

Kommunfullmäktige

Tid

18:30-22:00

Plats

Alléskolan aula, Hallsberg

Beslutande ledamöter

Hans Karlsson (S)
Inga-Britt Ritzman (S), vice ordförande
Inger Hellqvist (C), 2:e vice ordförande
Magnus Andersson (S)
Siw Lunander (S)
Conny Larsson (S)
Veronica Wallgren (S)
Ulf Ström (S)
Christina Johansson (S)
Börje Andersson (S)
Catrine Rusthoi (S)
Thomas Larsson (S)
Christel Forsberg (S)
Theres Andersson (S)
Halmat Hosayn (S)
Birgitta Kumblad (S)
Jamal Bayazidi (S)
Victoria Rydén (S)
Toni Blanksvärd (S)
Torbjörn Appelqvist (M)
Ulrika Björklund (M)
Lennart Pettersson (M)
Rikard Arveden (M)
Ann-Christine Appelqvist (M)
Mattias Björklund (M)
Calin Mc Quillan (M)
Erik Teerikoski (C)
Anders Lycketeg (C)
Gösta Hedlund (C)
Ann-Sofie Johansson (C)
Erik Storsveden (L)
Martin Pettersson (KD)
Lena Gunnarsson (KD)
Towe Jegeros (V)
Tryggve Thyresson (V)
Veronica Löfling (V)
Andreas Tranderyd (MP)
Jimmy Olsson (SD)
Benny Albertsson (SD)
Elin Jensen (SD)
Jarmo Kurvinen (SD)
Jussi Rinne (SD)
Lars-Ove Nilsson (SD)

Ej tjänstgörande ersättare

Ewa-Rosa Sliwinska (S)
Kjell Rapp (S)
Anna-Karin Ryefalk (S)
Peter Hörlin (S)
Aminatu Bello (S)
Joakim Hedelind (S)
Gunnel Hedström (S)
Andreas Svahn (S)
Lillemor Pettersson (S)
Emelie Mc Quillan (M)
Ewa Unevik (M)
David Romell (M)
Sandra Hamilton (M)
Andreas Zakrisson (C)
Ulrika Lycketeg (C)
Mattias Bjurenholt (C)
Fredrik Askhem (L)
Jaana Storsveden (L)
Andreas Glad (KD)
Ingela Hagenfors (KD)
Peter Tillman (V)
Sören Pettersson (V)
Lotta Öhlund (MP)
Linda Eng Jidling (MP)
Dan Fredriksson (SD)
Christian Eriksson (SD)

Joakim Rosén (SD)
Oscar Lundqvist (SD)

Övriga

Christina Torpman, Kommunsekreterare

1 – Sammanträdets inledning

Föredragande

Ärendebeskrivning

1. Öppnande av sammanträdet.
2. Upprop.
3. Utseende av två justerare, tillika rösträknare. Protokollets justering föreslås äga rum tisdag 2 april klockan 15:00
4. Kallelse och kungörande av sammanträdet.
5. Fastställande av föredragningslistan.

2 – Allmänhetens frågestund

Föredragande

Ärendebeskrivning

Allmänheten bereds tillfälle att ställa frågor med anledning av de ärenden som finns på dagordningen.

3 – Information om arbetet med det nya äldreboendet Kullängen

Föredragande

Ärendebeskrivning

Ulrika F Lindberg, lokalstrateg, lämnar muntlig information om arbetet med det nya äldreboendet Kullängen.

4 – Aktuell information

Föredragande

Ärendebeskrivning

Häftet Kvinnor och män i Örebro län 2019 från Länsstyrelsen Örebro län delas ut till ledamöterna på sammanträdet.

Boken Politikernas ekonomibok från Dagens Samhälle delas ut på sammanträdet.

5 - Avsägelse och fyllnadsval 2019 (19/KS/7)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Halmat Hosayn (S) har inkommit med en begäran om att entledigas från sitt uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige.

Kristoffer Köning (S) har inkommit med en begäran om att entledigas från sitt uppdrag som ersättare i bildningsnämnden.

Ulrika Björklund (M) har inkommit med en begäran om att entledigas från sitt uppdrag som ersättare i Samordningsförbundet Sydnärke (FINSAM) och Gemensamma nämnden för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige föreslås besluta att:

entlediga Halmat Hosayn (S) från sitt uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige och ansöka hos länsstyrelsen om ny sammanräkning.

entlediga Kristoffer Köning (S) från sitt uppdrag som ersättare i bildningsnämnden.

entlediga Ulrika Björklund (M) från sina uppdrag som ersättare i Samordningsförbundet Sydnärke (FINSAM) och Gemensamma nämnden för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice.

Beslutsunderlag

- Avsägelse Halmat Hosayn
- Avsägelse Kristoffer Köning
- Avsägelse från uppdrag i Samordningsförbundet Sydnärke (FINSAM) och gemensamma nämnden för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice

**6 - Val av ledamöter och ersättare till
Hallsbergs bostadsaktiebolag, HBAB (19/KS/47)**

Föredragande

Ärendebeskrivning

Val av 5 ledamöter och 5 ersättare till Hallsbergs bostadsaktiebolag.

**7 - Bestämmelser om omställningsstöd,
pension samt familjeskydd till
förtroendevalda samt konsekvenser av
införandet av OPF-KL (19/KS/13)**

Föredragande

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2014-04-28 § 38 att anta OPF-KL (numera kallade OPF-KL 14), bestämmelserna om omställningsförmåner och pension för förtroendevalda. Det kom att gälla från januari 2015 utan övergångsbestämmelser från tidigare pensionssystem. Sveriges kommuner och landsting (SKL) har nu tagit fram OPF-KL 18 som ska gälla för förtroendevalda som tidigare omfattats av OPF-KL 14.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL 18).

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar utse kommunstyrelsen till pensionsmyndighet vars uppgift är att tolka och tillämpa bestämmelserna i OPF-KL 18.

Beslutsunderlag

- TS Bestämmelser om omställningsstöd pension samt familjeskydd till förtroendevalda OPF-KL 18
- opf kl 18

8 - Firmatecknare i samband med fastighetsförvärv, avtal, borgensförbindelser, låneförbindelser, fullmakt m.m. (19/KS/5)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Firmatecknare i samband med fastighetsförvärv, avtal, borgensförbindelser, låneförbindelser, fullmakt m.m.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att:

1. Magnus Andersson, eller vid förhinder för honom Siw Lunander, Veronica Wallgren, Conny Larsson eller Torbjörn Appelqvist, i samtliga fall med kontrasignering av antingen Lena Fagerlund, Clas-Göran Classon eller Marianne Christiansen, får i Hallsbergs kommuns namn med bindande verkan underteckna köpehandlingar, kontrakt, låne- och borgensförbindelser, fullmakter, avtal och liknande handlingar, såvida inte kommunstyrelsen i det enskilda fallet beslutar annat.
2. Som ett undantag från 1 gäller i de fall där kommunstyrelsen har delegerat beslutanderätten till en tjänsteperson eller då det ingår i dennes tjänst att fatta bindande beslut, att tjänsteperson ensam får underteckna avtal, kontrakt, lånehandlingar och liknande handlingar.
3. Tidigare beslut om rätt att teckna firma enligt ovan, upphör att gälla omedelbart.

Beslutsunderlag

- TS Firmatecknare avtal mm

9 - Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet (19/KS/27)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar fastställa riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet.

Beslutsunderlag

- TS Riktlinjer för intern kontroll
- Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet

10 - Interpellation Tryggare kommun vid kris och större påfrestning (19/KS/41) *Föredragande*

Ärendebeskrivning

Lennart Pettersson (M) har inkommit med en interpellation angående tryggare kommun vid kris och större påfrestning.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige föreslås besluta att:

interpellationen får ställas.

interpellationen förklaras besvarad.

Beslutsunderlag

- Interpellation Tryggare kommun vid kris och större påfrestning
- Svar på interpellation Tryggare kommun vid kris och större påfrestning

11 - Anmälan om motion Åtgärda radonet i Hallsbergs kommun (19/KS/39)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Lars-Ove Nilsson (SD) har inkommit med en motion. Motionen bifogas.

Förslag till beslut

Motionen föreslås remitteras till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsunderlag

- Motion Åtgärda radonet i Hallsbergs kommun

12 – Obesvarade motioner

Föredragande

Ärendebeskrivning

Redovisning av obesvarade motioner, i dagsläget finns två obesvarade motioner:

- Motion om nya jobb för att trygga framtida kompetensförsörjning, Tomas Hagenfors (KD).
- Motion gällande vikarieanskaffning i kommunens skolor, Erik Teerikoski (C), Anders Lycketeg (C), Inger Hellqvist (C), Gösta Hedlund (C) och Ann-Sofie Johansson (C).

**13 - Förslag från kommuninvånare 2019
(19/KS/11)**

Föredragande

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige föreslås besluta att förslagen lämnas till berörd förvaltning.

Beslutsunderlag

- Förslag från kommuninvånare, tågstation Pålsboda
- Förslag från kommuninvånare, broddar
- Lekparken i vretstorp
- Förslag från kommuninvånare, Utegymp vid fritidsområdet Motorp



14 – Meddelanden

Föredragande



15 – Ledamöternas frågestund

Föredragande

16 – Sammanträdets avslutning

Föredragande

Avsigelser och fyllnadsval 2019

5

19/KS/7



HALLSBERGS KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen ANKOM	
2019 -02- 04	
Diariern/Löpnr 19/KS/7	

Blankett för avsägelse från uppdrag som förtroendevald

Förtroendevaldes namn: Halmat Hosayn

Personnummer: 710910- Det räcker så!

Nedan redovisas dina uppdrag i Hallsbergs kommun, sätt ett kryss i rutan framför de uppdrag du vill avsäga dig ifrån.



Ledamot i kommunfullmäktige

Underskrift:

Datum: 2019.02.01

Orsak! *Systematiskt smyggrasism inom
den lokala socialdemokratien i Hallsberg enligt
mina åsikter!

*maktmissbruk eller makt korruption av ledningen
i den social demokratiska partiet i Hallsberg enligt mina åsikter!

Till Kommunkansliet

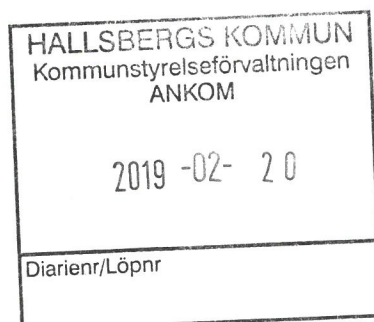
AVSÄGELSE

Undertecknad 910423-2575 Kristoffer König avsäger mig härmed mitt uppdrag som ersättare i Bildningsnämnden. Avsägningen gäller med omedelbar verkan.

Pålsboda den 20190219

Kristoffer König

Kristoffer König



Från: Christina Torpman <christina.torpman@hallsberg.se>
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>
Ärende: VB: Avsägelse
Datum: 2019-03-07 08:49:17

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: Ulrika Björklund [mailto:Ulrika.Bjorklund@moderaterna.se]
Skickat: den 7 mars 2019 08:25
Till: Christina Torpman

Kopia: Torbjörn Appelqvist

Ämne: Avsägelse

Härmed ber jag om att bli entledigad från mitt uppdrag som ersättare i FINSAM. Jag ber också om entledigande från mitt uppdrag som ersättare i regionens gemensamma nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice, där jag nu representerar Hallsbergs kommun.

Med vänlig hälsning,
Ulrika Björklund (M)

Det här e-postmeddelandet och eventuella filer som skickas med det är konfidentiella och avsedda enbart för användningen av den person eller entitet som adresserats. Om du har fått det här meddelandet felaktigt, var vänlig meddela detta till systemägaren, support@moderaterna.se. Detta meddelande innehåller konfidentiell information och är endast avsedd för angiven person. Om du inte är den angivna adressaten ska du inte sprida, distribuera eller kopiera det här e-postmeddelandet. Vänligen meddela avsändaren omedelbart via e-post om du har fått detta e-postmeddelande av misstag och radera det från ditt system. Om du inte är den avsedda mottagaren är det strängt förbjudet att avslöja, kopiera, distribuera eller bearbeta innehållet i denna försändelse. Alla personuppgifter inom organisationen hanteras enligt GDPR, www.moderaterna.se/gdpr.

This email and any files transmitted with it are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this email in error please notify the system manager support@moderaterna.se. This message contains confidential information and is intended only for the individual named. If you are not the named addressee you should not disseminate, distribute or copy this e-mail. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this e-mail by mistake and delete this e-mail from your system. If you are not the intended recipient you are notified that disclosing, copying, distributing or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly

prohibited. All personal data in the organization is handled according to GDPR, <http://www.moderaterna.se/gdpr>.

Bestämmelser om omställningsstöd, pension
samt familjeskydd till förtroendevalda samt
konsekvenser av införandet av OPF-KL

7

19/KS/13

Bestämmelser om omställningsstöd, pension samt familjeskydd till förtroendevalda samt konsekvenser av införandet av OPF-KL.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2014-04-28 § 38 att anta OPF-KL (numera kallade OPF-KL 14), bestämmelserna om omställningsförmåner och pension för förtroendevalda. Det kom att gälla från januari 2015 utan övergångsbestämmelser från tidigare pensionssystem. Sveriges kommuner och landsting (SKL) har nu tagit fram OPF-KL 18 som ska gälla för förtroendevalda som tidigare omfattats av OPF-KL 14 eller som tillträder vid valet 2018.

Förslag till beslut

Att föreslå Kommunfullmäktige att anta bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL 18).

Att föreslå Kommunfullmäktige att utse kommunstyrelsen till pensionsmyndighet vars uppgift är att tolka och tillämpa bestämmelserna i OPF-KL 18.

Ärendet

Sveriges Kommuner och Landsting företräder kommunerna i avtalsförhandlingar på arbetsrättens område. Förhandlingarna resulterar i överenskommelser, som för sin giltighet oftast måste fastställas av respektive kommun. Nu föreligger överenskommelse enligt vad som framgår av rubriken ovan.

