



Servicenämnden

Tid

Onsdagen den 28 februari 2024 kl. 13:00

Plats

Magistern, Storgatan 35 B, Kalmar

Enligt uppdrag

Ulrika Cederholm

Föredragningslista

Beslutsärenden

- 1 **Fastställande av dagordning**
- 2 **Årsrapport servicenämnden 2023**
Föredragande: Marcus Kindahl, stabschef, Sara Inga, ekonom

Förslag till beslut:
Servicenämnden godkänner årsrapport 2023 med uppföljning av verksamhetsplan och intern kontrollplan. Servicenämnden överlämnar årsrapporten med bilagor till kommunstyrelsen för kännedom.
- 3 **Regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun**
Föredragande: Henrik Bertilsson, enhetschef gata

Förslag till beslut:
Servicenämnden föreslår kommunfullmäktige att anta regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar Kommun.

Informationsärenden

- 4 **Energi och el-avtal**
Föredragande: Daniel Engdahl, ingenjör

- 5 **Nytt fastighetssystem**
Föredragande: Mathias Rask, ingenjör, Johan Engvall, GIS-ingenjör
- 6 **Förvaltningschefen informerar**
Föredragande: Peter Arnesson, förvaltningschef
- 7 **Övriga frågor**

Delegationsbeslut

- Delegationsbeslut anställda januari - februari
- Delegationsbeslut hyresavtal H412-416
- Delegationsbeslut övriga januari

Anmälningssärenden

- Granskning av hantering och kontroll av anställdas bisysslor

Handläggare
Marcus Kindahl

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2024-02-21

Ärendebeteckning
SFN 2024/0029

Servicenämnden

Årsrapport servicenämnden 2023

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner årsrapport 2023 med uppföljning av verksamhetsplan och intern kontrollplan. Servicenämnden överlämnar årsrapporten med bilagor till kommunstyrelsen för kännedom.

Bakgrund

Serviceförvaltningen har tagit fram ett förslag till årsrapport för verksamheten 2023. Väsentliga händelser och ändrade förutsättningar belyses för de olika verksamheterna. Det ekonomiska resultatet redovisas och analyseras.

Serviceförvaltningen redovisar ett resultat på + 9,0 miljoner kronor för 2023. Större delen av överskottet kan härledas till godkännande av LifeSURE-projektet som gav ett resultat på 12,4 miljoner kronor. Ytterligare tre enskilda poster sticker ut i resultatet: livsmedel som i och med den höga inflationen landade på 8,1 miljoner kronor över budget, elkostnader som blev 10,5 miljoner kronor lägre än budgeterat samt nedskrivning av centralförrådets lager med totalt 5,6 miljoner kronor.

Investeringarna ger ett underskott mot budget på 23,9 miljoner kronor. Detta är en effekt av tidigare års inköpsproblem orsakade av leveransförseningar, komponentbrist och beställningsstopp. I år har beställda fordon kunnat levereras. Detta resulterar i att budgeten för fordon och maskiner ger ett underskott på 15,6 miljoner kronor. Fastighetsunderhållet ger ett underskott på 9,8 miljoner kronor mot budget, även här på grund av senaste årens omvärldsläge och effekterna av det. Då effekterna av investeringarna påverkar en längre tidshorisont balanseras detta års underskott mot tidigare års överskott. Detta underskott kan ses som en återhämtning av tidigare års överskott. Investeringarna över tid är enligt plan.



Årsrapporten sammanfattar också utfallet av de nämndmål och uppdrag som förvaltningen har arbetat med under året. Under 2023 har serviceförvaltningen arbetat med tretton mål som beslutats av servicenämnd. Vid årets slut var sex mål uppfyllda och sju mål hade en positiv trend och var pågående. Förvaltningen arbetade under året med tre uppdrag. Samtliga är pågående.

I samband med årsrapporten lämnas även en uppföljning av den interna kontrollen. I de fall avvikelser har identifierats har åtgärder vidtagits.

Peter Arnesson
förvaltningschef

Marcus Kindahl
stabschef

Sara Andersson
ekonom

Bilagor
Årsrapport servicenämnden 2023
Sammanfattning av intern kontroll 2023
Uppföljning internkontroll 2023

Årsrapport 2023

Serviceenämnd

Serviceenämnden ansvarar för att det finns ändamålsenliga lokaler, varor, fordon, fastighetservice, inköps-, transport- och verkstadstjänster samt kost- och lokalvårdstjänster till kommunens verksamheter. Nämnden ansvarar även för underhåll av gator, parker och grönområden.

Tillsammans - serviceförvaltningens värdegrundsarbete

Serviceförvaltningen arbetade under 2021 fram en visionskarta, numera visionsresan, som är ett verktyg och ett stöd på vår gemensamma resa mot Kalmar kommuns vision: Tillsammans gör vi ett Kalmar för alla ännu bättre!

I Kalmar kommun är alla människor viktiga och detta ska genomsyra hela serviceförvaltningens arbete. Allt vi gör är för Kalmars invånare. Tillsammans gör vi Kalmar vackrare och ger våra kollegor på övriga förvaltningar och bolag rätt förutsättningar för att fokusera på sina kärnverksamheter.

Vi ska gå i invånarens eller kundens skor när vi planerar och fattar beslut.

Är det vi gör till glädje och nytta för våra invånare eller kunder?

Är det vi gör till glädje och nytta för medarbetare och kollegor längst fram i organisationen?

Om svaret är nej på båda frågorna så är det inte en uppgift som vi ska göra.

Året som gått

Under 2023 har serviceförvaltningen arbetat med tretton mål som beslutats av serviceenämnd. Vid årets slut var sex mål uppfyllda och sju mål hade en positiv trend och var pågående.


Förvaltningen arbetade under året med tre uppdrag. Samtliga är pågående.



Kalmar kommun




Ordning och reda i ekonomin



Titel	Beskrivning	Kommentar	Status
Nämndsmål – Ändamålsenlig och kostnadseffektiv förvaltning	Servicekommitténs alla verksamheter ska bedrivas på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt genom ökad avtalstrohet, ökad digitalisering, strategisk kostnadskontroll och utveckla förvaltningens processer.	Under 2023 har båtuppläggningsplatser digitaliserats. Detta medför mindre administration men samtidigt bättre service till invånarna. En femårig beläggningsplan har tagits fram där samförläggningen spelar en stor roll för att kommunen ska kunna minska kostnaderna. Kommunfullmäktige har fattat beslut om en	

		<p>lokalförsörjningspolicy. Lokalförsörjningspolicyen är ett gemensamt ramverk för att beskriva hur fastighetsförvaltningen tillsammans med verksamheterna skapar en långsiktig lokalförsörjningsplan och på så vis når största lokalnytta.</p> <p>Ekonomisk uppföljning av fastighetsobjekten sker i ett system enligt en topp- och bottenlista för vidare effektiviseringsåtgärder.</p> <p>Ramavtalsupphandlingar som berör fastigheter görs med förnyad konkurrensutsättning, vilket ger bättre kvalitet och kostnadskontroll. Framarbetade strategier tillämpas i nya fastighetsprojekt för att spara tid och pengar. Ett övergripande styr- och övervakningssystem är upphandlat vilket ger en enklare och effektivare driftsuppföljning då fyra system har ersatts med ett. Ett digitalt system för hantering av ritningar och övrig fastighetsinformation är upphandlat. Arbetet pågår med att bygga upp strukturer inför införande av ett nytt fastighetssystemssystem och överföring av ritningar till rätt format.</p>	
--	--	--	--

Ett grönare Kalmar

Titel	Beskrivning	Kommentar	Status
Nämndsmål – Cirkulär verksamhet	<p>Servicenämndens verksamheter ska vara cirkulära 2030. Förutsättningar ska skapas för medborgare och verksamheter att arbeta effektivt med sitt</p>	<p>Fem nya Big Bellys har satts ut runtom Kalmar. Dessa möjliggör sortering av exempelvis glas och plast. På Guldfågeln arena har det tagits bort containers</p>	

	<p>avfall. Rutiner och arbetssätt ska tas fram för klimatsmarta och cirkulära upphandlingar. Matsvinn per portion ska succesivt minska till 2030. Mellanlager av massor ska fortsatt utvecklas under 2023.</p>	<p>för sophantering och dessa har ersatts med kärl i flera fraktioner. Inventering har genomförts om var det saknas miljöhus i anslutning till byggnader. Under året har ansökningshandlingar arbetats fram för ett regionalt projekt angående klimatsmarta och cirkulära upphandlingar. Ansökan kommer skickas in under 2024. Mätning och åtgärder för att minska matsvinn görs både inom skola och omsorg. Inom skolan har serveringssvinn och tillrikssvinn minskat. Däremot är serveringssvinn fortsatt högt inom förskoleverksamhet. Serveringssvinn inom omsorgen är fortsatt lågt. Utvecklingen av masshantering har bland annat skett genom projektering av dagvattenhantering och ytor, provtagning av åkermark samt avverkning av skog vid ett nytt mellanlager vid Elverslösa.</p>	
<p>Nämndsmål - Vattenstatus</p>	<p>Servicenämndens verksamheter ska verka för att Kalmarsund, våra vattendrag och vårt grundvatten ska ha god vattenstatus.</p>	<p>Serviceförvaltningen arbetar med att uppnå god vattenstatus genom olika projekt. Bland annat har LifeSURE projektet övergått till drift och lågflödesmuddring av Malmfjärden. Watermanprojektet ska ta fram konkreta metoder för att bättre återanvända vatten och fördröja vattnet i landskapet från perioder av överskott till perioder då det råder vattenbrist. Serviceförvaltningen är</p>	

		<p>en av flera parter. Som en del i projektet finns en testanläggning igång vid pumpstationen på Stensö. Moskogens lakvattenhantering har en provtagning månadsvis för att säkerställa kvaliteten. Under 2023 har det planerats för och genomförts biotopvårdsaktiviteter i Hagbyån, Nävraån, Snärjebäcken samt våtmark/damm i Bölebro.</p>	
Nämndsmål – Livsmedel	Bibehållen hög nivå av närproducerad/ekologisk mat.	<p>Ekologiskt värde för kostverksamhet och centralförråd, räknat på inköpta livsmedel 2023 är 27,79 procent. Procenten räknas på inköp i kronor där det visar på en marginell ökning. Den faktiska ökningen i inköpta kg är betydligt större.</p> <p>Svenska livsmedel med svensk råvara i värde räknat på inköpta livsmedel under 2023 kvartalet är 54,23 procent. Inköpt mängd animalier från Sverige uppgår till 100 procent, räknat på charkavtal.</p> <p>Det totala målet på 80 procent (svenska livsmedel och/eller ekologiskt) uppnås. Däremot nås inte delmål ekologiskt, som skulle vara minst 30 procent. En del i förklaringen kring det ekologiska ligger i råvarubrist samt väldigt höga priser där svenskt har prioriterats.</p>	
Nämndsmål – Energianvändning	Under 2023 ska energibesparande åtgärder genomföras.	<p>Under året har cirka 4000 armaturer bytts ut till LED i ett antal olika underhållsprojekt. Flera byten av värmekälla från eluppvärmt till</p>	

		<p>värmepumpar har gjorts. Exempel: Folkets parks serveringspaviljong-installation av värmepump och effektivare styrning. Besparing på ca 40 000 kWh/år. En investering som är betald på 1 år. Före detta Biblioteket i Hagby - byte av värmekälla och anpassat elabonnemang. Besparing ca 16 000 kWh/år. Förskolorna Smedjan och Fruskogen, byte av värmeväxlare. Total besparing på ca 18000 kWh/år.</p> <p>Solcellsanläggningar: Fyra nyinstallationer, Hagbyskolan, förskola/fritids i Trekanten, förskolan Fruskogen i Ljungbyholm och nya klubbhuset på södra Utmarken. Total installerad effekt uppgår nu till 700 kW med en beräknad årsproduktion på cirka 700 000 kWh. De egna fastigheterna utnyttjar cirka 95 % av den producerade solelen. Cirka 4 % av det totala behovet av el kommer ifrån solel.</p>	
Nämndsmål – Fossilbränslefritt och klimatneutralt	<p>Servicenämndens verksamheter ska bidra till att Kalmar kommun ska vara helt fossilbränslefritt och klimatneutralt 2030.</p>	<p>Laddinfrastrukturen på fastighetsmark har utökats med 14 nya laddplatser på Kalmarsundsskolan, Lindsdalsskolan och nya klubbhuset på södra Utmarken. Det finns 30 laddplatser runt om i kommunen som har gjorts tillgängliga för allmänheten att tanka el på. Totalt hanterar fastighetsverksamheten 73 laddplatser.</p>	
Nämndsmål - Biologisk mångfald	<p>Under 2023 kommer produktionsverksamheten att sluta med</p>	<p>En minskad klippning av gräsytor omfattande tio</p>	


	gräsklippning på 10 hektar kommunal mark för att gynna den biologiska mångfalden.	hektar har gjorts runtom i Kalmar. Arbete med invasiva arter fortgår. Det är ett långsiktigt arbete som serviceförvaltningen har en heltidsanställd som arbetar med.	
--	---	---	--

Ett växande, attraktivt Kalmar

Titel	Beskrivning	Kommentar	Status
Nämndsmål - Attraktiv kommun	Servicekommitténs verksamheter ska placera sig inom topp 10 på SCB:s medborgarundersökning inom badplatser och naturområden. Under 2023 görs en satsning på klottersanering.	I SCB:s medborgarundersökningen ligger Kalmar kommun på plats 21 i skötsel av badplatser. Sedan förra året är det en ökning från 84.6 till 86.2 procent av medborgarna som tycker att kommunen gör ett bra arbete. Avseende skötsel av naturområden är det en liten ökning av nöjdheten bland medborgarna från 86.3 till 86.5 procent. Det gör att Kalmar kommun hamnar över riksnittet och bland de 50 bästa kommunerna i landet. Hela 90 procent av medborgarna anser att skötseln av allmänna platser fungerar bra. Det är marginella skillnader i hur kvinnor respektive män svarar. I SCB medborgarundersökning gällande "Skötsel av byggnader" har Kalmar bäst resultat av kommunens jämförelsekommuner. 80,5 procent av medborgarna tycker att de sköts bra. Två nya tillgängliga offentliga toaletter kommer att placeras ut i Kalmar. En på Jutnabbens badplats och en på Långvikens badplats. Produktionsverksamheten arbetar löpande med klottersanering och tar bort det inom 72 timmar, är det	


