskyddsförordningen	Säkerställa att registerförteckningen är korrekt och uppdaterad	Ksek	BHJ	Komplett	Kdir	10
Dataskyddsförordningen	Informationsinsats ska ske minst ett APT-tillfälle	KC	FW	Komplett	Kdir	8
Anslagstavla	Kontroll av att protokoll anslås och tas ner i tid	Adm	kt	Stickprov	Kdir	10




Verksamhet / Underhåll


Rutin	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskning utförd	Metod	Rapportering till	Risk- och väsentlighetsbedömning
Fastighetsunderhåll	Uppföljning av underhållsplan	FC		Komplett	TC	8
Gator (hårdgjorda ytor)	Uppföljning av underhållsplan	GC		Komplett	TC	8

Uppföljning

Rutin	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Gransk-ning utförd	Metod	Rapport-ering till	Risk- och väsentlig-hetsbedö-mning
Ekonomisk uppföljning	Genomgång av aktuell ekonomisk situation och prognos	EC		Analys och utvärdering	Kdir	8
Kommunens styrande dokument	Uppföljning av att kommunens styrande dokument är aktuella	KC 		Komplett	Kdir	5
Programlicenser IT	Kontroll av programvaror/ licenser för kommunövergripande system.	IT-chef		Stickprov	Kdir	9
Skydd för IT-system	Genomgång av tillgängligt intrångsskydd, publicerade tjänster och OS-patchning	IT-chef		Komplett	Kdir	15
Säkerställa back-upper för väsentliga system	Uppföljning av rapportering från back-upsystem.	IT-chef		Komplett	Kdir	15
Strömförsörjning serverrum	Kontroll och tester att reservkraft försörjer serverrum vid strömavbrott	IT-chef och TC		Komplett	Kdir	15
Kyla för serverrum <ul style="list-style-type: none"> • Vårdcentrum • Kommunhus • Räddningstjänst 	Kontroll och tester att sekundära kylanläggningar i serverrum fungerar vid driftavbrott.	IT-chef och TC		Komplett	Kdir	15
Mediaförbrukning	Uppföljning av avvikelser i mediaförbrukning för samtliga fastighetsobjekt enligt rutin	FC		Komplett	TC	6

Personal

Rutin	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Gransk-ning utförd	Metod	Rapport-ering till	Risk- och väsentlig-hetsbedö-mning
Rehabiliteringsprocessen	Ingående moment följs	HR		Stickprov	Kdir	8
Pensioner	Pensionsinformation 1 gång/år samt individuell pensionsrådgivning erbjuds	HR		Komplett	Kdir	4
Systematisk arbetsmiljö	Systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs inom samtliga förvaltningar	HR		Komplett	Kdir	10

Rekryteringsrutin	Rekrytering ska följa riktlinje	HR 		Stickprov	Kdir	10
-------------------	---------------------------------	---	--	-----------	------	----

Jan Sundman
kommundirektör

Internkontrollplan för kommunstyrelsen – uppföljning av fattade beslut till och med 2023 som ännu inte har verkställts

Beskrivning av ärendet

Genomgång har skett av samtliga beslut som fattats av

- Kommunfullmäktige
- Kommunstyrelsen
- Kommunstyrelsens arbetsutskott
- Personalutskottet

I nedanstående redovisning har dels tagits med de beslut som inte verkställts vid föregående redovisning årsskiftet 2022/2023 och dels de beslut som tillkommit under 2023 och som ännu inte verkställts.

Följande beslut har ännu inte verkställts:

1. KSAU § 72 2022-09-27 Uppdrag till plan- och exploateringsenheten att ta fram parkeringsnorm för cyklar och bilar.
Kommentar: Påbörjat.
2. KSAU § 91 2022- 11-15 Uppdrag till tekniska förvaltningen att ta fram en skyfallsplan enligt framtagna projektdirektiv.
Kommentar: Pågår, remissversion färdig.
3. KS § 94 2021-08-11 Beslut att utveckla Habo kommuns platsvarumärke.
Kommentar: Pågår
4. KS § 118 2021-10-13 Beslut att ta fram en cykelstrategi.
Kommentar: Pågår
5. KS § 60 2022-06-01 Uppdrag till tekniska förvaltningen att ta fram en systemhandling för Habo tätorts avloppsreningsverk för att klargöra vilken utveckling och ombyggnad som krävs för att möta framtida krav, vilket

innefattar bland annat kväverening.

Kommentar: Påbörjat.

6. KS § 95 2022-09-14 Beslut att göra busshållplatsen vid vårdcentrum mer användarvänlig genom väderskydd.
Kommentar: Väderskydd beställt och levererat. Åtgärden kommer att utföras under 2024.
7. KS § 31 2023-02-08 Beslut att ge tekniska förvaltningen i uppdrag att ta fram en blågrönplan enligt framtaget projektdirektiv.
Kommentar: Pågår
8. KS § 45 2023-03-15 Beslut att uppdra till tekniska förvaltningen att ta fram en vattentjänstplan.
Kommentar: Pågår
9. KS § 148 2023-11-29 Beslut att uppdra till tekniska förvaltningen att ta fram riktlinjer för bostadsförsörjning 2025–2028.
Kommentar: Ska påbörjas under 2024
10. KS § 151 2023-11-29 Beslut att ta fram en strategisk plan med sikte på åren 2028-2033.
Kommentar: Påbörjas våren 2024
11. KF § 91 2023-10-26 Antagande av förslag till lokala ordningsföreskrifter för tillfällig försäljningsplats i Habo kommun.
Kommentar: Ordningsföreskrifterna har upphävts av länsstyrelsen.
12. KF § 121 2023-12-14 Beslut att ge barn- och utbildningsförvaltningen i uppdrag att undersöka om och hur skolelever och lokalpolitiker kan träffas i dialogmöten.
Kommentar: Ej påbörjat.

Frida Wahlund
Kansli- och kommunikationschef

Planerade åtgärder i kommunens fastigheter 2023

	Budget 2023	Löpande	Planerat underhåll	Akut	Status
Fastställt Budget 2023		1127	6307	1200	
Furusjö förskola 2416	50	2		8	
UH generell			10		Utfört
Installationer			20		Utfört
Hagabodaskolan 2321	250	60		247	
Underhåll byggnad			234		Utfört
Installationer UH					Utfört
Tak behandling					EJ utför
Hagenskolan 2301	800	12		116	
Tak byte			771		Utfört
In.v underhåll			70		Utfört
Sporthallen 2633	400	21		85	
Omlackering golv c hallen			150		Utfört
UH installationer			5		Utfört
In.v underhåll			45		Utfört
Byte av dörrar mellan A-C hall + automatik					EJ utför
Tvätta Taket					EJ utför
Bränningskolan 2302	700	38		35	
Inv. underhåll byggnad till klassrummen hus 2					EJ utför
Cykelparkering					EJ utför
Renovering av toaletter hus 1.2.3			175		Utfört
Fagerhultsskolan 2304	200	25		35	
UH generellt UH i samband med Ytterdörr och fasad			229		Utfört
Mark arbete			60		Utfört
Fagerhults förskola 2410	5	1		5	
Kräkerydskolan 2306	100	12		28	
Dörrbyte och omålning lister ,dörrkarmar			40		Utfört
Alléskolan 2308	300	47		445	
Renovering 2 förråd			72		Utfört
Sanering av fasadskivor allehallen					EJ utför
OMK					EJ utför
Bäckgatans förskola 2411	40	7		13	
In.v underhåll			10		Utfört
Kärns förskola 2412	100	6		31	
Byte av fönster			115		Utfört
Byte papp förråd			30		Utfört
Äventyret 2413	80	2		8	
Tvätta taket ?					EJ utför
Byte ytterdörr			75		Utfört
Installationer UH			26		Utfört
Slättens förskola 2418	60	6		185	
Markarbete			40		Utfört