OPF-KL 18 är utformat för att kunna tillämpas för förtroendevalda som tillträder ett eller flera uppdrag för första gången efter valet 2014 eller senare. OPF-KL 18 omfattar omställningsstöd, pensionsbestämmelser samt familjeskydd för förtroendevalda som avses i 4 kap. §1 i Kommunallagen dvs förtroendevald vars uppdrag omfattas av minst 40% av en heltid. Undantaget pensionsbestämmelse, de tillämpas för förtroendevald, oavsett uppdragets omfattning, om inte annat anges.

I OPF-KL 18 har delar av familjeskydd, samt viss del möjlighet till aktiva omställningsinsatser tillförts.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Maria Neander Karebo
Personalchef

Bilagor

OPF-KL 18

Förslag till bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL18)

Allmänt om bestämmelserna

OPF-KL18 innehåller omställningsstöd, pensionsbestämmelser samt familjeskydd för förtroendevalda som avses i 4 kap. § 1 kommunallagen. OPF-KL18 antas lokalt av fullmäktige inom kommun, landsting/region eller kommunalförbund.

OPF-KL18 indelas i fyra kapitel:

1. Inledande bestämmelser
 - Pensionsmyndighet
 - Ändringar av och tillägg till bestämmelserna
2. Omställningsstöd
 - Aktiva omställningsinsatser
 - Ekonomiskt omställningsstöd
 - Förlängt ekonomiskt omställningsstöd
3. Pensionsbestämmelser
 - Avgiftsbestämd pensionsbehållning
 - Sjukpension
 - Efterlevandeskydd
4. Familjeskydd

Kapitel 1

Inledande bestämmelser

§ 1 Pensionsmyndighet

I anslutning till att OPF-KL18 antas ska en pensionsmyndighet utses. Pensionsmyndigheten har i uppgift att tolka och tillämpa bestämmelserna i OPF-KL18.

§ 2 Ändringar av och tillägg till bestämmelserna

Förtroendevald är skyldig att följa de ändringar av och de tillägg till dessa bestämmelser som kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet från tid till annan beslutar.

Kapitel 2

Bestämmelser om omställningsstöd för förtroendevalda

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om omställningsstöd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt, även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

§ 2 Omställningsstöd

Omställningsstöd syftar till att under en begränsad tid underlätta övergången till arbetslivet när en förtroendevald lämnat sitt (sina) uppdrag. Omställningsstöd kan bestå av aktiva omställningsinsatser, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Omställningsstöd förutsätter att den förtroendevalde själv aktivt verkar för att få ett nytt arbete.

§ 3 Aktiva omställningsinsatser

Möjlighet till aktiva omställningsinsatser har förtroendevald som innehaft ett eller flera uppdrag och som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst fyra års sammanhängande uppdragstid och som inte uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder när han eller hon lämnar sitt (sina) uppdrag.

Respektive kommun, landsting/region och kommunalförbund har att utifrån den förtroendevaldes individuella förutsättningar ta ställning till lämpliga aktiva omställningsinsatser samt vilken kostnadsram som ska gälla. De åtgärder som erbjuds kan exempelvis, som på arbetsmarknaden i övrigt, bestå av rådgivningsinsatser och kompletterande utbildning.

§ 4 Ekonomiskt omställningsstöd

Rätt till ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst ett års sammanhängande uppdragstid.

För varje år i uppdraget utges ett ekonomiskt omställningsstöd om tre månader. Ekonomiskt omställningsstöd utges i högst tre år.

Det ekonomiska omställningsstödet utges med 85 procent under de två första åren och med 60 procent under år tre. Det ekonomiska omställningsstödet beräknas på den förtroendevaldes genomsnittliga månadsarvode gånger tolv under det senaste året.

Ekonomiskt omställningsstöd utges av kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Rätten att erhålla ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet eller får uppdrag i Riksdagen eller regeringen i minst motsvarande omfattning.

§ 5 Förlängt ekonomiskt omställningsstöd

Rätt till förlängt ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst åtta års sammanhängande uppdragstid.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges till förtroendevald från den tidigaste uttagsåldern för allmän pension och endast i omedelbar anslutning till att ekonomiskt omställningsstöd enligt § 4 upphört. Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges för ett år i taget och som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd utges av kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet efter årsvis ansökan från den förtroendevalde.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd motsvarar 60 procent av den förtroendevaldes årsarvode året innan avgångstidpunkten.

Rätten att erhålla förlängt ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet, eller får uppdrag i Riksdagen eller regeringen.

§ 6 Samordning

Omställningsersättningarna enligt §§ 4 och 5 ska samordnas/minskas med andra förvärvsinkomster om inte annat anges.

Det första årets utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd samordnas inte med förvärvsinkomster. De två följande åren undantas årligen ett prisbasbelopp från samordning.

§ 7 Uppgiftsskyldighet

En förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Har förtroendevald erhållit omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd obehörigen eller med för högt belopp genom oriktiga uppgifter, underlåtenhet att fullgöra anmälningsskyldighet eller på annat sätt eller har förtroendevald i annat fall bort inse att utbetalningen var oriktig, ska det för mycket utbetalda beloppet återbetalas.

Pensionsmyndigheten kan – om särskilda skäl föreligger – besluta att helt eller delvis avstå från efterkrav.

§ 8 Ansökan om omställningsstöd

Ansökan om omställningsstöd enligt §§ 3-5 ska göras skriftligt enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar.

Ansökan om omställningsstöd enligt §§ 3-5 ska göras i anslutning till att den förtroendevalde lämnar/minskar sitt (sina) uppdrag.

§ 9 Utbetalning av ekonomiskt eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd

Om rätt till ekonomiskt eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd föreligger bör den förtroendevalde få sådant omställningsstöd utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Kapitel 3

Pensionsbestämmelser

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om pension gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt, även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Pensionsbestämmelserna tillämpas för förtroendevald, oavsett uppdragets omfattning, om inte annat anges.

Pensionsbestämmelserna gäller inte för förtroendevald som vid tillträdet av sitt (sina) uppdrag har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

§ 2 Pensionsförmånernas omfattning

Pensionsförmåner enligt dessa bestämmelser är:

- a. avgiftsbestämd ålderspension
- b. sjukpension
- c. efterlevandeskydd

§ 3 Avgiftsbestämd ålderspension

En förtroendevald har rätt till avgiftsbestämd ålderspension enligt §§ 4 – 9.

§ 4 Pensionsgrundande inkomst

En förtroendevalds pensionsgrundande inkomst beräknas per kalenderår och begränsas till högst 30 inkomstbasbelopp.

Den pensionsgrundande inkomsten utgörs av den förtroendevaldes årsarvode, sammanträdesersättningar samt andra i det pensionsgrundande uppdraget (uppdragen) utgivna kontanta ersättningar.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid och som under ledighet till följd av sjukdom, olycksfall, arbetsskada eller

föräldraledighet och på grund av sådan ledighet fått avdrag från sitt arvode, ska den pensionsgrundande inkomsten räknas om (höjas) med vad som avdragits.

I den pensionsgrundande inkomsten ska inte ingå ersättning som betalas ut till förtroendevald enligt 4 kap 12 § kommunallagen för förlorad arbetsinkomst, semesterförmån eller tjänstepensionsförmån eller ersättning som utgör traktamente eller kostnadsersättning.

§ 5 Pensionsavgifter

Pensionsavgiften beräknas i procent på den förtroendevaldes pensionsgrundande inkomst enligt § 4.

Pensionsavgiften är 4,5 procent på den pensionsgrundande inkomsten upp till och med 7,5 inkomstbasbelopp.

Pensionsavgiften är 30 procent på de delar av den pensionsgrundande inkomsten som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp, intill dess den förtroendevalde har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder. Därefter är pensionsavgiften 4,5 procent på hela den pensionsgrundande inkomsten.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid, och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB) och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen befrias från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång, ska pensionsavgift tillgodoräknas under tid då den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB).

Anmärkning

Pensionsavgift ska avsättas i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen). Pensionsavgiften beräknas på den pensionsgrundande inkomsten året före den förtroendevalde beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning. Pensionsavgiften avsätts till den förtroendevaldes pensionsbehållning.

Förtroendevald tillgodoräknas pensionsavgift från kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet endast om den för kalenderåret är högre än 3 procent av samma års inkomstbasbelopp. Då förtroendevald inte tillgodoräknas pensionsavgift betalar kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet ut motsvarande belopp direkt till den förtroendevalde i form av ersättning som inte är pensionsgrundande. Belopp understigande 200 kr avseende ett kalenderår utbetalas inte. Från och med år 2019 uppräknas nivån 200 kr årligen med förändringen av inkomstbasbeloppet.

§ 6 Pensionsbehållning

Pensionsavgiften för ett kalenderår avsätts senast den 31 mars följande år till en pensionsbehållning hos respektive kommun, landsting/region eller kommunalförbund, där den förtroendevalde har innehaft uppdrag. Med pensionsbehållning avses summan av de årliga pensionsavgifter som intjänats hos respektive kommun, landsting/region eller kommunalförbund.

Pensionsbehållningen innehåller ett efterlevandeskydd enligt § 11.

Den förtroendevalde kan erbjudas möjlighet att välja bort efterlevandeskyddet i anslutning till ansökan om uttag.

§ 7 Information

Pensionsmyndigheten ska lämna information till den förtroendevalde om hans eller hennes pensionsbehållning, pensionsgrundande inkomst och avsättning av pensionsavgift.

§ 8 Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension

Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension, dvs pensionsbehållningen enligt § 6, sker månadsvis och tidigast från den tidpunkt den förtroendevalde kan få allmän pension utbetald, och i övrigt enligt överenskommelse mellan den förtroendevalde och pensionsmyndigheten.

Ansökan om avgiftsbestämd ålderspension ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten fastställt. Den förtroendevalde bör få pension utbetald inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Avgiftsbestämd ålderspension kan utbetalas som engångsersättning till förtroendevald om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året innan utbetalning av förmånen börjar.

§ 9 Uppgiftsskyldighet

Förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna avsättning till pensionsbehållning. Lämnas inte sådana uppgifter kan pensionsmyndigheten besluta att avsättningen ska minskas i skälig omfattning.

Om förtroendevald genom att lämna oriktiga uppgifter inte fullgör sin uppgiftsskyldighet eller på annat sätt orsakar att för hög pensionsavgift avsätts, kan detta belopp återkrävas eller avräknas på kommande avsättningar av pensionsavgift.

Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

§ 10 Sjukpension

Sjukpension betalas ut till förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång.

Sjukpensionen grundas och beräknas på det genomsnittliga månadsarvodet som den förtroendevalde hade kalenderåret före insjuknandetidpunkten gånger tolv. Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om annat beräkningsunderlag.

Sjukpensionens nivå motsvarar nivån för den månadsersättning som utgår till anställda enligt AGS-KL.

Sjukpension utges under tid som den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt SFB. Upphör rätten till sjuk- eller aktivitetsersättning upphör också rätten till sjukpension.

Anmärkningar

1. Sjukpensionen utges i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen).
2. Sjukpensionen ska värdesäkras på motsvarande sätt som i de bestämmelser som gäller för utbetalning av månadsersättning enligt AGS-KL.

Förtroendevald som befrias/frånträder sitt uppdrag p g a sjukdom har rätt till efterskydd under 270 kalenderdagar. Efterskyddet innebär att rätt till sjukpension föreligger om förtroendevald under efterskyddstid beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning.

Den förtroendevaldes rätt till efterskydd upphör om den förtroendevalde tillträder en anställning eller annat uppdrag, förenat med pensionsrätt.

Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om förlängd efterskyddstid.

§ 11 Efterlevandeskydd

Efterlevandeskydd enligt § 6 innebär att den förtroendevaldes pensionsbehållning betalas till efterlevande make/maka, registrerad partner, sambo eller barn vid förtroendevalds dödsfall.

Efterlevandeskydd betalas i första hand till efterlevande make/maka, registrerad partner och sambo. I andra hand betalas efterlevandeskydd till barn.

Om det finns flera barn med rätt till efterlevandeskydd ska pensionsbehållningen delas lika mellan dessa barn.

Vid dödsfall utbetalas värdet av pensionsbehållningen, enligt § 6, till förmånsberättigad efterlevande under fem år.

Efterlevandeskydd kan utbetalas som en engångsersättning till efterlevande om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året före utbetalning av förmånen börjar.

§ 12 Vissa inskränkningar i rätten till pensionsförmån

Angående påföljd i pensionsförmånshänseende för den som uppsåtligen framkallat förtroendevalds arbetsoförmåga eller död ska gälla vad som anges i 18, 19, 20 a och 100 a §§ lagen om försäkringsavtal.

§ 13 Finansiering

För utfästelser enligt dessa bestämmelser svarar kommun, landsting/region och kommunalförbund.

§ 14 Ansökan om och utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd

Utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd sker månadsvis.

Ansökan om sjukpension och efterlevandeskydd ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar. Den förtroendevalde eller förmånsberättigade bör få sjukpension eller efterlevandeskydd utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

§ 15 Uppgiftsskyldighet m.m.

Förtroendevald eller hans eller hennes efterlevande är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att fastställa rätten till sjukpension och efterlevandeskydd. Förtroendevald eller efterlevande som inte fullgör de skyldigheter pensionsmyndigheten fastställt förverkar rätten till förmåner och kan inte genom att senare fullgöra skyldigheten återfå rätten till förverkat belopp mer än sex månader tillbaka. Pensionsmyndigheten kan dock medge undantag.

Kapitel 4

Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om familjeskydd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna om familjeskydd träder ikraft vid den tidpunkt då OPF-KL18 antas av fullmäktige, eller från den tidpunkt som fullmäktige beslutar.

Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

§ 2 Rätt till familjeskydd

En förtroendevalds efterlevande har rätt till

- Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande vuxen och
- Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande barn.

§ 3 Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

En förtroendevalds efterlevande har rätt till familjeskydd om den förtroendevalde avlider:

- a) under tid då han eller hon uppfyller förutsättningarna enligt § 1,
- b) under tid då han eller hon får sjukpension enligt Pensionsbestämmelser § 10

Rätten till familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall gäller också om den förtroendevalde avlider:

- c) inom sex månader efter det att den förtroendevalde befrias/frånträder sitt uppdrag.