		<p>mer stötande klotter tas det bort så snart som möjligt. Under sommaren har en stor grupp av prova på praktikanter städat och hållit ordning på kommunens större badplatser. Fimpomat har satts upp i Kalmarsundsparken för att minska antalet fimpar på marken.</p>	
Nämndsmål – Trygg, tillgänglig och attraktiv kommun	<p>Serviceenämnden ska bidra till trygga och tillgängliga skolor och allmänna platser.</p>	<p>Samtliga skyddsrum är inventerade. Kostnadsberäkning påbörjad för vad det innebär att funktionssäkra utrymmena. Kross-säkert glas installeras på byggnader som ofta utsätts för skadegörelse. Trygghetsbelysning har byggts ut på Kalmarsundsskolorna och Funkaboskolan. Inneburit flera nya ljuspunkter som också är energieffektiv</p>	

Hög kvalitet i välfärden

Titel	Beskrivning	Kommentar	Status
Nämndsmål – Jämlikhet, tillgänglighet och inkludering	<p>Serviceförvaltningens verksamheter ska vara jämlika, tillgängliga och inkluderande för alla.</p>	<p>Inkomna synpunkter har granskats ur ett jämställdhetsperspektiv. Utifrån detta kunde inte någon skillnad i behandling utifrån kön på synpunktslämnare ses. En strategi för universell utformning finns framtagen. Strategin kommer ligga till grund för ny- och ombyggnationer i lokalerna. Strategin är förankrad i Tillgänglighetsrådet. Omklädningsrum i idrottshallar har kompletterats med enskilda duschbås för att skapa en tryggare omklädningsmöjlighet för skolelever. Där förutsättningar finns har detta gjorts i samband med</p>	

		<p>planerat underhåll. Under året är Rockneby allaktivitetshus, Lindsdals sporthall, Falkenbergs gymnastikhall och Oxhagsskolan ombyggda. Tillgänglighetsanpassning har gjorts på teatern genom komplettering av trapphiss och HWC.</p> <p>Serviceförvaltningens arbete med visionsresan inkluderar jämlikhet, tillgänglighet och inkludering.</p>	
Nämndsmål – Jämställdhetssäkrad verksamhet	<p>Servicenämnden ska bidra till att Kalmar kommuns verksamhet ska vara jämställdhetssäkrad inom nämndens ansvarsområden.</p>	<p>Förvaltningen redovisar och analyserar individbaserad statistik med kön då statistik finns att tillgå.</p> <p>Rapporten av jämställdhetsundersökningen JÄMIX 2022 visar att serviceförvaltningen fick näst högst poäng inom Kalmar kommun. Rapporten har analyserats, framförallt med fokus på skillnad i sysselsättningsgrad där förvaltningens resultat stack ut. Analysen visar att den främsta anledningen till att arbeta deltid är att personerna är nöjda med att arbeta deltid och inte önskar att gå upp i tjänst. Den näst vanligaste orsaken som anges är personliga/hälsoskäl. Sett till orsaken till deltidsarbete finns ingen skillnad mellan könen.</p> <p>Förvaltningen arbetar till största del på uppdrag från andra förvaltningar och då är underlaget redan beslutat när det kommer för utförande.</p>	

Ett föredöme som arbetsgivare

Titel	Beskrivning	Kommentar	Status
Nämndsmål – Tillsammans	<p>Tillsammans – vision och värdegrundsbaserad förvaltning. Tillsammans gör vi ett Kalmar för alla ännu bättre.</p>	<p>Förvaltningens värdegrundsarbete, Tillsammans i serviceförvaltningen, har bland annat lett till mer arbete över gränserna än tidigare. Detta har gett ett</p>	

		gott resultat då medarbetarna får en mer varierad vardag och förvaltningen slipper köpa in tjänster under vissa perioder. Medarbetarskapet är ett arbete som är återkommande på både arbetsplatsträffar och daglig dialog med medarbetare. Samarbetet med Linnéuniversitetet kring digitalisering fortgår.	
Nämndsmål – inkluderande, öppen och jämställd arbetsplats	Servicekommitténs arbetsplatser ska vara inkluderande, öppna och jämställda.	Förvaltningens värdegrundsarbete, Tillsammans i serviceförvaltningen, har fortgått under 2023. Samtliga verksamheter arbetar med visionskartan i olika faser och utifrån olika vinklar beroende på verksamhetens och arbetets utformning. Som en vidareutveckling av arbetet har också en ledarhandbok tagits fram.	

Väsentliga händelser

Central ledning och stab

Serviceförvaltningen har under 2023 fortsatt arbetet med visionsresan som påbörjades 2021. Visionsresan fortsätter vara ett viktigt verktyg för förvaltningen i den gemensamma resan mot Kalmar kommuns vision: Tillsammans gör vi ett Kalmar för alla ännu bättre.

Under 2023 har serviceförvaltningen gjort en gemensam satsning på utveckling och två verksamhetsutvecklare har anställts. Detta har bland annat möjliggjort en fördjupad satsning på visionsarbetet där förvaltningens verksamheter får ett direkt stöd. Exempel på insatser som påbörjats under året är långsiktig planering för förvaltningens fortsatta värdegrunds- och ledningsarbete och framtagandet av en ledarhandbok "Kompassen". Boken är framtagen i samverkan med förvaltningens ledare.

Ett större utvecklingsarbete har också påbörjats för det övergripande målarbetet och förvaltningens processorientering.

Arbetet med omställning och digitalisering är fortsatt prioriterat. Under året har bland annat implementering av ett nytt systemstöd för produktionsverksamheten påbörjats och en digital plattform för bokning och hantering av kommunens uppställningsplatser för båt lanserats. Förvaltningen har i samverkan med Linnéuniversitetet och två startup bolag genomfört olika pilotprojekt.

Interna utbildningar i kommunallagen, informationssäkerhet och diarieföring har genomförts för att utveckla och stärka förvaltningens kompetens kring dokument och informationshantering.

Fastighet

Total egenägd lokalyta uppgår till cirka 381 000 kvadratmeter. Nya ytor som tillkommit under året är ett nytt klubbhus på södra Utmarken och tillbyggnad av matsalen på Lindsdalsskolan. Fastigheten Snäckan 1, före detta "Blomsterkrysset" köptes in. En byggnad på Oxhagsskolan där särskoleverksamhet tidigare hade verksamhet revs. Inhyrda ytor uppgår till cirka 180 000 kvadratmeter.

Kommunens första lokalförsörjningspolicy har arbetats fram i samverkan och beslutats i kommunfullmäktige. Policyn sätter ramverket för hur fastighetsförvaltningen tillsammans med verksamheterna strategiskt planerar för kommande lokalbehov.

Större ombyggnationer har gjorts inom Kalmarsundsskolan och Vasaskolans kök och matsal. Skol- och förskolemoduler har uppförts på Funkaboskolan, Djurängsskolan, Tvärskog och Ljungbyholm. Av de större underhållsprojekten kan nämnas invändig renovering av Dörbyskolan F-6, renovering av Oxhagsskolans omklädningsrum, invändig renovering på Åbyskolan, renovering och anpassning för omsorgens verksamhet på Stensbergshemmet, omklädningsrum i gymnastiksalen på Falkenbergsskolan, renovering av Långviksbastun och takrenovering på stadsparksrestaurangen.

Långvikens arena har fått en ny kiosk, då den tidigare brann ner. Ett förråd, byggt av Lars Kagg skolans elever på byggprogrammet, byggdes om till en kiosk av personalen på fastighetsservice.

Investeringar i nya värmekällor, från elvärme till värmepumpar har lett till besparingar på cirka 56 000 kilowatt timmar årligen. En återkommande rutin som sparar energi är lovstängningar av ventilation görs då ingen verksamhet är igång vilket under jullovet sparade cirka 144 000 kilowatt timmar. Cirka 4 000 armaturer har bytts ut till LED i olika underhållsprojekt.

Fyra nya solcellsanläggningar har uppförts på kommunala byggnader; Hagbyskolan, förskolan i Trekanten, förskola Fruskogen i Ljungbyholm och nya klubbhuset på södra Utmarken. Total installerad effekt uppgår nu till 700 kilo watt med en beräknad årsproduktion på cirka 700 000 kilowattimmar. De egna fastigheterna utnyttjar cirka 95 procent av den producerade solelen. Cirka 4 procent av kommunens totala behov av el kommer ifrån solel.

Laddinfrastrukturen har utökats med 14 nya laddpunkter; Kalmarsundsskolan, Lindsdalskolan och nya klubbhuset. Det finns 30 laddplatser runt om i kommunen som har gjorts tillgängliga för allmänheten att tanka el på. Totalt hanterar fastighet 73 laddplatser.

Ett nytt styrsystem för fastigheter har handlats upp och snart är del 1, Siemens anläggningar överflyttade. FM Access, en ny fastighetsdatabas är på plats. Ritningar och dokument modelleras upp och läggs på rätt plats. Fastighetssystemet Xpand fasas ut 2025 av leverantören och en upphandling av nytt fastighetssystem pågår.

Flera miljoner har sparats åt kommunen genom de hyresavtalsförhandlingar som genomförts under året. Exempelvis kan omförhandlingar av Expandia-modulerna nämnas som sparar cirka 2,5 miljoner kronor per år åt kommunen. Upphandlingen av ett nytt elhandelsavtal för hela kommunkoncernen har letts ifrån fastighet och från årsskiftet är Kalmar Energi Kalmar kommuns nya elhandelsleverantör.

Inköpsverksamheten

Under 2023 har ett stort fokus lagts på utredningar kring centralförrådet och hur kommunkoncernen ska arbeta framåt i e-handelssystemet.

Under året har 75 upphandlingar slutförts. Utöver detta har enheten cirka 50 pågående upphandlingar. Kalmar kommuns totala inköpsvolym landande under året på cirka 1 600 miljoner kronor. En satsning kring avtalsuppföljning och entreprenadupphandling har gjorts samt arbete kring miljö- och sociala krav i upphandlingar. Arbetet med kategoristyrningsarbetet inom de olika upphandlingsområdena fortgår.

Samverkan med våra övriga kommuner har fortsatt under året och kontinuerliga träffar med deras ekonomichefer har genomförts.

Ett samarbete med ekonomnätverket på Kalmar kommun har inletts för att tillsammans spåra felaktiga inköpsbetenden.

Nya avtalsområden har identifierats som behöver upphandlas.

Dialog med avtalsleverantörer har inletts gällande besparingsmöjligheter i samband med avtalsförlängningar.

Kost- och lokalvårdsverksamheten

Kost och lokalvård har under året fortsatt med att tydliggöra struktur och arbetssätt i hela organisationen. Framför allt har kostverksamheten arbetat med att förtydliga rollen som arbetsledare. Inom lokalvården finns det minst en arbetsledare i varje område för att driva utveckling och genomföra förändringar.

Verksamheten har återgått till det normala efter flera år som påverkats av pandemin. Inga verksamheter har hållits stängda och besöksantalet på restauranger och träffpunkter har under året fortsatt att närma sig samma nivå som innan pandemin. Matdistributionen av kyld mat har legat kvar på samma nivå som föregående år.

Caféverksamheten på Krusenstiernska gården och stadsbiblioteket har drivits även i år. Det nyrenoverade köket på Vasaskolan har tagits i bruk. Detta är ett kök där serveringen ligger avskilt från matsalen i direkt anslutning till köket, vilket innebär en tystare matsalsmiljö och skapar bättre matro. Under året har Lindsdalsskolans utbyggda matsal med ny serveringslinje tagits i drift. Hög sjukfrånvaro har varit en utmaning under året vilket delvis har mötts upp med ett resursteam.

Inköpen av ekologiska varor har minskat till följd av sämre tillgång samt återhållsamhet med anledning av ekonomin.

Lokalvården har genomfört lyckade försök med att installera robotdammsugare där både arbetsmiljö för personal blivit bättre samt en högre effektivitet uppnåtts. Försöken utökas nu till sporthallar där betydligt större maskiner ska testas.

Lokalvårdens uppdrag med hemstöd för omsorgsförvaltningens brukare med beviljat bistånd har satt sig. Arbetet med att implementera arbetssättet BAS, behovsanpassat städ, har fortsatt under året.

Produktion

Organisationsförändringen som trädde i kraft januari 2023 har gjort att samverkan mellan enheterna har prioriterats.

En förvaltningsplan för kommunens broar har tagits fram och en 10 årsplan för framtida reinvesteringar är påbörjad.

Förvaltningen fortsätter att arbeta med arbetsmiljö och en satsning på elverktyg är gjord för att minska vibrationsskador i framtiden.

EU-direktivet kring dygnsvila har påverkat stora delar av verksamheten i slutet på 2023, exakt hur mycket det kommer att påverka framåt återstår att se och detta kommer att följas noga av verksamheten framöver.

Kalmar kommuns första solcellspumpsvåtmark är anlagd vid Hultsby dike. Om denna fungerar som planerat kommer det att öppna många dörrar framöver.

Produktion driver EU-projektet Waterman för Kalmar kommuns del.

Leasingverksamheten har ökat andelen el- och biogasfordon i vagnparken, något som bidragit till att 99 procent av vagnparken gällande fordon under 3,5 ton är fossilfri.

Motsvarande andel för tunga fordon och maskiner är 100 procent.

Åkeriverksamheten har haft hög beläggning under året med varierade uppdrag åt flera olika kunder där Kalmar Vatten står för den största andelen köpta transporter.

Asfaltspriserna har sedan 2020 stigit med 127 procent. Detta har inneburit att beläggningsarbetet minska drastiskt vilket påverkar infrastrukturens kvalitet negativt på sikt. 2021 la Kalmar kommun cirka 117 000 kvadratmeter asfalt och 2023 enbart 55 000 kvadratmeter.

Ekonomiskt utfall

Driftredovisning

Driftredovisning nämnd, tkr	Budget 2023	Utfall 2023	Avvikelse
Intäkter	-679 781	-711 413	31 632
Personalkostnader	314 917	305 298	9 619
Lokalkostnader	37 492	36 701	791
Kapitalkostnader	168 791	164 545	4 246
Övriga kostnader	436 735	473 992	-37 257
Summa KOSTNADER	957 935	980 536	-22 601
Summa RESULTAT	278 154	269 123	9 031

Serviceförvaltningen redovisar ett resultat på + 9,0 miljoner kronor för 2023. Större delen av överskottet kan härledas till godkännande av LifeSURE-projektet som gav ett resultat på 12,4 miljoner kronor. Ytterligare tre enskilda poster sticker ut i resultatet: livsmedel som i och med den höga inflationen landade på 8,1 miljoner kronor över budget, elkostnader som blev 10,5 miljoner kronor lägre än budgeterat samt nedskrivning av centralförrådets lager med totalt 5,6 miljoner kronor.

Intäkterna uppgick till 711,4 miljoner kronor vilket innebär 31,6 miljoner kronor över budget. De ökade intäkterna beror främst på fler och dyrare leasingfordon, högre försäljning via förrådet samt ovan nämnda bidrag gällande kustmiljöprojektet LifeSURE.

