

Datum
2017-05-19Stadsarkitektkontoret
Elin Rosendahl, Planarkitekt
0221-259 27
elin.rosendahl@koping.se

Kommunstyrelsen

Planuppdrag för Tavsta hage och Berghagen

Syftet med nya detaljplaner för Tavsta hage och Berghagen är att ge stöd för att ansluta områdena till kommunala ledningar för vatten och avlopp. Gällande detaljplaner har hindrande bestämmelser för detta. De nya detaljplanerna ska även pröva möjligheten till större byggrätter i enlighet med önskemål från områdets fastighetsägare och i linje med kommunens uttalade ambition att kunna erbjuda Mälarnära boende med god standard.

Medlemmar i de lokala föreningarna kontaktade under 2003 stadsarkitektkontoret med önskemål om större byggrätter och förbättrad sanitär standard. En omfattande dialog resulterade 2004 i att ett planprogram upprättades för respektive område.

Arbetet upphörde dock tillfälligt 2007 i såväl Tavsta hage som Berghagen då de inte i tillräckligt stor omfattning var beredda att ta kostnaderna och det tekniska ansvaret för den lösning som tagits fram för området. Under 2008 tog Tavsta hage upp frågan igen och ett utredningsarbete för att studera möjligheten att lägga kommunala ledningar för vatten och avlopp på Mälarens botten påbörjades.

Stadsarkitektkontoret föreslår kommunstyrelsen besluta

att ge stadsarkitektkontoret i uppdrag att upprätta ny detaljplan för områdena Tavsta hage och Berghagen som tillåter en utveckling av den sanitära standarden och medger byggrätter i den omfattning som tillsammans med berörda fastighetsägare bedöms lämpligt.

STADSARKITEKTKONTORET



Gun Törnblad
Förvaltningschef



Elin Rosendahl
Planarkitekt

Bilagor:

Skrivelse om planuppdrag för Tavsta hage

Skrivelse om planuppdrag för Berghagen



Stadsarkitektkontoret
Elin Rosendahl, Planarkitekt
0221-259 27
elin.rosendahl@koping.se

Planuppdrag för Tavsta hage, Dåvö, Köpings kommun

Syfte

Syftet med en ny detaljplan för Tavsta hage är att ge stöd för att ansluta området till kommunala ledningar för vatten och avlopp. Gällande detaljplan har hindrande bestämmelser för detta. En ny detaljplan ska även pröva möjligheten till större byggrätter i enlighet med önskemål från områdets fastighetsägare och i linje med kommunens uttalade ambition att kunna erbjuda Mälarnära boende med god standard.

Bakgrund

Tavsta hage fritidshusområde omfattar 21 avstyckade fastigheter och är beläget på en udde i Mälaren ca 15 km sydost om Köpings tätort. Området är planlagt för fritidsboende och omfattar totalt ca 8,4 ha mark varav ca 3,5 ha är kvartersmark för bebyggelse och ca 4,9 ha mark är avsatt till vägar och grönområden.

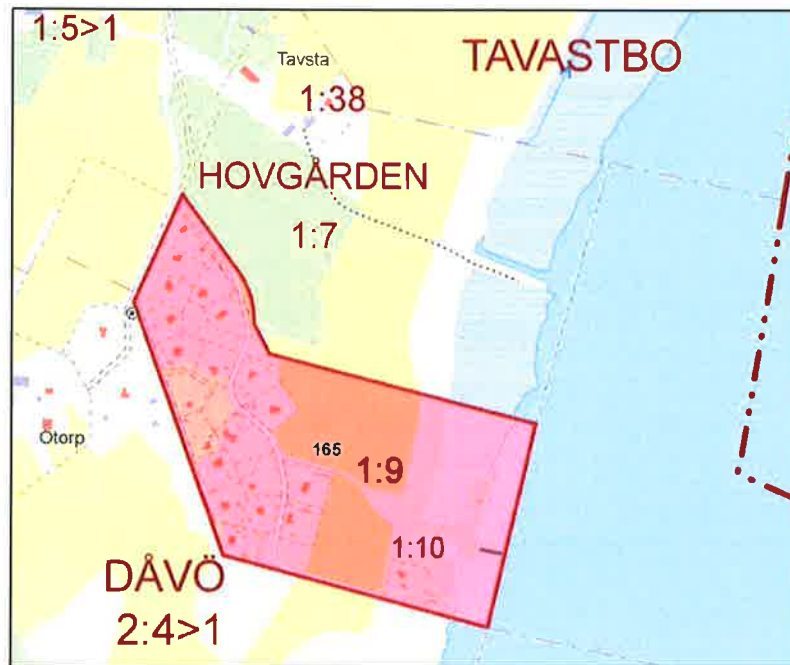
Med ökad fritid har användningen av fritidshusen ökat. Med ökad användning har följt krav på högre standard och större utrymmen. Under 2003 kontaktade därför representanter för Tavsta hage stugförening byggnadsnämnden för att höra vad som krävs för att ändra och utöka byggrätten för stugområdet.