En förtroendevalds efterlevande har inte rätt till familjeskydd enligt punkterna

- b) – c) om den förtroendevalde vid tidpunkten för dödsfallet hade en anställning eller uppdrag med pensionsrätt och den förtroendevalde genom anställning eller uppdrag hade motsvarande skydd för efterlevande.

§ 4 Familjeskydd till efterlevande vuxen

Familjeskydd till efterlevande vuxen betalas ut till den förtroendevaldes make, maka, sambo och registrerad partner som den avlidne hade vid tidpunkten för dödsfallet.

§ 5 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande vuxen

En efterlevande vuxen, med rätt till familjeskydd till efterlevande vuxen enligt ovan, har rätt till förmån i fem års tid.

Från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år motsvarar den månatliga förmånens värde 1,1 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Familjeskydd till efterlevande vuxen ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

§ 6 Familjeskydd till efterlevande barn

Familjeskydd till efterlevande barn betalas ut till den förtroendevaldes arvsberättigade barn till och med månaden innan barnet fyller arton år.

Rätten till familjeskydd till efterlevande barn gäller även för den tid då barnet har rätt till barnpension enligt SFB.

Rätt till familjeskydd till efterlevande barn har även det barn som den förtroendevalde med socialnämndens medgivande tagit emot i sitt hem för vård och fostran i adoptionssyfte.

§ 7 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande barn

Ett efterlevande barn, med rätt till familjeskydd enligt ovan, har, från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år, rätt till en månatlig förmån motsvarande 0,5 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Det sammanlagda månatliga förmånsvärdet av familjeskydd till efterlevandes samtliga barn kan dock aldrig överstiga värdet av 1,5 inkomstbasbelopp, det år dödsfallet inträffade, delat med tolv.

Vid fler än tre efterlevande barn bestäms den månatliga förmånens värde till vart och ett av de efterlevande barnen till motsvarande en tolfedel av värdet av 1,5 inkomstbasbelopp året då den förtroendevalde avled delat med antalet efterlevande barn med rätt till familjeskydd till efterlevande barn, därefter årligen uppräknat med förändringen av prisbasbeloppet.

Om ett efterlevande barn till en förtroendevald framställer anspråk på familjeskydd till efterlevande barn först efter det att sådan förmån har börjat betalas ut, ska redan utbetalda förmåner inte omfördelas mellan barnen.

Familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall till efterlevande barn ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

§ 8 Utbetalning av förmåner

Familjeskyddet betalas ut till den förtroendevaldes efterlevande månadsvis, senast tre månader efter det att kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet har tagit emot ett fullständigt underlag för utbetalningen.

Om den förtroendevalde har befriats/frånträtt sitt uppdrag och den förtroendevalde omfattas av familjeskydd, ska den som gör anspråk på förmån, anmäla dödsfall enligt anvisningar från pensionsmyndigheten.

När anmälan inkommit, anses kommun, landsting/region eller kommunalförbund ha fått kännedom om dödsfallet.

För att rätten till förmån ska kunna bedömas ska den som gör anspråk på förmån lämna de uppgifter som begärs av pensionsmyndigheten samt låta pensionsmyndigheten hämta in uppgifter om den förtroendevalde från nuvarande och tidigare arbetsgivare, uppdragsgivare, Skatteverket, Försäkringskassan eller försäkringsinrättning.

Om efterlevande lämnar oriktiga uppgifter som leder till att för högt familjeskydd utbetalas, kan det för högt utbetalda beloppet avräknas från kommande utbetalningar eller helt eller delvis återkrävas. Detta gäller under förutsättning att efterlevande insett eller borde ha insett att lämnade uppgifter var oriktiga. Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

Pensionsmyndigheten kan besluta att en efterlevande förlorar sin rätt till familjeskydd med anledning av att han eller hon uppsåtligen har framkallat den förtroendevaldes död. Omständigheterna ska vara sådana som anges i 12 kap. 8 § första stycket FAL.

Firmatecknare i samband med
fastighetsförvärv, avtal, borgensförbindelser,
låneförbindelser, fullmakt m.m.

8

19/KS/5

Firmatecknare i samband med fastighetsförvärv, avtal, borgensförbindelser, låneförbindelser, fullmakt m.m.

Ärendebeskrivning

Firmatecknare i samband med fastighetsförvärv, avtal, borgensförbindelser, låneförbindelser, fullmakt m.m.

Förslag till beslut

Ekonomiavdelningen föreslår kommunstyrelsen besluta föreslå kommunfullmäktige besluta att:

1. Magnus Andersson, eller vid förhinder för honom Siw Lunander, Veronica Wallgren, Conny Larsson eller Torbjörn Appelqvist, i samtliga fall med kontrasignering av antingen Lena Fagerlund, Clas-Göran Classon eller Marianne Christiansen, får i Hallsbergs kommuns namn med bindande verkan underteckna köpehandlingar, kontrakt, låne- och borgensförbindelser, fullmakter, avtal och liknande handlingar, såvida inte kommunstyrelsen i det enskilda fallet beslutar annat.
2. Som ett undantag från 1 gäller i de fall där kommunstyrelsen har delegerat beslutanderätten till en tjänsteperson eller då det ingår i dennes tjänst att fatta bindande beslut, att tjänsteperson ensam får underteckna avtal, kontrakt, lånehandlingar och liknande handlingar.
3. Tidigare beslut om rätt att teckna firma enligt ovan, upphör att gälla omedelbart.

Ärendet

På grund av personalförändringar, uppdateras rätten att teckna kommunens firma för avtal och liknande handlingar.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Roger Edström
Ekonom

Bilagor

Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet

9

19/KS/27



Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet

Ärendebeskrivning

Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar fastställa riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet.

Ärendet

Nuvarande reglemente för intern kontroll fastställdes för över 10 år sedan och merparten av ansvariga har slutat i kommunen vilket medför att den förankring som uppnås vid en implementering gradvis har försvunnit. Det finns därför behov av uppgradering och aktualisering av reglementet. Kommunstyrelseförvaltningen har under 2018 genomfört en översyn av nuvarande reglemente och rutiner för intern kontroll. I kommunens systemstöd för planering och uppföljning Stratsys har under januari 2019 modulen för intern kontroll implementerats. Nämndernas arbete med intern kontroll ska genomföras i systemet. Det kommer att underlätta tillgänglighet och sammanställning av resultat för kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Anvisningar och rutiner för intern kontroll kommer att utvecklas i Stratsys vilket bidrar till att dokumentationen säkerställs och är tillgänglig på nämnd- och övergripande kommunnivå.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund

Kommundirektör

Roger Edström

Ekonom

Bilagor

Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet

Beslutad av:
Datum:
Reviderad:
Dokumentet gäller för: Hallsbergs kommun
Dokumentansvarig: Kommundirektör
Ärendenummer:

Riktlinjer för intern kontroll av ekonomi och verksamhet

Riktlinje

Avser främst frågor som rör ren verkställighet och kan ses som en handbok för hur arbetsuppgifterna rekommenderas att utföras.



HALLSBERGS
KOMMUN

Innehållsförteckning

1	Syftet med riktlinjerna.....	3
1.1	Syfte	3
1.2	Kommunstyrelsen	3
1.3	Nämnderna	4
1.4	Förvaltningschefen.....	4
1.5	Verksamhetsansvariga	4
1.6	Övriga anställda.....	5
2	Uppföljning av intern kontroll	5
2.1	Styrning och uppföljning av intern kontroll.....	5
2.2	Intern kontrollplan	5
2.3	Uppföljning av intern kontrollplan	6
2.4	Nämndens rapportskyldighet.....	6
2.5	Kommunstyrelsens skyldigheter	6

1 Syftet med riktlinjerna

1.1 Syfte

Detta reglemente syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, dvs. de skall med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

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

Kommentarer

Begreppet *rimlig grad av säkerhet* innebär att styrelser och nämnder vid utformningen av rutiner skall göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömning av kontrollnytta skall inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Målet *ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet* innebär bland annat att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Målet *tillförlitlig rapportering och information om verksamheten* innebär att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga skall ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Målet *efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm* innefattar lagstiftning såväl som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

1.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt tillse att denna utvecklas utifrån kommunens behov av kontroll. Därvid skall förvaltningsövergripande anvisningar och regler upprättas.

Kommentarer

Kommunstyrelsen har enligt Kommunallagen 6:1 ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Denna uppsikt innebär en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

1.3 Nämnderna

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- *en organisation upprättas för den interna kontrollen*
- *regler och anvisningar antas för den interna kontrollen*

Kommentarer

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i Kommunallagen 6:6. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnden.

Varje nämnd skall minst ha en fastställd rutin för:

- hur planering och rapportering av internkontrollarbetet skall gå till
- introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär

1.4 Förvaltningschefen

Inom nämnds verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. I detta ansvar ligger att vederbörande skall leda arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll. Reglerna skall antas av respektive nämnd.

Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

Kommentarer

Förvaltningschefen svarar för att minst årligen skriftligt rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarigare brott mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till nämnden.

1.5 Verksamhetsansvariga

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt skall informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden utsett.

1.6 Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden utsett.

Kommentarer till 1.5 och 1.6

Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter skall kunna undanröjas eller stoppas. Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom förvaltningen omgående skall kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksammats. Fel eller brister som noteras skall omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

2 Uppföljning av intern kontroll

2.1 Styrning och uppföljning av intern kontroll

Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden skall som grund för sin styrning genomföra riskbedömningar för sin verksamhet.

Kommentarer:

Nämnden skall inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. Nämnden skall också planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen. Som grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet skall en risk- och väsentlighetsanalys göras. Hur risk- och väsentlighetsanalysen ska utföras och dokumenteras samt hur den ska presenteras för nämnden framgår av de anvisningar som upprättas av kommunstyrelsen.

2.2 Intern kontrollplan

Nämnderna skall varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

Kommentarer

Internkontrollplanen för innevarande år skall antas senast i samband med beslut om internbudget.

Internkontrollplanen skall minst innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som skall följas upp.
- Omfattningen på uppföljningen (frekvensen).
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen.
- Till vem uppföljningen skall rapporteras.

- När rapportering skall ske.
- Genomförd riskbedömning.

2.3 Uppföljning av intern kontrollplan

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

Kommentarer

Genomförd uppföljning rapporteras till nämnden oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder för att förbättra kontrollen.

2.4 Nämndens rapportskyldighet

Nämnden skall senast i samband med verksamhetsberättelsens upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till Kommunstyrelsen.

Nämnden ska i särskilt beslut ta ställning till redovisning av utförd intern kontroll.

2.5 Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs föranstalta om sådana.

Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

Kommentarer till 2.4 och 2.5

Kommunstyrelsen, eller den Kommunstyrelsen utser, fastställer senast vid utfärdande av bokslutsanvisningarna när rapport senast skall avlämnas.

Rapporten skall innehålla omfattning av utförd uppföljning, utfallet och eventuellt vidtagna åtgärder. Rapporten skall också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommungemensamma rutiner. Allvarligare brott mot eller brister i den interna kontrollen skall omedelbart av nämnden rapporteras till kommunstyrelsen.

Interpellation Tryggare kommun vid kris och
större påfrestning

10

19/KS/41

Interpellation av Lennart Pettersson
2019-03-05

Tryggare kommun vid kris och större påfrestning

Bakgrund

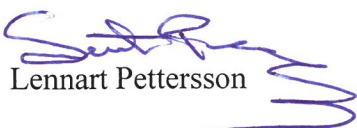
Under 2015 och 2016 behandlades en motion med samma rubrik som denna interpellation. Där beskrivs att det är dags att ta höjd för en robustare ledningsorganisation som har förmågan att ta hand om olika nivåer på händelser med en större uthållighet mot vad vi uppnår idag. Sedan 2015 och fram till idag ha vi drabbats av en rad händelser både nationellt och lokalt. Detta borde ha genererat en större utveckling vad gäller vår förmåga att organisera och leda en krisorganisation i olika nivåer beroende på händelsens omfattning och karaktär. Detta går inte att sopa problemen under mattan längre, det är ett faktum som vi står inför.

Det senaste året har utvecklingen av beredskapsåtgärder av olika slag startat på nationell nivå för att möta både kriser i samhället samt beredskap och krigsläge där vi har tappat en del genom åren som gått. Kommunen är en viktig kugge i detta system och måste ta sitt ansvar för att det skall bli en bra nationell helhet som kan möta hela hotskalan inom varje kommun. Våra blåljusmyndigheter i Länet är under utveckling för att kunna leda mer effektivt inom sitt gebit. Det bör ringa en larmklocka i kommunen att vi måste utveckla vår krisledning inom kommunen och lyfta vår förmåga och organisation till en mer robust, framåtsyftande och framförallt uthållig organisation. Minde kommuner bör därför ha ett samarbete över kommungränserna för att kunna verka under längre tid vad gäller ledning och logistik.

Tiden när man kunde vara trygg som medborgare med en minimal krisorganisation är slut. Klimatpåverkan och omvärldsläge har förändrats på en mycket kort tid. Detta innebär att vi måste förändra vårt sätt att hantera en helt annan bild av händelser inom vår kommun. I motionen yrkade jag på att kommunen skulle ställa en förfrågan till kommunerna i södra Närke, om intresse fanns för att inleda samarbete för att utveckla något gemensamt. Vår kommun ställde sig positiv till att öppna denna dialog om en gemensam krisledningsorganisation. Ingen återrapportering har skett i detta ärende.

Frågeställning

- Har frågan ställts till våra grannkommuner och vad blev svaret.
- Har frågan ställts på ägarmötet vid Nerikes Brandkår och vad blev svaret.
- Hur skall vår kommun gå vidare för att utveckla vår krisledningsförmåga både organisatoriskt och ledningsmässigt för att möta den nya hotbilden 2019.
- Var står vi idag ? Vika förberedelser är vidtagna? Vilka delar i kommunen är idag förberedda för att kunna gå in i en krisorganisation om behovet uppstår ?.
- Är FRG (Frivillig resursgrupp) kontrakterad och utbildad för kommunens behov.
- Finns det någon utvecklingsplan inom detta område eller har processen stannat.