Beläggningsarbeten har gett högre intäkter än budgeterat samtidigt som vakanta tjänster inom produktion och fastighetsservice har gett lägre intäkter från arbetade timmar.

Personalkostnaderna uppgick till 305,3 miljoner kronor vilket innebär 9,6 miljoner kronor lägre än budget. Överskottet beror på att flera av nämndens verksamheter har haft vakanta tjänster under året, delvis på grund av svårigheter att rekrytera.

Lokal- och kapitalkostnaderna landade på 201,2 miljoner kronor och gav därmed ett överskott på 5,0 miljoner kronor.

Övriga kostnader uppgick till 474,0 miljoner kronor vilket innebär ett underskott på 37,2 miljoner kronor. Den största delen beror på kostnader inom leasingverksamheten, förrådsverksamheten samt asfalteringsarbeten som möts upp av motsvarande intäkter. Här syns även den höga inflationen vad gäller livsmedel som innebar ett underskott på 8,1 miljoner kronor för året samt nedskrivning av lagret på centralförrådet.

Central ledning och stab redovisar ett överskott på 12,5 miljoner kronor tack vare godkännandet av EU-projektet LifeSURE.

Fastighet redovisar ett överskott på 8,1 miljoner kronor tack vare lägre driftskostnader än budgeterat där el är den största posten. I och med de lägre driftskostnaderna har en satsning på planerat fastighetsunderhåll kunnat göras under året.

Den 18 oktober § 97 fattade servicenämnden beslut om att centralförrådet upphör helt med inköp, lagerhållning, försäljning och distribution av förbrukningsartiklar i samband med att Proceedo implementeras i kommunkoncernen. I och med detta beslut har en total avskrivning av centralförrådets lagersaldo gjorts i 2023 års bokslut. Verksamheten redovisar därmed ett underskott på 4,0 miljoner kronor.

Kost- och lokalvårdsverksamheten har haft stora utmaningar med stigande livsmedelspriser och lämnar i och med detta ett underskott på 8,0 miljoner kronor. Prisökningarna på livsmedel, förbrukningsmaterial och transporter var extremt stora under 2022 och har ökat även under 2023. Trots ett stort engagemang hos medarbetarna att påverka ekonomin har kökens kostnader ökat kraftigt. Hemstadsverksamheten finansieras av omsorgsförvaltningen och påverkar därmed inte resultatet.

Produktionsverksamheten redovisar ett överskott på 0,5 miljoner kronor främst på grund av vakanta tjänster och sjukfrånvaro.

Investeringsredovisning

Investeringsredovisning nämnd, tkr	Budget 2023	Utfall 2023	Avvikelse
Inkomster			
Utgifter	60 600	84 506	-23 906
Summa NETTOINVESTERINGAR	60 600	84 506	-23 906

Investeringarna ger ett underskott mot budget på 23,9 miljoner kronor. Detta är en effekt av tidigare års inköpsproblem orsakade av leveransförseningar, komponentbrist och beställningsstopp. I år har beställda fordon kunnat levereras. Detta resulterar i att budgeten för fordon och maskiner ger ett underskott på 15,6 miljoner kronor. Fastighetsunderhållet ger ett underskott på 9,8 miljoner kronor mot budget, även här på grund av senaste årens omvärldsläge och effekterna av det. Då effekterna av investeringarna påverkar en längre tidshorizont balanseras detta års underskott mot tidigare års överskott. Detta underskott kan ses som en återhämtning av tidigare års överskott. Investeringarna över tid är enligt plan.

Åtgärder med konsekvenser

Kostverksamheten redovisar ett kraftigt underskott till följd av ökade livsmedelspriser. För att motverka prisutvecklingens påverkan har matsedlarna justerats när priserna har ökat på enskilda produkter. Fokus har lagts på ekonomin som har följts upp på köksnivå för att bromsa kostnadsutvecklingen samtidigt som utbildningsinsatser gjorts med fokus på inköp kopplat till ekonomi och säsong produkter. Kvaliteten på maten som serverats bedöms inte ha påverkats av genomförda åtgärder.

Väsentliga personalförhållanden

Personalsammansättning

Ansvar: SERVICENÄMND **Verksamhet:** Verksamhetsstruktur **Sysselsättningsgrupp:** Månadsavlönade och vilande **Anställningsform:** 1 Tillsvidare **Avtal:** Alla avtal
Anställningstyp: Alla anställningstyper **AID:** Alla etiketter exkl 000000 **Period:** December **År f:** 2023

	2021	2021	2022	2022	2023	2023
	Antal personer	Antal årsarbetare	Antal personer	Antal årsarbetare	Antal personer	Antal årsarbetare
Kvinnor	309	300.7	320	313.2	320	314.2
Män	208	207.3	226	225.3	224	223.3
Totalt	517	507.9	546	538.5	544	537.5

Vid årsskiftet fanns 544 tillsvidareanställda i serviceförvaltningen, 320 kvinnor (59 procent) och 224 män (41 procent). Det innebär en minskning med 2 personer jämfört med föregående år.

När det gäller tillsvidareanställda var medelåldern 47,3 år för kvinnor och 47 år för män.

Genomsnittlig sysselsättningsgrad var 98,8 procent (98,2 procent för kvinnor och 99,7 procent för män) för samtliga tillsvidareanställda vilket är en ökning med 0,2 procent från föregående år.

Personalomsättningen var 4,77 procent under 2023 vilket är en minskning jämfört med föregående år då siffran var 5,1 procent.

Pensionsavgångar

Om pensionsavgångar görs vid 65 års ålder kommer 11 medarbetare, fem kvinnor och sex män, att gå i pension under 2024. Till och med 2028 förväntas 68 medarbetare gå i pension, 32 kvinnor och 36 män.

Sjukfrånvaro

Den totala sjukfrånvaron på förvaltningen 2023 var 4,67 procent, kvinnor 5,12 procent och män 4,04 procent. Detta är en liten ökning jämfört med 2022 (4,57).

Sjukfrånvaron i åldersgruppen 50 – 68 år hamnade på totalt 5,69 procent vilket är något högre jämfört med föregående år (5,19). I åldersgrupperna 18–29 år samt 30–49 år har sjukfrånvaron minskat jämfört med föregående år och störst minskning har skett i gruppen 18–29 år, från 3,63 procent 2022 till 3,44 procent 2023. Förvaltningen har fortsatt fokusera på att hålla sjukfrånvaron på en låg nivå och arbeta förebyggande och hälsofrämjande.

Arbetsmiljö

Under året har förvaltningens enheter arbetat med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) genom att visa ett bildspel och prata kring OSA på arbetsplatsträffar. Syfte har varit att medarbetare och chefer ska få en ökad kunskap kring mål och förvaltningens kontinuerliga arbete med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön som är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Verksamhet produktion har tagit fram en arbetsmiljöhandbok med hjälp av kommunens arbetsmiljöingenjör.

Kompetensutveckling

Serviceförvaltningens årliga chefsdag för 2023 hölls på Kalmar slott och innehöll inspirationsföreläsning på temat organisation. Förvaltningens chefsfrukostar har bland annat haft temat "Visionsresan" där cheferna tillsammans arbetat med dess olika delar. Olika lagutvecklingsinsatser har genomförts inom förvaltningens verksamheter.

Samtliga chefer har fått en digital utbildning gällande våld i nära relationer.

Rekrytering

Det har varit en fortsatt utmaning att rekrytera nya medarbetare med vissa specifika kompetenser till exempel stensättare, kockar och tekniker och ingenjörer med specifik inriktning eller kompetens.

Kvalitet, styrning och kontroll

Serviceförvaltningen använder nyckeltal och jämförelser från kommun- och regionsdatabasen Kolada. Sedan lång tid tillbaka finns ett samarbete med jämförelsekommunerna Karlskrona, Kristianstad, Växjö och Halmstad. (3KVH)

Även branschspecifika nyckeltal används då stor del av serviceförvaltningens verksamhet består av intern service. Egna kvalitets- och kundnöjdhetsmätningar genomförs kontinuerligt inom delar av förvaltningens verksamheter.

Serviceförvaltningen strävar efter att alltid använda könsuppdelad statistik för att kunna se skillnader i hur kvinnor och män, flickor och pojkar upplever det utförda uppdraget och genomföra åtgärder där behov föreligger.

Intern kontroll, interna och externa revisioner

Serviceförvaltningen genomförde granskning enligt antagen internkontrollplan för 2023. I de fall där avvikelser noterades har åtgärder vidtagits och berörd personal informerats. Utfallet från granskningen återfinns i bilaga.

Förvaltningens interna revisorer genomförde under året den obligatoriska internrevisionen för ISO-certifierad verksamhet utifrån kommunövergripande revisionsplan.

Uppföljning och mätning av resultat, hantering av uppdrag och projekt, arkivering, inköp och upphandling var några av områdena som berördes. Hos produktion konstaterades att funktionsbeskrivningar behövde uppdateras vilket resulterade i en avvikelse som åtgärdades snarast. I övrigt konstaterades att miljöuppdrag utanför verksamhetsplan och budget fördelas till förvaltningen. Denna avvikelse lämnades vidare till kommunledningskontoret. I övrigt identifierades inga avvikelser.

Qualify AB genomförde den obligatoriska externa revisionen av ISO-systemen. Kalmar kommun som helhet fick tretton mindre avvikelser. Ingen avvikelse identifierades hos serviceförvaltningen.

Synpunktshantering

Möjligheten att lämna in synpunkter till kommunal verksamhet för allmänhet och kommunens anställda finns för att skapa delaktighet och inflytande. Synpunkterna delas upp i avvikelser, förbättringsförslag, beröm och klagomål. Förvaltningens inkomna synpunkter bevakas kontinuerligt under året i förvaltningsledning för att identifiera trender och fatta beslut om vidare åtgärder.

Under 2023 inkom 1002 synpunkter till serviceförvaltningen, att jämföra med 722 under 2022 och 529 under 2021. Det är nästan en fördubbling på två år. 808 av synpunkterna är riktade till produktion. Majoriteten av synpunkterna är förbättringsförslag och klagomål. Vanligt förekommande förbättringsförslag är önskemål om nedtagning av träd i närheten av egen tomt och klippning av gräs. Vanligt förekommande klagomål är kopplat till snöröjning och halkbekämpning.

46 procent av synpunkterna lämnas av kvinnor, 40 procent av män och 14 procent av personer som inte vill uppge kön.

Under 2024 kommer en tätare uppföljning av inkomna synpunkter göras i förvaltningens övergripande ledningens genomgång.

Service nämndens belöningsystem

Syftet med serviceförvaltningens belöningsystem är att uppmärksamma nytänkande och goda förslag från medarbetare i förvaltningens olika verksamheter. Detta för att tillsammans utveckla förvaltningens verksamhet och bidra till att göra ett Kalmar för alla ännu bättre.

2023 delades det ut priser i följande kategorier:

- Årets idé
- Årets medarbetare

Förvaltningsledningen utsåg under vintern 2023 Karin Fahlkrantz till årets medarbetare med motiveringen:

Med ett starkt engagemang för verksamheten och sin personal och med sin uppmuntrande, stödjande och förtroendeskapande ledarstil, jobbar hon målmedvetet för att effektivisera och förbättra parkenhetens arbete samtidigt som hon skapar förutsättningar för att medarbetarna ska trivas och kunna utvecklas i både yrkesmässig och personlig bemärkelse.

Hon gör det på ett prestigelöst, omtänksamt och ödmjukt sätt som inger respekt för hennes kunskaper och förmåga samt förtroende för henne som person och ledare, vilket också skapar en trygg och tillitsfull arbetsmiljö. Karin är helt enkelt en mycket duktig chef och ledare som dessutom är väldigt sympatisk och trevlig som kollega och medmänniska.

Förvaltningsledningen utsåg under vintern 2023 Simon Gottfridsson, Dan Sundman och André Nilsson till vinnare av årets idé med motiveringen:

Genom att använda en av de förrådsbyggnaderna byggt av Lars Kaggs byggelever och sedan på plats i Långviken anpassa den till en tillgänglig kiosk kunde föreningen redan under sommaren bedriva försäljning och kommunen spara 1,8 miljoner i jämförelse med en traditionell lösning för byggnationen.

Kvalitet, styrning och kontroll i verksamheterna

Fastighet

SCB:S nyckeltal "Kostnader för lokaler i kommunal grundskola, kr/elev" tas fram årligen och innefattar såväl egna som hyrda lokaler, inklusive kostnader för inventarier. Även driftskostnader för värme, underhåll och städning med mera ingår.

Enligt 2022 års statistik ligger Kalmar kommuns lokalkostnader/elev för årskurs 1-9 på 19 337 kronor per elev. De senaste årens nyinvesteringar och inhyrda lokalkontrakt börjar nu visa sig i statistiken. I jämförelse med 3KVH kommunerna ligger Kalmars kostnader i mitten.

Rockneby vindpark, där Kalmar kommun äger totalt 1,0 vindkraftverk (20 procent av vindkraftsparken som består av totalt fem vindkraftverk) producerade under året 22 358 mega watt timmar (MWh). Kalmar kommuns andel av den producerade elkraften blev således 4 472 MWh. Den totala elförbrukningen för Kalmar kommun var för 2023, 28,17 GWh.

Inköp

Upphandlingsenheten har under året arbetat med att öka hållbarhetskrav i upphandlingar.

Det har också påbörjats ett arbete tillsammans med trygghet och säkerhet för att se till att avtal är säkrade mot exempelvis välfärdsbrott. Framåt kommer stort fokus ligga på att arbeta upp ett beredskapslager i kommunen.

Kost och lokalvård

Kundnöjdhet mäts och följs upp i kostens verksamheter. Kostnad för måltider i kommunal grundskola var 5 737 kronor per elev för 2022, vilket var den näst lägsta kostnaden bland jämförelsekommunerna, 3KVH.

Produktion

Medborgarundersökningen som gjordes under 2023 pekar på mestadels positiv trend, då 10 av 13 kategorier ökat procentuellt sett. En liten nedgång kan ses inom kategorierna nedskräpning, skadegörelse och trasig utomhusbelysning. Detta skulle kunna bero på att fler människor rör sig utomhus och uppmärksammar alla tre kategorier mer än tidigare.

Nyttjandegraden för åkeriet var beräknad till 80,5 procent i budget för 2023. Utfallet blev 81,5 procent, vilket innebär att resurserna har nyttjats bättre än budgeterat. Debiteringsgraden var budgeterad till 92,0 procent medan utfallet blev 95,5 procent.

Under 2023 ökade antalet el- och biogasbilar i leasingverksamheten vagnpark, gällande fordon under 3,5 ton, från 303 till 364 fordon. Det är en ökning från 64,5 procent till 68 procent.