Gällande detaljplan

Gällande detaljplanen PL 165 för Tavsta hage är antagen 1963. Byggrätten är begränsad till 60 m² för bostadshus och 10 m² för uthus. I planbeskrivningen anges att området helt är avsett att utnyttjas för fritidsändamål. Av den anledningen finns en föreskrift som förbjuder uppförande av byggnad, vars användande påkallar anläggande av avloppsledning.



Planens utbredning.

Planprogram

Efter att representanter för tomtägarna, först i Tavsta hage och senare även Berghagen under 2003 kontaktat stadsarkitektkontoret med önskemål om större byggrätter och förbättrad sanitär standard påbörjades en omfattande dialog med områdena. Detta resulterade 2004 i att ett planprogram upprättades för respektive område. Avsikten med programmen var att öppna en dialog med fastighetsägarna rörande respektive områdes utveckling samt klargöra förutsättningarna för att ändra gällande detaljplaner så att en större byggrätt och en höjd standard beträffande vatten och avlopp skulle kunna medges. Programmen avfärdar enskilda lösningar för vatten och avlopp då de inte anses miljömässigt hållbara. Områdesvisa, gemensamma lösningar förespråkas. I detta skede hade kommunen avfärdat en lösning med anslutning till kommunala nätet i tätorten som alltför kostsam.

Planprogrammen var utskickade för samråd under våren 2005.

Efter samrådet vidtog omfattande utredningsarbete i både Tavsta och Berghagen för att undersöka möjligheten att bygga en gemensam lösning för vatten och avlopp i respektive område till vilken alla fastigheter kunde ansluta. Lösningen måste också förankras bland fastighetsägarna beträffande såväl teknik som finansieringslösning. Arbetet leddes av arbetsgrupper i respektive område.

Kommunala sjöförlagda ledningar

Under 2007 visade det sig att fastighetsägarna i Tavsta hage inte i tillräckligt stor omfattning var beredda att ta kostnaderna och det tekniska ansvaret för den lösning som tagits fram för området. Arbetet upphörde därmed tillfälligt i såväl Tavsta hage som Berghagen.

Efter en längre torrperiod som medförde vattenbrist i området kontaktade föreningen i Tavsta hage tekniska kontoret med en förfrågan om möjligheten att förse området med kommunalt vatten via sjöledning från Malmön. Tekniska kontoret startade då under 2008 ett utredningsarbete för att studera möjligheten att lägga kommunala ledningar för vatten och avlopp på Mälarens botten ut till alla fritidsområden längs norra Mälarstranden. Förslaget som togs fram byggde på att anslutningen skulle vara frivillig och ske genom avtal mellan kommunen och varje område. Varje område var tänkt att ansvara för utbyggnad och kostnader för det områdesvisa ledningsnätet och betala en anslutningsavgift till kommunen.

När alla fritidshusområden längs norra Mälarstranden involverades i möjligheten att erhålla anslutning till kommunala ledningar för vatten och avlopp följde ett omfattande arbete med dialog och information till alla områden. Ett arbete som med en del avbrott fortfarande är aktuellt.

Projektet med frivillig anslutning visade sig till slut på grund av bristande intresse inte möjligt att genomföra.

VA-plan

När arbetet med sjöförlagda ledningar tog fart bildades en särskild VA-grupp med representanter från stadsarkitektkontoret, tekniska kontoret och miljökontoret. Utöver att arbeta med norra Mälarstranden var syftet att på ett samlat sätt arbeta med kommunens VA-frågor. Målet var att ta fram en policy och plan för arbetet med en heltäckande, långsiktig planering för vatten- och avloppsförsörjningen i kommunen utanför gällande verksamhetsområde.

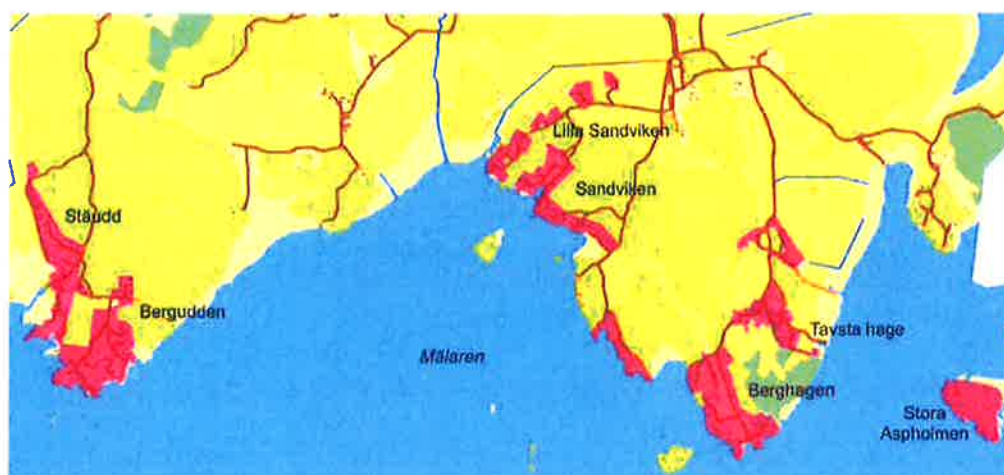
I VA-planen görs en indelning av bebyggelseområden i fem olika områdestyper utifrån behov av VA-lösning och möjlighet att ansluta till den allmänna VA-anläggningen. Kommunfullmäktige antog VA-planen för Köpings kommun 2011-03-28. Den har sedan reviderats 2013-11-13.