Ombyggnad WC x2					EJ utför
Installationer UH			88		Utfört
Bränninge förskola 2419	60	7		58	
Installationer UH			41		Utfört
Bagaregatans förskola 2421	30	5		65	
Utv HU			10		Utfört
Solhöjdens Förskola 2426	20	14		148	
Inv. UH			5		Utfört
Räddningsstation 2511	300	27		62	
Portar, 6 st 55					EJ utför
Belysning vagnhall ...			130		Utfört
Kommunhus 2512	500	41		168	
In.v underhåll			245		Utfört
Markiser Norr side			250		Utfört
Kammarsalar golvrening			90		Utfört
Kammarsalar belysning			188		Utfört
Fritidgården 2631	300	18		3	
Installationer UH					Utfört
Tennishall 2634	80				
Inv. UH Värmepump eller nya radiatorer					Utfört
Vårdcentral 2551	600	120		774	
Installationer UH			210		Utfört
Innemiljö kök renovering Hemtjänst			190		Utfört
Vårdcentrum 2550	200	146		410	
Installationer UH			160		Utfört
Reparation av påkörda väggar			37		Utfört
Sjukhem 2552	150	34		30	
Renovering innemiljö			100		Utfört
Delvis renovering kök linden					EJ utför
Belysning allmänt			21		Utfört
Servicehus 2553	150			218	
Belysning ute och inne			388		Utfört
Renovering lgh Boken			159		Utfört
Installationer UH			140		Utfört
Gullvivan 2554	30	15		13	
Installationer UH dörrautomatiken			6		Utfört
Fagerhus 2305	700	45		1389	
Riva o bygga om vägg vid läktaren			400		Utfört
Hiss och Handikappanpassning			370		Utfört
Fagerhut villa		2			
Brandstorps förskola 2203	300			15	
Byta Fönster			265		Utfört
Tak byte Nästa år 2024					EJ utför
Installationer UH			8		Utfört
Skolgatan 25 A-B 2704	15			11	
Montessori 9030	80	4		3	

Belysning hall+lekrum			14		Utfört
Kommunförrådet GS 2681	25	20			
Reninhsverk 2683		10			
Haga södra 2514	10				
Installationer UH			45		Utfört
Gem. Fastighet	800	600		242	
(diverse underhåll)			168		Utfört
Vitvaror, OVK, åtgärder			300	322	Utfört
Sollkydd			100		Utfört
UH oförutsett				50	Utfört
TOTALT UTFALL	7435	1347	6305	5222	Utfall 12874
Underhåll behov 2023		Löpande (Utfört)	Planerat Underhåll (Utfört)	Akut	Utfall total inkl.Akut 2023
	8000	1347	6305	5222	12874



§ 14 Internkontrollplaner 2024, övriga nämnder

Diarienummer KS23/363

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner de nya internkontrollplanerna för 2024 för barn- och utbildningsnämnden, byggnadsnämnden, fritids- och kulturnämnden, miljönämnden och socialnämnden.

Beskrivning av ärendet

Varje år upprättas en internkontrollplan för varje nämnd. Kommunstyrelsen har utöver sin egen verksamhet (kommunledningsförvaltning, teknisk förvaltning och räddningstjänst) även ett kommunövergripande ansvar för att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder.

Vid dagens sammanträde redovisas respektive nämnds internkontrollplan för 2024.

§ 111 Internkontrollplan samt verksamhets- och budgetuppföljning för 2024

Diarienummer BU23/157

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden godkänner barn- och utbildningsförvaltningens förslag till internkontrollplan samt planering för verksamhets- och budgetuppföljning för 2024.

Beskrivning av ärendet

Av kommunallagen 6 kap 6 § framgår att en nämnd ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. Nämnderna i en kommun ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. En nämnd ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Senast i december varje år ska barn- och utbildningsnämnden anta en plan för uppföljning av den interna kontrollen. En internkontrollplan har därför tagits fram med ett antal aktiviteter och rutiner som utsetts lämpliga att kontrollera med hänsyn till tidigare internkontrollplaner och verksamhetens beskaffenhet.

Kommunfullmäktige i Habo kommun beslutade den 27 oktober 2016 om reglemente för internkontroll. Med detta som grund har en plan för barn- och utbildningsnämndens interna kontroll 2024 utarbetats. Syftet med internkontrollen är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- en tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

I förslaget till internkontrollplan för 2024 är två kontrollpunkter nya jämfört med föregående år. Den ena handlar om fortsatt analys av varför kostnaden per barn i förskolan är i högre än i jämförbara kommuner. Den andra punkten handlar om arbetet med krisberedskap samt totalförsvarsplanering.

Uppföljning av den interna kontrollen sker i samband med barn- och utbildningsnämndens sammanträden. Dessutom görs en samlad redovisning årsvis.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

INTERNKONTROLLPLAN FÖR BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN 2024

Antagen av barn- och utbildningsnämnden den 19 december 2023 § 111

Internkontrollplan för 2024						
Rutin/process/system som ska kontrolleras (vad)	Kontrollmoment (mål)	Kontrollansvar	Granskning utförd	Genomförande av kontrollmoment	Rapportering till nämnd	Risk- och väsentlighetsbedömning
Skolplikt och rätt till utbildning efterlevs	<p>1. Skolpliktiga elever folkbokförda i Habo kommun är inskrivna i grundskola.</p> <p>2. Lämpliga åtgärder vidtas för elever med problematisk frånvaro.</p>	<p>1. Handläggare grundskola</p> <p>2. Elevhälsochef</p>		<p>1. Varje vecka kontrolleras placering av skolpliktiga elever.</p> <p>2. Handlingsplan upprättas för elev med problematisk frånvaro.</p>	En gång per halvår	<p>15</p> <p>S=3</p> <p>K=5</p>
Uppföljning av antalet barn/elever i resp. verksamhet i förhållande till budget	Antalet barn/elever i resp. verksamhet överensstämmer med budget	Förvaltningsekonom		Barn- och elevutveckling tas fram varje månad	Varje nämnd	<p>10</p> <p>S=2</p> <p>K=5</p>
Budgetutfall	Nämndens ekonomi följer budget	Förvaltnings-ekonom		Ekonomisk månadsrapport redovisas för nämnden	Varje nämnd	<p>10</p> <p>S=2</p> <p>K=5</p>