Sammanfattning av intern kontroll, serviceförvaltningen, tertial 3 2023

Fastställa mål och fördela resurser

Avstämning av måluppfyllelse och ekonomiskt utfall genomförs löpande enligt Kalmar kommuns rutiner. Utfallet av dessa avstämningar redovisas i ledningsgrupp samt till servicenämnd för beslut kring åtgärder och omprioriteringar då behov föreligger.

Intern revision har genomförts med acceptabelt utfall. Hos produktion konstaterades att funktionsbeskrivningar behövde uppdateras vilket resulterade i en avvikelse som åtgärdades snarast. I övrigt konstaterades att miljöuppdrag utanför verksamhetsplan och budget fördelas till förvaltningen. Denna avvikelse lämnades vidare till kommunledningskontoret.

I och med världsläget har en risk identifierats i att resurser inte är tillräckliga. För att följa detta har en ytterligare en rapportering införts, utöver de angivna i kommunens ekonomiprocess.

Förvalta och utveckla det fysiska samhället

Produktionsverksamheten har fortfarande problem med granskning av ritningar. Ritningar delges inte i tid och verksamheten sällan får vara med när driftskostnaderna plockas fram till äskningarna och kan på så vis inte säkerställa att dessa är rätt beräknande. En översyn av processen där detta ingår har påbörjats på uppdrag av kommunledningskontoret med mål att skapa bästa förutsättningarna för alla intressenter.

Hantera ekonomi

Brister i hantering av fakturor identifierades, främst attest av egen faktura. Återkoppling till ansvariga chefer har gjorts. Detta lyfts också på ledningens genomgång för åtgärd och gemensam planering för att minimera fortsatt risk.

Brister i hantering av representations- och kursfakturor identifierades. Där anteckningar för deltagare och eller syfte saknades. Återkoppling till ansvariga chefer har gjorts och också detta lyfts på ledningens genomgång för gemensam planering för att minimera risk framåt.

Avstämningen efter tredje tertialet visar inte på några avvikelser avseende kontering, bokföringsorder, korrekt debiterade avgifter samt inventarieförteckning.

Rekrytera, utveckla och avveckla personal

Årlig utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2023 har gått genom i förvaltningsledning och servicenämnd. Förbättringsområden har identifierats för vidare arbete.



Vid höstens interna revision granskades deltagande medarbetares hantering av frånvaro. Samtliga hade god kännedom kring de övergripande och lokala rutiner som finns kring denna hantering.

Tillhandahålla lokaler

Lokalförsörjningspolicyn är antagen av kommunfullmäktige. Arbetet med implementeringen är pågående.

Handlingsplan för riskkonstruktioner är framställd till plan- och investeringsberedningen. Samtliga byggnader har besiktigats utifrån status. Begäran av investeringsmedel för att ersätta undermåliga byggnader är framställt till nämnd och vidare i investeringsprocessen. En strategi för brandlarm är framtagen.

Tillhandahålla varor och tjänster

Kategoristyrning gör att inköpsverksamheten får bättre uppföljning av kommunens upphandlade avtal. Avtals- och leverantörstrohet följs upp löpande. Möjligheten till tydligare uppföljning av inköp kommer öka i och med breddinförande av e-handelssystem.

Kontroll visar att förvaltningens verksamheter följer lag och riktlinjer avseende mutor och jäv.

Intern kontroll 2023

Fas: Intern kontroll 2023 - Uppföljning **Rapportperiod:** 2023-12-31 **Organisation:** Servicenämnd

Fastställa mål och fördela resurser

Risk att resurser är otillräckliga

Risk att resurser är otillräckliga för att utföra förvaltningens uppdrag samt att förvaltningen inte kan möta upp framtida krav. Världsläget med bland annat Rysslands invasion av Ukraina påverkar pris på många varor och tjänster som förvaltningen förbrukar vilket leder till högre kostnader. Risk för att material- och livsmedels kostnader ökar markant och att verksamheten inte kan utföra lika mycket arbete eller till samma kvalitet som är planerat eller finns behov av utan ökning av driftbudget.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell risk	Peter Arnesson	12	4	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Ökade kostnader	Kontinuerliga prognoser och uppföljningar av utfall och omvärldsanalys i enlighet med kommunens ekonomiprocesser.	✓	●

**Kommentar: **

Rapportering i enlighet med kommunens ekonomiprocess följs. Med anledning av det ekonomiska läget har ytterligare en uppföljning av utfall avseende el, livsmedel och drivmedel presenterats för nämnden.

Risk för felbedömning av omvärldsrisiker

Risk för avsaknad av omvärldsanalys och felbedömning av omvärldsrisiker.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Omvärldsrisik	Peter Arnesson	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Omvärldsrisiker	Kontinuerligt följa rapportering från ansvariga myndigheter.	✓	●



Kalmar kommun

****Kommentar: ****

Medarbetare följer kontinuerligt sina ansvarområden. Större händelser tas även upp i ledningsgruppen.

Förvalta och utveckla det fysiska samhället

Risk för att driftskostnad inte tas i beaktande

Risk att driftskostnad inte tas i beaktande vid nya projekt. Life cycle cost (LCC) tänk saknas.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell risk	Madeleine André	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Granskade ritningar	Uppföljning av att ritningarna har granskats i ett tidigt skede samt att driftkostnaderna har tagits med vid äskningar. Även kontroll att driftkostnaderna har stämts av med produktion.	✓	

****Kommentar: ****


Produktionsverksamheten har fortfarande problem med granskning av ritningar. Ritningar delges inte i tid och verksamheten sällan får vara med när driftskostnaderna plockas fram till äskningarna och kan på så vis inte säkerställa att dessa är rätt beräknande. En översyn av processen där detta ingår har påbörjats på uppdrag av kommunledningskontoret med mål att skapa bästa förutsättningarna för alla intressenter.

Risk för ökade material- och livsmedelskostnader

Risk för att material- och livsmedels kostnader ökar markant och att verksamheten inte kan utföra lika mycket arbete eller till samma kvalitet som är planerat eller finns behov av utan ökning av driftbudget.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Verksamhetsrisk	Madeleine André	12	4	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Ökade kostnader	Se kontrollmoment under risk att resurser är otillräckliga.	✓	

****Kommentar: ****

Se kommentar under risk att resurser är otillräckliga.

Hantera ekonomi

Risk för brister i hantering av attest

Det finns risk för att attest sker i strid mot reglementet för verifikationer avseende jävs- och integritetsreglerna.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Risk i finansiell rapportering	Sara Inga	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Beslutsattest	Granska att beslutsattest skett av rätt person med hjälp av stickprov från leverantörsreskontran. Kontroll ska ske mot attestförteckning samt jävs och integritetsreglerna enligt reglementet för verifikationer.		

****Kommentar: ****





Vid avstämningen efter tredje tertialet hittades nio fakturor där attest av egen faktura hade gjorts. Återkoppling till de ansvariga cheferna har gjorts för att detta inte ska uppstå igen. Detta lyfts också på ledningens genomgång för åtgärd och gemensam planering för att minimera fortsatt risk. Vid avstämningen efter andra tertialet hittades tre fakturor där attest av egen faktura hade gjorts. Återkoppling till de ansvariga cheferna har gjorts för att detta inte ska uppstå igen. Vid avstämningen efter första tertialet hittades två fakturor där attest av egen faktura hade gjorts. Återkoppling till de ansvariga cheferna har gjorts för att detta inte ska uppstå igen.

Risk för brister i hantering av leverantörsfakturor

Risk föreligger att kostnader inte redovisas enligt gällande kodplan, att representation, kurser och resor inte har korrekt dokumentation avseende syfte, deltagande och program.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Risk i finansiell rapportering	Sara Inga	12	4	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Kontering	Granska att kontoslag valts i enlighet med aktuell Kommun-Bas samt att korrekt motpartskod angetts.		
Kontrollmoment - Representation, kurser och resor	Granska att syfte, deltagare och program är angivet på underlaget till fakturorna enligt gällande regelverk.		

****Kommentar: ****

Vid avstämningen efter tredje tertialet framkom tolv fakturor på representations- och kursfakturor där anteckningar för deltagare och/eller syfte saknades. Återkoppling till de ansvariga cheferna har gjorts för att detta inte ska uppstå igen. Detta lyfts också på ledningens genomgång för åtgärd och gemensam planering för att minimera fortsatt risk.

Vid avstämningen efter andra tertialet framkom fem fakturor på representations- och kursfakturor där anteckningar för deltagare och/eller syfte saknades. Återkoppling till de ansvariga cheferna har gjorts för att detta inte ska uppstå igen.

Vid avstämningen efter första tertialet framkom tre fakturor på representations- och kursfakturor där anteckningar för deltagare och/eller syfte saknades. Samt en faktura där konteringen inte överensstämde med gällande kontoplan. Återkoppling till de ansvariga cheferna har gjorts för att detta inte ska uppstå igen.

Risk för brister i redovisningen

Det finns risk för felkonteringar gällande periodisering, motparter, kontoslag, drift och investeringskostnader vid ombokningar av verifikationer. Det finns också risk för brister i rättelser som inte kan härledas.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Risk i finansiell rapportering	Sara Inga	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Bokföringsorder	Granska att rättelse och omföringar av bokföringsorder har tillräckliga underlag och kan härledas till ursprunget.	✓	●

****Kommentar: ****

Vid avstämningen efter tredje tertialet påträffades inga omföringar där det inte gick att härleda ursprung och/eller syfte till omföringen.

Vid avstämningen efter andra tertialet påträffades en omföring där det inte gick att härleda ursprung och/eller syfte till omföringen. Återkoppling till ansvarig har gjorts för att detta inte ska uppstå igen.

Vid avstämningen efter första tertialet påträffades tre omföringar där det inte gick att härleda ursprung och/eller syfte till omföringen. Återkoppling till ansvarig har gjorts för att detta inte ska uppstå igen.

Risk för brister i hantering av kundfakturering

Risk för att fakturering inte sker i rätt tid eller inte alls. Risk att försystem inte har uppdaterade register avseende kunder, taxor eller avtal.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Risk i finansiell rapportering	Sara Inga	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Korrekt debiterade avgifter	Kontrollera att debiterade avgifter stämmer överens med tagna taxor och avtal.	✓	●

****Kommentar: ****

Avstämningen efter tredje tertialet visar inte på några avvikelser.
Avstämningen efter andra tertialet visar inte på några avvikelser.
Avstämningen efter första tertialet visar inte på några avvikelser.

Risk för brister i hantering av kontanter

Detta är en av de kommungemensamt identifierade riskerna. Då servicenämnden inte har någon kontanthantering anses denna inte vara relevant för nämndens interna kontroll.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Risk i finansiell rapportering	Sara Inga	8	2	4

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - inventarieförteckning	Kontroll att inventarieförteckningen är uppdaterad och reglerna är kända i verksamheten.	✓	●

****Kommentar: ****

Inventarieförteckningar finns för förvaltningens samtliga enheter. Ett arbete pågår med att uppdatera dessa.
Genomförs ej under tertial 1.

Rekrytera, utveckla och avveckla personal

Risk för att kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet inte uppfylls

Det finns en mindre risk för att kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet inte uppfylls. Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och arbetsförhållanden på arbetsplatsen. Arbetsmiljön gäller både fysiska som psykosociala förhållanden. En god arbetsmiljö ger engagerade medarbetare som bidrar till verksamhetens kvalitet, resultat och mål.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Verksamhetsrisk	Jenny Daunéus	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Årlig utvärdering av SAM	Årlig utvärdering av systematisk arbetsmiljöenkät - SAM enkät samt genomförande av SAM årshjul.	✓	●

Risk för brister i hantering av lön

Personalkostnader utgör den andelsmässigt största delen av kommunens kostnader, cirka 80%. Processer från anställning till utbetald lön innefattar flera steg beroende av den mänskliga faktorn. I de fall processerna inte följs eller blivit föråldrade kan detta generera fel

vid löneutbetalningar eller få stor påverkan för den anställda eller arbetsgivaren. Det finns risk att frånvaro såsom sjukfrånvaro, semester och föräldraledighet inte rapporteras som det ska. Det finns också risk att redovisningen av lönen blir fel.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell risk	Jenny Daunéus	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Lönehantering	Serviceförvaltningens del i detta kontrolleras i samband med internrevision.	✓	●

**Kommentar: **

Vid höstens interna revision granskades deltagande medarbetares hantering av frånvaro. Samtliga hade god kännedom kring de övergripande och lokala rutiner som finns kring denna hantering.

Tillhandahålla lokaler

Det finns risk för att samordningsvinsterna uteblir och hanteringen av lokaler inte blir optimal då lokalhantering sker av andra än fastighetsförvaltarna.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Verksamhetsrisk	Gunilla Svensson	3	1	3

Kommentar:

Ny resurs, lokalstrateg, och en nyligen beslutad lokalförsörjningspolicy har skapat bättre förutsättningar att hantera verksamheternas lokalbehov.

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment Lokalförsörjningsplan	Implementering och uppföljning av lokalförsörjningsplan.	✓	●

**Kommentar: **

Lokalförsörjningspolicyn är antagen av kommunfullmäktige. Arbetet med implementeringen är pågående.

Risk för fel och dolda fel

Risk för dolda fel i byggkonstruktion. Kan visa sig plötsligt efter lång tid och kräva omedelbar åtgärd. Detta påverkar i sin tur övrigt planerat underhåll. Fel kan även uppstå efter frekvent användande och därför upprättas förebyggande underhållsplaner och prioriteringar görs efter allvarlighetsgrad.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Finansiell risk	Gunilla Svensson	16	4	4

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Statusbesiktning	Kontinuerlig statusbesiktning av byggnad och innemiljö. Leder till handlingsplan med förslag på åtgärder.	✓	●

****Kommentar: ****

Handlingsplan för riskkonstruktioner är framställd till plan- och investeringsberedningen. Samtliga byggnader har besiktigats utifrån status. Begäran av investeringsmedel för att ersätta undermåliga byggnader är framställt till nämnd och vidare i investeringsprocessen.

Risk för avsaknad av vidarekopplat brandlarm

Att vidarekopplat brandlarm inte finns på fastighet kan leda till skada på egendom och person.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Legal risk	Gunilla Svensson	4	1	4

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Brandlarm	Vid nya projekt kravställs att det automatiska brandlarmet ska vara vidarekopplat.	✓	●

****Kommentar: ****

Kontrollmomentet är klart och beskrivet i en strategi för brandlarm.

Tillhandahålla varor och tjänster

Risk att lagen om offentlig upphandling inte följs

På grund av hög arbetsbelastning finns risk för att upphandling inte hinner att genomföras enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) inom de områden där behov finns.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Legal risk	Anders Larsson	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Uppföljning LoU	Uppföljning av att upphandling sker enligt LoU.	✓	●

****Kommentar: ****

Kategoristyrning gör att inköpsverksamheten får bättre uppföljning av kommunens upphandlade avtal.