Datum
2017-05-22Vår beteckning
710/2016

Efter revideringen bedömdes samtliga fritidshusområden längs norra Mälärstranden tillhöra kategori 1 där lagen om allmänna vattentjänster §6 gäller. Med hänsyn till människors hälsa eller miljön behöver vattenförsörjning eller avlopp i ett sådant område ordnas i ett större sammanhang. Här finns inga alternativ. Oberoende av möjligheterna är kommunen skyldig att inrätta verksamhetsområde för vatten och/eller avlopp och se till att behovet tillgodoses genom en allmän anläggning.

Beslut om kommunalt verksamhetsområde

Med kommunens VA-plan som grund beslutade kommunfullmäktige i november 2016 att kommunalt verksamhetsområde för vatten och avlopp ska gälla i bebyggelseområden längs norra Mälärstranden enligt nedanstående karta.



STADSARKITEKTKONTORET



Riitta Forngren
Planchef



Elin Rosendahl
Planarkitekt



Stadsarkitektkontoret
Elin Rosendahl, Planarkitekt
0221-259 27
elin.rosendahl@koping.se

Planuppdrag för Berghagen, Dävö, Köpings kommun

Syfte

Syftet med en ny detaljplan för Berghagen är att ge stöd för att ansluta området till kommunala ledningar för vatten och avlopp. Gällande detaljplan har hindrande bestämmelser för detta. En ny detaljplan ska även pröva möjligheten till större byggrätter i enlighet med önskemål från områdets fastighetsägare och i linje med kommunens uttalade ambition att kunna erbjuda Mälarnära boende med god standard.

Bakgrund

Berghagens fritidshusområde omfattar 44 avstyckade fastigheter och är beläget på en udde i Mälaren ca 15 km sydost om Köpings tätort. Området är planlagt för fritidsboende och omfattar tillsammans med en del mark planlagt för lantbruksändamål ca 20 ha mark.

Med ökad fritid har användningen av fritidshusen ökat. Med ökat nyttjande av husen har följt en ökad vattenförbrukning och hårdare belastning på de reningsanläggningar som finns. Mot denna bakgrund lämnades en ansökan om uppförande av en för området gemensam avloppsreningsanläggning in till kommunens miljönämnd i mars 2004. En långsiktigt hållbar lösning för vatten och avlopp avsågs även ligga till grund för en utveckling av bebyggelsen i området.

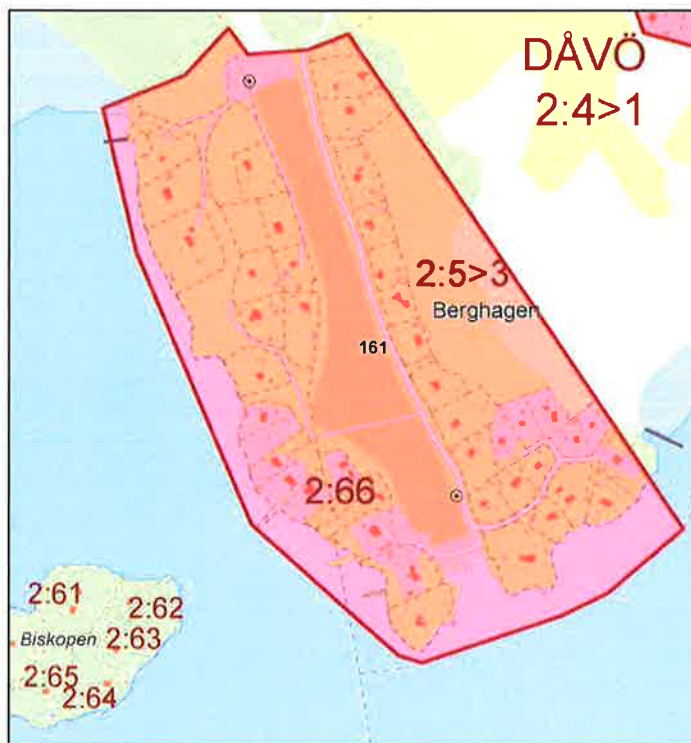




Gällande detaljplan

Området omfattas av en detaljplan PL 161 från 1959. Tomterna får inte ges en mindre areal än 1200 kvm och byggnader får inte uppta en större sammanlagd areal än 120 kvm per tomtplats.

I en planbestämmelse anges att ”byggnad inte får uppföras vars användande påfordrar anläggande av avloppsledning”. I planbeskrivningen uppges att området är tänkt för fritidshus och att avloppsledningar av sanitära skäl inte får komma till utförande.



Planprogram

Efter att representanter för tomtägarna, först i Tavsta hage och senare även Berghagen under 2003 kontaktat stadsarkitektkontoret med önskemål om större byggrätter och förbättrad sanitär standard påbörjades en omfattande dialog med områdena. Detta resulterade 2004 i att ett planprogram upprättades för respektive område. Avsikten med programmen var att öppna en dialog med fastighetsägarna rörande respektive områdes utveckling samt klargöra förutsättningarna för att ändra gällande detaljplaner så att en större byggrätt och en höjd standard beträffande vatten och avlopp skulle kunna medges. Programmen avfärdar enskilda lösningar för vatten och avlopp då de inte anses miljömässigt hållbara. Områdesvisa, gemensamma lösningar förespråkas.