Lennart Pettersson



Svar på interpellation "Tryggare kommun vid kris och större påfrestning", från Lennart Pettersson, nya moderaterna, dat 2019-03-05

Lennart Petterssons interpellation tar upp frågor om samverkan, uthållighet och förmåga vid kriser och "större påfrestningar" och föreslår samarbete över kommungränserna samt önskar återrapportering avseende en tidigare dialog angående en gemensam krisledningsnämnd.

Har frågan ställts till våra grannkommuner och vad blev svaret?

Har frågan ställts på ägarmötet vid Nerikes brandkår och vad blev svaret?

Vi kan inte se att frågorna har utmynnat i något konkret plan eller inriktning till kommun eller Nerikes brandkår att tex tillsätta en arbetsgrupp för att utreda frågan om **gemensam krisledningsnämnd**.

Krisledningsnämndens ansvar är lagreglerat i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap. Det är en politiskt sammansatt organisation i motsats till krisledningsorganisation med olika staber som krisledningens organisation på tjänstemannanivå brukar benämnas. Frågan om en **krisledningsorganisation** med förmåga att leda och samverka pågår kontinuerligt i olika fora.

Frågor om ledning och samverkan pågår ständigt och med utgångspunkt i vilket det mest optimala sättet är, att leda och samverka på. Vi arbetar med detta på olika nivåer, dels i ett regionalt totalförsvarsråd, dels i Sydnärkes nätverk för säkerhetsamordnare. Vi har också nyligen blivit med i projektet Samhällsgemensam larm- och ledningscentral (SLC). Den kommer att lokaliseras i Örebro och omfatta samverkan mellan länen Dalarna, Värmland och Örebro, kommunerna och kommunalförbunden i dessa län samt regionala myndigheter, i händelse av kris. I projektet diskuteras samverkansformer. SLC beräknas starta verksamhet i juni 2022.

Det är väl känt att regeringen sedan 2015 ställt krav på att statliga myndigheter och kommuner ska utveckla sin förmåga till krisberedskap i fredstid och vid höjd beredskap. Regeringen tilldelar ekonomiska medel för detta till varje kommun.

Vi arbetar systematiskt med förmågehöjande åtgärder för att kunna hantera kriser och höjd beredskap. Vi har anställt en säkerhetssamordnare som arbetar på heltid med dessa och andra säkerhetsrelaterade frågor.

Samverkan mellan näraliggande kommuner, och med aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet inom kommunens gränser, är nödvändig för att kunna stötta våra kommuninnevånare, besökare och näringsliv vid extraordinära händelser eller vid höjd beredskap.

Vi samverkar idag i sydnärkekommunerna (Askersund, Hallsberg, Kumla, Laxå och Lekeberg).

Sydnärkesamverkan för kriser, exempelvis:

- genom Sydnärkes nätverk för säkerhetssamordnare,
- genom att vi i nätverket kompetenshöjer oss i tekniska system så att vi kan nå varandra, delge information och samla underlag för lägesbilder.
- genom gemensamma utbildningar och övningar, bla för stabsmetodik där Hallsbergs kommun har utbildat Kumla, Lekeberg och Askersund.
- genom gemensamma övningar på olika ansvars- och ledningsnivåer (på sikt),
- genom utveckling av processer för att identifiera och genomföra samverkan och täcka olika resursbehov för t ex vatten

Vi samverkar också varje vecka med länsstyrelsen (torsdagar 12.45) på något som kallas länsstyrelsens samverkanskonferenser. Samtliga kommuner i länet, polisen, räddningstjänsten, region Örebro län och försvarsmakten deltar i dessa möten som bl a syftar till att ge länsstyrelsen en samlad lägesbild och upptäcka samverkansbehov. Kommundirektören deltar i det regionala totalförsvarsrådet.

Det som utvecklas nu är kopplat till samverkansstrukturer med näraliggande kommuner. Vi arbetar också med struktur och process angående det geografiska områdesansvaret som medger att kommunen tar initiativ till samverkan med olika aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet inom kommunens gränser.

Det pågår ett stort projekt just nu som vår säkerhetssamordnare precis har blivit inbjuden att delta i. Projektet heter Samhällsgemensam larm- och ledningscentral (SLC). Den kommer att lokaliseras i Örebro och omfatta samverkan mellan länen Dalarna, Värmland och Örebro, kommunerna i dessa län samt regionala myndigheter, i händelse av kris. I projektet diskuteras samverkansformer. SLC beräknas starta verksamhet i juni 2022.

Hur ska vår kommun gå vidare för att utveckla vår krisledningsförmåga både organisatoriskt och ledningsmässigt för att kunna möta den nya hotbilden 2019?

Det finns ingen ny hotbild för 2019. Däremot finns det en upptrappning av säkerhetshotande risker från 2015 och framåt. Det tar sig uttryck till exempel genom ökat "vapenskrammel" och påverkansoperationer, genom uppköp av mark och anläggningar i strategiskt viktiga områden för Sverige, genom uppköp av

datasystem och andra viktiga komponenter som är viktiga för att upprätthålla kommunikation. Det finns även en upptrappning av värvning av agenter (spioner) i syfte att bedriva spionage mot Sverige.

Genom vår omvärldsanalys håller vi oss uppdaterade om det säkerhets- och försvarspolitiska läget.

Våra kommunikatörer utbildas för att kunna analysera och tolka texter och budskap i officiella medier.

För att ytterligare utöka förmågan till ledning följer vi de centralt angivna målen för krisberedskap och civilt försvar som är uttryckta i kommunöverenskommelser mellan SKL och MSB. Det handlar bl a om förmåga att leda, fatta beslut, kunskap om hur man utformar lägesbilder och i största allmänhet; utveckling av stabsarbete för effektiv samverkan internt och externt.

Var står vi idag, vilka förberedelser är vidtagna? Vilka delar av kommunen är idag förberedda för att kunna gå in i en krisorganisation om behovet uppstår?

Det pågår en hel del arbete även om alla styrdokument och planer inte är riktigt färdiga än. De ska vara färdiga senast den 31 december under mandatperiodens första år.

Det finns en ny krispärm framtagen 2018 för att stödja kommunens krisledningsorganisation, krisledningsnämnd och kommunstyrelsen vid händelse av extraordinära händelser och vid höjd beredskap.

Det pågår ett arbete för att ta fram underlag för bildande av en **krisorganisation med krigsplacerad personal** som bygger vidare på den **krisledningsorganisation** som kommunen redan har och som är utbildad och övad.

Vi har en **krisledningsnämnd** som strax innan jul fick nya ledamöter. Dessa kommer att utbildas med start i april och så småningom kommer nämnden att övas.

Det finns en utbildnings- och övningsplan under arbete för att utveckla organisationen och dess uthållighet samt ledningen och dess förmåga.

Det pågår ett arbete med ett styrdokument som ska antas av kommunfullmäktige senast 31 december i år, se sista frågan.

Arbetet med en Risk- och sårbarhetsanalys pågår. Den ska också antas av kommunfullmäktige senast 31 december i år. I det arbetet ges Hallsbergs kommun möjligheter att identifiera, kartlägga och minska de sårbarheter som finns så att vi kan fullgöra det kommunala ansvar som ålagts oss, i vardagen, i kris och vid höjd beredskap.

Är FRG (Frivillig resursgrupp) kontrakterad och utbildad för kommunens behov?

Ett nytt avtal med FRG kommer att tecknas under våren, då det förra löpt ut.

Finns det någon utvecklingsplan inom detta område eller har processen stannat?

Enligt regeringens intentioner ska samtliga kommuner ha organisation och krisledningsförmåga både för krisberedskap och höjd beredskap (civilt försvar) senast 2022.

Det som händer närmast är att kommunfullmäktige ska anta ett styrdokument för "Övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap 2019-2022 och civilt försvar 2018-2020". Styrdokumentet inriktar arbetet med krisberedskap åren 2019-2022 samt civilt försvar 2018-2020. Dokumentet utgår från Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt de kommunöverenskommelser som tecknats mellan SKL och MSB.

Anmälan om motion Åtgärda radonet i
Hallsbergs kommun

11

19/KS/39

2019-03-04

Motion Sverigedemokraterna Hallsberg

Åtgärda radonet i Hallsbergs kommun

Det har under många år varit höga radonvärden i Hallsbergs kommun. Frågan togs upp för många år sedan och då gjordes mätningar, samt vissa åtgärder i en del hus i kommunen. Vi vill nu aktualisera frågan på nytt, då vi enligt statistiken kan se en stor hälsofara med just radon. Radon bildas när det radioaktiva grundämnet radium sönderfaller, främst i grusåsar. Det kan även bero på vilket byggnadsmaterial som använts, om det t.ex. innehållit blå betong.

I Sverige blir cirka 500 personer drabbade av lungcancer och runt 5 000 lider av andra skador, varje år, till följd av radon. Dessutom måste man anta att ett större mörkertal, indirekt också har drabbats.

Med anledning av ovanstående föreslår vi kommunfullmäktige besluta:

Att utföra nya radonmätningar i Hallsbergs kommun.

Att skyndsamt åtgärda de hus som har för höga värden.



Lars-Ove Nilsson

Sverigedemokraterna Hallsberg

Förslag från kommuninvånare 2019

13

19/KS/11

Från: Christina Torpman <christina.torpman@hallsberg.se>
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>
Ärende: VB: Förslagslådan
Datum: 2019-01-25 15:26:21

-----Ursprungligt meddelande-----
Från: Kommun - Hallsberg
Skickat: den 25 januari 2019 15:24
Till: Christina Torpman

Ämne: VB: Förslagslådan

-----Ursprungligt meddelande-----
Från: webmaster@hallsberg.se [mailto:webmaster@hallsberg.se]
Skickat: den 25 januari 2019 14:25
Till: Kommun - Hallsberg

Ämne: Förslagslådan

Jag godkänner

Ditt namn
Isa akra

Rubrik på förslaget
Tågstation i pålsboda

Ort du bor i
Pålsboda

Ditt telefonnummer
0764048007

Din epost
Isaakra447@gmail.com

Förslagets innehåll
Förfrågan om tågstation i Pålsboda

Hej jag heter Isa och bor i Pålsboda jag går i 8 på folkasboskolan och ser behov av ett tågstation här i Pålsboda eftersom bussen tar så lång tid att komma fram till Örebro eller Hallsberg/Kumla. En resa till Örebro tar mellan 45–60 minuter och till Hallsberg 15-20 minuter. Det är dessutom inte möjligt att åka till Kumla raka vägen härifrån du måste antingen byta vid Hallsberg eller Örebro. De flesta ungdomar i

Pålsboda går av vid tågstation vilket tar 60 minuter vilket motsvarar en restid på 600 minuter i veckan. Vilket är 10 timmar. Denna tid kan användas för massa annat som exempelvis studier, fritid, sömn, hobbys och träning. Det är ungefär 40-50 Elever per årskurs som åker till skolan/gymnasiet varje dag. En tågstation skulle förenkla för många människor och man skulle spara så mycket tid på detta. Det är också viktigt att vi börjar minska på våra utsläpp och på den globala uppvärmningen Och tåget är ett utmärkt sätt att göra det på. Om det är uppbyggt rätt skulle det ta mindre tid att komma fram till Örebro/Hallsberg/Kumla och detta skulle leda till att färre personer tar bilen vilket skulle minska koldioxidutsläppen. Vi måste få en mer miljövänlig framtid (som ni så klart är medvetna om) där jag och många andra tror att tåget är en avlösningarna. Här i Pålsboda skulle det vara en väldigt bra början. Man skulle spara både tid och miljö på detta. Hallsberg skulle bli väldigt framstående i miljövänlig kollektivtrafik. Möjligheterna är stora eftersom det redan finns en tågräls här. Det ända som skulle behöva byggas är en på och avstigning plats. Det finns en tom grusplan norr om spåret nära skolan där det finns möjlighet att bygga stationen. Det finns ingen anledning varför det inte skulle byggas en tågstation här i Pålsboda. Det skulle självklart kosta en viss summa att bygga men det kommer att vara värt det långsiktigt för både miljön och människorna här.

Med hjälp av John Erik Modigh
Lärare på Folkasboskolan

Från: Christina Torpman <christina.torpman@hallsberg.se>
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>
Ärende: VB: Förslagslådan
Datum: 2019-01-29 12:20:58

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: Kommun - Hallsberg
Skickat: den 29 januari 2019 12:20
Till: Christina Torpman

Ämne: VB: Förslagslådan

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: webmaster@hallsberg.se [mailto:webmaster@hallsberg.se]
Skickat: den 29 januari 2019 08:41
Till: Kommun - Hallsberg
Ämne: Förslagslådan

Jag godkänner

Ditt namn
Jan Adamsson

Rubrik på förslaget
Broddar till pensionärer

Ort du bor i
Hallsberg

Ditt telefonnummer
* ville inte lämna telefonnummer

Din epost
*

Förslagets innehåll

Jan Adamsson har ringt in till kommunen och vill att hans förslag ska framföras.
Det han önskar är att kommunen delar ut broddar till pensionärer.

Från: Kommun - Hallsberg <kommun@hallsberg.se>
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>
Ärende: VB: Lekparken i vretstorp
Datum: 2019-03-07 15:38:56

Hallsbergs kommun

Direkt: 0582-68 50 00
Hallsbergs kommun
694 80 Hallsberg
Besöksadress: Västra Storgatan 14, Hallsberg
kommun@hallsberg.se
www.hallsberg.se

För att kunna hantera ditt e-postmeddelande kommer kommunen att behandla dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen.
För mer information om hur vi behandlar dina personuppgifter se
www.hallsberg.se/dataskyddsförordningen eller kontakta oss på telefon 0582-68 50 00.

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: rebecka thorstensson [mailto:rebeckathorstensson@hotmail.com]
Skickat: den 7 mars 2019 14:03
Till: Kommun - Hallsberg

Ämne: Lekparken i vretstorp

Hejsan!

