

Västra Mälardalens Kommunalförbund



Foto:Ulrika Jonsson Olofsdotter

Delårsrapport 2019

Gemensamt kommunalförbund för kommunerna Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar

Sammanfattning

Sammanfattning delår

- Förbundets resultat 31 aug 2019 uppgick till –12 474 kkr (-1 092 kkr samma period 2018)
- Resultatutjämningsfonden om 8 770 kkr som ska överföras till VafabMiljö Kommunalförbund är uppbokad som kortfristig skuld och påverkar resultatet med samma summa.
- Resultatet i balanskravsavstämningen uppgår till –3 704 kkr och förväntas vid årets slut uppgå till -4 158 kkr.
- Avdelningarna prognostiserar ett underskott jämfört med budget uppgående till -2 908 kkr (exkl fondering renhållning).
- Finansförvaltningen visar ett underskott om -1 056 kkr för perioden och -1 300 kkr för året, främst beroende på ökning av prognostiserad pensionsskuld samt ränta på pensionsskuld.
- Medlemskommunerna har fattat beslut om ny förbundsordning och fördelningstal
- Surahammars kommun har anslutit sig till bostadsanpassning.
- Medarbetarenkät genomförs månadsvis sedan april. Avdelningarna arbetar aktivt med förbättringsarbete där så behövs på Arbetsplatsträffar.
- Räddningschef och en avdelningschef slutade sina anställningar under sommaren. Ledningsstöd kommer köpas via avtalssamverkan av Nerikes Brandkår.
- Enligt Direktionens beslut 22 maj har förfrågan till Nerikes Brandkår och Mälardalens Brand- och Räddningsförbund för att undersöka möjligheten att bedriva Västra Mälardalens räddningstjänsts verksamhet i ett större förbund är utförd. Utredningar inväntas under hösten. Detta med anledning av att kunna bedriva räddningstjänst i ett större förbund och kunna möta ökade krav framgent.

Måluppfyllnad administrativa förvaltningen

Politiska mål

Utgörs av uppdrag, vision och värdegrund.

Uppdrag

VMKF administration är en utförarorganisation som arbetar på uppdrag åt medlemskommunerna. Verksamheten ska präglas av: hög kvalitet, minskad sårbarhet och kostnadseffektivitet.

Vision

VMKF administrations arbete ska präglas av hög servicekänsla och vara det självklara valet för medlemskommunerna. Organisationen ska ligga i framkant och utföra ett värdeskapande arbete för alla parter.

Värdegrund

Alla medarbetare ska känna stolthet i att arbeta i Västra Mälardalens Kommunalförbund. Det når vi genom att ha uppdragsgivarna i fokus, ha respekt för varandra, visa engagemang och





genom allas gemensamma insatser bidrar till ett gott resultat för helheten.

SCB:s Kvalitetsmodell med Nöjd - Kund - Index (NKI)





Standardiserade indikatorer (frågor) som ligger till grund för måttet på totalkvaliteten (dvs. på NKI). Dessa tre indikatorer utgörs av frågor om:

- hur nöjd man är med verksamheten i dess helhet
- hur väl verksamheten uppfyller ens förväntningar
- hur verksamheten är jämfört med en ideal sådan.








Ord och begrepp gällande måluppfyllelse

	Målet är uppfyllt
	Målet är delvis uppfyllt med minst 80%
	Målet bedöms inte vara uppfyllt
	Målet har inte kunnat bedömas







Övergripande verksamhetsmål administrativa förv.

Område	Mål	Måluppfyllnad	Kommentar
Ekonomi	VMKF administration ska ha en budget i balans.		Lägre intäkter PC/Mac. Kostnader för ledningsstöd och medarbetarenkät vilka saknar finansiering. Vikariekostnader i samband med sjukfrånvaro.
Kvalitet	VMKF administration ska ha nöjda uppdragsgivare.		Alla NKI-enkäter är ännu inte genomförda för året.
Personal	VMKF administration ska vara en attraktiv arbetsplats med friska medarbetare.		Korttidssjukfrånvaron har minskat marginellt men långtidssjukfrånvaron har ökat.
Miljö	VMKF administrations verksamhet ska bedrivas med sikte på att bidra till ett ekologiskt hållbart samhälle.		Inom kommunalförbundet eftersträvas att använda miljöanpassade produkter i största möjliga utsträckning.







Verksamhetsmål administrativa förvaltningen

Avdelning	Mål	Måluppfyllnad	Kommentar
Ekonomiavdelning	Förbundet ska generera ett överskott på minst 50 000 kr för året.		Både verksamheterna och finansförvaltningen påvisar underskott.
Löneavdelningen	Säkerställa att rätt lön utbetalas i rätt tid till rätt person utifrån givna förutsättningar.		För att säkerställa att rätt lön betalas ut och att våra kunder upplever ett bra bemötande och hög service har vi fortsatt vårt arbete med att säkerställa och förbättra rutiner, dels på löneavdelningen och dels i arbetet tillsammans med kommunerna.
Löneavdelningen	Bedriva verksamheten så att service och bemötande skapar förtroende hos uppdragsgivarna		Arbetet med lönehandboken för lönehandläggare och utbildningsinsatser för chefer och administratörer fortsätter. Alla lönehandläggare har i mars 2019 fått utbildning inom Kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB).
IT-avdelningen	leverera en driftsäker IT-miljö med en tillgänglighet om 24 timmar per dygn i enlighet med basöverenskommelser med kommunerna		NKI genomförd med förbättrat resultat.
IT-avdelningen	erbjuda en kompetent, serviceinriktad och snabb kundsupport tillgänglig för medlemskommunernas medarbetare		NKI genomförd med förbättrat resultat.
IT-avdelningen	erbjuda en kompetent, serviceinriktad och snabb telefonistfunktion.		Återstår NKI-mätning telefoni.
Specialistavdelningen: Arkivarieverksamhet	Medlemskommunerna ska ha en god förmåga att uppfylla arkivlagens föreskrifter. Plan för tillsyn samt plan för utbildningsinsatser för kommunerna kommer tas fram.		Arbete med plan för tillsyn samt plan för utbildningsinsatser är pågående och ett långsiktigt arbete vilket förväntas klart 2019