I detta skede hade kommunen avfärdat en lösning med anslutning till kommunala nätet i tätorten som alltför kostsam.

Planprogrammen var utskickade för samråd under våren 2005.

Efter samrådet vidtog omfattande utredningsarbete i både Berghagen och Tavsta hage för att undersöka möjligheten att bygga en gemensam lösning för vatten och avlopp i respektive område till vilken alla fastigheter kunde ansluta. Lösningen måste också förankras bland fastighetsägarna beträffande såväl teknik som finansieringslösning. Arbetet leddes av arbetsgrupper i respektive område.

Kommunala sjöförlagda ledningar

Berghagen drev sitt arbete i ett lugnare tempo än arbetsgruppen i Tavsta hage och när det visade sig att fastighetsägarna i Tavsta hage inte i tillräckligt stor omfattning var beredda att ta kostnaderna och det tekniska ansvaret för den lösning som tagits fram för det området kom detta att påverka även Berghagen i negativ riktning. Arbetet upphörde tillfälligt i såväl Tavsta hage som Berghagen.

När tekniska kontoret under 2008 startade ett utredningsarbete för att studera möjligheten att lägga kommunala ledningar för vatten och avlopp på Mälarens botten ut till alla fritidsområden längs norra Mäljarstranden var Berghagen intresserade att vara med i en diskussion. Förslaget som togs fram gick ut på att områdena genom avtal frivilligt skulle ansluta till kommunala sjöförlagda ledningar. Varje område var tänkt att ansvara för utbyggnad och kostnader för det områdesvisa ledningsnätet och betala en anslutningsavgift till kommunen.

När alla fritidshusområden längs norra Mäljarstranden involverades i möjligheten att erhålla anslutning till kommunala ledningar för vatten och avlopp följde ett omfattande arbete med dialog och information till alla områden. Ett arbete som med en del avbrott fortfarande är aktuellt.

Projektet med frivillig anslutning visade sig till slut på grund av bristande intresse inte möjligt att genomföra.

VA-plan

När arbetet med sjöförlagda ledningar tog fart bildades en särskild VA-grupp med representanter från stadsarkitektkontoret, tekniska kontoret och miljökontoret. Utöver att arbeta med norra Mäljarstranden var syftet att på ett samlat sätt arbeta med kommunens VA-frågor. Målet var att ta fram en policy och plan för arbetet med en heltäckande, långsiktig planering för vatten- och avloppsförsörjningen i kommunen utanför gällande verksamhetsområde.

I VA-planen görs en indelning av bebyggelseområden i fem olika områdestyper utifrån behov av VA-lösning och möjlighet att ansluta till den allmänna VA-

anläggningen. Kommunfullmäktige antog VA-planen för Köpings kommun 2011-03-28. Den har sedan reviderats 2013-11-13.

Efter revideringen bedömdes samtliga fritidshusområden längs norra Mäljarstranden tillhöra kategori 1 där lagen om allmänna vattentjänster §6 gäller. Med hänsyn till människors hälsa eller miljön behöver vattenförsörjning eller avlopp i ett sådant område ordnas i ett större sammanhang. Här finns inga alternativ. Oberoende av möjligheterna är kommunen skyldig att inrätta verksamhetsområde för vatten och/eller avlopp och se till att behovet tillgodoses genom en allmän anläggning.

Beslut om kommunalt verksamhetsområde

Med kommunens VA-plan som grund beslutade kommunfullmäktige i november 2016 att kommunalt verksamhetsområde för vatten och avlopp ska gälla i bebyggelseområden längs norra Mäljarstranden enligt nedanstående karta.



STADSARKITEKTKONTORET



Riitta Forngren
Planchef



Elin Rosendahl
Planarkitekt



Drätselkontoret
Hans Gustafsson
Budgetansvarig
0221 - 251 15
hans.gustafsson@koping.se

Kommunstyrelsen**BUDGETUPPFÖLJNING NR 1, 2017*****Inledning***

Budgetuppföljning nr 1 upprättas efter april månads utgång. Den innehåller.

- Ekonomiskt utfall med prognos till årets slut.
- Ekonomisk verksamhetsuppföljning.

Drätselkontoret överlämnar härmed budget/verksamhetsuppföljning nr 1 efter april månads utfall 2017 med prognos till årets slut.

Prognostiserat resultat och budgetavvikelse

Årets resultat beräknas komma att uppgå till ett överskott med 12,7 Mkr vid årets slut. Det är 7,2 Mkr sämre än budgeterat. Eventuell utdelning från VME är inte medräknad i prognosen.

Styrelsens och nämnders verksamheter medför budgetunderskott med – 19,7 Mkr medan finansiella och gemensamma poster hjälper upp den ekonomiska situationen med 12,5 Mkr.

Måluppfyllelse

Det övergripande finansiella målet om resultat med 0,5 % av skatter, generella bidrag och utjämning kommer utifrån redovisad utveckling att uppnås 2017.

Verksamhetsstatistik

Verksamhetsstatistik för vissa verksamheter redovisas efter april. Bifogas.