Har skrivit till er förut ang lekparken i vretstorp och Vill börja med att säga att det är Så himla kul att det äntligen är på gång med en ny lekpark i vretstorp, kommer göra så mycket för alla barnen som bor här.

Pratade med de som jobbar med att sätta upp lekparken och då sa dem att det inte kommer bli någon/några bebis gungor kvar längre.

Jag hoppas verkligen att det inte stämmer eller att ni kan tänka om så det varjefall finns 1 gunga som barn under 2 år kan gunga på här i Vretstorp. Vi som är småbarnsföräldrar och är dem som är mest av allt i lekparken behöver verkligen nån gunga som småbarnen kan sitta säkert i.

Mvh Rebecka

Skickat från min iPhone

Från: Christina Torpman <christina.torpman@hallsberg.se>
Till: Platina mail import KS- Hallsberg <platina.ks@hallsberg.se>
Ärende: VB: Förslag från kommuninvånare
Datum: 2019-03-22 10:11:23

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: Kommun - Hallsberg
Skickat: den 20 mars 2019 09:59
Till: Christina Torpman

Ämne: VB: Förslag från kommuninvånare

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: noreply@hallsberg.se [mailto:noreply@hallsberg.se]
Skickat: den 20 mars 2019 07:57
Till: Kommun - Hallsberg

Ämne: Förslag från kommuninvånare

Mitt förslag:

Hej!

Friluftsområdet Motorp vid Tripphultssjön, nära Östansjö, används flitigt av kommunens innevånare. Det finns fina löp och gångslingor samt en äldre gård som används för allehanda aktiviteter.

Området skulle få ytterligare ett lyft med ett utegym placerat på den södra kanten av den stora gräsplanen. Där finns en äldre överväxt kolstybbsbana ca 3-4 meter bred.

Jag är övertygad om att det skulle uppskattas av de som använder området.

Mvh

Stefan Aronsson

Namn

Stefan Aronsson

Telefonnummer

0707957987

E-postadress

s.aronsson@outlook.com

Berör ditt förslag en specifik ort, i så fall vilken eller vilka?
Hallsberg, Östansjö

Meddelanden

14

Yttrande över revisionsgranskning av upphandlingar och inköp

Ärendebeskrivning

Förtroendevalda revisorerna har låtit genomföra en uppföljande granskning av kommunens upphandlingar och inköp. Revisionsrapporten har översänts för yttrande senast den 1 mars 2019. Revisorernas samlade bedömning är att arbetet med inköp och upphandling delvis har utvecklats ytterligare efter genomförd granskning 2014 med efterföljande uppföljning 2015. Vissa brister som den tidigare granskningen påvisade är åtgärdade och kommunstyrelsen har delvis utvecklat arbetet inom området. Hantering av inköp via rekvisition visar på regelefterlevnad, även om rutinerna kring hanteringen kan förtydligas enligt granskningen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna yttrandet.

Ärendet

Nedan redovisas revisorernas rekommendationer till kommunstyrelsen punktvis med följande kommentarer som ett yttrande.

- Uppdatera policy och rutin för inköp.

Efter att granskningen genomfördes har uppgifter om lagrum och beloppsgränser uppdaterats på intranätet. En översyn och uppdatering av styrdokument som beslutas av kommunstyrelse alternativt fullmäktige kommer att genomföras under 2019.

- Stärka uppföljningen av ramavtalstrohet.

Rutiner för uppföljning ska utvecklas och är en del i fortsatt arbete inom ramen för upphandlingssamarbetet och systemutveckling.

- Stärka den interna kontrollen av leverantörer.

Idag genomförs en granskning av alla leverantörer i samband med en upphandling och en kontroll av nya leverantörer sker vid mottagandet av första fakturan. Rutiner för ytterligare kontroller vid upphandling kommer att beaktas i det fortsatta utvecklingsarbetet.

- Stärka samordningen av inköp och upphandling i kommunen.

Genom att utveckla tydliga roller och ansvar i upphandlingsprocessen i kombination med planering av framtida upphandlingsbehov och uppföljning är ambitionen att stärka samordningen.

- Höja gränsen för dokumentationsplikt av inköp till 50 000 kronor.

Delar uppfattningen om att nuvarande gränsnivå är för lågt satt i nuläget. I samband med översyn och uppdatering av aktuella styrdokument inom området kommer lämpligt belopp för dokumentationsplikt att utvärderas.

- Utveckla upphandlingsenheten med en avtalscontroller.

I det fortsatta utvecklingsarbetet inom processen för upphandling ingår översyn av rutiner och roller. Det kan innebära att motsvarande resultat kan uppnås utan att en specifik roll som avtalscontroller inrättas.

- Uppdatera avtalsdatabasen med samtliga avtal som kommunen ingår och göra den mer tillgänglig för kommunens anställda via sökning.

I dagsläget är avtalsdatabasen uppdaterad med samtliga avtal och tillgänglig för alla medarbetare på intranätet. Sökfunktionen har vissa begränsningar ur ett användarperspektiv. Anvisningar och utbildning är ett sätt att öka kunskapen för hantering.

- Tillse att tertials- och årsvisa upphandlingsrapporter till förvaltningarna framställs.

Behov och möjliga rapporter eller motsvarande bör utredas i arbetet för utveckling av rutiner för uppföljning.

- Tillse att inköpsamordnare finns på förvaltningarna.

En roll som inköpsamordnare finns enligt nuvarande utvecklingsplaner. Rollen innebär oftast en uppgift inom annan ordinarie arbetsgift vilket kräver en god dialog och förståelse vid införandet i organisationen.

- Tillse att rekvisitionsblanketten alltid förses med löpnummer för kontroll.

Bedömer inte att tillföra löpnummer förbättrar kvaliteten eller förbättrar kontrollen. Det viktigaste är att det finns underlag för kontroll av leverans och faktura. Beaktar rekommendationen i kommande arbete med att förtydliga rutinerna vid hantering av rekvisitioner.

- Tillse att en daterad rutin för inköp via rekvisition tas fram av en namngiven handläggare.

En översyn och uppdatering av nuvarande rutiner för hantering av rekvisition ska genomföras.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund

Roger Edström

Kommundirektör

Ekonom

Bilagor

Revisionsrapport Granskning av Upphandlingar och inköp, PwC



2018-11-20

HALLSBERGS KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen ANKOM
2018 -11- 23
Diariennr/Löpnr

Kommunstyrelsen
Bildningsnämnden
Drift- och servicenämnden
Social- och Arbetsmarknadsnämnden

Kommunfullmäktige

Uppföljande granskning av upphandling och inköp.

Revisorerna har låtit genomföra en uppföljning avseende en granskning av upphandling och inköp som genomfördes 2014 och som följdes upp en första gång 2015.

Revisionsfråga:


- **Har kommunstyrelsen och nämndernas arbete med inköp och upphandlingar utvecklats ytterligare efter genomförd granskning 2014 och uppföljningen 2015?**


Vår samlade revisionella bedömning efter genomförd granskning är att kommunstyrelsen samt nämndernas arbete med inköp och upphandling delvis har utvecklats ytterligare efter genomförd granskning 2014 och uppföljning 2015. Vissa brister som den tidigare granskningen påvisade är åtgärdade och kommunstyrelsen har delvis utvecklat arbetet inom området. Hantering av inköp via rekvisition visar på regelefterlevnad, även om rutinerna kring hanteringen kan förtydligas.

Revisionsrapporten översänds till Er för yttrande, svar och vidtagande av åtgärder med anledning av uppföljningen.

Yttrande från styrelsen och nämnderna sänds till revisorerna senast den 1 mars 2019.

FÖR HALLSBERGS KOMMUNS REVISORER


Lars Billström
Vice ordförande


Siv Palmgren
2:e vice ordförande

HALLSBERGS KOMMUN
Kommunstyrelseförvaltningen
ANKOM

2018 -11- 23

Revisionsrapport

Diariern/Löpnr

Granskning av Upphandlingar och inköp

Hallsbergs kommun

*Fredrik Flodin
Ellen Röllgårdh*

November 2018

pwc

Sammanfattning

PwC har fått i uppdrag av kommunrevisorerna att genomföra en uppföljande granskning av kommunens upphandlingar och inköp. Revisionsfrågan samt syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämndernas arbete med inköp och upphandlingar utvecklats ytterligare efter genomförd granskning och uppföljning 2015.

Med utgångspunkt från detta har följande kontrollmål formulerats:

- Vad har skett utifrån de områden som granskningen påtalade brister i?
- Granska hur kommunstyrelsen har utvecklat arbetet inom området.
- Granska hur hanteringen av inköp via rekvisition sker inom kommunen.



Sammanfattningsvis bedömer vi att kommunstyrelsen och nämndernas arbete med inköp och upphandling delvis har utvecklats ytterligare efter genomförd granskning och uppföljning 2014-2015.

- Vissa brister som den tidigare granskningen påvisade är åtgärdade och andra inte.
- Kommunstyrelsen har delvis utvecklat arbetet inom området.
- Hantering av inköp via rekvisition visar på regelefterlevnad, även om rutinerna kring hanteringen kan förtydligas.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Uppdatera policy och rutin för inköp.
- Stärka uppföljningen av ramavtalstrohet.
- Stärka den interna kontrollen av leverantörer.
- Stärka samordningen av inköp och upphandling i kommunen.
- Höja gränsen för dokumentationsplikt av inköp till 50 000 kronor.
- Utveckla upphandlingsenheten med en avtalscontroller.
- Uppdatera avtalsdatabasen med samtliga avtal som kommunen ingår och göra den mer tillgänglig för kommunens anställda via sökning.
- Tillse att tertials- och årsvisa upphandlingsrapporter till förvaltningarna framställs.
- Tillse att inköpssamordnare finns på förvaltningarna.

- Tillse att rekvisitionsblanketten alltid förses med löpnummer för kontroll.
- Tillse att en daterad rutin för inköp via rekvisition tas fram av en namngiven handläggare

1.1. Bakgrund

Offentlig upphandling påverkar samhällsekonomin. Staten, landstingen och kommunerna köper allt från kontorsmaterial, idrottsarenor och konsulttjänster till sjukvård och omsorg.

För att nå den goda affären krävs att den upphandlande myndigheten tar ett strategiskt grepp om upphandlingsprocessen med allt ifrån behovsanalys och målsättning till uppföljning. Det finns förutsättningar att skapa goda affärer och samtidigt bidra till en hållbar utveckling och säkra en god konkurrens på marknaden.

Under 2014 gjordes en granskning av kommunens upphandlingsverksamhet, vilken visade på flera brister i hanteringen av upphandlingsverksamheten. Under 2015 gjordes en uppföljning som visade att det skett förbättringar i rätt riktning och att flera åtgärder hade genomförts enligt kommunstyrelsens yttrande. Dock kvarstod en del arbete med att genomföra flertalet av åtgärderna.

1.2. Revisionsfråga

Granskningen ska ge svar på följande revisionsfråga:

- Har kommunstyrelsen och nämndernas arbete med inköp och upphandlingar utvecklats ytterligare efter genomförd granskning och uppföljning?

1.3. Revisionskriterier

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, nedan LOU
- Kommunallag (2017:725)
- Förvaltningslag (2017:900)
- Domstolsprotokoll
- Kommunens policy och riktlinjer inom området

1.4. Kontrollmål

- Vad som har skett utifrån de områden som granskningen påtalade brister i
- Granska hur kommunstyrelsen har utvecklat arbete på området.
- Granska hur hanteringen av inköp via rekvisition sker inom kommunen.

1.5. Metod

1.5.1. Dokumentstudier

Dokumentstudier omfattar de rutiner, processer, blanketter som kan avses omfatta styrning, intern kontroll och information inom området upphandling och inköp enligt följande:

- Upphandlingspolicy
- Riktlinjer för upphandling
- Riktlinjer för direktupphandling
- Rutin hantering av rekvisitionsblankett
- Rekvisitionsblankett
- Internkontrollplan

1.5.2. Intervjuer

Intervjuer har gjorts på plats i kommunhuset, om inte annat anges, med kommunens:

- Fastighetschef (telefonintervju)
- Förvaltningschef Bildningsförvaltningen
- Förvaltningschef Social- och arbetsmarknadsförvaltningen
- Förvaltningschef Drift- och serviceförvaltningen
- Kommundirektör
- Teknisk chef
- Upphandlare

1.5.3. Stickprovsgranskning av inköp via rekvisition

Stickprovsgranskning av totalt 24 inköp via rekvisition på tre olika förvaltningar.

Rapporten har sakavstämts med intervjuade personer.

2. Granskningsresultat

2.1. Vad har skett utifrån de områden som granskningen påtalade brister i?

2.1.1. Identifierade brister och planerade åtgärder 2014 och 2015

Område	Status 2015	Status 2018	Kommentar
Skapa rutiner som följer LOU	Åtgärdat	Inte uppdaterade	Riktlinjer för upphandling finns. Dock är riktlinjer för direktupphandling inte uppdaterade med nya beloppsgränser. Hänvisningar till nya LOU (2016:1145) saknas.
Ny policy ska upprättas	Åtgärdat	-	Policy har upprättats, dock har den felaktig lagrumshänvisning (LOU 2007:1091 och LUF 2007:1092 gäller inte längre).
Riktlinjer ska upprättas	Åtgärdat	Inte uppdaterade	Enligt tidigare rapport (2015) ska riktlinjerna vara uppdaterade enligt lagstiftning vilket de inte är (jfr rutiner ovan).
Handbok ska upprättas	Inte åtgärdat	Inte åtgärdat	Enligt intervjuer är arbetet med handbok påbörjat men inte avslutat.
Diskussion om vilka som får göra inköp i kommunen	Inte åtgärdat	Inte åtgärdat	
Informationskampanj till medarbetare	Inte åtgärdat	Delvis åtgärdat	Drift- och serviceförvaltningen har haft kampanjer om inköp.
Ansvarsfördelning och rutiner kring upphandling och inköp	Åtgärdat	-	Policy och riktlinjer finns på plats.
Översyn och implementering av IT-system	Åtgärdat	-	
Utbildningstillfälle för inköpare	Inte åtgärdat	Delvis åtgärdat	Utbildning inom området ges till nyanställda chefer. De möten som var tänkt att hållas mellan upphandlare och inköpssamordnare (och fungera som utbildningstillfälle) har inte genomförts.
Utbildningsprogram för nyanställda	Inte åtgärdat	Delvis åtgärdat	Utbildning inom området ges till nyanställda chefer, men inte till nyanställda i övrigt.