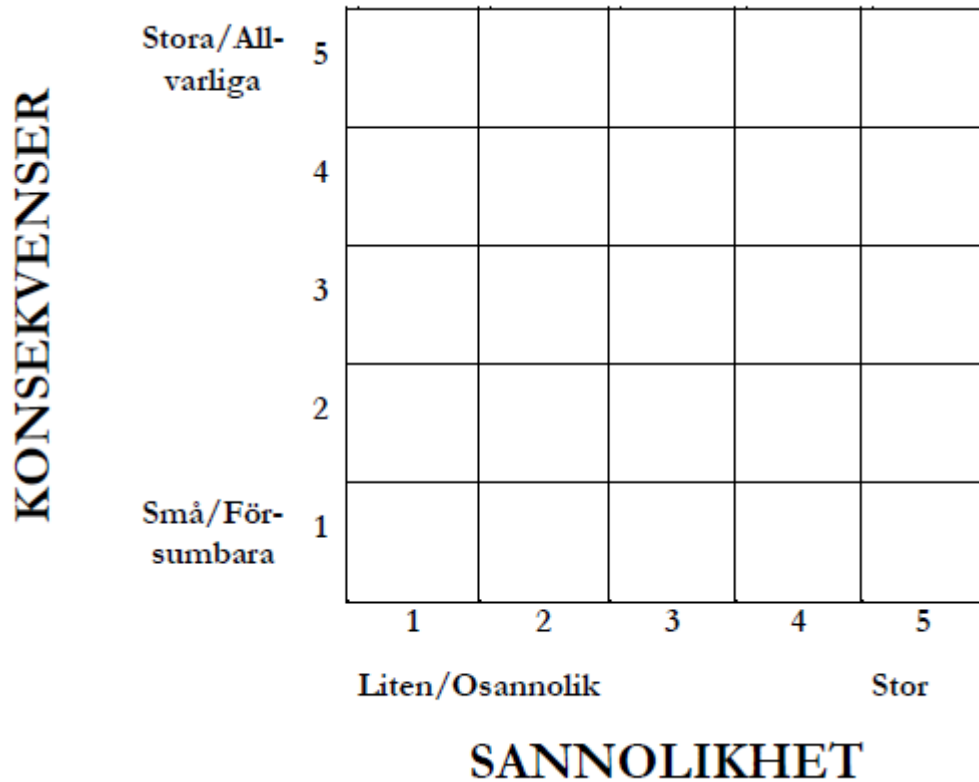
Delegation från nämnden	Delegationsordning är känd och efterföljs	Skolchef		Utvärdering med berörda delegater	En gång per år	12 S=4 K=3
Förvaltningen söker aktuella statsbidrag	Aktuella statsbidrag som kan bidra till att utveckla och finansiera verksamheten söks.	Skolchef		Identifiera möjliga statsbidrag och dokumentera sökta bidrag	En gång per år	8 S=2 K=4
BUF bedriver ett aktivt utvecklingsarbete gällande attraktiv arbetsgivare samt arbetar för minskad sjukfrånvaro	Barn- och utbildningsförvaltningen är en attraktiv och frisk arbetsplats	Skolchef		1. Medarbetarenkät med frågor gällande trivsel och arbetsmiljö. 2. Uppföljning av sjukfrånvaro	1. En gång per år 2. I samband med tertialuppföljning och bokslut	15 S= 3 K=5
Rutiner finns för att säkerställa att GDPR efterlevs	Personuppgifter inom BUF behandlas i enlighet med GDPR	Handläggare grundskola		1. Förvaltningens registerförteckning uppdateras en gång per år 2. Information till rektorer en gång per år i syfte att uppdatera och fördjupa kunskaperna.	En gång per år	12 S=3 K=4

Systematiskt patientsäkerhetsarbete bedrivs	Patientsäkerhetslagens bestämmelser efterlevs	Elevhälsochef		Egenkontroll genom riskanalys, avvikelse-samt klagomålsuppföljning	En gång per år	12 S=3 K=4
Ett välfungerande arbete med KAA bedrivs	Skollagens bestämmelse samt Skolverkets allmänna råd om KAA efterlevs	Ungdomscoach		Folkbokförda utan avslutad gymnasieutbildning med examensbevis, 16-20 år följs upp och erbjuds vid behov individuella insatser	En gång per år	8 S=2 K=4
Rutiner för säkerhet och skalskydd finns och efterlevs	BUF har tillförlitliga rutiner när det gäller säkerhet samt skalskydd	Biträdande skolchef		I samband med skyddsronder kontrolleras att rutinerna för säkerhet och skalskydd efterföljs.	En gång per år	15 S=3 K=5
Förvaltningen fortsätter analysera kostnad per förskolebarn i syfte att förstå varför kostnaden är högre i Habo än i jämförbara kommuner respektive rikssnittet	Orsak till Habos högre kostnad per inskrivet barn i förskolan, i jämförelse med jämförbara kommuner respektive rikssnittet, är känd	Ekonom		Förvaltningen gör kostnadsanalys i syfte att få klarhet i Habos relativt höga kostnad per inskrivet barn i förskolan	Avstämning varje nämnd	20 S=4 K=5
Krisberedskap och totalförsvarsplanering inom nämndens	Plan för kontinuitets-hantering är aktuell och tillämplig	Handläggare grundskola		I samråd med säkerhet o beredskapssamordnare följa upp och utveckla	En gång per år	10 S=2

verksamheter utvecklas/förbättras				planen för kontinuitetshantering.		K=5
-----------------------------------	--	--	--	-----------------------------------	--	-----

Risk- och väsentlighetsbedömning

Nedanstående diagram ska användas vid bedömningen av vilka processer/rutiner som ska ingå i den interna kontrollplanen under perioden. Diagrammet ska användas för att bedöma dels eventuella av kommunstyrelsen fastställda obligatoriska granskningsområden och dels de verksamhetspecifika processer och rutiner som finns inom respektive nämnd.



”Konsekvenser” innebär graden av påverkan på verksamhetens kvalitet, kostnad, förtroende eller resurser i övrigt, om brister i rutinen/processen existerar eller uppstår. ”Sannolikhet” innebär sannolikhetsnivån för att brister i processen/rutinen finns eller kommer att uppstå.

Risk- och väsentlighetsbedömningen görs genom att olika processer/rutiner placeras in i diagrammet ovan. Placeringen ger då en indikation på hur urvalet av processer/rutiner till den interna kontrollplanen ska ske. En placering i rutan längst ned till vänster ger indikatorn 1 ($1*1=1$) medan en placering i rutan längst upp till höger ger indikatorn 25 ($5*5=25$). Ju högre värde en process/rutin får, desto mer indikerar detta att processen/rutinen bör innefattas i den interna kontrollplanen.

§ 119 Internkontrollplan 2024

Diarienummer BN-2023-482

Beslut

Byggnadsnämnden godkänner internkontrollplanen för år 2024.

Beskrivning av ärendet

En internkontrollplan upprättas för nämndens verksamhet varje år. Planen ska ligga till grund för kontroll av kritiska moment för nämndens verksamhetsområden.

Beslutet skickas till
Konmunstyrelsen

Internkontrollplan 2024

Byggnadsnämnden BN 2023-482

Nedanstående förkortningar används i internkontrollplanen:

BC	Bygglövschef
PE	Plan & Exploateringschef
ADM	Administratör/Handläggare
BN	Byggnadsnämnden

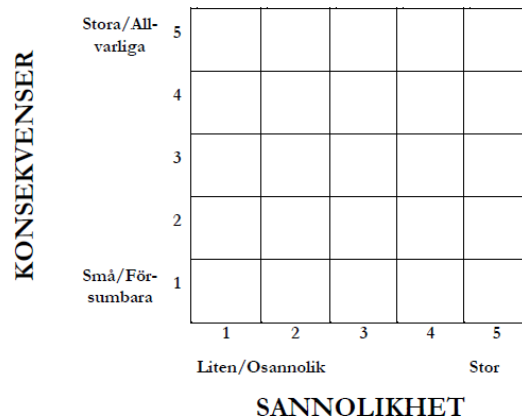
Punkt	Rutin/Process/System	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Granskning utförd av (datum och signatur)	Kontrollmetod	Rapportering till	Risk	Kommentar -uppföljning
1.	Anmälan/Lovbeslut som inte påbörjats inom två år	Uppföljning av lovärenden som inte fått startbesked	ADM		Genomgång av utskrift från ärendehanteringssystemen, januari och augusti	BC	5	
2.	Anmälan/Lovärenden som har upphört att gälla (inte slutförts inom fem år)	Uppföljning av lovärenden som upphört att gälla	ADM		Genomgång av utskrift från ärendehanteringssystemen, januari och augusti	BC	5	
3.	Delegationsbeslut	Delegationsbeslut redovisas regelbundet för nämnden	ADM		Redovisning löpande (vid varje nämndmöte)	BN	1	
4.	Delegationsordning	Delegationsordningen revideras vid behov (exempelvis vid ny lagstiftning, ny personal)	BC/PE		Komplett kontroll i januari och augusti	BN	5	