Verksamhetsmål administrativa förvaltningen

Specialistavdelningen: Bidrag och tillstånd Bostadsanpassning	Den genomsnittliga handläggningstiden för kompletta ansökningar om bostadsanpassningsbidrag ska inte överstiga tio arbetsdagar		Måluppfyllelse per delår är uppfyllt och bedömningen är att mål på helår kommer uppfyllas
Specialistavdelningen: Bidrag och tillstånd Parkeringstillstånd	Den genomsnittliga handläggningstiden för kompletta ansökningar om parkeringstillstånd ska inte överstiga tre veckor.		Måluppfyllelse per delår är uppfyllt och bedömningen är att mål på helår kommer uppfyllas
Specialistavdelning- Krisberedskap	Medlemskommunerna ska ha en god krishanteringsförmåga genom att uppfylla lag om kommuners och landstings åtgärder inför, och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap		Bedömning är att mål för helår kommer uppfyllas. Delåret har inneburit att ett flertal aktiviteter genomförts tillsammans med kommunerna för att nå målet för året.
Specialistavdelning: Upphandling	Tillgodose förbundsmedlemmarnas behov av ramavtalsupphandlingar. 80% av genomförda ramavtalsupphandlingar ska ha slutförts inom 8 månader från det att uppdragsbeställning har inkommit		Måluppfyllelse per delår är uppfyllt och bedömningen är att mål på helår kommer uppfyllas
Specialistavdelning: Upphandling	Verka för att ramavtal är kända i medlemskommunernas organisation		Målet på delår är uppfyllt och bedömningen är att mål på helår kommer uppfyllas. Information om ramavtal sker löpande. behov av IT-stöd för köp kvarstår
Specialistavdelning: Säkerhet	Att medlemskommunerna ska ha ett systematiskt säkerhetsarbete genom att uppfylla lagar och förordningar samt att medlemskommunerna ska ha godkända handlingsprogram enligt Lagen om skydd mot olyckor(2003:778)		Bedömning är att mål för helår kommer uppfyllas. Delåret har inneburit att ett flertal aktiviteter påbörjats och genomförts tillsammans med kommunerna för att nå målet för året

Verksamhetsmål räddningstjänsten

Avdelning	Mål	Måluppfyllnad	Kommentar
Driftavdelningen	Att material/fordon underhålls och fungerar för att möjliggöra en snabb och säker insats		Har inte kunnat utföras i ordinarie utsträckning då det varit omsättning av personal.
Driftavdelningen	Att bedriva externutbildning för att möjliggöra för enskilda/kommunens anställda att bryta ett oönskat händelseförlopp såväl på arbetsplatsen som andra platser.		Har inte kunnat utföras i ordinarie utsträckning då det varit omsättning av personal.
Driftavdelningen	Att i den mån det är praktiskt möjligt, hålla rätt numerär gällande personal i enlighet med gällande handlingsprogram.		Har inte kunnat utföras i ordinarie utsträckning då det varit omsättning av personal.
Förebyggandeavdelningen	Vid tillsynsärende enligt SFS 2003:778 och /eller SFS 2010:1011 ska skriftligt beslut i ärendet meddelas inom 14 dagar från det att tillsynen genomfördes.		Flera ärende har varit komplicerade i bedömningen av skäligt brandskydd och gjort att beslut i ärendet krävt en mer omfattande insats innan beslut tagits.
Förebyggandeavdelningen	I ett ärende om tillstånd enligt SFS 2020:1011 om brandfarliga och explosiva varor ska beslut meddelas av Västra Mälardalens Kommunalförbund inom tre månader efter det att en fullständig ansökan kom in till kommunalförbundet.		I förekommande fall har det varit svårt att få fullständig dokumentation i ärendet från den sökande vilket gjort att ärendet dragit ut på tiden.
Förebyggandeavdelningen	Beslut i sotningsärende som gäller byte av skorstensfejarmästare för sotning och /eller medgivande om egen sotning på egen fastighet ska sökande meddelas beslut inom en månad från det att fullständig ansökan inkom till Kommunalförbundet.		Ärendena gällande sotningsbeslut är inte särskilt många och kräver inte samma administrativa arbete i jämförelse med LSO/LBE ärenden.

Verksamhetsmål räddningstjänsten

Räddningsavdelningen	Förvaltningen ska verka för att leva upp till de intentioner som lagen om skydd mot olyckor beskriver. "Räddningstjänst ska planeras och organiseras så att insatserna kan påbörjas inom godtagbar tid och genomföras på ett effektivt sätt."		Kan inte kommenteras, då chefer saknas för enheterna som kan göra bedömningen.
Räddningsavdelningen	Människor som bor eller vistas inom förbundets område ska vara och känna sig trygga och säkra.		Kan inte kommenteras, då chefer saknas för enheterna som kan göra bedömningen.
Räddningsavdelningen	Det skadeavhjälpande arbetet ska bedrivas med moderna och säkra metoder av personal med erforderlig utbildning		Har inte kunnat utföras i ordinarie utsträckning då det varit omsättning av personal.
Räddningsavdelningen	Organisationen ska vara flexibel, med anpassade resurser efter rådande situation i samhället. Utrustning och fordon ska anpassas så att hög tillgänglighet		Har inte kunnat utföras i ordinarie utsträckning då det varit omsättning av personal.
Räddningsavdelningen	Förmågan att leda och samverka ska kunna öka kontinuerligt efterhand som insatser växer i storlek och omfattning.		Har inte kunnat utföras i ordinarie utsträckning då det varit omsättning av personal.