2.1.2. Lag om offentlig upphandling

Lagarna reglerar i detalj hur myndigheter får agera när de köper (upphandlar) varor, tjänster och entreprenader. För all offentlig upphandling gäller fem grundprinciper mot vilka alla regler, oavsett upphandlingsform, ska tolkas; icke-diskriminering, likabehandling, proportionalitet, öppenhet och ömsesidigt erkännande (4 kap. 1-2 §§ LOU).

För att välja upphandlingsform har kommunen att förhålla sig till tröskelvärden som, beroende på belopp, medger olika former av upphandlingar (1 kap. 4 § LOU eller 1 kap. 4 § LUF).

I LOU och LUF kapitel 19 återfinns regler kring när direktupphandling får användas som upphandlingsform. Där fastslås att direktupphandling får användas om värdet på upphandlingen är högst 28 % av tröskelvärdet i 5 kap. 1 § (19 kap. 7 §), den så kallade direktupphandlingsgränsen. 2017 var gränsen 534 890 kronor vilken höjdes 1 januari 2018 till 586 907.

Lagen beskriver begreppet direktupphandling som en upphandling utan krav på anbud i viss form (19 kap. 4 §). Dock gäller de fem grundprinciperna även för direktupphandlingar (4 kap. 1-2 §§ LOU).

Direktupphandling får också användas i de fall förutsättningarna för förhandlat förfarande utan föregående annonsering enligt 6 kap. 12-19 §§ är uppfyllda eller om det finns synnerliga skäl. Bristande framförhållning är dock inte en giltig orsak till direktupphandling (Prop. 2001/02:142 s. 99). Den upphandlande myndigheten ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling (19 kap. 7 § LOU).

Värdet av en upphandling ska uppskattas till det totala belopp som ska betalas i upphandlingen. En upphandling får inte delas upp i avsikt att kringgå bestämmelserna och vid beräkningen ska options- och förlängningsklausuler beaktas som om de utnyttjats. Vid beräkningen ska den upphandlande myndigheten beakta direktupphandlingar av samma slag gjorda av myndigheten under räkenskapsåret (19 kap. 8 § LOU).

En upphandlande myndighet ska dokumentera genomförandet av en upphandling om värdet överstiger 100 000 kronor. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under upphandlingens samtliga skeden (19 kap. § 30 LOU).

2.1.3. Interna policyer och riktlinjer

Kommunstyrelsen har antagit upphandlingspolicy och riktlinjer för direktupphandling. I den förra finns hänvisning till lagstiftning som inte längre gäller. Den senare innehåller förutom felaktig hänvisning till lagstiftning även inaktuella belopp för direktupphandling.

Dokumentationsplikten, som enligt 19 kap. § 30 LOU gäller för upphandling över 100 000 kronor, har i kommunens riktlinje sänkts till 5 000 kronor.

2.1.4. Bedömning och rekommendation

Kommunens policy har en felaktig laghänvisning. För att undvika detta framgent rekommenderas att inte hänvisa till lagrum utan snarare använda uttryck som "följa lagstiftning inom området". Riktlinjer som inte behöver beslutas i Kommunstyrelsen ska däremot ha korrekt och uppdaterad laghänvisning och framförallt uppdaterade tröskelvärden och direktupphandlingsgränser angivna.¹

¹ Tröskelvärdena och därmed även direktupphandlingsgränsen uppdateras normalt vartannat år. Den senaste uppdateringen gäller from 1 januari 2018
November 2018
Hallsbergs kommun
PwC

Vidare är kommunens dokumentationsplikt enligt vår bedömning satt för lågt och rekommenderas höjas till 50 000 kronor. En för låg nivå riskerar att resultera i dålig regel efterlevnad.

2.2. Hur har kommunstyrelsen utvecklat arbete på området

2.2.1. Iakttagelser

I intervjuer framgår att upphandlingsområdet utvecklats positivt sedan granskningen 2015. Flertalet intervjuade påpekar att det varit positivt för området att en upphandlare anställts och att kompetensnivån generellt höjts genom detta. Det har införts en bättre struktur vad gäller dokumentation samtidigt som avtalet finns samlade i en databas. Flera uppger dock att databasen inte är helt uppdaterad och att den är svår att söka i.

Vidare framgår det att den interna kontrollen stärkts genom att upphandlingarna görs internt inom kommunen. Däremot görs ingen systematisk kontroll av ramavtalstrohet eller kontroll av det sammanlagda värdet av inköp av samma slag under räkenskapsåret.

Samarbetet med de övriga kommunerna i regionen har fortsatt att utvecklas sedan 2015. Upphandlingsenheterna i kommunerna träffas exempelvis åtta gånger per år för att diskutera och besluta om gränsdragningar, planerade upphandlingar och annat inom området.

I utbildningen för nyanställda chefer som hålls två gånger per år ingår enligt uppgift ett block om inköp och upphandling, däremot sker ingen generell utbildning för samtliga nyanställda.

En av de intervjuade förvaltningarna uppger att de stärkt rutinerna kring inköp, främst med avseende på godsmottagning som varit ett problem tidigare. Utöver detta har förvaltningen även stärkt den interna kontrollen av fakturor. Ingen av rutinerna finns skriftligt nedtecknade.

2.2.2. Bedömning och rekommendation

Den positiva utvecklingen av upphandlingsområdet kommunen haft är enligt vår bedömning till stor del beroende av beslutet att anställa en upphandlare. Vår rekommendation är att utveckla enheten med en avtalscontroller som har till uppgift att tillsammans med förvaltningarna samordna inköp.

Vidare bör avtalsdatabasen uppdateras med samtliga avtal som kommunen ingår och göras mer tillgänglig för kommunens anställda via sökning.

Vi rekommenderar vidare kommunstyrelsen att tillse att tertials- och årsvisa rapporter till förvaltningarna omfattande:

- Leverantörstrohet uttryckt i kronor och procent samt hur mycket som köps utanför avtal uttryckt i kronor och procent för förvaltningen och för kommunen totalt. Här ska också visas de 20 största avtalade leverantörerna och de 20 största icke-avtalade leverantörerna.
- En sammanställning av händelser inom upphandling som berör förvaltningen.
- En analys av besparingspotential kopplat till upphandling.

Rapporten kan baseras på ekonomisystemet och avtalsdatabasen. Den omfattar alla inköp, och analyserar leverantörstrohet och besparingspotential.

Slutligen rekommenderas kommunstyrelsen tillse att inköpsamordnare utses på respektive förvaltningen för att vidare utveckla inköpsområdet tillsammans med upphandlingsenheten.

2.3. Hanteringen av inköp via rekvisition

2.3.1. Iakttagelser

I intervjuer framgår att samtliga tre intervjuade förvaltningar använder sig av inköp via rekvisition, vilket också bekräftas av ekonomiavdelningen. En av förvaltningarna använder sig av rekvisitionsblock (ett original och två kopior på varje rekvisition) eller blankett medan de andra två enbart använder blankettversionen. Blanketten finns tillgänglig på intranätet och skrivs ut och signeras av beslutsattestant innan den kan användas.

Enligt uppgift från en förvaltning ska rekvisition användas vid inköp utanför avtal.

Fakturan som genereras av inköpet ska i de fall blanketten används ha en kopia av blanketten bifogad. Då rekvisition från block används ska numret på rekvisitionen framgå av fakturan. Fakturan atteras sedan enligt kommunens attestordning.

Enligt samtliga intervjuade fungerar hanteringen av inköp via rekvisition väl.

Revisionen har redovisats en rutin för hantering av rekvisitionsblock som inte är daterad eller har en namngiven handläggare. Enligt den rutinen kvitteras blocken personligen och används hos leverantörer med ramavtal. Det finns en kontroll inbyggd i rutinen som stipulerar att det ska utredas om blocket inte är komplett (en kopia av varje rekvisition ska sitta kvar i blocket). Det finns ingen uppgift i rutinen för hur blocket ska hanteras eller förvaras.

Ingen annan rutin eller riktlinje om inköp via rekvisition har redovisats revisionen.

2.3.2. Stickprov inköp via rekvisition

Åtta stickprov per förvaltning har granskats. De rekvisitionsinköp som gjorts via block har inga anmärkningar eller avvikelser. Samtliga efterfrågade rekvisitioner har redovisats och fakturan har uppgift om rekvisitionsnummer. De inköp som gjorts via blankett saknar i 13 av 16 fall bifogad rekvisition i fakturaunderlaget. En av de tre fakturor som har rekvisition bifogad är signerad in blanco, dvs attestering har gjorts, men rekvisitionen i övrigt är inte ifylld.

Via intervjuer framgår att fakturorna godkänns av administratören på avdelningen som parar ihop fakturan med rekvisitionen.

2.3.3. Bedömning och rekommendation

Vår bedömning är att inköp via rekvisition med block ur ett kontrollperspektiv är säkert. Samtliga stickprov var lätta att kontrollera och inga avvikelser kunde identifieras. Däremot är riktlinjerna kring blocken svaga. Vår rekommendation är att blocken behålls då de av samtliga intervjuade uppfattas som praktiska samtidigt som den interna kontrollen av dem och tillhörande faktura är enkel. Dock rekommenderas Kommunstyrelsen att tillse att en daterad rutin tas fram av en namngiven handläggare.

Vår bedömning är att inköp som görs via rekvisition på blankett i nuvarande form är mindre lämpliga ur ett kontrollperspektiv. Då rekvisitionen inte har något löpnummer är det svårt att kontrollera fakturan som genereras. Kontrollen bygger på personlig kontakt mellan förvaltningens administratörer och beställaren. Svårigheten förstärks av att endast tre fakturor i stickprovet hade en kopia av rekvisitionen bifogad, trots att det tydligt framgår av rekvisitionen att en kopia av densamma ska bifogas fakturan.

Vår rekommendation är att blanketten som genereras från intranätet alltid förses med ett löpnummer när den skrivs ut. Vidare rekommenderar vi att en daterad rutin tas fram av en namngiven handläggare.

2018-11-20

Fredrik Flodin, Projektledare

Lars Dahlin, Uppdragsledare

Yttrande över revisionsgranskning av sjukfrånvaro och rehabilitering

Ärendebeskrivning

Förtroendevalda revisorer har låtit genomföra en granskning av kommunens arbete med sjukfrånvaro och rehabilitering. Revisionsrapporten har översänts för yttrande senast den 1 april 2019. Revisorernas samlade bedömning är att kommunstyrelsen och nämnder endast delvis bedriver ett ändamålsenligt arbete för att minska sjukfrånvaron.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar godkänna yttrandet.

Ärendet

Nedan redovisas revisorernas rekommendationer till kommunstyrelsen punktvis med följande kommentarer som ett yttrande.

- Att kommunstyrelsens ansvar som anställningsmyndighet för hela kommunen kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet förtydligas i styrande dokument.

Det pågår ett revideringsarbete av kommunstyrelsens och nämndernas reglementen. Riktlinjen för fördelning av arbetsmiljöuppgifter finns och ska följas.

- Kommunen fortsätter sin översyn av kommunens policys, rutiner och riktlinjer inom området.

Översyn av styrdokument pågår. Efter att granskningen genomförts så har ett flertal styrdokument reviderats och är klara för beslut.

- Överväga möjligheten till ett digitalt systemstöd för hantering av sjukfrånvaro och rehabilitering.

Ett systemstöd kommer att införskaffas och implementeras under hösten 2019.

- Utöver dessa rekommendationer så uttrycker revisorerna ett behov av stärkt rapportering av såväl det systematiska arbetsmiljöarbetet i allmänhet som sjukfrånvaron i synnerhet. eftersom återslag till kommunstyrelse och bildningsnämnden främst sker i form av delårs- och årsredovisning.

Rapportering sker idag löpande på de nämnder där sjukfrånvaron varit högst och rapportering har skett till övriga nämnder vid behov. Berörda förvaltningar kommer utveckla arbetet med att stärka rapporteringen till berörda nämnder, både i form av statistik men också muntlig redovisning.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Maria Neander Karebo
Personalchef



HALLSBERGS KOMMUN HALLSBERGS KOMMUN Revisorerna 2019 -01- 11
Diariet/Löpnr

2019-01-09

Kommunstyrelsen
Bildningsnämnden
Social- och Arbetsmarknadsnämnden
Kommunfullmäktige

Granskning av sjukfrånvaro och rehabilitering.

Revisorerna har låtit genomföra en granskning av kommunens arbete med sjukfrånvaro och rehabilitering. Uppföljningen har genomförts av PwC.

Revisionsfråga:

Bedriver kommunstyrelsen och nämnder ett ändamålsenligt arbete för att minska sjukfrånvaron?

Vår samlade revisionella bedömning är att kommunstyrelse och nämnder endast **delvis** bedriver ett ändamålsenligt arbete för att minska sjukfrånvaron.

Vi bedömer att de övergripande dokumenten gällande ansvar och fördelning är tydliga och att kommunen delvis har uppdaterade policys, rutiner och riktlinjer inom arbetsmiljöområdet.


Det finns en varierad struktur och process för kartläggning av sjukfrånvaro mellan enheter, kön, åldersgrupper samt korttidsfrånvaro enligt vad lagen kräver. Dock bedömer vi att det inte sker en tillräcklig strukturerad analys av kartläggningen på varken enhets-, verksamhets- och förvaltningsnivå.

Eftersom återrapportering till kommunstyrelsen och bildningsnämnden främst sker i form av delårs- och årsredovisning, finnas ett behov att stärka rapportering av såväl det systematiska arbetsmiljöarbetet i allmänhet som sjukfrånvaro i synnerhet.

Revisionsrapporten översänds till Er med begäran om svar med anledning av granskningen.

Yttrande sänds till revisorerna@hallsberg.se senast den 1 april 2019.