DRÄTSELKONTORET

Jan Häggkvist
Ekonomichef

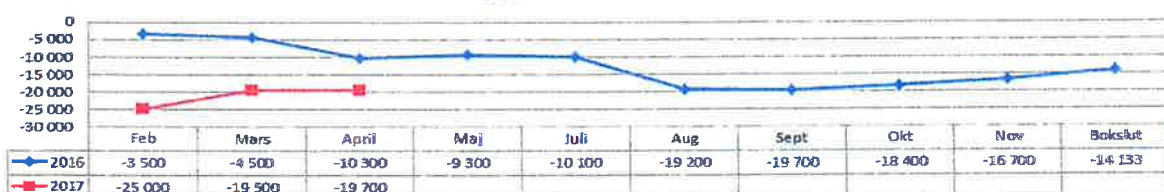
Hans Gustafsson
Budgetansvarig



	A	B	C	D	E	F	G
3	Driftbudgetuppföljning 2017						
4	Avser period tom: april						
5		Budget tom	Redovisat tom	Avvikelse tom	Års-budget	Prognos	Avvikelse
6		April	April	April			
7	Nettokostnader tkr						
8	Kommunfullmäktige	723	1 746	-1 023	2 170	2 170	0
9	Kommunstyrelsen	1 446	1 419	27	4 338	4 338	0
10	Stadskansliet	32 633	33 336	-703	97 895	99 795	-1 900
11	Drätselkontoret	2 352	3 552	-1 200	7 056	7 056	0
12	Tekniska kontoret, skattefinansierad	15 625	17 305	-1 680	46 874	46 874	0
13	VMKF	9 465	9 237	228	28 398	28 498	-100
14	Stadsarkitekt - mark	-1 237	-2 954	1 717	-3 711	-3 511	-200
15	Miljö- & byggnadsnämnden, Stadsarkitektk.	4 648	4 431	217	13 590	13 590	0
16	Miljö- & byggnadsnämnden, Miljökontoret	2 277	767	1 510	6 833	6 833	0
17	Kultur- & fritidsnämnden	17 014	15 496	1 518	47 906	47 506	400
18	Barn- & utbildningsnämnden	154 411	171 098	-16 687	484 339	484 339	0
19	Vård- & omsorgsnämnden	144 079	154 979	-10 900	445 653	454 753	-9 100
20	Social- & arbetsmarknadsnämnden	47 829	51 701	-3 872	141 078	146 678	-5 600
21	Kommundelsnämnden	37 623	37 112	511	118 865	122 065	-3 200
22	Överförmyndarnämnden	752	3 253	-2 501	2 255	2 255	0
23	Revisionen	243	161	82	730	730	0
24	Valnämnden	0	0	0	0	0	0
25	Finans Intresseföretag	-624	-295	-329	-1 873	-3 573	1 700
26	Finans Verksamhetsanknutna K/I	1 095	991	104	3 284	4 084	-800
27	Summa skattefinansierat	470 354	503 335	-32 981	1 445 680	1 464 480	-18 800
28	Tekniska kontoret, avgiftsfinansierad	1 841	364	1 477	0	0	0
29	Summa	472 195	503 699	-31 504	1 445 680	1 464 480	-18 800
31							
32	Kostnad/Intäkt inom finansieringen						
33	Personalkostnadsökning 2017	26 914	0	26 914	26 914	26 914	0
34	Arbetsgivaravgifter 65-70 år	-1 067	-1 161	94	-3 200	-3 500	300
35	Intern intäkt för kompletteringspension	-19 500	-19 693	193	-58 500	-61 000	2 500
36	Pensionskostnader	30 833	12 505	18 328	92 500	93 900	-1 400
37	Anslag för oförutsedda behov	600	0	600	600	0	600
38	Ombudgeteringar	500	0	500	500	374	126
39	Intern intäkt för kapitalkostnader	-26 315	-23 838	-2 477	-78 945	-76 239	-2 706
40	Avskrivningar	18 583	17 879	704	55 751	53 000	2 751
41	Summa finansförvaltning	30 548	-14 308	44 856	35 620	33 449	2 171
42							
43	Verksamhetens Nettokostnader	502 743	489 391	13 352	1 481 300	1 497 929	-16 629
44							
45	Skatteintäkter	-386 167	-383 715	-2 452	-1 158 500	-1 144 286	-14 214
46	Statsbidrag, utjämning, fastighetsavgift	-112 400	-118 830	6 430	-313 800	-338 061	24 261
47	Del av välfärdsmiljarder	-7 800	-6 594	-1 206	-23 400	-19 782	-3 618
48	Finansnetto	-1 833	-35	-1 798	-5 500	-8 500	3 000
49	SA skatter, utjämning, finansnetto mm	-508 200	-509 174	974	-1 501 200	-1 510 629	9 429
50							
51	Årets resultat	-5 457	-19 783	14 326	-19 900	-12 700	-7 200