Förvaltningsberättelse /Ekonomiavdelning

Verksamhetsbeskrivning- Ekonomiavdelning

Avdelningen är serviceenhet för hela förbundet. Enheten tar hand om ekonomi, kansli- och informationsfrågor. Arbete sker dessutom med post- och diariehantering samt sekreterarskap i förbundsdirektionen. Enheten har även hand om skanningsverksamheten för medlemskommunerna med dess kommunala bolag. Enheten består av 5 personer.

Årets viktigaste händelser

Under året har 3 direktionsmöten varav ett extrainsatt möte hållits. En översyn görs löpande av administrativa rutiner för att så effektivt som möjligt nyttja de resurser vi har.

Under året har arbetet med att införa en budget-och prognosmodul inletts och arbetet fortsätter under hösten.

Förvaltningsberättelse/löneavdelningen

Verksamhetsbeskrivning

Löneavdelningen är en serviceorganisation och utgör stöd till kommunerna i löneprocessen. Arbetet pågår kontinuerligt med att förbättra produkter, tjänster, rutiner och bemötande gentemot våra uppdragsgivare.

Tjänsterna ska hålla samma nivå kostnadsmässigt och kvalitetsmässigt som liknande tjänster som finns på marknaden. Genom att systematiskt mäta och följa upp med nyckeltal jämför vi oss med andra aktörer.

Förutom att agera som ett strategiskt stöd i löneprocessen ingår i vårt uppdrag att kontinuerligt arbeta med att standardisera arbetssätt och rutiner.

Årets viktigaste händelser

Alla lönehandläggare har genomgått utbildning inom Kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB). Diskussioner förs med HR-cheferna i kommunerna angående fortsatt digitalisering. Löneavdelningen har bildat en arbetsgrupp för utveckling av medlemswebben med utförligare och mer lättläst information.

NKI

mäts i november.

Framtiden

Löneavdelningen fortsätter utvecklingen med digitalisering för att hitta bättre och enklare flöden och arbetsprocesser.

Förvaltningsberättelse / IT-avdelningen

Verksamhetsbeskrivning IT- och telefoniavdelningen

IT-avdelningen har ansvar för IT-drift med teknisk support samt telefoni och växelfunktion för medlemskommuner med tillhörande bolag. IT-driften är uppdelad på en kundsupport med användarnära tjänster och en driftenhet som sköter teknisk drift och utveckling av systemmiljöer. Avdelningen förvaltar telefonisystem, externa och interna webbplattnar, medlemskommunernas och bolagens ekonomisystem samt för Köpings del skolsystemet Extens.

Årets viktigaste händelser

Med en ny klientplattform som installerades under förra året fortgår projektet att fasa över merparten av medlemskommunernas datorpark till Windows 10 under 2019. Skolornas MAC-datorer och iPads har under året lagts in i en gemensam skoldatabas där konton, behörigheter och applikationer etc. administreras på ett mer rationellt sätt än tidigare. Under våren har

avdelningen genomfört rekrytering till en ny tjänst som Drift och teknikchef, direkt underställd IT-chef. Detta som ett led i den översyn av organisationen som påbörjades under hösten förra året. Vidare har en roll som ärendekoordinator inrättats vilket ska bidra till att skapa rätt förutsättningar för andra att leverera högre kvalitet till våra kunder.

Framtiden

Inom telefoniområdet påbörjas en förstudie i syfte att gå över från traditionell telefoni till telefoni som tjänst med full mobilitet till år 2021. Traditionella bordstelefoner avskaffas och anknötningar blir helt mobila. Inom IT-området automatiseras fler och fler processer och långsiktigt vill IT-avdelningen verka mer verksamhetsstödande.

Förvaltningsberättelse /Specialistavdelningen

Verksamhetsbeskrivning - upphandling

Upphandlingsenheten ska hålla en för förbundsmedlemmarna gemensam inköps-/ upphandlingsfunktion med uppgift att samordna förbundsmedlemmarnas upphandlingar av varor och tjänster samt tillgodose förbundsmedlemmarnas behov av specialistkompetens på upphandlingsområdet. Upphandlingsenheten genomför enskilda, gemensamma och samordnade upphandlingar av varor, tjänster och

entreprenader på uppdrag av förbundsmedlemmarna. Upphandlingsenheten hanterar all ramavtalsupphandling för förbundsmedlemmarna.

Årets viktigaste händelser

Arbetet med att samordna kommunernas, de kommunala bolagens samt förbundens upphandlingar fortlöper där inriktningen är att genomföra samordnade upphandlingar. Upphandlingar som sker igenom den gemensamma inköpscentralen ökar. Rättspraxis kopplat till nya

Förvaltningsberättelse /Specialistavdelningen

upphandlingslagstiftningen visar på ökade krav på offentliga verksamheter, bland annat avseende kontroll på hur köp sker, men även omfattning och värde på avrop från ramavtal.

Framtiden

Med hänsyn taget till praxis som följt på den nya upphandlingslagstiftningen tydliggörs att upphandling blir mer



komplext och tidskrävande över åren samt att nya krav ställs på offentliga verksamheter så som kommuner och bolag. De kommunala verksamheterna efterfrågar mer upphandlingsstöd från upphandlingsenheten, samt elektroniskt stöd för att underlätta de köp verksamheterna behöver men även IT-stöd för avtalsuppföljning.

Förvaltningsberättelse Specialistavdelningen

Verksamhetsbeskrivning - Krisberedskap

Förbundet ska hålla en för förbundsmedlemmarna gemensam resurs för krisberedskapsfrågor som stöd till förbundsmedlemmarna i deras uppgifter enligt lagen om extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap hos kommuner och landsting.

Årets viktigaste händelser

Kontinuitetsarbetet för samhällsviktiga verksamheter har genomförts. Revideringen av risk- och sårbarhetsanalyser, krishanteringsplaner och styrdokument pågår. Krisledningsnämnderna har utbildats i sitt uppdrag. Aktiviteter har genomförts under Krisberedskapsveckan.

Under året har även fokus varit på området säkerhetsskydd och krigsplacering.