FÖR HALLSBERGS KOMMUNS REVISORER


Siv Palmgren
Ordförande


Kjell Unevik
Vice Ordförande

HALLSBERGS KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen ANKOM
2019 -01- 11
Diariennr/Löpnr

Revisionsrapport

Granskning av sjukfrånvaro och rehabilitering

Hallsbergs kommun

Johan Sjöberg
Marcus Alustrand

Januari 2018

pwc

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	4
1.1. Bakgrund	4
1.2. Syfte och Revisionsfråga.....	4
1.3. Revisionskriterier	4
1.4. Kontrollmål	4
1.5. Avgränsning.....	5
1.6. Metod.....	5
2. Granskningsresultat	6
2.1. Det finns uppdaterad policy, rutiner och ansvarsfördelning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete.....	6
2.2. Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaron.....	8
2.3. Åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron	9
2.4. Det finns en fungerande process för rehabilitering av sjukskriven personal	11
2.5. Det sker återrapportering till ansvarig nämnd	12

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av Hallsbergs kommuns revisorer genomfört en granskning gällande kommunens arbete med sjukfrånvaro och rehabilitering. Granskningen avgränsas till kommunstyrelsens övergripande ansvar för kommunen som helhet, dess ansvar för sin egen förvaltning, samt två av kommunens nämnder (bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden). Inom ramen för granskningen har dokumentstudier samt intervjuer genomförts.

Granskningen syftade till att besvara följande revisionsfråga:

- *Bedriver kommunstyrelsen och nämnder ett ändamålsenligt arbete för att minska sjukfrånvaron?*

Vår samlade revisionella bedömning är att kommunstyrelse och nämnder delvis bedriver ett ändamålsenligt arbete för att minska sjukfrånvaron.

Den samlade revisionella bedömningen grundar sig på följande bedömningar av granskningens kontrollmål.

Kontrollmål	Kommentar
Det finns uppdaterade policy, rutiner och ansvarsfördelning avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet	<p>Delvis uppfyllt.</p> <p>Vi bedömer att de övergripande dokumenten gällande ansvar och fördelning är tydliga. Dock kan styrelsens ansvar som anställningsmyndighet förtydligas.</p> <p>Vi bedömer att kommunen delvis har uppdaterade policies, rutiner och riktlinjer inom arbetsmiljöområdet. Det pågår vid tiden för granskningen en översyn av dokumentationen.</p>
Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaron	<p>Delvis uppfyllt.</p> <p>Vi bedömer att det finns en varierad struktur och process för kartläggning av sjukfrånvaro mellan enheter, kön, åldersgrupper samt korttidsfrånvaro enligt vad lagen kräver. Vi bedömer att analys sker på övergripande nivå, även om denna är kortfattad. Dock bedömer vi att det inte sker en tillräcklig strukturerad analys av kartläggningen på enhets, verksamhets eller förvaltningsnivå. Vi noterar att utredning av orsaker till sjukfrånvaro i utvalda verksamheter med hög sjukfrånvaro har genomförts.</p>
Åtgärder vidtas för att	Uppfyllt.

minska sjukfrånvaron	Vi bedömer att insatser vidtagits både på strukturell nivå och med förebyggande arbete riktade mot grupp och individuell nivå för att minska sjukfrånvaron i kommunen. Kommunen har ett fungerande samarbete med företagshälsovården och använder sig av denna i såväl förebyggande och reaktivt syfte.
Det finns en fungerande process för rehabilitering av sjukskriven personal	Uppfyllt. Vi bedömer att kommunen har en fungerande process för rehabilitering av sjukskriven personal. Vi bedömer att det finns stödjande strukturer och uppdaterade riktlinjer även om riktlinjerna ytterligare kan implementeras i verksamheten.
Det sker återrapportering till kommunstyrelsen	Delvis uppfyllt. Vi bedömer att återrapportering till kommunstyrelsen och bildningsnämnden sker främst i form av delårs- och årsredovisning. Det bedöms finnas ett behov att stärka rapportering av såväl det systematiska arbetsmiljöarbetet i allmänhet som sjukfrånvaro i synnerhet.

Rekommendationer

Mot bakgrund av granskningsresultatet lämnar vi följande rekommendationer:

- Att kommunstyrelsens ansvar som anställningsmyndighet för hela kommunen kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet förtydligas i styrande dokument.
- Kommunen fortsätter sin översyn av kommunens policys, rutiner och riktlinjer inom området.
- Överväga möjligheter till ett digitalt systemstöd för hantering av sjukfrånvaro och rehabilitering.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Inom kommuner bedrivs många personalintensiva verksamheter där bristande arbetsmiljö och sjukfrånvaro hos personal kan orsaka omfattande problem i organisationen. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till bättre arbetsmiljö, färre sjukskrivningar samt en ökad effektivitet och produktivitet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en investering i nuet som samtidigt påverkar arbetsförhållandena på lång sikt.

Ökande sjukfrånvaro bland kommunalt anställda är en trend som har observerats nationellt de senaste åren. I den offentliga statistiken framgår att sjukfrånvaron bland kommunens anställda har ökat under de senaste åren och uppgår år 2017 till 6,58 %.

Arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen ett långtgående ansvar för arbetsmiljön och det övergripande ansvaret för den arbetsplatsinriktade rehabiliteringen. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete, ett bra ledarskap och en väl fungerande organisation är avgörande för att skapa en hälsosam arbetsmiljö. Chefer och arbetsledare måste också känna till vilka resurser som finns internt och samarbetet med andra parter som företagshälsovård och Försäkringskassan behöver fungera.

I riskanalysen för 2018 har revisorerna identifierat ett behov av en granskning av kommunens arbete för att minska sjukfrånvaron i kommunen samt arbetet med rehabilitering av långtidssjuka.

1.2. Syfte och Revisionsfråga

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- Bedriver kommunstyrelsen ett ändamålsenligt arbete för att minska sjukfrånvaron?

1.3. Revisionskriterier

- Kommunallagen
- Arbetsmiljölagen och styrande föreskrifter från Arbetsmiljöverket
- Kommunens egna styrande och stödjande dokument inom området

1.4. Kontrollmål

- Det finns uppdaterade policy, rutiner och ansvarsfördelning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaro
- Åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron

- Det finns en fungerande process för rehabilitering av sjukskriven personal
- Det sker åiterrapportering till kommunstyrelsen

1.5. Avgränsning

Granskningen avgränsades till att studera arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbetet på kommunövergripande nivå samt inom bildnings- och social och arbetsmarknadsnämnden.

1.6. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av styrande och stödjande dokument inklusive analys av statistik samt övrig relevant rapportering.

Intervjuer genomfördes med personalchef, tre verksamhetsansvariga chefer inom socialförvaltningen samt fyra verksamhetsansvariga chefer inom bildningsförvaltningen.

Rapporten har varit föremål för faktakontroll av verksamheten.

2. Granskningsresultat

2.1. Det finns uppdaterad policy, rutiner och ansvarsfördelning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete

Iakttagelser

Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen

Enligt reglemente för kommunstyrelsen (utan år) utövar kommunstyrelsen befogenheter som kommunens arbetsgivare.

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning (daterad 2015-09-02) delegeras kommunens arbetsmiljöuppgifter till respektive chef.

Enligt intervju är kommunstyrelsen anställningsmyndighet. Detta delegeras inte till nämnderna. Vi noterar att detta inte tydligt framgår av kommunstyrelsens eller granskade nämnders reglementen.

Social- och arbetsmarknadsnämnden

Av reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden (utan år) framgår att nämnden har personalansvar för underställd personal med hänvisning till kommunstyrelsens reglemente angående befogenheter som arbetsgivare.

Bildningsnämnden

Av reglemente för bildningsnämnden (utan år) framgår det att nämnden har personalansvar för underställd personal med hänvisning till kommunstyrelsens reglemente angående befogenheter som arbetsgivare.

Styrande dokument

Kommunens *Personalpolicy* (beslutad av kommunfullmäktige 2002-06-04) anger kommunledningens vilja och ambition som arbetsgivare. Av policyn framgår det att kommunen ska arbeta för en god hälsa och medverka till att anställda deltar i hälsofrämjande verksamheter. Vidare framgår att ledare inom kommunen har ansvar för arbetsmiljöarbetet och medarbetare ska medverka till en god arbetsmiljö. Enligt intervju med personalavdelningen ska personalpolicyn uppdateras men att arbetet varit vilande tills efter valet. Bland annat har personalavdelningen fått i uppdrag att jobba fram en tydligare ledarplattform i personalpolicyn, att det tydligare ska framgå vad det innebär att vara chef och medarbetare i Hallsbergs kommun.

Kommunens *Arbetsmiljöpolicy* (beslutad av kommunfullmäktige 2018-10-29) ska vara ett stöd för chefer och medarbetare i det hälsofrämjande arbetet och visa arbetsgivarens övergripande vision för det långsiktiga arbetsmiljöarbetet. I arbetsmiljöpolicyn anges för-

utsättningar för att uppnå en god arbetsmiljö och hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt. Exempelvis krävs följande för en god arbetsmiljö:

- Chefer och skyddsombud ges erforderlig utbildning kring organisatorisk och social arbetsmiljö
- Chefer är engagerade och driver ett aktivt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt genom att exempelvis:

- Regelbundet undersöka arbetsförhållandena enligt kommunens riktlinjer
- Bedöma risker och vidta åtgärder

Enligt intervju med representant för personalavdelningen pågår det vid tiden för granskningen en översyn av kommunens styrande dokument vilket medför att viss dokumentation är helt ny och annan inte på länge är uppdaterad.

Mål inom arbetsmiljöarbetet

Av kommunens *Mål och budget 2018-2020* framgår inga kommunövergripande mål kopplat till sjukfrånvaro eller arbetsmiljö. Däremot framgår att drift- och servicenämnden satt upp mål för att förvaltningen ska verka för att sjukfrånvaron ska minska.

I kommunens personalpolicy framgår fem övergripande mål bland annat att kommunen ska vara en bra arbetsgivare.

I arbetsmiljöpolicy framgår två mål för kommunens arbetsmiljöarbete:

- All kommunal verksamhet ska bedrivas i en god och hälsofrämjande arbetsmiljö, medarbetarna ska trivas på sitt arbete och kunna utföra sina arbetsuppgifter tryggt och säkert.
- Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut som fattas och alla aktiviteter som genomförs.

Kommunstyrelsen har utöver de mål som framgår av arbetsmiljöpolicy 2017-05-23 beslutat om specifikt mål gällande sjukfrånvaron. 2017-12-31 skulle sjukfrånvaron vara lägre än den var 2017-06-30 och 2018-06-30 skulle målet vara lägre än 2017-06-30. Enligt intervju nåddes målet. Vidare framgår att målet till 2018-06-30 vid tiden för granskningen inte kunnat följas upp då källan, KOLADA, inte presenterar statistik för sjukfrånvaron förrän efter årsslutet.

Rutiner/riktlinjer

Enligt intervjuer antas kommunens policy av kommunfullmäktige, riktlinjer antas av kommunstyrelsen och handlingsplaner tas av kommunledningsgruppen. Vid tiden för granskningen pågår som tidigare nämnt en översyn av kommunens styrande dokument. I samband med detta ses även kommunens rutiner och riktlinjer över.

Vidare har vi tagit del av *Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun* (beslutad av kommunstyrelsen 2018-10-09) vilken syftar till att vara ett stöd för chefer i deras arbete med att minska sjukfrånvaron, beskriva arbetsanpassning och rehabilitering, underlätta för den sjukskrivne att återgå i arbete samt förebygga sjukskrivningar och ohälsa bland medarbetare.

Vi har för granskningen tagit del av kommunens *Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet*. I mallen framgår personalavdelningens ansvar gällande redovisning i central samverkan (CESAM), personalekonomisk redovisning, delårsbokslut samt helårsbokslut m.m.

Bedömning

Kontrollmålet är **delvis uppfyllt**.

Vi bedömer att de övergripande dokumenten gällande ansvar och fördelning är tydliga. Dock kan styrelsens ansvar som anställningsmyndighet förtydligas. Vi bedömer att kommunen har upprättat mål för arbetsmiljöarbetet i arbetsmiljöpolicy samt att kommunstyrelsen 2017 upprättade ett specifikt mål gällande kommunens sjukfrånvaro.

Vi bedömer att kommunen delvis har uppdaterade policys, rutiner och riktlinjer inom arbetsmiljöområdet. Det pågår vid tiden för granskningen en översyn av dokumentationen.

2.2. Skillnader mellan arbetsområden, yrkesgrupper och kön kartläggs och analyseras avseende sjukfrånvaron

Iakttagelser

Vi har tagit del av kommunens *Personalekonomiska redovisning 2017 och 2018-06-30*. Av dokumenten framgår statistik för bland annat antal månadsanställda per förvaltning, kön och årsarbetare, frisknärvaro och sjukfrånvaro med mera. Den totala sjukfrånvaron i kommunen var år 2017 7,45 % (7,82 % 2016) och vid halvåret 2018 uppgick sjukfrånvaron till 6,91 %. Av den personalekonomiska redovisningen dras slutsatsen att sjukfrånvaron sjunker men att det finns variation mellan kommunens förvaltningar. Vidare framgår det att även långtidssjukfrånvaron har en nedåtgående trend.

Vi noterar att statistiken för sjukfrånvaro är uppdelad per kön, ålder och förvaltning samt korttids/långtidssjukfrånvaro men att analysen är kortfattad och generell för hela kommunen.

Enligt intervjuer genomför kommunen en jämförelse av sjukfrånvaron mellan kommunerna och Sydnärkes Utbildningsförbund. Vi har även tagit del av *Redovisning av sjukfrånvaro Sydnärke 2017 samt t o m 2018-09*. Dokumentet innehåller en tabell där sjukfrånvaron för kommunerna samt Sydnärkes utbildningsförbund framgår. Redovisade perioder är helåret 2017, januari – juni 2018 samt januari – september 2018. Vi noterar att ingen analys framgår i dokumentet. Enligt uppgift från kommunen sker denna analys inom central samverkan (Cesam).