Punkt	Rutin/Process/System	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Granskning utförd av (datum och signatur)	Kontrollmetod	Rapportering till	Risk	Kommentar -uppföljning
5.	Informationshanteringsplan	Informationshanteringsplanen revideras vid behov.	ADM		Komplett kontroll i januari och augusti	BC/BN	5	
6.	Planprioritering	Planprioriteringen revideras och presenteras för nämnden	PE		Komplett kontroll i februari och augusti	BN	5	
7.	Sammanhållenbebyggelse	Genomgång i Geosecma. Befintliga områden och ny bebyggelse på landet	BC		Komplett kontroll i januari	BN	1	
8.	Diarieföring inklusive arkivering och gallring	Diarieföring inklusive arkivering och gallring sker enligt fastställd dokumenthanteringsplan	ADM		Stickprov januari och augusti á 4 ärenden (avslutade ärenden). Ett planärende, två lov-/anmälningsärenden samt ett trafikärende ska kontrolleras. Handlingar som kontrolleras: Beslut inklusive fastställda handlingar	BC/ PE	1	

Punkt	Rutin/Process/System	Kontrollmoment	Kontroll-ansvar	Granskning utförd av (datum och signatur)	Kontrollmetod	Rapportering till	Risk	Kommentar -uppföljning
9.	Handläggningstid för planärenden (planbesked)	Kontroll att planbesked behandlas (beslut) inom fyra månader från ankomstdatum	ADM		Genomgång av utskrift från ärendehanteringssystemen, varannan månad	PE	5	
10.	Handläggningstid tillsynsärenden	Kontroll att besök har gjorts 4 veckor från ärendet startas.	ADM		Genomgång av utskrift från ärendehanteringssystemen, varannan månad	BC	9	
11.	Handläggningstid tillsynsärenden	Kontroll att tillsynsärendet har fått ett beslut inom 12 månader	ADM		Komplett kontroll i januari och augusti	BC	5	

Risk- och väsentlighetsbedömning

Nedanstående diagram ska användas vid bedömningen av vilka processer/rutiner som ska ingå i den interna kontrollplanen under perioden. Diagrammet ska användas för att bedöma dels eventuella av kommunstyrelsen fastställda obligatoriska granskningsområden och dels de verksamhets specifika processer och rutiner som finns inom respektive nämnd.



”Konsekvenser” innebär graden av påverkan på verksamhetens kvalitet, kostnad, förtroende eller resurser i övrigt, om brister i rutinen/processen existerar eller uppstår. ”Sannolikhet” innebär sannolikhetsnivån för att brister i processen/rutinen finns eller kommer att uppstå.

Risk- och väsentlighetsbedömningen görs genom att olika processer/rutiner placeras in i diagrammet ovan. Placeringen ger då en indikation på hur urvalet av processer/rutiner till den interna kontrollplanen ska ske. En placering i rutan längst ned till vänster ger indikatorn 1 ($1 \cdot 1 = 1$) medan en placering i rutan längst upp till höger ger indikatorn 25 ($5 \cdot 5 = 25$). Ju högre värde en process/rutin får, desto mer indikerar detta att processen/rutinen bör innefattas i den interna kontrollplanen.

Utöver detta ska nedanstående faktorer vägas in i bedömningen:

- Kontrollkostnaden måste vägas mot konsekvenserna av brister i en process/rutin.
- Ju bättre en process/rutin fungerar, desto färre kontroller behövs.
- Hur lång period framöver risk- och väsentlighetsbedömningen avser.
- Frekvensen, dvs. hur ofta en viss typ av fel kan uppstå inom bedömd period

Punkt	Rutin/Process/System	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighets- bedömning
1.	Anmälan/Lovbeslut som inte påbörjats inom två år	Uppföljning av lovärenden som inte fått startbesked	Liten/osannolik sannolikhet, stora/allvarliga konsekvenser 1x5
2.	Anmälan/Lovärenden som har upphört att gälla (inte slutförts inom fem år)	Uppföljning av lovärenden som upphört att gälla	Liten/osannolik sannolikhet, stora/allvarliga konsekvenser 1x5
3.	Delegationsbeslut	Delegationsbeslut redovisas regelbundet för nämnden	Liten/osannolik sannolikhet, små/försumbara konsekvenser 1x1
4.	Delegationsordning	Delegationsordningen revideras vid behov (exempelvis vid ny lagstiftning, ny personal)	Liten/osannolik sannolikhet, stora/allvarliga konsekvenser 1x5
5.	Informationshanteringsplan	Informationshanteringsplanen revideras vid behov.	Liten/osannolik sannolikhet, stora/allvarliga konsekvenser 1x5
6.	Planprioritering	Planprioriteringen revideras och presenteras för nämnden	Liten/osannolik sannolikhet, stora/allvarliga konsekvenser 1x5
7.	Sammanhållen bebyggelse	Gå igenom tillkommande bebyggelse på landsbygden för att uppdatera skiktet för sammanhållen bebyggelse i Geosecma.	Liten/osannolik sannolikhet, små/försumbara konsekvenser 1x1
8.	Diarieföring inklusive arkivering och gallring	Diarieföring inklusive arkivering och gallring sker enligt fastställd dokumenthanterings-plan	Liten/osannolik sannolikhet, små/försumbara konsekvenser 1x1
9.	Handläggningstid för planärenden (planbesked)	Kontroll att planbesked behandlas (beslut) inom fyra månader från ankomstdatum	Liten/osannolik sannolikhet, stora/allvarliga konsekvenser 1x5
10.	Handläggningstid tillsynsärenden	Kontroll att besök har gjorts 4 veckor från ärendet startas.	Mellanstor sannolikhet, medelstora konsekvenser 3x3
11.	Handläggningstid tillsynsärenden	Kontroll att tillsynsärendet har fått ett beslut inom 12 månader	Liten/osannolik sannolikhet/allvarliga konsekvenser 1x5

§ 55 Intern kontrollplan 2024

Diarienummer FK23/91

Beslut

Fritids- och kulturnämnden beslutar om intern kontrollplan för 2024 enligt beskrivningen av ärendet.

Beskrivning av ärendet

Fritids- och kulturförvaltningen har tillsammans med fritids- och kulturnämndens presidium tagit fram ett förslag till intern kontrollplan för 2024.

Nedanstående förkortningar används i internkontrollplanen:

FC	Förvaltningschef
EC	Enhetschef
NS	Nämndsekreterare

För samtliga kontrollområden nedan sker utöver rapport till förvaltningschef även rapport till nämnden.

Rutin	Kontroll- moment	Ansv	Metod	Uppföljn	Till	Genomfört
Fritids- och kulturnämnden						
Verkst av fattade beslut	Fattade beslut verkställs	NS	Komplett	1 g/år	FC	
Ekonomi						
Ekonomisk uppföljning	Genomgång av ekonomisk situation och prognos	EC FC	Komplett	Feb, mar, maj, jun, sep och nov.	FC	
Verksamhet						
Uppföljning av utbetalda investeringsbidrag till föreningar	Kontroll hur föreningarna använt investeringsbidraget	NS	Komplett	1 g/år	FC	
Uppföljning av information om GDPR	Kontroll att personal fått information under året	NS	Komplett	1 g/år	FC	

 Beslutet skickas till
 Kommunstyrelsen



§ 50 Internkontroll för miljönämnden 2024

Diarienummer MN-2023-1137

Beslut

Miljönämnden beslutar att anta förslaget till interkontrollplan för miljönämndens verksamhet för år 2024.