	Aktuell Prognos	Prognosutveckling per månad (Beräknad Årsbudgetavvikelse)									Förändr akt mån
		Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	
Kommunfullmäktige	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kommunstyrelsen	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stadskansliet	●	0	0	-1 900	0	0	0	0	0	0	-1 900
Drätselkontoret	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tekniska kontoret, skattefinansierad	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VMKF	●	-100	-100	-100	0	0	0	0	0	0	0
Stadsarkitekt - mark	●	0	-200	-200	0	0	0	0	0	0	0
Miljö- & byggnadsnämnden, Stadsarkitekt k	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Miljö- & byggnadsnämnden, Miljökontoret	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kultur- & Fritidsnämnden	●	0	400	400	0	0	0	0	0	0	0
Barn- & utbildningsnämnden	●	-2 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vård- & omsorgsnämnden	●	-12 400	-9 100	-9 100	0	0	0	0	0	0	0
Social- & arbetsmarknadsnämnden	●	-6 500	-6 500	-5 600	0	0	0	0	0	0	900
Kommundelsnämnden	●	-4 000	-4 000	-3 200	0	0	0	0	0	0	800
Overförmyndarnämnden	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Revisionen	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valnämnden	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Summa skattefinansierat	●	-25 000	-19 500	-19 700	0	0	0	0	0	0	-200
Tekniska kontoret, avgiftsfinansierad	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total avvikelse	●	-25 000	-19 500	-19 700							-200

Totala avvikelser 2016 och 2017



Styrelsens och nämnders kommentarer till prognosen

Kommunfullmäktige									Aktuell Avvikelse:	0
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Partistöd samt prenumeration utbetalt i början av året. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.</p>										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	0								-1 023

Kommunstyrelse									Aktuell Avvikelse:	0
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Ingen större avvikelse. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.</p>										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	0								27

Stadskansliet									Aktuell Avvikelse:	-1 900
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Kostnader som löper oregelbundet. Avvikelse årsprognos: Budgetunderskott beräknas till 1,9 mkr på grund av ökade kostnader för uppvärmning, el, vatten och sophämtning för fastighetsamordningen. Åtgärder:</p>										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	-1 900							-1 900	-703

Drätselkontoret									Aktuell Avvikelse:	0
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Kostnader som ännu inte fördelats. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse. Åtgärder:</p>										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	0								-1 200

Tekniska kontoret, skattefinansierat									Aktuell Avvikelse:	0
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Avser arbeten som inte är färdigställda och därför inte fakturerade till slutkunden. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse. Åtgärder:</p>										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	0								-1 680

VMKF									Aktuell Avvikelse:		0
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Pensionskostnader som bokförs i slutet av året. Avvikelse årsprognos: Budgeten för pensionskostnader räcker troligen inte fullt ut om man jämför med kostnaden för 2016 och den lär knappast bli lägre 2017.</p>											
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:	
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov			
-100	-100	-100									228

Stark-mark									Aktuell Avvikelse:		-200
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Merparten intäkter kommer i början av året. Därför överskott. Avvikelse årsprognos: Sent sålda tomträtter påverkar årets driftbudget med en minskning av intäkterna med ca 200 tkr.</p>											
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:	
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov			
0	-200	-200									1 717

Miljö- & byggnadsnämnden, Stadsarkitekt k									Aktuell Avvikelse:		0
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Redovisningen visar ett överskott med 217 tkr. Beror på högre bygglovsintäkter än förväntat och att en månadsavgift till Metria ännu inte är bokförd. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse. Åtgärder:</p>											
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:	
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov			
0	0	0									217

Miljö- & byggnadsnämnden, Miljökontoret									Aktuell Avvikelse:		0
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Huvuddelen av de fasta tillsynsavgifterna faktureras i början av året. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse. Åtgärder:</p>											
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:	
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov			
0	0	0							0		1 510

Kultur- & Fritidsnämnden**Aktuell Avvikelse:****400****Kommentarer till avvikelser:****Avvikelse tom april:** Intäkter för biljettförsäljning ej slutredovisat och utbetalt.

Bidragsutbetalningar 20% ej utbetalda efter revision. Aktiva besparingar på anläggningsenheten inom områdena fritidsområden och camping. Detta tillsammans med allmänna periodiseringseffekter står för det positiva resultatet efter 4 månader.

Avvikelse årsprognos: Avvikelsen + 400 tkr (mer noga räknat +450 tkr) motsvarar förvaltningens sparkrav på 1%. Vi genomför en aktiv besparing inom områdena fritidsområden och camping där reparationer och underhåll får senareläggas.**Åtgärder:**

Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	400	400								1 518

Barn- & utbildningsnämnden**Aktuell Avvikelse:****0****Kommentarer till avvikelser:****Avvikelse tom april:** Totalt har hela nämnden en avvikelse på -16 687 tkr. Underskott på förvaltningsledning beror på licenskostnader som ska fördelas ut i verksamheterna. Grundskolan visar underskott på personalsidan vilket till viss del kommer att täckas med inkommande statsbidrag. Underskotten på grundsärskolan, gymnasiesärskolan samt gymnasiet beror på att intäkterna för interkommunal ersättning ej inkommit.**Avvikelse årsprognos:** Nämnden visar en budget i balans vid årets slut i och med effektiviseringsåtgärderna som genomförs under året. Grundsärskolan väntas ge ett överskott på 1 400 tkr baserat på att intäkterna för inresande elever beräknas bli högre än budgeterat tack vare ett ökat antal elever från andra kommuner samt att grundsärskolan visar lägre personalkostnader än det som budgeterats. Gymnasiesärskolan visar ett underskott på 1 100 tkr på grund av högre personalkostnader än budgeterat eftersom organisationen inte har anpassats till minskade elevsiffror. Detta balanseras till viss del genom att intäkterna för inresande elever väntas bli högre än budgeterat. Gymnasieskoleverksamheten visar ett underskott på 1 800 tkr. Underskottet på personalkostnader kommer från de extra lärartjänsterna för det utökade antalet IMspråkklasser. De ökade personalkostnaderna väntas dock täckas av bidrag från Migrationsverket. Kostnaderna för köp av utbildning beräknas kosta mer än vad som budgeterats då fler elever än normalt har valt program med specialinriktning till höstterminen. Kostnaderna för SiS-platser beräknas bli dyrare än tidigare år samt att antalet inresande elever från andra kommuner ser ut att bli färre än förväntat.**Åtgärder:**

Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
-2 000	0	0								-16 687

Kommentarer till avvikelser:

Avvikelse t o m april: Dels kostnader som löper oregelbundet, dels underskott i verksamheten som visas i prognosen. Försäkringskassan gör utbetalningen efter godkänd tidsredovisning. Utbetalningen för tiden som utfördes i januari beräknas utbetalas i mars dvs. två månader efter genomförd arbetsinsats, vilket leder till att kommunen ligger ute med drygt 5 600 tkr. Beloppet saknas i redovisningen ovan (2 800 tkr/ månad).

Avvikelse Årsprognos:*Vård och omsorg gemensamma funktioner*

Ledningens kostnader beräknas bli 5 000 tkr lägre än budgeterat, på grund av genomförda effektiviseringar/besparingar och vakanta tjänster.

Lokalkostnader beräknas bli 1 000 tkr lägre än budgeterat, under förutsättning att hyresjusteringen godkänns i Hyresnämnden. Förvaltningen minskar/förändrar även lokalinnehavet under året, vilket bidrar till kostnadsminskningen.

Nettokostnaden i HSL organisationen beräknas bli 900 tkr lägre än budgeterat, huvudsakligen beroende på vakanser.

De ofördelade kostnaderna på bemanningsenheten består av kostnader för tim- och poolanställda, som inte till fullo klaras av att fördelas ut på enheterna vid bemanningsuppdrag. Kostnaden beräknas i daglaget bli 1 400 tkr.

Vård och omsorg enligt SoL

Hemtjänstkostnaden beräknas överstiga budgeterad kostnad med 5 000 tkr efter beaktande av statsbidraget för ökad bemanning inom äldreomsorgen på 5 000 tkr.

Boendestödkostnaden beräknas överstiga budgeten med 600 tkr.

I särskilt boende inom äldreomsorg beräknas kostnaden överstiga budget med 5 000 tkr. I daglaget överstiger behoven fördelningsresursen inom verksamheten.

Kostnaderna för köp av platser beslutade enligt SoL 4:1, beräknas överstiga budgeten med 900 tkr.

Lagen om stöd och service till vissa funktionshinder (LSS)

I boende enligt LSS har de boendes behov ökat markant under de senaste åren och budgetöverskridandet beräknas bli 3 500 tkr.

Kostnaden för daglig verksamhet beräknas överstiga budgeten med 500 tkr. Antal arbetstagare har ökat markant under de senaste åren.

Korttidsverksamhetens nettokostnad beräknas bli 800 tkr lägre än budgeterat på grund av att efterfrågan är lägre än planerat för tillfället.

Åtgärder: (Förslag)

- Minskning av lokalkostnader genom uppsägning och omstrukturering.
- Ökad effektivisering i hemtjänsten, närmare 65 % brukartid.
- Anpassning av bemanningsbehovet på särskilt boende inom äldreomsorg.
- Utflyttning av boende på Svärmarens gruppbostad till befintlig verksamhet.
- Översyn av om det är möjligt att inrätta ett äldreboende inom LSS boende.
- Se över planeringen för den dagliga verksamheten.

Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
-12 400	-9 100	-9 100								-10 900

Kommentarer till avvikelser:**Avvikelse tom april:***Barn- och ungdomsvård*

Redovisar ett underskott på 1,2 mkr för perioden. Underskottet beror på ökade kostnader för placeringarna.

Vuxenvård

Redovisar ett underskott om 2,7 mkr för perioden. Underskottet beror på ökade kostnader för placeringar av unga vuxna på institution enligt tvångslagstiftning, köpta placeringar på externa boenden samt kostnader för våra egna anpassade boenden för vuxna.

Avvikelse årsprognos:*Barn- och ungdomsvård*

Totalt prognostiseras verksamheten överskrida budgeten med 1,3 mkr. Verksamheten har högre kostnader för institutionsplaceringar än budgeterat. Placeringskostnaderna (institutionsvård och familjehemsplaceringar) prognostiseras för året göra ett underskott om 2,0 mkr. Personalkostnader prognostiseras göra ett underskott om 0,7 mkr dels p.g.a. en tjänst som familjehemssekreterare inte återbesätts samt har verksamheten haft en del vakanser under perioden.