Framtiden

Fortsätta implementera kontinuitetsarbetet i kommunernas verksamheter. Genomföra planerade övningar. Framtagande av ett nytt avtal för Frivilliga resursgrupperna. Fokus på det framtida arbetet kommer att vara kring uppbyggnaden av det civila försvaret, signalskyddsorganisation och säkerhetsskyddet.

Förvaltningsberättelse Specialistavdelningen

Bidrag och tillstånd - verksamhetsbeskrivning

Bidrag och tillståndsavdelningen handlägger och utreder ansökningar om bidrag enligt lag (1992:1574) om bostadsanpassningsbidrag m.m. samt ansökningar om parkeringstillstånd för rörelsehindrade enligt 13 kapitlet 8 § trafikförordningen (1998:1276) och Transportstyrelsens föreskrifter (TSFS 2009:73) och allmänna råd.

Årets viktigaste händelser

Ny lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag gäller från och med 1 juli 2018. Implementering av den i handläggning, information och blanketter är justerade. Surahammars kommun har ställt frågan om stöd till förbundet. Förbundet har bedömt det ringa antal ärenden som troligen kommer att vara aktuella är möjliga för förbundet att hantera. Handläggning av för Surahammars kommun påbörjades 2019-06-17 och kommer enligt nuvarande överenskommelse att pågå fram till 2019-12-31.

Framtiden

Antal registrerade ärenden har under årets första kvartal ökat till 71 jämfört med 48 under 2018. Detta är ett trendbrott jämfört med de tre senaste åren. Utifrån den nya lagen har frågan om åtagande och återtagande förts med kommunerna. Förbundet har påbörjat handläggning av Surahammars kommuns ansökningar av bostadsanpassningsbidrag.



Förvaltningsberättelse Specialistavdelningen

Verksamhetsbeskrivning- arkivarieverksamhet

Förbundet ansvarar för en gemensam specialistfunktion för arkivfrågor. Arkivarien ska vara kommunens resurs och stöd i arbetet med att efterleva Arkivlagens SFS 1990:782.

Årets viktigaste händelser

Arbete med samordning av styrdokument, gallringsbeslut och rutiner för hantering av allmänna handlingar pågår. Frågan om E-arkiv har ånyo väckts. Etapp 2 av överflyttandet

av Arboga kommuns äldre arkiv till Arkivcentrum pågår.

Framtiden

Tillsyn av hanteringen av allmänna handlingar (även hos de kommunala bolagen) är påbörjad. Plan för utbildningsinsatser för att öka kunskap om arkivområdet.

Förvaltningsberättelse Specialistavdelningen

Verksamhetsbeskrivning-Säkerhet

Förbundet ska hålla en för förbundsmedlemmarna gemensam resurs för säkerhetssamordning vilket utgör stöd för förbundsmedlemmarna i deras uppgift att bedriva säkerhetsarbete.

Årets viktigaste händelser

Utbildning i informationssäkerhet har genomförts till alla anställda i våra medlemskommuner.

Workshops/övningar inom hot och våld mot personal har genomförts.

Handlingsprogram för skydd mot olyckor samt översyn av säkerhetsorganisationen för att effektivisera det systematiska säkerhetsarbetet har påbörjats. Uppstart

har skett av lägesbilsarbete i samverkan med bland annat lokalpolisen.

Framtiden

Arbete med att implementera och utveckla lägesbilsarbetet samt att arbeta efter metoden EST (Effektiv samordning för trygghet) fortgår. Framtagande av förslag på ny säkerhetsorganisation i syfte att få ett ännu mer effektivt säkerhetsarbete. Fortsätt framtagandet av handlingsprogram för skydd mot olyckor. Informationssäkerhetsutbildningen ska genomföras i de kommunala bolagen.

Förvaltningsberättelse Räddningstjänsten

Avdelning Förebyggande

Verksamhetsbeskrivning

Den förebyggande verksamheten inom Västra Mälardalens Kommunalförbund ska verka för att medborgarna i medlemskommunerna erhåller ett likvärdigt skydd mot olyckor genom att informera, utbilda och att ge råd- och stöd i förebyggande brandskydd.

Den förebyggande avdelningen tillsynar byggnader eller anläggningar enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor, enligt det handlingsprogram för förebyggande som antagits av direktionen. Den förebyggande avdelningen handlägger och beslutar i ärenden som omfattas av lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor samt tillsynar dessa anläggningar enligt fastställda frister.

Förebyggande verksamheten ger råd, stöd och information till kommuner, privata företagare och innevånare i frågor som rör förebyggande brandskydd. Förebyggande avdelningen deltar som remissinstans i plan- och byggärenden. Den förebyggande verksamheten har också som uppgift att informera de operativa styrkorna i förbundet om nya byggnader eller anläggningar som uppförts och delge personalen riskfyllda verksamheter i vårt verksamhetsområde.

Framtiden

Med anledning av förändringar inom ledningsfunktionen så har omprioriteringar av arbetsuppgifter behövts göras. Antalet tillsyner har i och med detta minskat väsentligt och därmed även intäkterna för dessa.

Den förebyggande verksamheten inom VMKF hoppas och tror på att en stabilitet och kontinuitet kommer till inom VMKF och att vi kan återgå till att uppfylla handlingsprogrammet som är antaget för den förebyggande enheten i förbundet.

Förvaltningsberättelse Räddningstjänsten

Avdelning Räddning

Verksamhetsbeskrivning

Avdelningen svarar för samtliga utryckningsstyrkor i förbundet. Avdelningen ansvarar också för personalens internutbildning. Som ett led i vidareutvecklingen ansvaras också för metodutveckling.

och kunna möta ökade krav framgent.

Årets viktigaste händelser

Utryckningsverksamheten har fungerat väl. Fortfarande råder dock brist på personal vid station Kungsör vilket medfört att fulltalig styrka inte kunnat uppnås under året. De händelser och utryckningar som gjorts har inte påverkats väsentligt av detta. För att åtgärda personalbristen har samtidigt larm gått till station Köping på prioriterade händelser för att komplettera Kungsörsstationen.