Beskrivning av ärendet

Miljönämnden ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och skall se till att den interna kontrollen utförs enligt antaget Reglemente för internkontroll och Anvisning för genomförande av Internkontroll (KF §109/2016).

Miljönämnden antar varje år en plan för hur arbetet med den interna kontrollen skall bedrivas. Grund för urval av kontrollmoment är en risk- och väsentlighetsbedömning av utvalda aktiviteter och rutiner inom nämndens verksamhetsområde.

Rapportering sker av kontrollansvarig för respektive kontrollmoment. Miljöchef är huvudansvarig för att internkontrollen följs upp och redovisas till miljönämnden i samband med bokslut och verksamhetsberättelse.

Inför 2024 har förvaltningen identifierat 10 olika aktiviteter/rutiner fördelade på Ekonomi, Verksamhet och Ärendehantering samt Nämnd.

Beslutet skickas till

Revisorerna i Habo och Mullsjö kommuner
Kommunstyrelserna i Habo och Mullsjö komuner

Bilaga till beslut

Internkontrollplan för miljönämndens verksamhet 2024

Miljönämnden i
Habo och Mullsjö kommuner

Internkontrollplan för miljönämndens verksamhet 2024

Kommunallagen tydliggör nämnders och styrelserns ansvar för den interna kontrollen. Lagen fördelar ansvaret för uppföljning och kontroll av kommunens verksamheter på kommunstyrelsen, nämnderna och revisorerna. Nämnden ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och skall se till att interna kontrollen utförs enligt antaget *Reglemente för Internkontroll* och *Anvisning för genomförande av Internkontroll* (KF § 109/2016)

Syfte

Syftet med internkontrollen är att säkerställa att de av kommunfullmäktige och miljönämnden fastställda målen uppnås och att de med rimlig grad uppnås utifrån:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Internkontroll utgör ett verktyg för att följa upp olika verksamheter av stor betydelse för såväl den politiska som den administrativa ledningen.

Definition

Det finns flera sätt att definiera och beskriva internkontroll. Internkontroll kan ses som organisationens metod för att utvärdera verksamheten utifrån ekonomi, kvalitet och prestation. God internkontroll innebär att visa resultat i ett helhetsperspektiv. Internkontroll kan därför ses som ett bredare begrepp än kvalitetssäkring. Den interna kontrollen ska vara en integrerad del i styrning och uppföljning av den egna verksamheten.

Risk- och väsentlighetsbedömning

För att bedöma vilka processer/rutiner som skall ingå i kontrollplanen görs en riskbedömning där man identifierar risker samt värderar sannolikheten för att de kan uppkomma och vilka konsekvenser de kan orsaka. Riskbedömning görs genom ett diagram med 5 gradig skala där man genom en indikator anger graden av risk utifrån *Konsekvenser* och *sannolikhet*.

Utöver riskbedömningen så skall bl a kontrollkostnad för kontrollen vägas in och hur lång period fram som riskbedömningen avser men också hur ofta en viss typ av fel kan uppstå inom en bedömd period.

Genomförande

I internkontrollplan för Miljönämnden 2024 får efter riskbedömningen exempelvis *Att tillsynsplanerna för objekt för miljö, livs och hälsa uppfylls* indikator 8 eftersom den är en viktigt parameter för vår verksamhet.

Målsättningen för indikatorn *Handläggningstid* har sänkts mot föregående år eftersom årets uppföljning visat på handläggningstider långt under målsättning (42 dagar) för de ärenden vi följer. Den nya interna målsättningen är att handläggningstiden inte ska överstiga 25 dagar från det att ärendet är komplett. I riskbedömningen har värdet sänkts från 8 till en 6:a, dels eftersom vår uppföljning visar på korta handläggningstider, men även det faktum att vi enligt lag har 42 dagar på oss att handlägga ett ärende enligt miljöbalken.

Ett högt värde är en indikator på att rutinen/processen skall vara med i internkontrollplanen. Inom förvaltningen utses en kontrollansvarig för respektive identifierat kontrollmoment. Sedan bestäms metod och frekvens och hur och till vem rapporteringen skall ske.

Inom miljönämndens verksamhet har förvaltningen inför 2024 identifierat 10 olika aktiviteter/rutiner fördelade på *Ekonomi, Verksamhet och Ärendehantering och Nämnd*. Avtalstrohet och arbetsmiljö tillkom år 2023 och utifrån beslut i KS i Mullsjö (2022/1207 §28).

Uppföljning

Rapportering sker av kontrollansvarig till miljöchef och internkontrollplanen följs upp och redovisas till nämnd i samband med halvårsbokslut, bokslut och verksamhetsberättelse.

Upptäcks eventuella brister så skall man kontrollera om det finns en dokumenterad rutin, om rutinen fungerar eller om den behöver utvecklas. Bristerna skall omedelbart rapporteras till miljöchef.

Effektivisering

Kritiska kvalitetsfaktorer och indikatorer har tagits fram för Miljönämndens verksamhet genom Habo kommuns styrmodell. Flera av dessa utgör även kontrollmoment inom internkontrollen.

Internkontrollplan för miljönämnden 2024

RUTIN/PROCESS/ SYSTEM	KONTROLLMOMENT	KONTROLL- ANSVAR	GRAN- SKNING UTFÖRD	KONTROLLMETOD	RAPPORTERING TILL	RISK- OCH VÄSENTLIGHETS BEDÖMNING:		
						S	K	SUMMA
Ekonomi	Att alla beslutade årsavgifter är fakturerade senast 28:e februari.	EJU		Fakturerad andel 28 februari 2024.	ALU	2	3	6
Ekonomi	Alla beslutade timavgifter är debiterade efter avslutat ärende.	EJU		Löpande bevakning av avslutade ärenden.	ALU	2	4	8
Verksamhet och ärendehantering	Kontrollera handläggningstiden, denna ska inte överstiga 25 dgr.	MHY		Månadsuppföljning av utvalda kompletta ärenden enligt fastställd mätmetod.	ALU	2	3	6
Verksamhet och ärendehantering	Att tillsynsplanerna för objekt för miljö, livs och hälsa uppfylls.	Handläggare inom resp. ämnesområde		Inför tertialredovisningar och vid årets slut kontrolleras samtliga tillsynsplaner. Löpande sker detta även vid ämnesområdesmöten.	ALU	2	4	8

RUTIN/PROCESS/ SYSTEM	KONTROLLMOMENT	KONTROLL- ANSVAR	GRAN- SKNING UTFÖRD	KONTROLLMETOD	RAPPORTERING TILL	RISK- OCH VÄSENTLIGHETS BEDÖMNING:		
						S	K	SUMMA
Verksamhet och ärendehantering	Att tidsredovisning (kärntid) sker i EDP vision	MHY		Tidsredovisning kontrolleras utifrån EDP Vision månadsvis.	ALU	3	2	6
Verksamhet och ärendehantering	Att webbsidan är aktuell och informationen är skriven på ett enkelt sätt.	EJU		Webbplatsen kontrolleras löpande.	ALU	2	4	8
Verksamhet och ärendehantering	Ärenden avslutas när handläggningen är klar för att bibehålla en god ärendebalans	MHY		Uppföljning övergripande månadsvis samt med handläggarna halvårsvis.	ALU	3	4	12
Miljönämnden	Att delegationsbeslut redovisas regelbundet för nämnden.	EJU		Genomgång av samtliga beslut vid varje nämndsmöte.	ALU	1	4	4
Avtalstrohet	Avtal ska följas för att undvika dyra inköp och dyr hantering i kommunen	EJU/ALU		Uppföljning via ekonomienheten tertialvis	ALU	1	2	2
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Att riskbedömningar samt handlingsplaner görs årligen	IBE/ALU		Uppföljning via tertialdialoger	ALU	1	5	5

§ 78 Internkontrollplan 2024

Diarienummer SN23/162

Beslut

Förslag på internkontrollplan 2024 antas.