Risk för att direktupphandling inte sker

Det finns risk för att direktupphandling inte görs enligt gällande lagkrav. Lagens krav är inte kända hos alla som gör inköp. Det finns också risk att de direktupphandlingar som görs inte redovisas till upphandlingsenheten.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Legal risk	Anders Larsson	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Avtalstrohet	Uppföljning av avtalstrohet.	✓	●

**Kommentar: **

Skер genom systematiskt arbete via inköpsanalyssystem. Avtals- och leverantörstrohet följs upp löpande.

Risk för att inköp inte sker enligt avtal

Det finns risk för att inköp inte sker enligt de avtal som kommunen tecknat. Samtliga avtal finns inte samlade i systemstöd och vilka avtal som tecknats kanske inte är känt av de som gör inköp. Det finns också risk för att tecknade avtal inte sägs upp i tid, omförhandlas eller förlängs då de återfinns på olika ställen och inte är samlade i systemstöd.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Legal risk	Anders Larsson	12	4	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Jämför fakturor med avtal	Kontroll av fakturor mot avtal.	✓	●

**Kommentar: **

Utveckling sker genom utökad användning av Proceedo.

Risk för mutor, jäv och oegentligheter

Kalmar kommun har antagit riktlinjer mot mutor och jäv samt tillhörande handlingsplan som en del i ett aktivt förebyggande arbete. Det finns risk för att dessa inte följs. För att ytterligare förebygga oegentligheter ska varje nämnd bedöma risken för mutor, jäv och oegentligheter inom sin verksamhet. Ett aktivt, förebyggande arbete mot korrupcion i kommunal verksamhet skyddar medborgarna mot slöseri och ineffektivitet. Medborgarnas förtroende för kommunen fordrar att de anställda och förtroendevalda inte påverkas av ovidkommande önskemål, mutbrott, favorisering av en enskild leverantör eller ovidkommande hänsyn i tjänsteutövningen.

Riskkategori	Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Legal risk	Peter Arnesson	9	3	3

KONTROLLMOMENT

Titel	Beskrivning	Status	Bedömning
Kontrollmoment - Mutor och jäv	Följs upp via intern revision.	✓	●

****Kommentar: ****

Mycket god kännedom och lagefterlevnad i serviceförvaltningens internreviderade verksamheter. Genomförs ej under kvartal 1.

Handläggare
Henrik Bertilsson

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2024-02-15

Ärendebeteckning
SFN 2023/0159

Servicenämnden

Regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun

Förslag till beslut

Servicenämnden föreslår kommunfullmäktige att anta regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar Kommun.

Bakgrund

I Kalmar kommun kan vägföreningar för enskilda vägar ansöka om driftbidrag och förbättringsbidrag. För detta finns 2023 en totalbudget om 4 238 000 kronor. Av dessa delades 1 723 086 kronor ut förbättringsbidrag, resterande till driftsbidrag. 2022 gavs driftbidrag till 26,3 mil belagd väg och 17,7 mil icke belagd väg. För att en enskild väg ska kunna få bidrag ska följande grundkriterier vara uppfyllda.

- Vägen ska betjäna ett eller flera bostadshus som är bebodda under hela året.
- Vägen får inte bara betjäna fastigheter som ägs av stat eller landsting.
- Vägens längd ska uppgå till minst 100 meter.
- Vägen ska hållas öppen för allmänheten och får inte stängas av.
- Vägen ska ha god framkomlighet och hållas farbar för motorfordon under hela året.

Nu gällande regler antogs i fullmäktige 2016. Under hösten 2023 arbetades ett förslag till nya regler för bidrag för enskilda vägar som remitteras till landsbygdsnämnden för förankring samt för att fånga upp eventuella synpunkter. Hur respektive synpunkt har hanterats redovisas i samrådsredogörelsen.



För att öka tydligheten kring vad som krävs för att kunna få förbättringsbidrag föreslås följande förtydliganden i kriterierna:

- Måste uppfylla de allmänna villkoren för bidragsansökan
- Exempel på förbättringsåtgärd beläggning, djupfräsning, byte av broräcke, byte av bro trumma
- Snöröjning, grusning, hyvling, kantskärning ses inte som förbättringsåtgärd.
- Belysning ses inte som en förbättringsåtgärd
- Minsta belopp att ansöka 10 000kr
- Bidragen betalas ut utan moms

I övrigt har även mindre justeringar för att öka tydligheten och för att förenkla gjorts.

Henrik Bertilsson
enhetschef gata

Bilagor

Regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun

Samrådsredogörelse

Protokollsutdrag från Landsbygdsnämnden sammanträde den 2023-12-20 -

Yttrande över remiss Regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar

Yttrande över remiss Regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Henrik Bertilsson
entreprenadledare

Beslutsdatum

1 (2)

Regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun

För att kommunen ska kunna lämna bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar måste följande allmänna villkor vara uppfyllda:

- Vägen ska betjäna ett eller flera bostadshus som är bebodda under hela året.
- Vägen får inte bara betjäna fastigheter som ägs av stat eller landsting.
- Vägens längd ska uppgå till minst 100 meter.
- Vägen ska hållas öppen för allmänheten och får inte stängas av.
- Vägen ska ha god framkomlighet och hållas farbar för motorfordon under hela året.

Det finns två former av bidrag:

- Driftbidrag
- Bidrag för förbättrings- och beläggningsarbeten

För bidragsformerna gäller följande:

Driftbidrag för enskilda vägar (statsbidragsberättigade)

Bidrag lämnas varje år med 5,27 (2023, baserat på 2022 års ME Anläggningsmaskinindex) per meter belagd väg och med 5,99 (2023, baserat på 2022 års ME Anläggningsmaskinindex) per meter icke belagd väg.

Driftbidrag för privata utfartsvägar (icke statsbidragsberättigade vägar)

Bidrag lämnas varje år med 5,99 kronor (2023, baserat på 2022 års ME Anläggningsmaskinindex) per meter väg.

Övriga bestämmelser för driftbidrag

Driftbidraget indexuppräknas årligen enligt ME Anläggningsmaskinindex med oktober månad 2022 som basmånad.

Bidrag utbetalas endast när utrymme finns i beslutad budget.

Kalmar kommun



Bidrag för förbättrings- och beläggningsarbeten på enskilda vägar

Bidrag lämnas med ett belopp som utgör 70 procent av den kostnad som återstår efter det att statsbidraget frånräknats.

Om något bidrag inte erhålls från staten gäller följande för bidrag från kommunen:

- Förbättringsarbeten: Bidrag lämnas med ett belopp som utgör högst 70 procent av den kostnad som servicenämnden godkänner.

- Beläggningsarbeten: Bidrag lämnas med ett belopp som utgör 50 procent av den kostnad som servicenämnden godkänner. Om det finns särskilda skäl kan dock bidraget utökas så att det utgör högst 70 procent av godkänd kostnad. Ett sådant skäl till utökat bidrag är att vägen är av särskilt stort allmänt intresse.

Bidrag för förbättrings- och beläggningsarbeten kan endast utbetalas när utrymme finns i beslutad budget. Innan bidrag betalas ut ska kopia på faktura skickas till serviceförvaltningen där det tydligt framgår vilken åtgärd som är genomförd.

För bidrag för förbättrings- och beläggningsarbeten på privata utfartsvägar (icke statsbidragsberättigade) lämnas bidrag med ett belopp som utgör högst 70 procent av den kostnad som servicenämnden godkänner.

Bidrag för förbättrings- och beläggningsarbeten kan endast utbetalas när utrymme finns i beslutad budget. Innan bidrag betalas ut ska kopia på faktura skickas till serviceförvaltningen där det tydligt framgår vilken åtgärd som är genomförd.

Vidare gäller:

- Måste uppfylla de allmänna villkoren för bidragsansökan.
- Exempel på förbättringsåtgärder är beläggning, djupfräsning, byte av broräcke och byte av brotrumma.
- Snöröjning, grusning, hyvling, kantskärning ses inte som förbättringsåtgärd.
- Belysning ses inte som en förbättringsåtgärd.
- Minsta belopp att ansöka 10 000 kronor.
- Bidragen betalas ut utan moms.



Samrådsredogörelse

Svarande: Landsbygdsnämnden

Landsbygdsnämnden ser det som viktigt att ett tydligt mål kopplas till regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar (hädanefter refereras till reglerna). Finns ett sådant mål redan ser vi gärna att det skrivs in i reglerna som en inledning. Landsbygdsnämnden vill poängtera att välfungerande enskilda vägar är viktiga för kommunfullmäktiges fokusområde - Ett växande attraktivt Kalmar och fullmäktiges långsiktiga mål kopplade till fokusområdet nämligen att kunna bo, studera, bedriva näring och ha en fungerande besöksnäring i hela Kalmar kommun.

Kommentar: Noteras.

Nämnden ser det som nödvändigt att öka den totala budgeten för enskilda vägar. Huvudanledningen är att allt för lite budgetmedel kvarstår för förbättringsarbeten. Så har det sett ut i många år och riskerar att skapa en underhållsskuld.

Kommentar: Instämmer.

Vad gäller indexuppräknings bör det vara entreprenadindex (åtminstone till och med 2025) i stället för konsumentprisindex (KPI). Detta index är mer anpassat för de kostnadsökningar som skett i branschen, oktober kan kvarstå som basmånad.

Kommentar: Ändras från KPI till lämpligt entreprenadindex.

Kan budgeten inte öka blir det än viktigare att använda de begränsade resurser som finns på bästa sätt genom att prioritera. Det är också viktigt att det finns kompetens på serviceförvaltningen för att ge vägföreningarna råd och stöd gällande hur de bäst ska prioritera sina åtgärder.

Kommentar: Med de nya reglerna kommer det bli tydligare med prioriteringar. Mall för prioriteringar finns som följs.



Vi anser att reglerna bör innehålla en beskrivning för hur prioritering kommer att ske mellan olika projekt främst avseende bidrag för förbättrings- och beläggningsarbeten där det tydligt är så att ansökningarna överskrider tilldelad budget år efter år. Kan tidigare beviljade förbättringsbidrag vägas in, ÅDT eller samverkan med andra vägföreningar? Ökad samverkan kan till exempel innebära sänkta kostnader och medföra större effektivitet då åtgärder kan göras på större sträckor. Ett förtydligande kring prioriteringar bidrar till transparens, förutsägbarhet och förhoppningsvis en ökad förståelse för att de budgetmedel som finns är begränsade.

Kommentar: Inget i reglerna motsätter sig samverkan mellan vägföreningarna. Upparbetade och goda kontakter med föreningarna bidrar till samförstånd av de prioriteringar som behöver göras.

Vad gäller driftsbidrag bör det framgå i reglerna vilka underlag vägföreningarna ska lämna in till kommunen och med vilket intervall dessa ska uppdateras. Landsbygdsnämnden anser att reglerna kan tillföras ett avsnitt för hur uppföljning av genomförda projekt kan ske och att vägföreningarna ska lämna den information som kommunen kräver (informationsplikt). Detta för att kommunen ska kunna genomföra kontroller både löpande och på specifika projekt som en del av sin interna kontroll.

Kommentar: Denna information finns tillgängliga till vägföreningarna i samband med ansökningsförfarandet. Grunden är att vid förbättringsbidrag ska faktura lämnas in på genomförd åtgärd. Detta tydliggörs även i reglerna.

Tittar vi specifikt på de olika typer av föreningar och vägsträckningar konstaterar vi att det vore välkommet med en högre bidragsnivå av driftsbidrag för de vägar som inte tar emot statliga bidrag. Detta då det ofta är korta små utfartsvägar som är svåra att underhålla för enskilda. Likaså bör minsta sökbara belopp för förbättringsåtgärder om 10 000 kr slopas för att ge dessa minsta föreningar med korta utfarter möjlighet att göra förbättringsarbeten och där även mindre bidrag betyder mycket för möjligheten att genomföra projekt. Vi anser vidare att det bör vara möjligt att motta bidrag inklusive moms för de föreningar som inte har avdragsmöjligheter. Detta bör enkelt kunna fångas upp i ansökningsförfarandet.

Kommentar: Då det finns begränsad budget behöver prioriteringar göras och utifrån det bedöms dessa regler som relevanta.

Avslutningsvis är det positivt att reglerna ses över och att vi fått möjligheten att lämna synpunkter.

Kommentar: Noteras.



Landsbygdsnämnden

§ 51

Yttrande över remiss Regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun

Dnr LBN 2023/0016

Handlingar

Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse daterad den 1 december 2023.

Förslag till regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar.

Protokollsutdrag servicenämnden 2023-10-18, § 95.

Följebrev.

Bakgrund

Servicenämnden beslutade 2023-10-18 att skicka förslag till regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun på remiss till landsbygdsnämnden.

Nu gällande regler antogs 2016. För att öka tydligheten kring vad som krävs för att kunna få förbättringsbidrag föreslås följande förtydliganden i kriterierna:

- Måste uppfylla de allmänna villkoren för bidragsansökan
- Exempel på förbättringsåtgärder har lagts till t.ex. beläggning, djupfräsning, byte av broräcke, byte av bro eller trumma.
- Snöröjning, grusning, hyvling, kantskärning ses inte som förbättringsåtgärd.
- Belysning ses inte som en förbättringsåtgärd.
- Minsta belopp att ansöka om är 10 000 kronor.
- Bidragen betalas ut utan moms.

I övrigt har även mindre justeringar för att öka tydligheten och för att förenkla gjorts.

Landsbygdsenheten har tagit fram ett förslag till yttrande.

Överläggning

Carl-Henrik Sölvinger, verksamhetschef, redovisar ärendet.

Landsbygdsnämnden**UTDRAG**

Sammanträdesdatum
2023-12-20

Beslut

Landsbygdsnämnden antar landsbygdsenhetens förslag till yttrande som sitt och överlämnar det som landsbygdsnämndens svar över förslag till regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar till servicenämnden.

Sekreterare

Klara Asp

Justeras

Magnus Uhr
ordförande

Daniel Abrahamsson

Handläggare
Carl-Henrik Sölvinger

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2023-12-01

Ärendebeteckning
LBN 2023/0016

Landsbygdsnämnden

Remiss Regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun

Förslag till beslut

Landsbygdsnämnden antar landsbygdsenhetens förslag till yttrande som sitt och överlämnar det som landsbygdsnämndens svar över förslag till regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar till servicenämnden.

Bakgrund

Servicenämnden beslutade 2023-10-18 att skicka förslag till regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar inom Kalmar kommun på remiss till landsbygdsnämnden.