Enligt intervjuer kan chefer själva hämta ut statistik för sina anställda i kommunens lönehanteringssystem Visma – personec. Några av de intervjuade cheferna upplever systemet som svårhanterat då de måste söka upp statistiken manuellt i systemet. För att lyckas uppges det stöd de får från personalavdelningen vara avgörande. Enligt de intervjuade cheferna genomförs inga strukturerade analyser utifrån den statistik de tar ut. Dock framgår det att några av de intervjuade cheferna får frågor från sina chefer kring hur de ligger till med frånvaron och vilka orsaker som ligger bakom.

Enligt intervjuer får alla kommunens chefer del av kommunens samlade personalstatistik kring bland annat sjukfrånvaro på chefsdagarna. Chefsdagarna är möten för alla kommunens chefer som genomförs fyra gånger per år.

Sjukfrånvaro	2014-06-30*	2015-06-30	2016-06-30	2017-06-30	2018-06-30
Total sjukfrånvaro/sammanlagd ordinarie arbetstid	7,80	8,92	8,06	7,94	6,91
Korttidsfrånvaro <60 dagar	-	-	4,66	4,86	4,76
Långtidssjukfrånvaro >60 dagar	42,46	42,39	42,10	38,76	31,07

Bild 1. Sjukfrånvaro i procent. Ur *Personalekonomisk redovisning 2018-06-30*

Enligt *Personalekonomisk redovisning 2018-06-30* har representanter från personalavdelningen tillsammans med kommunens chefer utrett orsaker till sjukfrånvaro i respektive verksamhet och arbetar med åtgärder för att få medarbetare i tjänst. Vid intervjuer förtydligas det att utredning av orsaker till sjukfrånvaro i respektive verksamhet har genomförts inom utvalda verksamheter i kommunen med högst sjukfrånvaro.

Bedömning

Kontrollmålet är **delvis uppfyllt**.

Vi bedömer att det finns en varierad struktur och process för kartläggning av sjukfrånvaro mellan enheter, kön, åldersgrupper samt korttidsfrånvaro enligt vad lagen kräver. Vi bedömer att analys sker på övergripande nivå, även om denna är kortfattad. Dock bedömer vi att det inte sker en tillräckligt strukturerad analys av kartläggningen på enhets-, verksamhets- eller förvaltningsnivå. Vi noterar att utredning av orsaker till sjukfrånvaro i utvalda verksamheter med hög sjukfrånvaro har genomförts.

2.3. Åtgärder vidtas för att minska sjukfrånvaron Iakttagelser

Företagshälsovård

Enligt *Personalekonomisk redovisning* ingår Hallsbergs kommun i den gemensamma nämnden för företagshälsa och tolkförmedling (Regionhälsan). Regionhälsan är en företagshälsa och stödresurs som ser till helheten oavsett om det handlar om att förbättra ar-

betsmiljön eller utbilda chefer och medarbetare¹. Enligt *Personalekonomisk redovisning 2018-06-30* har regionhälsan under våren 2018 påbörjat ett nytt arbetssätt där de arbetar närmre chefen i syfte att korta sjukfrånvarotiden. Då stress identifierats som en av de vanligaste orsakerna blir ofta åtgärden någon form av stresshantering samt ibland sjukskrivning. Ett par projekt i samarbete med regionhälsan har påbörjats under 2018 med syfte att skapa ökad trivsel och mindre sjukskrivning.

Kommunens återkommande aktiviteter

Enligt intervjuer ingår en kortare information om systematiskt arbetsmiljöarbete i kommunens chefsintroduktion som genomförs av personalavdelningen. Kommunen genomför även introduktionsdagar för alla nyanställda medarbetare två gånger/år. Under dessa dagar informeras det bland annat om arbetsmiljö. Vidare ska chefer och skyddsombud genomföra en arbetsmiljöutbildning. Denna genomförs av regionhälsan flera gånger om året. Av *Personalekonomiska redovisning 2018-06-30* framgår att arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud ordnas kontinuerligt samt att alla chefer fått utbildning i organisatorisk och social arbetsmiljö.

Enligt intervjuer genomförs chefsdagar fyra gånger om året. Deltagande är obligatoriskt för kommunens chefer. Två av dessa tillfällen har inriktningen utbildning medan de andra två riktas till information. Vid tiden för intervjuer planerades nästkommande chefsdag ha temat rehabiliteringsriktlinjer.

Från och med 2019 kommer kommunen börja med chefsfrukost. Dessa kommer bli ett forum för spridning av information till kommunens chefer. Deltagandet blir frivilligt.

Enligt *Personalekonomisk redovisning 2017* införde kommunen år 2016 en friskvårdsförmån på 1000 kr/år och medarbetare. Förmånen gäller alla medarbetare som varit anställda i tre månader oavsett anställningsform och sysselsättningsgrad. Vidare framgår även att samtliga av kommunens lokaler och mark är rökfria och arbetsgivaren tillhandahåller rök- och snuslutarstöd för medarbetare via regionhälsan.

Kommunens tillfälliga insatser

Enligt personalekonomisk redovisning och intervjuer har personalavdelningen tillsammans med kommunens chefer under 2018 utrett orsaker till sjukfrånvaron i de verksamheter som har högst sjukfrånvaro (se även avsnitt 2.2).

Enligt *Personalekonomisk redovisning 2017* pågick arbete med en ny arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud inom regionhälsan.

Enligt intervjuer har olika aktiviteter genomförts under året för att stärka ledarskapet i kommunen. Föreläsning har genomförts angående försäkringskassan och primärvårdens arbete där bland annat en läkare pratat om psykisk ohälsa och stresshantering.

Bedömning

¹ <https://www.regionorebrolan.se/sv/Halsa-och-varld/Om-du-behover-varld/Foretagshalsovard---Regionhalsan/>

Kontrollmålet är **uppfyllt**.

Vi bedömer att insatser vidtagits både på strukturell nivå och med förebyggande arbete riktade mot grupp och individuell nivå för att minska sjukfrånvaron i kommunen. Kommunen har ett fungerande samarbete med företagshälsovården och använder sig av denna i såväl förebyggande som reaktivt syfte. Fortsatta och fördjupade analyser bedömer vi ytterligare skulle kunna påverka positivt inom enheter/områden där insatser behöver göras för att sänka sjukfrånvaron.

2.4. Det finns en fungerande process för rehabilitering av sjukskriven personal

Iakttagelser

Kommunens *Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun (beslutad av kommunstyrelsen 2018-10-09)*. Riktlinjen beskriver kommunens förebyggande arbete för sjukfrånvaro, kommunens rehabiliteringsprocess, ansvarsfördelning för rehabilitering, information om försäkringskassans rehabiliteringskedja och en projektskiss för kommunens arbetsgång vid sjukskrivning, anpassning och rehabilitering. Som bilagor till riktlinjen finns mallar för rehabiliteringsutredning, omplaceringsutredning och förstadagsintyg. Vi noterar att det enligt intervjuer inte har funnits någon dokumenterad riktlinje för rehabilitering före den version som nämns ovan.

Utifrån *Riktlinjer för rehabilitering* och utifrån intervjuer framgår det att ansvaret för rehabilitering alltid åligger närmaste chef och berörd medarbetare med kontinuerligt stöd från personalavdelningen.

Enligt intervjuer har kommunen inte något stödsystem för registrering och uppföljning av rehabiliteringsärenden. Istället har respektive chef ansvaret att föra anteckningar manuellt. I vissa fall är personalavdelningen inkopplade i rehabiliteringen och då för de enligt intervjuer protokoll som förvaras i en separat akt på personalavdelningen. Enligt intervjuer finns det ingen struktur som säkerställer att rehabiliteringsarbetet dokumenteras. Enligt uppgift från personalavdelningen har beslut fattats att införskaffa stödsystem för dokumentation och uppföljning av rehabilitering. Implementering sker under 2019.

Process för rehabilitering

Enligt *Riktlinjer för rehabilitering* ska ansvarig chef kalla medarbetare till ett rehabiliteringssamtal vid sex eller flera sjukfrånvarotillfällen under senaste året, eller om behov finns. I samband med detta ska en rehabiliteringsplan påbörjas. En medarbetare kan också själv begära att få ett rehabiliteringssamtal. Inför rehabiliteringssamtalet ska chefen ta ut sjukstatistik och försöka hitta mönster samt ta fram annan relevant dokumentation t.ex. läkarintyg. Riktlinjen innehåller förslag på frågor till rehabiliteringssamtalet. Chefen ska under rehabiliteringssamtalet boka in ett uppföljningsmöte och sedan dokumentera mötet. Både chef och medarbetare ska skriva under och ha varsitt exemplar. Om chef och medarbetare kommer fram till att ett rehabiliteringsbehov finns ska ett rehabiliteringsmöte hållas.

Ett rehabiliteringsmöte hålls med syfte att utreda arbetstagarens arbetsförmåga och behov av arbetsanpassning samt ta fram en plan för fortsatt rehabilitering. Inför mötet ska

medarbetaren informeras om att denne har rätt till att ha med sig ett fackligt ombud vid mötet. En representant kan även bjudas in från personalavdelningen. Utifrån vad som kommer fram av mötet kan ytterligare resurser kopplas in i ärendet, exempelvis regionhälsan, läkare eller försäkringskassan. Om det finns skäl att tro att en medarbetare inte kan återgå i sitt ordinarie arbete ska en arbetsförmågebedömning göras. Denna genomförs av regionhälsan.

Vidare framgår av riktlinjen även en beskrivning gällande avslut av rehabiliteringsarbetet samt omplacering eller uppsägning.

Enligt intervjuer med chefer är arbetsanpassning en utmaning inom samtliga granskade verksamheter utifrån att det inte får påverka övriga medarbetares arbetsbörda. De anpassningar som uppges vara vanligast är anpassning av arbetstid eller att kunna anpassa arbetsuppgifter under delar av dagen.

Kostnaderna för rehabiliteringsåtgärder via regionhälsan belastar enligt intervjuer inte verksamheternas budgetar utan går på en central budget. Vid intervjuer framgår det även att personalavdelningen är ett bra stöd avseende om åtgärder ska genomföras eller ej.

De intervjuade cheferna uppger att de känner sig trygga med att arbeta med rehabilitering av sina medarbetare och de upplever att de har ett bra stöd dels av riktlinjen för rehabilitering även om de inte vet exakt vad den innehåller och av personalavdelningen och regionhälsan. Dock framgår det att de saknar ett systemstöd för dokumentation och uppföljning av rehabiliteringsärenden. Det framgår även att samarbete med försäkringskassan och arbetsförmedlingen är en utmaning. Kontakten sker ofta med många olika handläggare och de ger olika besked till samma frågor.

Bedömning

Kontrollmålet är **uppfyllt**.

Vi bedömer att kommunen har en fungerande process för rehabilitering av sjukskriven personal. Vi bedömer att det finns stödjande strukturer och uppdaterade riktlinjer även om riktlinjerna ytterligare kan implementeras i verksamheten. Vi bedömer att dokumentationsstrukturen kan utvecklas kopplat till området. Det saknas vid tiden för granskningen ett systemstöd för dokumentation och uppföljning av rehabiliteringsärenden.

2.5. *Det sker återrapportering till ansvarig nämnd* **Iakttagelser**

Vi har för granskningen gått igenom kommunstyrelsens, social- och arbetsmarknadsnämndens samt bildningsnämndens sammanträdesprotokoll för 2018. Efter genomförd granskning av protokoll framgår det att det inte finns några stående punkter gällande sjukfrånvaro eller rehabilitering på sammanträden med varken styrelsen eller de två nämnderna.

Av kommunstyrelsens protokoll framgår det att kommunstyrelsen får rapportering av sjukfrånvaro och rehabilitering samt övriga arbetsmiljöfrågor vid delårsrapport samt årsredovisning. Utöver detta framgår ingen rapportering av sjukfrånvaro, rehabilitering eller

övriga arbetsmiljöfrågor förutom att ny arbetsmiljöpolicy och riktlinje för rehabilitering antagits.

Av social- och arbetsmarknadsnämndens protokoll framgår det att nämnden utöver delårsrapport och årsredovisning löpande fått del av rapportering gällande sjukfrånvaro och arbetsmiljöfrågor.

Av bildningsnämndens protokoll framgår det att nämnden får rapportering av sjukfrånvaro och arbetsmiljöfrågor vid delårsrapportering och årsredovisning. Ingen övrig rapportering framgår.

Att ingen av nämnderna har någon stående punkt för sjukfrånvaro eller arbetsmiljöfrågor bekräftas vid intervju. Vid intervjuer framgår det att personalchef eller HR-konsult deltar på sammanträden om de kallas eller har ett ärende de önskar lyfta. Personalavdelningen sammanställer enligt intervjuer ett antal statistikrapporter på begäran av nämnderna under året. De varierar något till innehåll beroende på vad som efterfrågas från respektive nämnd. Vid intervjuer framgår att rapportering av personalläget även sker vid kommunens strategidagar. På strategidagarna deltar kommunstyrelsen samt kommunledningsgruppen (förvaltningschefer, personalchef, ekonomichef). I samband med detta rapporteras exempelvis vilka trender personalavdelningen kan se utifrån kommunens statistik.

Enligt kommunstyrelsens beslut 2017-05-23 gällande mål för sjukfrånvaron under 2017 har personalchefen haft en stående punkt på kommunstyrelsens sammanträden under kommundirektörens rapport vilken är skriftlig.

Bedömning

Kontrollmålet är **delvis uppfyllt**.

Eftersom återrapportering till kommunstyrelsen och bildningsnämnden främst sker i form av delårs- och årsredovisning så bedömer vi att det finnas ett behov att stärka rapportering av såväl det systematiska arbetsmiljöarbetet i allmänhet som sjukfrånvaro i synnerhet.

Vi bedömer utifrån kommunstyrelsens roll som anställningsmyndighet samt kommunstyrelsens mål om minskad sjukfrånvaro att frekvensen i återrapporteringen behöver stärkas. Vi bedömer att frekvensen av återrapporteringen även inom bildningsnämnden kan stärkas. Vi bedömer att återrapporteringen inom social- och arbetsmarknadsnämnden är tillräcklig.

2019-01-08

Uppdragsledare

Projektledare