Fjolårets långvariga torka med flertalet skogsbränder har inte upprepats vilket syns i statistiken för skogsbränder. Större insatser att notera är två ladugårdsbränder under sommaren.

Ledningssamverkan med Nerikes Brandkår fungerar klanderfritt och måste betraktas som ett lyft för verksamheten.

Då räddningschef och chefen för räddningsavdelningen har slutat sina anställningar så har direktionen fattat beslut om att köpa ledningsstöd från Nerikes brandkår med start 1 sept till och med 30 juni 2020.

Framtiden

Direktionen har fattat beslut om att göra en förfrågan om samgående med närliggande räddningstjänstförbund. Detta med anledning av att kunna bedriva räddningstjänst i ett större förbund

Personalekonomisk redovisning

Personal administrativa förvaltningen

Den administrativa förvaltningen inom förbundet sysselsätter närmare 70 medarbetare och ska vara en attraktiv arbetsplats med en arbetsmiljö som är anpassad efter medarbetarens behov. Personalen ska hålla en hög kompetens inom sitt verksamhetsområde. Ledningen ska verka för jämställdhet och mångfald.

Årets viktigaste händelser

Under april startade genomförande av den nya medarbetarenkäten. Enkäten består av sex frågeområden och sänds ut till medarbetaren 10 av 12 månader under året. Respektive chef arbetar med sin avdelning på bland annat arbetsplatsträffar för att förbättra resultaten där så behövs. Arbetssättet för medarbetarenkäten bygger på medarbetarens engagemang, delaktighet samt egna förslag på förbättringar. Under våren har VMKF administration säkerställt att medarbetarna har en grundläggande kompetens inom ”mitt digitala jag” och utbildning i informationssäkerhet. Utbildningar inom arbetsmiljö och diskrimineringsgrunderna har inte genomförts på grund av det ekonomiska läget.

Företagshälsovård

Förbundet är anslutet till Avonova. Brandmän skiljer sig från annan kommunal personal såtillvida att personal som rökdyker ska genomgå medicinska undersökningar enligt Arbetarskyddsstyrelsens författning ”Rökdykning”. Beroende på ålder ska personalen också testa sig kliniskt fysiologiskt under läkarnärvaro. Personalkategorin brandmän i utryckningstjänst har också schemalagd fysisk träning på

sina arbetspass. Träning bedrivs för att upprätthålla den fysiska statusen bland annat i form av spinning, löpning och styrketräning.

Semesterlöneskuld

Semesterlöneskulden utgörs av kostnaden för inestående semester och kompenserad övertid. Semesterlöneskulden uppgick vid årets slut till 3 234 kkr inklusive arbetsgivaravgifter.

Sjukfrånvaro

En minskning av korttidsjukfrånvaro har skett för hela VMKF jämfört med tidigare år. Långtidssjukfrånvaron har minskat hos Räddningstjänsten men ökat hos Administrativa förvaltningen (kvinnor). Åtgärder har vidtagits och företagshälsovården finns som ett stöd när det gäller både arbetsmiljö och rehabilitering.

Sjukstatistik

Sjukfrånvaro Räddningstjänst korttid

	Sjukfrånvaro i procent av arbetad tid 2018 jan-juli Män	Sjukfrånvaro i procent av arbetad tid 2018 jan-juli Kvinnor	Sjukfrånvaro i procent av arbetad tid 2019 jan-juli Män	Sjukfrånvaro i procent av arbetad tid 2019 jan-juli Kvinnor	Total sjukfrånvaro 2018 Korttid	Total sjukfrånvaro 2019 Korttid
Åldersgrupp						
-29	0,00	0,95	0,00	0,00	0,24	0,00
30 - 49	2,58	0,00	2,58	0,00	2,42	1,34
50 -	1,85	0,00	1,85	0,00	1,64	2,21
Totalt	2,10	0,64	1,62	0,00	1,90	1,54

Sjukfrånvaro Administration korttid

	Sjukfrånvaro i procent av arbetad tid 2018 jan-juli Män	Sjukfrånvaro i procent av arbetad tid 2018 jan-juli Kvinnor	Sjukfrånvaro i procent av arbetad tid 2019 jan-juli Män	Sjukfrånvaro i procent av arbetad tid 2019 jan-juli Kvinnor	Total sjukfrånvaro 2018 Korttid	Total sjukfrånvaro 2019 Korttid
Åldersgrupp						
-29	6,49	7,46	3,06	4,40	6,41	3,82
30 - 49	6,00	1,52	4,38	5,85	8,93	5,17
50 -	2,83	2,64	2,92	8,71	2,83	6,68
Totalt	4,53	6,81	3,68	7,15	5,80	5,73

Sjukfrånvaro Räddningstjänst långtid

	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer 2018 jan-juli män	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer 2018 jan-juli kvinnor	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer 2019 jan-juli män	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer 2019 jan juli kvinnor	Total sjukfrånvaro 2018 Långtid	Total sjukfrånvaro 2019 Långtid
Åldersgrupp						
-29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30 - 49	32,49	0,00	66,14	0,00	28,96	66,14
50 -	85,71	0,00	0,00	0,00	85,71	0,00
Totalt	54,60	0,00	29,37	0,00	50,43	29,37

Sjukfrånvaro Administration långtid

	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer 2018 jan-juli män	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer 2018 jan-juli kvinnor	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer 2019 jan-juli män	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer 2019 jan juli kvinnor	Total sjukfrånvaro 2018 Långtid	Total sjukfrånvaro 2019 Långtid
Åldersgrupp						
-29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30 - 49	13,22	17,63	0,00	68,45	19,71	41,52
50 -	0,00	0,00	24,17	30,57	0,00	29,59
Totalt	8,70	13,25	7,49	41,56	13,97	32,58

Ekonomisk uppföljning

Resultatet pekar på underskott om -12 474 kkr för perioden. Per den 31/12 prognostiseras ett underskott om -12 928 kkr.

Semesterlöneskulden har minskat med totalt 864 kkr för hela förbundet sedan årsskiftet.