Beskrivning av ärendet

Internkontrollen syftar bland annat till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt och att lagar, förordningar och styrdokument följs.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. Varje nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. Den interna kontrollen ska utföras enligt kommunstyrelsens reglemente och anvisningar.

Nämnden ska senast i november varje år anta en särskild plan för hur arbetet med den interna kontrollen ska bedrivas under nästkommande år. Nämndens internkontrollplan följs upp årligen i samband med att bokslutet behandlas.

Förslag på internkontrollplan 2024 framgår av tabellen nedan.

Rutin/Process /System	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Rapportering till	Risk- och väsentlighetsbedömning
Rutin för loggkontroll	Rutinen följs och loggkontroller utförs	Kvalitetsgruppen	Kontrollera att chefer skickar in granskningsprotokoll	Förvaltningschef	25 S=5 K=5 Rutinen är ny och omfattande.
Senior alert	Följsamhet i registrering	MAS	Stickprov	Enhetschef	12

Dokumenttyp
 Protokollsutdrag

Sammanträdesdatum
 2023-11-22

Sida
 2(4)

					S=3 K=4
Basala hygienrutiner	Smittskydd	Enhetschef tar ansvar för att följsamhetsobservationer görs av utsedd medarbetare	Följsamhetsobservationer	MAS	20 S=4 K=5
Korrekt information till kommuninvånare	Uppdaterad information finns på webbsidan	Kvalitetsgruppen	Granska externa hemsidan: Är informationen aktuell	Förvaltningschef	10 S=5 K=2
			Är kontaktuppgifterna korrekta		
Socialnämndens delegationsordning	Delegationsordningen är aktuell utifrån befintliga befattningar i förvaltningen	Kvalitetsgruppen	Granskning av delegationsordningen	Förvaltningschef	12 S=3 K=4
	Beslut är fattade av behörig beslutsfattare				

Rutin för hantering av e-post	Medarbetare och chefer hänvisar sin e-post korrekt vid frånvaro	Kvalitetsgruppen	Stickprovskontroll under semester att rutinen följs	Chefer	20 S=5 K=4
Anmälningsskyldighet/skyldighet att överföra information vid misstanke om att barn far illa	Kännedom och tillämpning av anmälningsskyldigheten	Kvalitetsgruppen	Kunskapstest	Förvaltningschef	25 S=5 K=5
Social dokumentation	Följsamhet i regelverk för social dokumentation	SAS	Journalgranskning	Enhetschef	20 S=5 K=4
Verkställa socialnämndens beslut	Lojalitet mot fattade beslut	Kvalitetsgruppen	Granskning av nämndens protokoll	Förvaltningschef	6 S=2 K=3
Dataskyddsförordningen	Komplett registerförteckning över personuppgiftsbehandlingar	Utredare	Identifiera att samtliga personuppgiftsbehandlingar finns med i registret	Förvaltningschef	15 S=3 K=5

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Kommunens revisorer
Chefer i socialförvaltningen

Anmälningssärenden

Till kommunstyrelsen 2024-02-07

1. Länsstyrelsen Östergötland: Inspektionsprotokoll från inspektion av överförmyndaren i Habo kommun



Överförmyndaren i Habo kommun
overformyndarenheten@jonkoping.se

Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Habo kommun

Länsstyrelsen företog den 17 november 2023 inspektion av överförmyndaren i Habo kommun. Inspektionen genomfördes genom att ett digitalt möte hölls via Skype. Med anledning av det gemensamma överförmyndarkansliet i Jönköping företogs inspektionen gemensamt för överförmyndarnämnden i Jönköping och överförmyndarna i Habo och Mullsjö kommuner.

Närvarande vid mötet var Nicholas Hillergård (ordförande för överförmyndarnämnden Jönköping), Karin Svensson (ersättare, Mullsjö kommun), Gunnar Pettersson (överförmyndare, Habo kommun) samt handläggarna Elin Krantz Nordin och Karin Petersson. Från Länsstyrelsen deltog länsjuristerna Anna Isaksson och Ingela Karlsson.

Underlag för inspektionen var den verksamhetsredogörelse som sänds in till Länsstyrelsen, protokoll från föregående inspektion samt den stickprovsgranskning som genomförts i anslutning till inspektionsmötet.

Utöver de uppgifter som framgår av verksamhetsredogörelsen (se bilaga) behandlades nedanstående frågor särskilt.

Redogörelse för verksamheten

Resurser

Under inspektionsmötet diskuterades bland annat att resurserna inte upplevs vara tillräckliga. Under inspektionsmötet uppgavs att en vakant tjänst ännu inte är tillsatt men att rekrytering pågår. Det uppgavs också att jämfört med jämnstora kommuner är kansliet färre personal samt att det på sikt hade varit önskvärt med en administratörstjänst och en granskningstjänst. Under inspektionsmötet anfördes även att det hade varit önskvärt för kansliet att kunna lägga mer arbete på att rekrytera ställföreträdare.

Rekrytering av ställföreträdare

Under inspektionsmötet uppgavs att rekrytering av ställföreträdare är en av de viktigaste frågorna som verksamheten arbetar med.

Under inspektionsmötet uppgavs även att ställföreträdarna behöver stärkas eftersom uppdragen är krävande och att det är något som kommer att arbetas med framöver.

Djupgranskning och lämplighetsprövning av ställföreträdare

Gällande granskningen av årsräkningar uppgavs, under inspektionsmötet, att djupgranskning sker genom slumpmässigt urval av redovisningar och genom fokusområden. Under årets djupgranskning har granskningen fokuserat på differenser i redovisningarna. När en redovisning djupgranskats skrivs en tjänsteanteckning i akten om detta.

I samband med djupgranskning begärs utdrag från UC avseende den aktuella ställföreträdaren. Någon ytterligare rutinmässig lämplighetskontroll görs inte av ställföreträdare. Under inspektionsmötet anfördes även att klagomålshantering är en del av bedömningen av om någon är lämplig som ställföreträdare.

Vid inspektionsmötet informerade Länsstyrelsen om att enligt Länsstyrelsens nationella riktlinjer är Länsstyrelsens rekommendation att överförmyndaren regelbundet bör, förslagsvis en gång per år, kontrollera ställföreträdarens lämplighet genom att inhämta utdrag ur belastningsregistret. Överförmyndaren bör även pröva ställföreträdarens lämplighet vid indikationer om att något inte står rätt till.

Vid inspektionsmötet förtydligades att den ställföreträdare som nu har flest uppdrag är anställd av förvaltarenheten och har 24 uppdrag. Vid inspektionsmötet påtalade Länsstyrelsen sårbarheten i att en ställföreträdare har så pass många uppdrag. Vid inspektionsmötet uppgavs vidare att förvaltarenheten har rutiner som avser att ställföreträdare täcker upp för varandra vid exempelvis semester eller annan längre frånvaro.

Expediering av arvodesbeslut

Länsstyrelsen har i protokoll från föregående års inspektionsmöte påtalat att en huvudman ska få ta del av arvodesbeslut om huvudmannen enligt arvodesbeslutet ska betala arvode till

ställföreträdaren. Överförmyndarverksamhetens rutin har inte ändrats sedan föregående års inspektionsmöte. Under inspektionsmötet uppgavs att överförmyndaren är medveten om att en förändring av rutinen behövs och att frågan således diskuteras.