Nu gällande regler antogs 2016. För att öka tydligheten kring vad som krävs för att kunna få förbättringsbidrag föreslås följande förtydliganden i kriterierna:

- Måste uppfylla de allmänna villkoren för bidragsansökan
- Exempel på förbättringsåtgärder har lagts till t.ex. beläggning, djupfräsning, byte av broräcke, byte av bro eller trumma.
- Snöröjning, grusning, hyvling, kantskärning ses inte som förbättringsåtgärd.
- Belysning ses inte som en förbättringsåtgärd.
- Minsta belopp att ansöka om är 10 000 kronor.
- Bidragen betalas ut utan moms.

I övrigt har även mindre justeringar för att öka tydligheten och för att förenkla gjorts.

Yttrande

Landsbygdsnämnden ser det som viktigt att ett tydligt mål kopplas till regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar (hädanefter refereras till reglerna). Finns ett sådant mål redan ser vi gärna att det skrivs in i reglerna som en inledning. Landsbygdsnämnden vill poängtera att välfungerande enskilda



vägar är viktiga för kommunfullmäktiges fokusområde - Ett växande attraktivt Kalmar och fullmäktiges långsiktiga mål kopplade till fokusområdet nämligen att kunna bo, studera, bedriva näring och ha en fungerande besöksnäring i hela Kalmar kommun.

Nämnden ser det som nödvändigt att öka den totala budgeten för enskilda vägar. Huvudanledningen är att allt för lite budgetmedel kvarstår för förbättringsarbeten. Så har det sett ut i många år och riskerar att skapa en underhållsskuld.

Vad gäller indexuppräkning bör det vara entreprenadindex (åtminstone till och med 2025) i stället för konsumentprisindex (KPI). Detta index är mer anpassat för de kostnadsökningar som skett i branschen, oktober kan kvarstå som basmånad.

Kan budgeten inte öka blir det än viktigare att använda de begränsade resurser som finns på bästa sätt genom att prioritera. Det är också viktigt att det finns kompetens på serviceförvaltningen för att ge vägföreningarna råd och stöd gällande hur de bäst ska prioritera sina åtgärder.

Vi anser att reglerna bör innehålla en beskrivning för hur prioritering kommer att ske mellan olika projekt främst avseende bidrag för förbättrings- och beläggningsarbeten där det tydligt är så att ansökningarna överskrider tilldelad budget år efter år. Kan tidigare beviljade förbättringsbidrag vägas in, ÅDT eller samverkan med andra vägföreningar? Ökad samverkan kan till exempel innebära sänkta kostnader och medföra större effektivitet då åtgärder kan göras på större sträckor. Ett förtydligande kring prioriteringar bidrar till transparens, förutsägbarhet och förhoppningsvis en ökad förståelse för att de budgetmedel som finns är begränsade.

Vad gäller driftsbidrag bör det framgå i reglerna vilka underlag vägföreningarna ska lämna in till kommunen och med vilket intervall dessa ska uppdateras. Landsbygdsnämnden anser att reglerna kan tillföras ett avsnitt för hur uppföljning av genomförda projekt kan ske och att vägföreningarna ska lämna den information som kommunen kräver (informationsplikt). Detta för att kommunen ska kunna genomföra kontroller både löpande och på specifika projekt som en del av sin interna kontroll.

Tittar vi specifikt på de olika typer av föreningar och vägsträckningar konstaterar vi att det vore välkommet med en högre bidragsnivå av driftsbidrag för de vägar som inte tar emot statliga bidrag. Detta då det ofta är korta små utfartsvägar som är svåra att underhålla för enskilda. Likaså bör minsta sökbara belopp för förbättringsåtgärder om 10 000 kr slopas för att ge dessa minsta föreningar med korta utfarter möjlighet att göra förbättringsarbeten och där även mindre bidrag betyder mycket för möjligheten att genomföra projekt. Vi anser vidare att det bör vara möjligt att motta bidrag inklusive moms för de föreningar som inte har avdragsmöjligheter. Detta bör enkelt kunna fångas upp i ansökningsförfarandet.

Avslutningsvis är det positivt att reglerna ses över och att vi fått möjligheten att lämna synpunkter.

Carl-Henrik Sölvinger
Verksamhetschef

Bilagor

Förslag till regler för bidrag för enskilda vägar och privata utfartsvägar.

Protokollsutdrag servicenämnden 2023-10-18, § 95.

Följebrev

B. Personal

Ärendenummer	Ärendetitel	Ansvarig person	Datum
SFN 2024/0026	Rekrytering köksbiträde	Bo Gustavsson	2024-01-23
SFN 2024/0027	Rekrytering arbetsledare Krusenstiernska cafeét	Bo Gustavsson	2024-01-23
SFN 2024-5	Rekrytering kockar	Bo Gustavsson	2024-02-12
SFN 2024-9	Rekrytering verksamhetsutvecklare	Marcus Kindahl	2024-02-13
SFN 2024-17	Rekrytering timvikarier lokalvården	Jörgen Nilsson	2024-02-14

E. 1, F. 1, G.1 Hyra byggnader, upplåta byggnader samt träffa avtal om hyror

H	Kontrakt	Fr.o.m	Hyresgäst	Årshyra	Fastighet	Förvaltningsenhet	Beslutsfattare
H412	00704.04.01.01-05	2024-01-01	Socialförvaltningen	65 000	Nya Stensberg 1	Lokal	Ida Håkansson
H413	00050.07.01-09	2023-10-01	Socialförvaltningen	195 000	Oxhagen 2:1	Kontor	Jon Sjödahl
H414	00170.02.01-12	2024-01-01	Utbildningsförvaltningen	590 138 kr	Pulpeten 1	Skola	Adrian Dikta
H415	00053.01.03-04	2024-01-01	Kultur- och fritidsförvaltningen	50 000 kr	Ängö 2:4	Lokal	Adrian Dikta
H416	00121.01.01-18	2024-01-01	Utbildningsförvaltningen	533 037 kr	Borgen 3	Skola	Adrian Dikta

Datum
2024-02-16

Delegationsbeslut – övriga januari 2024

A.6 Yttrande i detaljplaneärende som följer av program/översiktsplan

Ärende	Ansvarig	Datum	Beslut
Samråd - Del av Kvarnholmen 2:26 och 2:11 Tjärhovet, Kalmar hamn SFN 2023/0227	Peter Arneson	2024-01-18	Avstår från yttrande

A.5 Behörighet att ta emot delgivning och rekommenderat brev

Ärende	Ansvarig	Datum	Beslut
Undersökningsprogram för regelbundna undersökningar av dricksvatten, Ljungnäs villan SFN 2024/0030	Ulrika Cederholm	2024-01-26	Mottagning av delgivning



**Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden
Socialnämnden
Servicenämnden
Kalmar Vatten AB**

**För kännedom
Kommunfullmäktiges
presidium**

Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor

På uppdrag av revisorerna i Kalmar kommun har EY genomfört en granskning avseende kommunkoncernens hantering och kontroller av anställdas bisysslor. Granskningens syfte var att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Granskningen visar att det finns skriftliga rutiner för att återkommande lämna information till medarbetare om deras skyldighet att rapportera bisyssla. Samtidigt visar genomförd stickprovsundersökning att det saknas efterfrågad dokumentation gällande 26 av 30 medarbetares bisysslor. Därmed görs bedömningen att efterlevnaden av riktlinjer och rutiner inte fungerar i praktiken och att cheferna därmed behöver stärka kännedomen om hur bisysslor ska rapporteras och hanteras.

Vi beslutade vid vårt sammanträde den 25 januari 2024 att överlämna upprättad rapport till kommunstyrelsen, utbildningsnämnden, socialnämnden servicenämnden och Kalmar Vatten AB. Rapporten överlämnas även för kännedom till kommunfullmäktiges presidium, som svarar för vidare spridning till fullmäktiges ledamöter.

Av rapporten framgår gjorda iakttagelser, registeranalys, stickprovsundersökning, revisionell bedömning och rekommendationer. Utöver rekommendationerna som framgår av rapporten rekommenderar revisorerna kommunstyrelsen:

- Att säkerställa att chefer och medarbetare har tillräcklig kännedom om hur bisysslor ska anmälas och hanteras
- Att berörda nämnder och styrelser ska säkerställa att det finns ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller av hantering av bisysslor på sådant sätt som hanteras i granskningen

Kommunstyrelsen samt berörda nämnder och bolag svarar för att följa upp att de beslut som fattas med anledning av granskningen också verkställs.

Vi önskar få separata svar från kommunstyrelsen samt berörda nämnder och bolag senast den 30 april 2024 med redogörelse av åtgärder utifrån påpekanden och rekommendationer som framkommer i rapporten och i detta missiv.

För kommunens revisorer

Per Dahl
Ordförande

Kristina Podolak-Andersson
Vice ordförande

Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor

Kalmar kommunkoncern



Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	4
2.1. Bakgrund	4
2.2. Syfte och revisionsfrågor	4
2.3. Genomförande och avgränsning	4
2.4. Revisionskriterier	5
3. Rutiner och riktlinjer	6
3.1. Kommunövergripande styrdokument	6
3.2. Ansvarsfördelning och information	6
3.3. Uppföljning	7
3.4. Dokumentation	8
3.5. Bedömning av otillåten bisyssla	9
3.6. Bedömning	10
4. Stickprov och analys	11
4.1. Bisysslor bland anställda	11
4.2. Bisysslor och inköp	13
4.3. Stickprov	13
4.4. Bedömning	14
5. Sammanfattande bedömning	15
6. Källförteckning	18
7. Revisionskriterium	19
7.1. Kommunallagen (2017:725)	19
7.2. Lag (1994:260) om offentlig anställning	19
7.3. Kollektivavtalet, AB 20	19

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalmar kommun genomfört en granskning av kommunkoncernens hantering och kontroller av anställdas bisysslor. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Den sammanfattade bedömningen är att kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag delvis hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt. Bedömningen grundar sig i att det finns riktlinjer som är tillgängliga för medarbetare och chefer som kan fungera som vägledning kring vilka bisysslor som bör förbjudas. Därtill finns rutiner för att återkommande lämna information till medarbetare om deras skyldighet att rapportera bisyssla.

Trots dessa riktlinjer och rutiner visar stickprovskontroll att det saknas efterfrågad dokumentation gällande 26 av 30 medarbetares bisysslor. Detta innebär enligt vår bedömning att efterlevnaden av riktlinjer och rutiner inte fungerar i praktiken.

Totalt antal förekommande bisysslor i företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet och som ingår i Bolagsverkets aktiebolags-, handels- och föreningsregister uppgår till 373 stycken i granskade nämnder och bolag. För att ytterligare bedöma i vilken omfattning hantering av anställdas bisysslor brister krävs en djupare uppföljning av området inom respektive nämnd/bolag, lämpligen som en del av internkontrollarbetet. Det krävs även djupare uppföljning för att avgöra vilken del av rutinerna som brister; information till medarbetare om skyldigheten att rapportera bisyssla, att frågan om bisysslor de facto ställs vid medarbetarsamtal eller att inkommen uppgift om bisyssla dokumenteras och sparas.

I granskningen framkom att samtliga granskade förvaltningar/nämnder och bolag har gjort inköp från leverantörer där anställda inom den egna förvaltningen haft funktionärspost. Sammantaget berör dessa inköp 16 olika företag och inköpen uppgår till 19 739 387 kr. Merparten av dessa engagemang bedöms vara en del av medarbetares tjänsteutövning.

Granskningen besvarar fyra revisionsfrågor. Av tabellen nedan framgår huruvida frågorna bedöms vara helt, delvis eller ej uppfyllda.

Helt uppfyllt

Delvis uppfyllt

Ej uppfyllt

	GRÖNT
	GULT
	RÖTT

Revisionsfråga	Svar
Har styrelse, nämnder och bolag fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor?	
Finns ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?	
Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor? Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?	
Stödjer kommunens och bolagets riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna? <ul style="list-style-type: none"> ○ Har kommunen definierat begreppet bisyssla? ○ Finns utbildning av chefer inom området? ○ Finns tydlig påföljd för anställd med otillåten bisyssla? 	

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa att anställdas anmälda bisysslor dokumenteras och diarieförs. Detta kan med fördel ske genom ett digitalt system.
- ▶ Genomföra interna kontroller i syfte att säkerställa efterlevnad av beslutade riktlinjer och rutiner.
- ▶ Säkerställa att eventuella transaktioner mellan kommunkoncernen och leverantörer där medarbetare, och deras närstående, har engagemang är korrekt upphandlade och godkända av förvaltnings- eller bolagsledningen i förväg.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Enligt lagen (1994:260) om offentlig anställning gäller att en arbetstagare inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för densammes opartiskhet i arbetet eller som kan skada kommunens anseende. Därutöver finns i kollektivavtalet vissa regleringar avseende otillåtna bisysslor för arbetstagare.

Arbetsgivare har även en skyldighet att informera de anställda om vilka förhållanden som kan leda till att en bisyssla ej tillåts. Den anställda ska också på arbetsgivarens begäran lämna sådana uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma bisysslans beskaffenhet. Arbetsgivaren ska därefter besluta om bisysslan är att betrakta som otillåten och skriftligt motivera sitt beslut. Med otillåtna avses förtroendeskadliga, konkurrerande eller arbetshindrande bisysslor.

Revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt att en granskning avseende kommunens hantering och kontroller av anställdas bisysslor ska genomföras.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

I granskningen har följande revisionsfrågor besvarats:

- ▶ Har styrelse, nämnder och bolag fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor?
- ▶ Finns ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?
- ▶ Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor?
 - Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?
- ▶ Stödjer kommunens och bolagets riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna?
 - Har kommunen definierat begreppet bisyssla?
 - Finns utbildning av chefer inom området?
 - Finns tydlig påföljd för anställd med otillåten bisyssla?

2.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen har genomförts under perioden september 2023-januari 2024. Granskningen är kommunövergripande avseende styrande dokument. Avseende rutiner och genomförande har utbildningsnämnden, socialnämnden, servicenämnden och Kalmar Vatten AB granskats särskilt.

Granskningen har inledningsvis genomförts genom en dokumentstudie avseende gällande regelverk, rutiner och policy gällande hantering av anställdas bisysslor. Intervjuer har därefter skett med ansvariga för hanteringen av bisysslor inom de utvalda nämnderna och bolaget samt centralt genom kommunens HR avdelning.

Inom ramen för granskningen har en kartläggning gjorts av de anställdas bisysslor i förhållande till Bolagsverkets offentliga register avseende åtaganden eller intressen i föreningar eller handels- och aktiebolag. Kartläggningen berör samtliga medarbetare som är registrerade som tillsvidareanställda i granskade nämnder och bolag den 30 september 2023. Statistik över hur bisysslor fördelar sig presenteras i rapporten. Vidare har vi genomfört en dataanalys för att identifiera eventuella transaktioner mellan kommunen och bolag/föreningar där anställda har åtaganden.