Räddningstjänsten visar på ett underskott om -1 950 kkr. Detta beror främst på ökade materialkostnader, personalkostnader orsakade bland annat av nya deltidmanavtalet samt även övertidskostnader, minskade utbildningsintäkter m.m. På årsbasis prognostiseras ett underskott om -2 169 kkr.

De flesta enheter gällande administrativa förvaltningen följer budget. Löneavdelningen visar ett underskott om -92 kkr för perioden och prognostiserar -100 kkr per årets slut. Detta trots att avdelningen gick in i budgetåret med ett besparingskrav om -250 kkr. Underskottet är kopplat till främst vikariekostnader vid sjukfrånvaro.

Administrativ chef visar ett underskott om -91 kkr för perioden och -90 kkr för året. En ledningsgruppsinsats samt en medarbetarenkät har genomförts där finansiering saknas.

Specialistavdelningen visar ett överskott om 494 kkr för perioden och 331 kkr för prognos per årets slut. Detta beror på bland annat lägre konsultkostnader än budgeterat, långtidssjukskrivning samt vakanser.

IT-avdelningen redovisar ett underskott om -1 045 kkr för perioden och -750 kkr prognos 31 dec. VMKF har initierat och genomfört en omfattande inventering av medlemskommunerna bestånd av IT/Telefoniutrustning och många enheter har tagits bort ur befintligt register. Därmed har debiteringen för dessa enheter upphört och minskat kostnaderna för kommunerna men samtidigt minskat intäkten för förbundet.

Storleken på denna förändring har varit svår att förutse. Med detta resultat hade priset för PC, Mac, iPads behövt höjas redan 2019 alternativt erbjuda en lägre servicenivå. IT-avdelningen har genomgått en större organisationsförändring vilket även har medfört omställningskostnader för personal.

Skanningsverksamheten visar på minskade intäkter då antalet skannade pappersfakturer minskar med antalet e-fakturer i sin tur ökar. Under hösten kommer en genomlysning av verksamheten att göras kopplat till digitaliseringen.

Vid årsskiftet bokades det upp 700 kkr för renhållningsverksamheten på ett avräknings-/projektkonto för att kunna möta kvarvarande avvecklingskostnader under 2019-2020. Saldot på denna avräkning är 491 kkr per 31/8.

Kostnader för oförutsett är outnyttjade. Summa 69 kkr.

Ekonomisk uppföljning

Finansförvaltning

Finansförvaltningen visar ett underskott om -1 056 kkr. Detta främst beroende på prognostiserad kostnadsökning för pensioner samt räntor på dessa. KPA har bland annat prognostiserat högre inflation och ränta vilket även räknar upp historiska löner. Detta leder till att pensionsskulden har ökat mer än förväntat det senaste året.

Balanskravsutredning

Enligt kommunallagen ska ett negativt resultat regleras och det egna kapitalet återställas. Om ett underskott uppstår ska det återställas inom tre år.

Kkr	Bokslut 2018	Delår 2019
Årets/periodens resultat	-1 931	-12 474
Reavinst	0	0
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	-1 931	-12 474
Resultatregleringsfond renhållning	598	6 112
Resultatregleringsfond slam	-26	2 658
Fonderade kommunbidrag	1 389	0
Periodens balanskravsresultat	30	-3 704

Internkontroll

Arbete med internkontroll sker kontinuerligt och översyn av kontrollmoment sker årligen.

Finansiella mål kopplade mot verksamhet

Administrationn

Inom kommunalförbundet strävar vi efter att använda våra resurser

effektivt och miljömedvetet. Vi avser därför att redovisa utförda förbättringar inom vår organisation.

Måluppfyllelse Administration

Arbete pågår med att se över att vi tar rätt betalt för de tjänster vi utför (SLA)

- Minimera antalet vikarier
- Se över intäkterna på de trådlösa näten
- Begränsa externa utbildningar, minimera antalet övernattningar
- Senarelägga bilbyten
- Senarelägga utbytet av fasta telefoner till mobiler
- Avvakta med föreläsning för medarbetare inom hälsotema, förebyggande friskvårdsarbete.
- Avvakta med grundläggande utbildning inom jämställdhet och mångfald (diskrimineringslagarna).

Målen anses vara uppfyllda för perioden.

Räddningstjänsten

Målet är att använda personella och materiella resurser så effektivt som möjligt.

Måluppfyllelse Räddningstjänst

När det gäller station Köping (heltid) så har det på grund av sjukdomar och lagstadgade ledigheter inte gått att uppehålla numerären utan inkallning av extra personal med övertid som följd. På deltidsstationerna har rekryteringsproblem medfört att numerär enligt handlingsprogram inte kunnat hållas.

Ekonomisk uppföljning

Framtiden

De senaste årens ansträngda ekonomi och ökade sjukskrivningstal påverkar verksamheten negativt. VMKF kan inte leva upp till de förväntningar gällande stöd och service som medlemskommunerna har på oss med nuvarande budgetram. De besparingar som har gjorts gör bland annat att personalen inte får kompetensutveckling vilket är förödande för en verksamhet på både

kort och lång sikt där det krävs specialistkompetens.

Utvecklingsarbeten med bland annat digitalisering genomförs inte i den takt som efterfrågas. Konsekvensen framöver om inte en ram-/prishöjning sker är att förbundet måste göra en översyn av uppdraget, servicenivå samt eventuell personalomställning.