Fastighetsförsäljning och försäljning av bostadsrätt

Gällande försäljning av fastigheter och bostadsrätter anges i verksamhetsredogörelsen att yttrande från eventuella anhöriga krävs, om huvudmannen inte kan samtycka. Under inspektionsmötet uppgavs att om huvudmannen själv kan samtycka och har samtyckt till försäljningen, inhämtar överförmyndaren inte yttrande från huvudmannens anhöriga.

Länsstyrelsen konstaterar att det framgår av 16 kap. 9 § föräldrabalken (1949:381) (FB) att den omyndige, om han eller hon har fyllt sexton år, eller den som har god man eller förvaltare samt den enskildes make eller sambo och närmaste släktingar ska beredas tillfälle att yttra sig, om det kan ske utan avsevärd tidsförlust, innan överförmyndaren tar ställning till om samtycke ska lämnas till en förvaltningsåtgärd av större vikt. Till förvaltningsåtgärd av större vikt hör bland annat överlåtelse av fast egendom och bostadsrätt (se prop. 1993/94:251 s. 283, se även Justitieombudsmannens (JO:s) beslut den 8 november 2006, dnr 3989-2004).

Länsstyrelsen upplyser vidare om att JO varit kritisk till att överförmyndaren i aktuellt fall inte beredde närmast anhöriga tillfälle att yttra sig innan beslut meddelades, se JO:s beslut den 22 mars 2000, dnr 400-1999. Överförmyndaren hade i ärendet, som avsåg samtycke till försäljning av fastighetsandel, inte berett närmast anhöriga tillfälle att yttra sig, eftersom gode mannen gjort detta. JO uttalade att det, trots att utredningen visar att anhöriga var införstådda med att fastighetsandelen skulle säljas, har ålegat överförmyndaren att höra var och en av de anhöriga om deras inställning till den aktuella försäljningen innan överförmyndare behandlade frågan om tillstånd. Vidare uttalade JO att det inte är tillräckligt att den gode mannen varit i kontakt med de nämnda personerna.

Mot bakgrund av JO:s uttalande i beslut den 22 mars 2000, dnr 400-1999 påtalar Länsstyrelsen att överförmyndaren bör se över sin rutin för hantering av lämnande av samtycke till en förvaltningsåtgärd av större vikt. Mot bakgrund av att överförmyndaren har som rutin, vid ansökan om samtycke till försäljning av fastigheter och bostadsrätter, att endast inhämta yttranden från huvudmannens

anhöriga i de fall huvudmannen inte kan samtycka, riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Placering av omyndigs medel

Vid inspektionsmötet uppgavs att om en ansökan om placering av omyndigs medel avser en placering som inte kräver samtycke, avskrivs ansökan. Om placeringen kräver överförmyndarens samtycke, fattar överförmyndaren beslut om att ansökan beviljas eller avslås.

Ensamkommande barn

Enligt verksamhetsredogörelsen inhämtas yttrande från barn som är över 16 år inför anordnande av godmanskap för ensamkommande barn. Vid inspektionsmötet informerade Länsstyrelsen om att det inte finns någon lagstadgad åldersgräns under vilken barn inte anses kunna höras i dessa ärenden. Det åvilar överförmyndaren att låta barnet yttra sig om det kan ske. Under inspektionsmötet uppgavs att överförmyndaren har för avsikt att se över rutinen.

Digitalisering

När det gäller digitalisering uppgavs att vissa akter är migrerade till Wärna Go. I Wärna var det möjligt att upprätta en akt för flera myndlingar om akten avsåg syskon. Detta är inte möjligt i Wärna Go och akterna har därför migrerats. Vid inspektionsmötet uppgavs vidare att överförmyndaren arbetar med att ansökningar om uttagsmedgivande från överförmyndarspärtrat konto ska vara möjliga att göra digitalt. Överförmyndarens bedömning är att denna åtgärd kommer att underlätta för ställföreträdarna.

Stickprovsgranskning

Länsstyrelsen har genomfört granskning av sju akter (54, 75, 88, 166, 228, 231 och 304). Granskningen har i huvudsak avsett de två senaste åren.

Enligt den nationella tillsynsriktningen för år 2023 ska Länsstyrelsen kontrollera att överförmyndarens granskning av redovisningshandlingar genomförs på ett korrekt vis, och därvid särskilt kontrollera överförmyndarens kontroll av att överförmyndarspärtrar finns på bankkonton. Vidare ska Länsstyrelsen särskilt kontrollera överförmyndarens handläggning och tillsyn i ställföreträdarskap där överförmyndaren nyligen har

samtyckt till överlåtelse av fast egendom eller nyttjanderätt till fast egendom. Länsstyrelsen ska också särskilt kontrollera överförmyndarens hantering av ärenden där det finns en god man förordnad i enlighet med 11 kap. 2 § föräldrabalken (FB) och särskilt kontrollera ärenden där det finns en god man förordnad i enlighet med 11 kap 2 § FB med anledning av att omyndiga lånat ut pengar till anhörig. Slutligen ska Länsstyrelsen särskilt kontrollera hur överförmyndaren ändrar arvodesbeslut samt hanterar överklaganden av dessa beslut.

Granskningen ger Länsstyrelsen anledning till följande påpekanden avseende nedan angivna akter.

Akt 54 – godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB

Av akten framgår i huvudsak följande. God man ansökte om uttag från överförmyndarspärtrat konto den 24 april 2023 om 50 000 kronor. Av ansökan framgår att uttagstillståndet avser ”löpande utgifter, installation av duschväggar och skåpslucka med hyllplan”. Överförmyndaren beviljade ansökan om uttagstillstånd den 28 april 2023. Av beslutet framgår att god man ska inkomma med kvitton för installation av duschväggar och skåpslucka senast den 26 maj 2023. Den 26 maj 2023 inkom god man med en skrivelse till överförmyndaren där det framgår att det tagit lite tid med fakturan för ändringarna och att fakturaunderlag skickas så länge. Av skrivelsen framgår vidare att kvitto kommer att skickas när fakturan kommer. Enligt fakturaunderlaget uppgår summan av utgifterna till 19 623 kronor.

Vid inspektionsmötet uppgavs att fakturaunderlaget inte ansetts vara tillräckligt och kvitto för utgifterna om 19 163 kronor har inkommit till överförmyndaren.

Vid inspektionsmötet diskuterades vidare hur överförmyndaren avser att följa upp att de medel som återstår från uttagsmedgivandet kommer huvudmannen till del. Vid mötet uppgavs att detta kommer att följas upp i samband med granskningen av årsräkningen för år 2023.

Vid granskningen av akten noterades att god man inte har inkommit med redogörelser för sitt uppdrag avseende åren 2020, 2021 och 2022. Vid inspektionsmötet uppgavs att överförmyndarens rutin är att skicka en begäran om komplettering till ställföreträdare som inte inkommer med redogörelse i samband med inlämnade av årsräkning. I det nu aktuella fallet har detta dock missats.

Akt 88 – godmanskap 11 kap. 4 § föräldrabalken

Av akten framgår att årsräkningen för år 2022 ännu inte är färdiggranskad. Årsräkningen inkom den 24 februari 2023 och den 14 april 2023 skickades begäran om komplettering ut. Kompletteringen inkom till överförmyndaren i juni 2023.

Under inspektionsmötet uppgavs att den aktuella årsräkningen ska djupgranskas, vilket tar längre tid än vid en vanlig granskning. Vid inspektionsmötet uppgavs att handläggare inväntar ytterligare komplettering.