Underlaget från bolagsverket, dvs de anställda i granskade nämnder/bolag som har en bisyssla registrerad hos bolagsverket, har sedan utgjort populationen för genomförd stickprovsgranskning. Det innebär att för samtliga 30 stickprov ska det finnas åtminstone en bisyssla.

Stickprovsgranskningen har genomförts för att verifiera efterlevnaden av riktlinjerna och de administrativa rutinerna inom de granskade nämnderna och bolaget. I denna del har vi genom stickprov kontrollerat huruvida information om de anställdas bisysslor samlas in, godkänns eller förbjuds och förvaras i enlighet med rutinerna. I detta skede har vi även tagit del av ansvarig nämnds egen bedömning av om bisysslan har en inverkan på anställningen i kommunen genom till exempel bisysslans art och omfattning.

Syftet med stickprovet var inte att upparbeta ett statistiskt säkerställt underlag utan att få en uppfattning om huruvida de interna rutinerna efterlevs.

2.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier, för att läsa mer om revisionskriterierna se avsnitt 7

- ▶ Lagen (1994:260) om offentlig anställning
- ▶ Kollektivavtalet, AB 20
- ▶ Kommunala riktlinjer
- ▶ Kommunala rutinbeskrivningar

3. Rutiner och riktlinjer

3.1. Kommunövergripande styrdokument

I Kalmar kommuns verksamhetshandbok beskrivs kommunens policy för anställdas bisysslor. Policyn är fastställd av kommunens HR-direktör den 10 januari 2023. I policyn definieras en bisyssla som att en arbetstagare vid sidan av sin anställning har en annan anställning, har ett uppdrag eller utövar verksamhet i förvärvssyfte. Begreppet omfattar alla sysslor som arbetstagaren utför vid sidan av sin huvudanställning. Verksamhet som anses ligga inom arbetstagarens privatliv, exempelvis förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer, räknas inte som bisyssla. Däremot kan denna fortfarande utgöra en otillåten bisyssla om den rubbar förtroendet för opartiskheten i arbetet eller skadar kommunens anseende. Kommunen som arbetsgivare är också begränsad enligt GDPR att dokumentera sådant som utgör känsliga personuppgifter. Med känsliga personuppgifter menas bland annat uppgifter som avslöjar en anställds politiska, religiösa eller filosofiska övertygelser, medlemskap i fackförening eller uppgifter om hälsa.

Av policyn framgår att arbetsgivarens utgångspunkt är att bisysslor är tillåtna om de inte kommer i konflikt med arbetsuppgifterna i anställningen eller grundar sig i förbud som anges i lag eller avtal. Det finns tre typer av bisysslor som anses otillåtna:

- ▶ Arbetshindrande bisysslor
- ▶ Förtroendeskadliga bisysslor
- ▶ Konkurrerande bisysslor

Enligt lagen om offentlig anställning ska arbetsgivaren informera sina anställda om vilka slags förhållanden som kan anses som otillåtna bisysslor. Av kommunens policy framgår att denna information alltid ska lämnas vid nyanställning och ska vara en del av nyanställdas introduktion. Vidare ska varje förvaltningschef/VD tillse att anställda är medvetna om kommunens policy för bisysslor. Intervjuade anser att policyn är bra och att det tydligt framgår vad en bisyssla är, vad som styr huruvida en bisyssla är tillåten eller inte, samt hur processen ser ut ifall en otillåten bisyssla identifieras.

Vid intervju framkom att kommunen inte har några ytterligare styrdokument, rutiner eller liknande avseende hantering av anställdas bisysslor. I intervju med Kalmar Vatten AB hänvisades även till den kommunövergripande riktlinjen mot mutor och jäv. Riktlinjerna redovisar de huvudsakliga reglerna, begreppen och bedömningsgrunderna på området.

3.2. Ansvarsfördelning och information

I intervjuerna framkommer att det är den anställdes skyldighet att berätta för sin närmaste chef huruvida man har en bisyssla. Detta ska ske i samband med att

anställningen inleds, vid medarbetarsamtal samt ifall det sker förändringar kopplat till bisysslan under tiden mellan medarbetarsamtalen. Intervjuade bedömer att medarbetare är medvetna om sin skyldighet att informera om eventuella bisysslor.

Av dokumentet Introduktion av nyanställda framgår att närmaste chef ansvarar för att introduktion genomförs enligt rutinerna samt att förvaltningschef övergripande ansvarar för den lokala introduktionen. Dokumentet innehåller en checklista över de moment som ska genomföras i samband med nyanställdas introduktion. Av checklistan framgår att nyanställda ska informeras om regler för bisyssla under sin första arbetsvecka. Intervjuade uppger att det inte går att komma vidare i introduktionsprocessen ifall denna checklista inte är ifylld. Vid intervju framkom att frågan kring eventuell bisyssla ställs redan vid anställningsintervju i vissa av verksamheterna. I Kalmar Vatten AB genomförs, utöver anställningsintervjun, ett säkerhetssamtal. Vid detta samtal ställs frågan kring bisyssla återigen. Därmed noterar vi att det finns skillnader mellan verksamheterna avseende i vilket skede och till vilken omfattning bisysslor tas upp vid nyanställning.

De intervjuade uppger att chefer får utbildning avseende bisysslor vid två olika tillfällen. Kommunen har ett ledarförsörjningsprogram för att internt hitta blivande chefer. Programmet pågår under ett år och består av olika avsnitt. Ett av avsnitten handlar om arbetsrätt, inom vilket bisysslor ingår. Utöver detta ingår bisysslor i utbildningen som alla nya chefer går under sitt första år. I intervju framkom att kommunens HR-specialister kan erbjuda skraddarsydda utbildningar på förekommen anledning eller önskan från verksamheterna. Utöver dessa sker ingen löpande utbildning kopplat till bisysslor.

En intervjuad uppger att det kan finnas ett behov bland cheferna av ett ytterligare fördjupat underlag som stöttar uppföljningen av anställdas bisysslor. Ett sådant underlag skulle enligt intervjuad kunna innehålla stöd kring vilka frågor som ska ställas när bisysslor följs upp för att säkerställa att uppföljningen blir tillräcklig och korrekt.

Av Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder framgår att respektive nämnd är utsedd anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning. Undantag gäller för förvaltningschef som är anställd och entledigas av kommunstyrelsen. Det framgår ingen information om delegation för att hantera bisysslor från kommunstyrelsens, socialnämndens, servicenämndens, eller utbildningsnämndens delegationsordningar.

3.3. Uppföljning

Intervjuade lyfter genomgående vikten av att frågan kring bisysslor hanteras och tas upp i medarbetarsamtalen. Kommunen har en gemensam mall för medarbetarsamtal och löne- och resultatsamtal. I medarbetarsamtalet ska frågan om bisyssla alltid ställas. I mallen ska ansvarig chef dokumentera huruvida medarbetaren har en bisyssla, vilken typ av bisyssla det gäller samt huruvida bisysslan blivit godkänd.

I intervjuerna framkom att det inte sker någon uppföljning av hur många anställda som har bisysslor. Den uppföljning som sker är på individuell nivå vid de årliga medarbetarsamtalen. Av intervju med Kalmar Vatten AB framgår att bolaget följer upp att samtliga medarbetare genomfört sitt medarbetarsamtal i samband med bokslutet. Enligt de intervjuade är det respektive förvaltning, nämnd och bolag som arbetar med, och ansvarar för uppföljningen. Intervjuade uppger även att det förekommer att kommunen får in tips kring anställdas bisysslor utifrån.

I intervjuerna framkom att det finns möjlighet att göra kontroller och uppföljning kring anställdas bisysslor då dokumentation från anställningsprocessen och medarbetarsamtalet sparas. Därmed kan chefer gå tillbaka och se att det har informerats om bisysslor vid anställning samt att det tagits upp vid de årliga medarbetarsamtalen. Detta är dock inget som görs systematiskt. Intervjuade uppger att det måste göras en avvägning mellan nyttan av sådana kontroller kontra arbetstiden det tar. Enligt en intervjuad bör sådana kontroller i så fall göras i de verksamheter där det finns ett behov av det, med hänvisning till att bisysslor är vanligare inom vissa verksamheter än andra.

3.4. Dokumentation

Det framkommer vid intervju att det inte finns någon kommunövergripande rutin kring hur dokumentationen av en anställds bisyssla ska sparas. Utifrån intervjuerna framgår det att huruvida uppgiften om anställdas bisyssla sparas på papper, skannas till systemet eller direkt dokumenteras i systemet skiljer sig åt mellan kommunens verksamheter.

Av kommunens policy för bisysslor framgår att varje nämnd och bolag ska besluta om att hämta in uppgifter om de anställdas bisysslor i den omfattning som verksamheten kräver. Till hjälp har kommunen en blankett, Redovisning av bisyssla, som medarbetare ska fylla i vid nyanställning. Här ska nyanställda bland annat uppge om de för närvarande har en bisyssla eller inte, samt i vilken omfattning angivet i ungefärligt antal timmar i månaden. I blanketten finns möjlighet för medarbetaren att skriva i fritext samt lämna eventuell kommentar. Av blanketten framgår att denna ska lämnas in till närmaste chef som förvarar den på arbetsplatsen. Vi noterar att det i blanketten inte finns möjlighet för chef att dokumentera sin bedömning av om bisysslan är godkänd eller inte.

Vid intervju framgår att Kalmar Vatten AB har tagit fram en egen blankett för dokumentation av anställdas bisysslor. I blanketten ska den anställda, utöver personuppgifter, fylla i eventuell pågående bisyssla, bisysslans art och omfattning samt eventuell planerad bisyssla inom det närmaste året och dess art och omfattning. Av blanketten framgår även beslut kring huruvida bisysslan godkänns eller inte, eventuell motivering till varför bisysslan avslås samt kvittering från närmaste chef och anställd. Därtill finns en bilaga till blanketten som ska fungera som stöd vid bedömning av bisyssla. Bilagan innehåller kompletterande frågor som ska vägleda vid bedömningen. Vi noterar att den blankett Kalmar Vatten AB

använder för redovisning av bisyssla är mer omfattande än blanketten som används av kommunens verksamheter.

Vid intervjuerna framgår att bisysslan kan dokumenteras direkt i blanketten alternativt kan ansvarig chef dokumentera bisysslan digitalt i systemet Winlas. Detta sätt att dokumentera bisysslor är enligt uppgift från intervju en ganska ny funktion i kommunen. Det är ansvarig chef som väljer hur bisysslan ska dokumenteras. I de fall bisysslor dokumenteras i blanketten är det ansvarig chef som ansvarar för och förvarar den fysiska dokumentationen.

Medarbetaren kan, förutom vid medarbetarsamtalet, själv uppges bisyssla genom att fylla i blanketten Redovisning av bisyssla eller använda kommunens e-tjänst. Om e-tjänst används får ansvarig chef en notis i Winlas. Här sparas också uppgiften. Vid sakgranskning framgår att Kalmar Vatten AB inte har tillgång till Winlas likt kommunen har. Istället sparas dokumentation kring bisysslor i respektive anställds personakt.

3.5. Bedömning av otillåten bisyssla

Av kommunens policy gällande bisysslor framgår information om förbud mot bisyssla. Om arbetsgivaren finner att bisysslan är otillåten enligt lag eller kollektivavtal är det första steget att försöka komma överens med medarbetaren om avveckling av bisysslan inom en skälig tidsrymd. Hur stor denna tidsrymd ska vara är en bedömningsfråga beroende på bisysslan. Om arbetsgivare och medarbetare inte når en överenskommelse ska arbetsgivaren fatta beslut om att medarbetaren ska upphöra med bisysslan inom senast tre månader.

Vid intervju framgår att kommunen har som utgångspunkt att bisysslor är tillåtna och att närmaste chef gör en bedömning i respektive fall. I de fall närmaste chef är osäker på sin bedömning kan HR-specialister tillfrågas för ytterligare stöd. Ifall bedömningen fortfarande är osäker kan fallet tas vidare till HR-chef och/eller förhandlingschef vid behov. En intervjuad lyfter särskilt att deras HR-stöd finns på plats fysiskt vilket uppskattas då det underlättar för en nära dialog och stöd. Intervjuade uppger att det oftast är enkla bedömningar samt att de känner att det finns tillräckligt stöd att tillgå ifall bedömningen är mer komplicerad.

Enligt kommunens policy ska arbetsgivaren, i de fall en bisyssla bedöms otillåten, besluta om att arbetstagaren ska upphöra med bisysslan. Beslutet ska vara skriftligt och gå till överklaga. Detta beslut ska enligt policyn fattas av förvaltningschef/VD. Gäller ärendet en förvaltningschef/VD ska kommunstyrelsen fatta beslutet. Hur man går tillväga för att överklaga förbud mot bisyssla framgår av policyn. Påföljden vid otillåten bisyssla är således att den anställde skall upphöra med bisysslan. Någon ytterligare påföljd vid otillåten bisyssla framkommer inte.

Intervjuade uppger att det inte har förekommit några fall där det uppstått en rättslig tvist mellan anställd och kommunen avseende otillåten bisyssla. Enligt uppgift har det förekommit att anställda valt att avsluta sin huvudanställning vid kommunen

efter att deras bisyssla bedömts som otillåten, men det har inte lett till en arbetsrättslig tvist vid något tillfälle.

Vid intervju framkom att bisysslor inom vissa områden är mer olämpliga än andra men att detta beror på vad personen är anställd för att göra. För anställda som har myndighetsutövning i sin arbetsbeskrivning är vissa bisysslor mer känsliga än andra. Intervjuade pekar på vikten av att alltid sträva efter att upprätthålla allmänhetens förtroende för kommunen. Därmed är bisysslor som kan skada förtroende extra viktiga att ha kunskap om enligt de intervjuade.

3.6. Bedömning

Vi bedömer att kommunens och bolagets riktlinjer och rutiner till stor del är tillfredställande. Utifrån lag och kollektivavtal saknas tydlig vägledning för vilka bisysslor som bör tillåtas och inte. Vi ser därför positivt på att kommunen i sin policy beskriver de olika grunderna för förbud mot bisysslor. I intervjuer framkommer att policyn är känd bland ansvariga chefer som också tycker den ger ett bra stöd i hanteringen av anställdas bisysslor. Vi bedömer att policyn ger tillräcklig vägledning om vilka överväganden som bör göras i samband med bedömning av en anställds bisyssla.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga rutiner för att ge information till anställda om deras skyldighet att anmäla bisysslor. Vi noterar att detta ingår i checklisten för introduktion vid nyanställning samt att information finns tillgängligt på kommunens intranät. Därutöver ges information årligen vid det återkommande medarbetarsamtalet. Med anledning av stickprovsresultatet (avsnitt 4.3) ställer vi oss dock frågande till om rutinerna efterlevs i tillräcklig utsträckning.