Drift- och investeringsredovisning

Driftredovisning

Område	Budget 2019	Redovisat 2018-08-31	Redovisat 2019-08-31	Prognos 2019-12-31	Avvikelse Budg.-prognos
	Netto				
Direktion/revision	-258	-101	-113	-258	0
Administration					
Ekonomiavd.	-1 718	-1 130	-1 134	-1 718	0
Administrativ chef	-1 230	-776	-911	-1 320	-90
Löneavdelning	-9 559	-6 268	-6 465	-9 659	-100
Upphandling	-3 020	-1 707	-1 489	-2 645	375
IT/Tele	0	-629	-1 045	-750	-750
Säkerhetssamordnare	0	-89	72	0	0
Skanning	0	-78	-100	-130	-130
Beredskapssamordning	-1 487	-783	-1 122	-1 531	-44
Arkivarie	-718	41	-471	-718	0
Bidrag och tillstånd (adm)	-1 317	-868	-871	-1 317	0
Summa adm	-19 049	-12 388	-13 536	-19 788	-739
Räddningstjänst					
Räddningschef	-3 836		-2 311	-3 888	-52
Avd förebyggande	-490		-733	-701	-211
Avd räddning	-25 208		-17 728	-26 033	-825
Avd drift	-5 033		-4 223	-6 114	-1 081
Summa RT	-34 567	-23 895	-24 995	-36 736	-2 169
Summa vht drift	-53 874	-36 283	-38 644		
Renhållning (fondering)	0	416	-8 770	-8 770	-8 770
Finans inkl kostn för oförutsett (70 kkr)	53 924	34 775	34 940	52 624	-1 300
Resultat	50	-1 092	-12 474	-12 928	-12 978

Investeringsredovisning inkl. pågående objekt

Objekt kkr	Budget 2019	Redovisat 2019-08-31	Prognos 2019-12-31	Avvikelse
Administrativa förvaltningen				
IT	16 000	10 520	16 000	0
Tele	500	0	500	0
Nytt ekonomisystem återstående medel från 2018	1 877	1 702	1 877	0
SUMMA	18 377	12 222	18 377	0

Resultat- och balansräkning

Resultaträkning

Redovisning i tkr	Not	jan-aug 2018	jan-aug 2019	Helårsprognos 2019	Budget 2019	Avvikelse Budget prognos
Verksamhetens intäkter	1	42 324	39 000	58 000	68 155	-10 155
Verksamhetens kostnader	2	-70 513	-76 750	-109 274	-106 601	-2 663
Avskrivningar	3	-6 903	-9 725	-14 500	-14 358	-142
Verksamhetens nettokostnader		-35 092	-47 475	-65 774	-52 804	-12 960
Kommunbidrag	4	34 856	35 962	53 944	53 944	0
Finansiella intäkter	5	12	1	2	20	-18
Finansiella kostnader	6	-868	-962	-1 100	-1 110	0
Periodens resultat		-1 092	-12 474	-12 928	50	-12 978

Balansräkning

Redovisning i tkr	Not	2018-12-31	2018-08-31	2019-08-31
TILLGÅNGAR				
Anläggningstillgångar				
Pågående	17		11 967	10 238
Maskiner och inventarier	7	56 309	36 718	48 569
Långfristiga fordringar	8	26 302	25 798	18 109
Summa anläggningstillgångar		82 611	74 483	76 916
Fordringar	9	26 990	22 341	27 043
Kassa och bank	10	9 949	20 175	15 557
Summa omsättningstillgångar		36 940	42 516	42 600
SUMMA TILLGÅNGAR		119 551	116 999	119 516
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER				
Eget kapital	14	12 501	13 340	27
-därav periodens resultat	15	-1 931	-1 092	-12 474
Avsättningar för pensioner	11	34 965	34 306	28 606
Skulder				
Långfristiga skulder	12	34 150	36 950	44 260
Kortfristiga skulder	13	37 935	32 403	46 623
Summa skulder		72 085	69 353	90 883
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER		119 551	116 999	119 516
Ansvarsförbindelser				
I ett finansieringsavtal mellan medlemskommunerna och förbundet har en överenskommelse gjorts att tidigare inarbetad pensionskostnad/skuld ligger kvar hos kommunerna.				

Finansieringsanalys

Redovisning i tkr	Not	2018-08-31	2019-08-31
Den löpande verksamheten			
Verksamhetens intäkter	1	42 324	39 000
Verksamhetens kostnader exkl. avskrivning	2	-70 513	-76 750
Verksamhetens nettokostnader		-28 189	-37 750
Kommunbidrag	4	34 856	35 962
Finansiella intäkter	5	12	1
Finansiella kostnader	6	-868	-962
Verksamhetens netto		5 811	-2 750
Investeringar			
Inköp av materiella tillgångar		-16 077	-12 222
Investeringsnetto		-16 077	-12 222
Finansiering			
Utlåning		-1 390	8 192
Upplåning		15 000	12 000
Amortering		-800	-3 750
Förändr nästa års amortering		-1 850	1 860
Finansieringsnetto		10 960	18 302
Justering för rörelsekapitalets förändring avseende hela verksamheten			
Ökning(-)/minskning(+) kortfristiga fordringar		3 858	-52
Ökning(-)/minskning(+) kortfristiga skulder		-6 625	8 689
Justering för icke rörelsekapitalpåverkande poster			
Avsättning pensioner		2 632	-6 360
Förändring av likvida medel		919	5 607

Noter

Not 1

	2018-08-31	2019-08-31
Intäkter		
Försäljning	180	127
Taxor och avgifter	1 191	1 102
Bidrag	355	320
Förs vht och entreprenad	38 619	45 129
Övrigt	1 979	-7 678
SUMMA	42 324	39 000

Not 2

	2018-08-31	2019-08-31
Kostnader		
Personalkostnader inkl. pensioner	45 017	36 277
Lokaler	2 800	2 834
Köp av verksamhet	1 790	8 770
Data/Telekomm	4 851	5 046
Licenser/adm tjänster		9 143
Övrigt	16 055	14 680
SUMMA	70 513	76 750

Not 3

Avskrivningarna baseras på anskaffningsvärdet. Avskrivning påbörjas månaden efter att investeringen har tagits i bruk.

Not 4

Medlemskommunernas ägarandelar

	RT	Adm	IT
Köping	57,7%	53%	66%
Arboga	26,1%	29%	
Kungsör	16,2%	18%	34%

Not 5

Ränteintäkt avseende rörelsekontot 1 kkr.

Not 6

Ränta till kreditinstitut och upplupen ränta pensioner -962 kkr.