Länsstyrelsen informerar att Justitieombudsmannen, JO, har anfört i huvudsak följande avseende handläggningstider. Överförmyndares kontroll av årsräkningar är en garanti för att huvudmannens tillgångar används på ett sätt som är till dennes fördel. Det är därför viktigt att årsräkningar granskas inom rimlig tid. Handläggningen har ansetts för långsam när komplettering skickats ut nästan fem månader efter att årsräkningen getts in och när den sammanlagda tiden för granskning har uppgått till sju månader (JO:s beslut den 3 juli 2009, dnr 5172-2008, se även JO:s ämbetsberättelse 2012/13 s. 452 ff. och JO:s beslut den 31 augusti 2016, dnr 6098-2015).

Överförmyndaren har uppgett att den aktuella årsräkningen ska djupgranskas samt att handläggare inväntar ytterligare komplettering. Länsstyrelsen har förståelse för att djupgranskning av en årsräkning kan ta tid. Länsstyrelsen konstaterar dock att det framgår av akten att komplettering inkom till överförmyndaren i juni 2023 och att den vid inspektionen fortfarande inte var granskad. Med anledning av detta riktar Länsstyrelsen viss kritik mot överförmyndaren.

Sammanfattande synpunkter

Mot bakgrund av att överförmyndaren har som rutin, vid ansökan om samtycke till försäljning av fastigheter och bostadsrätter, att endast inhämta yttranden från huvudmannens anhöriga i de fall huvudmannen inte kan samtycka, riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Av akt 88 framgår att årsräkningen för år 2022 ännu inte är färdiggranskad. Under inspektionsmötet uppgavs att den aktuella årsräkningen ska djupgranskas, vilket tar längre tid än vid en vanlig granskning. Länsstyrelsen konstaterar att det framgår av akten att komplettering inkom till överförmyndaren i juni 2023 och att

årsräkningen vid inspektionen fortfarande inte var granskad. Med anledning av detta riktar Länsstyrelsen viss kritik mot överförmyndaren.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av länsjurist Anna Isaksson med länsjurist Ingela Karlsson som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunens revisorer i Habo kommun, info@habokommun.se
JOkansli1@jo.se

Bilagor

Verksamhetsredogörelse, inkommen den 19 oktober 2023.

Redovisning av delegationsbeslut

Protokoll från personalutskottet2024-01-16

Protokoll från arbetsutskottet.....2024-01-23

BostadsanpassningsbidragNr 7-10

Avslag på begäran om allmän handling.....Nr 11

DELEGATIONSBESLUT**I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning**

Beslutsdatum	Ärendenr	Beslutet avser Bostadsanpassningsbidrag upp till 250 000 kronor	Beslut	Beslut fattat av	Beslutsnr (fylls i av registrator)
2024-01-05	KS23/391	Anpassning av duschplats - Ledstång till bottenplan - Ramp utomhus till entrédörr - Översyn och anpassning av trösklar - Väggh monterade stödhandtag sovrum	Bifall	Nermin Avdic	7
2024-01-12	KS23/355	- Anpassning av duschplats, borttag av badkar - Ramp utomhus vid entrén	Bifall	Nermin Avdic	8
2024-01-29	KS24/13	Anpassning av duschplats	Bifall	Nermin Avdic	9
2024-01-29	KS23/403	Borttag av tröskel och dörr till badrum	Bifall	Nermin Avdic	10

Hej

Ni har begärt att få en allmän handling utlämnad gällande [övriga/vinnande anbud] i upphandling OVK-besiktning med dnr 19/272.

Följande uppgifter lämnas inte ut då Habo kommun och/eller anbudslämnaren riskerar att lida skada med hänvisning till 19 kap. 3 § 1-2 st samt 31 kap. 16 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400):

- Gunnar Karlsen Sverige AB + personuppgifter/CV/certifikat samt i förekommande fall referenser
- GÖSAB Sotning AB+ personuppgifter/CV/certifikat samt i förekommande fall referenser
- Jet luft i Jönköping Aktiebolag+ personuppgifter/CV/certifikat samt i förekommande fall referenser
- Torpa Ventilation & Brandskydds kontroll AB+ personuppgifter/CV/certifikat samt i förekommande fall referenser
- ÅF-Infrastructure AB+ personuppgifter/CV/certifikat samt i förekommande fall referenser
- Ömangruppen Svenska AB+ personuppgifter/CV/certifikat samt i förekommande fall referenser

Beslutet är fattat av upphandlare i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning. Är du missnöjd med beslutet kan du överklaga, se nedan.

Överklagan

Kommunens beslut om att inte lämna ut handling kan överklagas skriftligt till Kammarrätten i Jönköping. Överklagandet ska ändå skickas till Habo kommun, Kommunstyrelsen, Box 212, 566 24 Habo, inom tre veckor från det att ni tagit del av beslutet. Överklaganden som skickas in efter tre veckor kan inte prövas.

I skrivelsen ska ni ange vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär. Ni bör också ange varför du anser att beslutet ska ändras.

Anders Lindhe

Upphandlare

036-442 83 41

anders.lindhe@habokommun.se

Kommunledningsförvaltningen

Habo kommun

www.habokommun.se

Från: Bajram Bajrami <bajram.bajrami@habokommun.se>

Skickat: den 29 januari 2024 16:23

Till: Anders Lindhe <anders.lindhe@habokommun.se>

Ämne: VB: ID21372 - Begäran om kopia på offentliga handlingar - OVK-besiktning

Hej Anders,

Kan du hjälpa mig med nedanstående fråga.

Tack på förhand //

Bajram Bajrami

Upphandlingsledare

036-442 80 90

bajram.bajrami@habokommun.se

Kommunledningsförvaltningen

Habo kommun

www.habokommun.se

Från: info=branschtaxonomi.se@mg.branschtaxonomi.se

info=branschtaxonomi.se@mg.branschtaxonomi.se > **För** info@branschtaxonomi.se

Skickat: den 27 januari 2024 15:03

Till: Bajram Bajrami <bajram.bajrami@habokommun.se>

Kopia: Info Habo kommun <INFO@habokommun.se>

Ämne: ID21372 - Begäran om kopia på offentliga handlingar - OVK-besiktning

Varning: Det här mailet kommer från en avsändare utanför Habo kommun. Klicka inte på länkar och öppna inte bifogade filer om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej

Upphandlingsnr: 19/272

Jag heter Liliane Andersson och arbetar med research, omvärldsbevakning och informationsförsörjning bland annat systematiskt utvärdering av offentlig upphandling.

Syftet med denna begäran är att undersöka i vilken utsträckning myndigheten följer beslut, regelverk och rutiner gällande gallring, bedömnings- och urvalsförfarandet gällande offentliga upphandlingar. Ett annat syfte med denna begäran är att utifrån en längre studie följa hur trenderna på svenska entreprenad och konsultmarknaden förändras.

Begär i enlighet med Sveriges Lag, Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap. Om allmänna handlingars offentlighet kopia på offentliga handlingar

Jag begär att få ta del av följande allmänna handlingar: samtliga inkomna anbud inklusive bilagor det vill säga såväl antagna anbud som ej antagna anbud enligt angiven upphandlingsrefnr.

Om ni inte har möjlighet att sända handlingarna digitalt med hjälp av exempelvis elektronisk post, E-avrop, www.sprend.com, www.overfor.se eller

motsvarande så vill jag att ni skickar handlingarna till mig med vanlig postgång.

Är något oklart eller otydligt gällande denna begäran vänligen kontakta

Undertecknad via e-post på nedanstående adress.

Mvh/Liliane Andersson