Vad gäller dokumentation av anställds bisyssla ser vi att det skiljer sig i hanteringen i de olika nämnderna och bolaget. Av vad som framkommer i intervjuer finns systemstöd som möjliggör enhetlig dokumentation av anställdas bisysslor. Möjligheten för den anställde och ansvarig chef att registrera uppgiften digitalt är, utifrån vad som framkommer i intervjuerna, relativt ny och bedöms inte vara känd i organisationen. Även stickprovsresultatet synliggör behov av att rutiner kring hur dokumentationen av anställds bisyssla ska göras, och var denna ska registreras, förtydligas.

4. Stickprov och analys

4.1. Bisysslor bland anställda

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en kontroll av anställdas bisysslor i granskade nämnder och bolag. Informationen om anställdas bisysslor är inhämtad från Bolagsverkets aktiebolag-, handels- och föreningsregister och omfattar därmed endast de bisysslor som är *registrerade hos Bolagsverket*.¹

I tabellen nedan framgår antalet anställda i de granskade nämnderna och bolaget som har en eller flera bisysslor. Bisysslor är i detta sammanhang synonymt med att vara registrerade i bolag, föreningar eller i organisationer med annan associationsform. Sammanställningen omfattar samtliga individer med en tillsvidareanställning i granskade nämnder eller bolag den 30 september 2023.

Tabell 1. Bisysslor per anställd i granskade nämnder och bolag

Antal bisysslor	Antal anställda med bisysslor	Totalt antal bisysslor
1	272	272
2	24	48
3	10	30
4	3	12
5	1	5
6	1	6
Summa:	311	373

Av tabellen framgår att 311 anställda delar på sammantaget 373 registrerade bisysslor. Endast en anställd har fem respektive sex bisysslor vid sidan av sin anställning.

Tabell 2. Fördelning av bisysslor inom granskade nämnder och bolag

Antal	Förekommer som
17	Bolagsman
2	Extern firmatecknare (ej tillika styrelsemedlem)
2	Extern verkställande direktör (ej tillika styrelsemedlem)

¹ Bolagsverkets register är på inga vis uteslutande. Exempelvis innehåller de inga engagemang i enskilda firmor.

37	Innehavare
2	Kommanditdelägare
1	Komplementär
2	Prokurist
116	Styrelseledamot. Av dessa är 18 ordförande, 3 Vice VD och 8 VD.
192	Styrelsesuppleant. Av dessa är 1 Vice VD.
2	Verkställande direktör

I ovan tabell framgår vilken befattning de anställda i granskade nämnder och bolag har inom respektive bisyssla. Av identifierade bisysslor omfattar 54 engagemang *bostadsrättsföreningar* (sökning på ordet). Mest förekommande som bisyssla är engagemang i ett bolag, 249 (sökning på AB och aktiebolag). I tabellen nedan presenteras fördelningen av anställdas bisysslor per granskad förvaltning/bolag.

Tabell 3. Bisysslor per granskad förvaltning/bolag

	Antal bisysslor	Antal anställda med bisysslor	Antal anställda per förvaltning	Personer med bisysslor i förhållande till anställda per förvaltning
Service nämnden	69	55	543	10,1 %
Utbildningsnämnden	199	162	1733	9,3 %
Socialnämnden	84	77	986	7,8 %
Kalmar Vatten AB	21	17	108	15,7 %
Summa	373	311	3 370	9,2 %

Sammantaget har knappt en av tio anställda i granskade nämnder och bolag en bisyssla enligt registeranalys med utgångspunkt i Bolagsverkets register.

Likt tidigare granskningar finns märkbara skillnader i andelen anställda med bisysslor mellan kommunens förvaltningar. Socialförvaltningen har lägst andel anställda med bisysslor, 7,8 % procent. Högst andel anställda med bisysslor i förhållande till antal anställda återfinns i det kommunala bolaget Kalmar Vatten AB, 15,7 %. Servicenämnden och utbildningsförvaltningen ligger båda runt 10 %.

Det måste också påtalas att vid dylika registerkörningar registreras också uppdrag som ingår i tjänsteutövningen för vissa medarbetare såsom bisysslor. Hit räknas främst engagemang i kommunalt ägda bolag. Det är därmed sannolikt att ett antal tjänstepersoner som ingår i denna granskning har uppdrag i sådana bolag inom ramen för sin kommunala tjänst.

4.2. Bisysslor och inköp

I tabellen nedan framgår inköp per granskad nämnd/bolag där det har genomförts inköp från leverantörer där anställda inom den egna förvaltningen har engagemang i form av en bisyssla. Avseende de granskade nämndernas verksamheter är inköpen registrerade från den 1 juli 2022 till och med den 31 oktober 2023. För Kalmar Vatten AB är inköpen registrerade från den 1 juli 2022 till och med den 11 november 2023.

Tabell 4. Inköp där anställda inom den egna förvaltningen/bolaget har engagemang

2022-2023	Antal leverantörer	Antal fakturor	Belopp
Service nämnden	5	271	789 285,8
Utbildningsnämnden	7	74	789 878,5
Socialnämnden	2	39	2 669 748,8
Kalmar Vatten AB	2	312	15 490 474,0
Summa	16	696	19 739 387,1

För 2022 och 2023² har vi identifierat inköp från 16 leverantörer där anställda inom den förvaltning eller det bolag som genomfört inköpet har engagemang i form av en bisyssla. Flest återfinns inom utbildningsnämnden med sju träffar för antal leverantörer. För servicenämnden återfinns fem leverantörer medan det för socialnämnden och Kalmar Vatten AB återfinns två för respektive nämnd/bolag. Sammantaget för granskade nämnder och bolag är dessa inköp på knappt 20 miljoner kronor där inköp från en leverantör avser drygt 15 miljoner kronor. Tre av leverantörerna är kommunala bolag eller bolag som finansieras av Kalmar kommun, dessa transaktioner (Växtplats Kalmar AB, Kalmar City Samverkan AB och Rockneby Vind AB) svarar för motsvarande 2 685 944 kronor. En ekonomisk förening där Kalmar Vatten AB är en av medlemsorganisationerna svarar för 15 454 536 kronor.

4.3. Stickprov

För att närmare granska befintliga rutiner avseende dokumentation av bisysslor har en stickprovskontroll genomförts. Inom ramen för granskningen har vi efterfrågat dokumentation om bisyssla för 30 anställda i granskade nämnder och bolag där vi identifierat en bisyssla i genomförd dataanalys av informationen från Bolagsverket. Syftet var att identifiera vilken dokumentation som finns gällande den anställdes bisyssla och om rutinerna är fungerande i praktiken.

Stickprovskontrollen innefattande 18 medarbetare från utbildningsnämnden, 4 medarbetare från socialnämnden, 6 medarbetare från servicenämnden samt 2

² Fram till och med 2023-10-31 för kommunen och 2023-11-16 för det kommunala bolaget.

medarbetare från Kalmar Vatten AB. Av samtliga 30 efterfrågade stickprov fanns dokumentation om bisyssla i fyra fall. I två av fallen framgår av dokumentationen att bisyslan är godkänd av chef. Vi observerar att dokumentationen har gjorts på olika sätt i samtliga fyra fall.

4.4. Bedömning

Kommunen har en policy som kan fungera som stöd vid hantering och bedömning av anställds bisyssla. Dessa riktlinjer bedöms till stor del vara tillfredställande. Dock är inte beskrivet i policyn hur uppgifter om anställdas bisysslor ska sparas annat än att blanketten Redovisning av bisyssla ska användas. Med bakgrund av stickprovskontrollen där endast fyra av 30 fastställda bisysslor fanns anmälda och dokumenterade för granskade nämnder/bolag kan det konstateras att arbetet kring bisysslor inte fungerar enligt rutin i praktiken.

Av genomförd kontroll gällande anställdas bisysslor och engagemang i granskade nämnder och bolag framkommer att 16 medarbetare har engagemang i företag som har affärstransaktioner med den anställdes förvaltning. Detta kan vara okomplicerat och i sin ordning, men enligt vår bedömning bör alltid ett sådant förhållande vara känt i förväg av förvaltningsledningen då förhållandet i sig kan innebära betydande förtroendeskada och i värsta oegentligt beteende.

5. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och ansvariga nämnder och bolag delvis hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt. Bedömningen grundas i att det finns riktlinjer som är tillgängliga för medarbetare och chefer som kan fungera som vägledning kring vilka bisysslor som bör förbjudas och vad som gäller vid beslut om förbud mot otillåten bisyssla. Det finns vidare rutiner för att återkommande lämna information till medarbetare om deras skyldighet att rapportera bisyssla; vid nyanställning och därefter vid de årligen återkommande medarbetarsamtalen.

Däremot visar stickprovskontroll att det trots dessa riktlinjer och rutiner saknas dokumentation gällande 26 av 30 efterfrågade medarbetares bisysslor. Detta innebär enligt vår bedömning att efterlevnaden av riktlinjer och rutiner inte fungerar i praktiken. För att med säkerhet kunna fastställa efterlevnad av riktlinjer och rutiner bör således information om anställdas bisysslor dokumenteras och sparas på ett enhetligt sätt.

Totalt antal förekommande bisysslor i företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet och som ingår i Bolagsverkets aktiebolags-, handels- och föreningsregister uppgår till 373 i granskade nämnder/bolag. För att ytterligare bedöma i vilken omfattning dokumentation av bisysslor brister krävs en djupare uppföljning av området inom respektive nämnd/bolag, lämpligen som en del av internkontrollarbetet.

Det krävs även djupare uppföljning för att avgöra vilken del av rutinerna som brister; information till medarbetare om skyldigheten att rapportera bisyssla, att frågan om bisyssla de facto ställs vid medarbetarsamtal eller att inkommen uppgift om bisyssla dokumenteras och sparas.

I granskningen framkom att samtliga granskade förvaltningar/nämnder och bolag har gjort inköp från leverantörer där anställda inom den egna förvaltningen haft funktionärspost. Sammantaget berör dessa inköp 16 olika företag och inköpen uppgår till 19 739 387 kr. Merparten av dessa engagemang bedöms vara en del av medarbetares tjänsteutövning och är därmed oproblematiske, men även mindre transaktioner med associationer där medarbetare har bisysslor kan innebära en väsentlig förtroendeskada och behöver övervakas.

Granskningen besvarar fyra revisionsfrågor. Av tabellen nedan framgår huruvida frågorna bedöms vara helt, delvis eller ej uppfyllda.

Revisionsfråga	Svar
Har styrelse, nämnder och bolag fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor?	Ja.

<p>Finns ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?</p>	<p>Delvis. Kommunens riktlinjer och rutiner är till stor del är tillfredställande. Däremot visar stickprovsresultat att rutiner inte efterlevs i tillräcklig utsträckning.</p>
<p>Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor? Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?</p>	<p>Nej. Stickprovsresultatet visar att chefer i de flesta fall inte har kännedom om anställdas bisysslor och att dokumentation om bisysslor i de flesta fall inte finns sparade.</p>
<p>Stödjer kommunens och bolagets riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Har kommunen definierat begreppet bisyssla? ○ Finns utbildning av chefer inom området? ○ Finns tydlig påföljd för anställd med otillåten bisyssla? 	<p>Ja, vi bedömer att kommunens riktlinjer stödjer chefer i bedömningen av bisyssla.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ja, begreppet bisyssla är definierat i kommunens policy gällande hantering av bisyssla. ○ Ja, chefer får utbildning inom området vid två tillfällen. ○ Vi bedömer att påföljden vid otillåten bisyssla definierats.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa att anställdas anmälda bisysslor dokumenteras och diarieförs. Detta kan med fördel ske genom ett digitalt system.
- ▶ Genomföra interna kontroller i syfte att säkerställa efterlevnad av beslutade riktlinjer och rutiner.
- ▶ Säkerställa att eventuella transaktioner mellan kommunkoncernen och leverantörer där medarbetare, och deras närstående, har engagemang är korrekt upphandlade och godkända av förvaltnings- eller bolagsledningen i förväg.

Kalmar kommun 2024-01-10

Jakob Smith
EY, projektledare

Linnéa Johansson
EY, projektledare

Amanda Abrahamsson
EY, granskare

David Rynér

Malin Lundberg



EY, analysstöd

EY, kvalitetssäkrare

6. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ HR-chef
- ▶ Förhandlingschef
- ▶ HR- och stabschef, Kalmar Vatten AB
- ▶ Förvaltningschef socialförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef utbildningsförvaltningen
- ▶ HR-specialist, utbildningsförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, serviceförvaltningen
- ▶ Stabschef, serviceförvaltningen

Analyserade dokument

- ▶ Allmänt reglemente Kalmar kommuns nämnder
- ▶ Delegationsordning utbildningsnämnden
- ▶ Delegationsordning socialnämnden
- ▶ Delegationsordning servicenämnden
- ▶ Delegationsordning kommunstyrelsen
- ▶ Anställdas bisysslor- policy
- ▶ Introduktion av nyanställda inklusive checklista
- ▶ Medarbetarsamtal- löne- och resultatsamtal
- ▶ Redovisning av bisyssla
- ▶ Blankett- bisyssla (ID 135965)
- ▶ Bilaga rutin bisyssla (ID 137269)
- ▶ Riktlinjer mot mutor och jäv (ID135657)
- ▶ Internutbildning Nanoutb. Bisyssla
- ▶ PP chefsutbildning

7. Revisionskriterium

7.1. Kommunallagen (2017:725)

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

7.2. Lag (1994:260) om offentlig anställning

I 7 § lagen om offentlig anställning (LOA) klargörs att en offentliganställd arbetstagare inte får ha någon anställning, uppdrag eller utöva sådan verksamhet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet i arbetet eller kan skada myndighetens anseende. Lagen klargör också att arbetsgivaren på ett lämpligt sätt skall informera de anställda om vilka förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten.

Utöver detta ska den anställde på arbetsgivarens begäran lämna sådana uppgifter som anses nödvändiga för att en bedömning av bisysslan ska vara möjlig. Därefter ska arbetsgivaren besluta huruvida bisysslan är att betrakta som otillåten och skriftligen motivera detta beslut.

7.3. Kollektivavtalet, AB 20

I Allmänna bestämmelser (AB) regleras hanteringen av bisysslor ytterligare. Bland annat klargörs i 8 § Mom. 1 AB 20 att arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna göra en bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ansvarar i sin tur för att medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisyssla. Vidare klargörs att arbetsgivaren kan förbjuda en bisyssla i de fall denna bedöms:

- a) Verka hindrande för arbetsuppgifterna
- b) Innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens
- c) Påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren

I Mom. 2 anges att förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer inte är att räkna som bisyssla.