Not 7

Maskiner och inventarier samt nyinvestering under perioden.

	2018-08-31	2019-08-31
IB	35 912	48 186
Nyanskaffning	806	382
Avyttring/fsg	0	0
UB	36 718	48 569

Not 8

Långfristiga fordringar	2018-08-31	2019-08-31
Fordran medlemskommuner		
<i>Pensionsåtagande</i>		
Köping	14 890	10 449
Arboga	6 730	4 726
Kungsör	4 178	2 934
SUMMA	25 798	18 109

Not 9

Kortfristiga fordringar	2018-08-31	2019-08-31
Kundfordringar	12 597	11 545
Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter	6 333	10 056
Momsfordran	2 187	2 410
Övr kortf fordringar	1 224	3 032
SUMMA	22 341	27 043

Not 10

Kassa och bank	2018-08-31	2019-08-31
Checkkonto	20 175	15 557
SUMMA	20 175	15 557

Not 11

Avsättning pensioner

Pensionsförpliktelser	2018-08-31	2019-08-31
Avsättn. för pensioner inkl. löneskatt	34 306	28 606
Totala förpliktelser	34 306	28 606
Långsiktig fordran (not 8)	25 798	18 109
Återlånade medel	8 508	10 497

Not 12

Långfristiga skulder

Kommuninvest i Sverige AB 6 st lån, skuld per 31/8-2018. Medlemskommunerna har gått i borgen för förbundets räkning.

Not 13

Kortfristiga skulder	2018-08-31	2019-08-31
Kortfristig del av långfristiga skulder	5 450	3 590
Leverantörsskulder	5 305	11 918
Moms och skatter	3 690	3 968
Upplupna semesterlöner	2 329	2 324
Övr. kortfristiga skulder	81	9 271
Upplupna sociala avgifter	2 253	2 200
Individuell del pension inkl särskild löneskatt	1 621	1 825
Övriga interimsskulder	11 577	11 444
Övrigt	97	83
SUMMA	32 403	46 623

Not 14 Fördelning Eget Kapital

	2017	2018	Delår 2019
EK	14 432	12 501	27
varav resultatregl. fond renhållning	6 710	6 112	-6 112
Varav slam resultatregleringsfond	2 632	2 658	-2 658
Summa	14 432	12 501	27

Not 15 Justerat resultat

	2018-08-31	2019-08-31
Periodens resultat	-1 092	-12 474
Reavinst	0	0
Justerat resultat	-1 092	-12 474

Not 16 Bostadsanpassning

Utbetalda bostadsanpassningsbidrag jan-aug i kkr.

	2018-08-31	2019-08-31
Köping	794	644
Arboga	926	542
Kungsör	146	197
Surahammar		69

Not 17 Pågående

	2018-08-31	2019-08-31
IB	3 600	8 123
Nyanskaffning	8 367	12 222
Årets aktiverade	0	-10 107
Avyttring/fsg	0	0
UB	11 967	10 238

Leasing redovisas i årsbokslutet

Redovisningsprinciper

Redovisningsprinciper

Syftet med den finansiella redovisningen är att den ska ge en rättvisande bild av kommunalförbundets finansiella ställning i enlighet med god redovisningssed. Kommunalförbundet följer från januari 2019 lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) samt RKR:s rekommendationer.

Grundläggande redovisningsprinciper

Väsentliga poster för delårsbokslutet har periodiserats. Pensionsskuldens förändring, det vill säga avsättning för avgiftsbestämd respektive förmånsbestämd ålderspension, efterlevandepension samt finansiell kostnad, har redovisats bland verksamhetens kostnader liksom löneskatten för denna del.

Ränteuppräkningskostnaden har redovisats som en finansiell kostnad. Den avgiftsbestämda ålderspensionen har avsatts maximalt och redovisats bland verksamhetens kostnader liksom löneskatten.

Avsteg har gjorts gällande finansiell leasing vilket förbundet redovisar som operationell leasing. Denna redovisas i årsbokslutet.

Materiella anläggningstillgångar

Anläggningstillgångar har i balansräkningen upptagits till anskaffningsvärdet minskat med årliga avskrivningar. Med anläggningstillgångar avses objekt med en ekonomisk livslängd om minst tre år och med en total utgift på två prisbasbelopp exklusive moms.

Avskrivningar

I balansräkningen är anläggningstillgångarna upptagna till anskaffningsvärdet minskat avskrivningar och nedskrivningar. Materiella anläggningstillgångar skrivs enligt plan. Avskrivningarna påbörjas månaden efter anläggningen tas i bruk.

Följande avskrivningstider tillämpas:

Personbilar, båtar	5 år
Datorer	5 år
Räddningstjänstmrll	5 år
Tele/datatekn. utr. RT	3 år
IPAD	4 år
Inventarier	10 år
Räddningstjänstfordon	15 år

Nedskrivningar

Om det vid räkenskapsårets utgång kan konstateras att en anläggningstillgång har ett lägre värde än vad som kvarstår efter planliga avskrivningar, ska tillgången skrivas ned till det lägre värdet om värdenedgången kan antas vara bestående. En nedskrivning ska återföras om det inte längre finns skäl för den.

Beloppsgräns för inventarier

Huvudregeln för om ett inköp är att betrakta som investeringsutgift eller driftkostnad har under året varit att inventariet har en varaktighet/förbrukningstid på 3 år eller mer. Dessutom bör kostnaden ha överstigit två basbelopp. Inom räddningstjänsten anses material som används vid uttryckning huvudsakligen vara en driftskostnad då exempelvis ett larmställe kan förstöras redan vid första tillbudet.

Semesterlöneskuld

I skulden ingår okompenserad övertid och jour- och beredskap samt upplupna arbetsgivaravgifter. Detta redovisas som en kortfristig skuld.

Ord och begrepp

●	Målet är uppfyllt
◆	Målet är delvis uppfyllt med minst 80%
▲	Målet bedöms inte vara uppfyllt
◇	Målet har inte kunnat bedömas