Vuxenvård

Verksamheten prognostiserar underskott om 4,9 mkr för året. Verksamheten har högre kostnader för både institutionsplaceringar och externt köpt boende för vuxna än budgeterat. Även kostnaderna för de egna anpassade boenden för vuxna som nämnden startat överskrider budgeten, dels p.g.a. högre personalkostnader än budgeterat och dels initiala verksamhetskostnader.

Gemensamt

P.g.a. det ansträngda ekonomiska läget i kommunen gör nämnden en besparing på fortbildningskostnader med 0,4 mkr samt minskade arbetsmarknadsinsatser med 0,2 mkr och entjänst som familjehemssekreterare.

Åtgärder:

Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
-6 500	-6 500	-5 600							900	-3 872

Kommentarer till avvikelser:

Avvikelse tom april: Kostnader som kommer senare i år är ej bokförda. Statliga medel för skolan kommer i juni/juli.

Avvikelse Årsprognos: Förskolan och Äldreomsorgen kommer att ge ett större minusresultat.

Barnantalet har ökat i Kolsva så två nya avdelningar har öppnats. En avdelning i en ny modul öppnades i januari och en till avdelning i en hyrd lokal har öppnats under april månad. Hyra för modul och lokal samt personal och övriga kostnader finns inte i budgeten. Äldreomsorgen har tagit tillbaka Strömmens lokaler som varit uthyrda till social och arbetsmarknad eftersom behovet av vårdplatser i Kolsva behövs. Två extra resurser är insatta på natten och hemtjänstbehovet har ökat. Behovet av bistånd har ökat dels p.g.a. Brogårdens verksamhet samt att Kolsva har fått ansvar för boendestödsinsatser. Vård och omsorg kommer att debitera kommundelen för systemförvaltning (265tkr) och sjuksköterskejour (715tkr) som inte fins budgeterat. Januari till april har äldreomsorgen vakanser i ledningen p.g.a. sjukdom. Skolan kommer att lämna ett litet överskott då de håller igen med att tillsätta vikarier. Övriga verksamheter håller budgeten.

Åtgärder:

Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
-4 000	-4 000	-3 200							800	511

Överförmyndarnämnden									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Medel som ska återsökas hos Migrationsverket för jan-april, 1 324 tkr. Årsarvoden till gode män och förvaltare utbetalas i början av året. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse. Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	0								-2 501

Revisionen									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Oregelbundna kostnader. Betalning i slutet av året. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	0								82

Valnämnden									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Inget val, inga kostnader under 2017. Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	0								0

Finans-intresseföretag									Aktuell Avvikelse:	1 700
Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Utdelningar och ersättningar erhålls oftast i slutet av året. Därför underskott nu med - 329 tkr. Avvikelse årsprognos: Högre utdelning från Kungsörs Grus AB, ökade borgensavgifter till följd av VME samt lägre interna räntekostnader än budgeterat.										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
		1 700							Ej aktuellt	-329

Finans verksamhetsanknutna kostn/int									Aktuell Avvikelse:	-800
Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Den största kostnadsposten är semesterlöneskulden. Den bokförs i slutet av året. Därför budgetöverskott nu med 104 tkr. Avvikelse årsprognos: Underskott beräkna med ca 800 tkr främst berodande på bokförda kostnader som egentligen tillhörde 2016.										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
		-800							Ej aktuellt	104

Tekniska kontoret, avgiftsfinansierat									Aktuell Avvikelse:	0
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: VA: Planerade men ännu ej startade arbeten på ledningsnätet är förklaringen till det positiva resultatet jämfört med budgeterat. Avvikelse årsprognos: VA: Ingen avvikelse.</p>										
Prognosutveckling per månad									Förändr	Avvikelse i
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	akt mån	Redovisning:
0	0	0								1 477

Finansiering									Aktuell Avvikelse:	11 600
<p>Kommentarer till avvikelser: Avvikelse tom april: Flera av de finansiella posterna är mycket oregelbundna och bokförs i slutet av året. Därför stort överskott nu med totalt 45 605 tkr. Avvikelse årsprognos: <i>Arbetsgivaravgifter: 65-70 år:</i> Viss ökning kan noteras ha skett under året. Medför budgetöverskott med 300 tkr.</p> <p><i>Intern intäkt kompletteringspension:</i> Motsvaras av kostnader hos verksamheterna. Då personalkostnaderna ökat i förhållande till budgeterat medför det att denna intäkt ökar med den del som avser påslaget för pensionskostnaderna. Ökningen 2 500 tkr.</p> <p><i>Pensionskostnader:</i> Kommunens pensionskostnader består av flera delposter - Utbetalning till nuvarande pensionstagare - Avgiftsbestämd del till individuell förvaltning -Skuldförändring av den del som inte utbetalas till individuell förvaltning vilken utgörs av pensionsrättigheter på inkomster över 7,5 basbelopp -Pensioner till förtroendevalda -Löneskatt på samtliga dessa kostnader enligt ovan -Förvaltningskostnader Pensionskostnaderna beräknas öka med 1 400 tkr enligt en färsk prognos från KPA per 30 april. Orsak är att allt fler tar ut tjänstepensionen i snabbare takt samt att 2016 års pensionsprognos för individuell förvaltning var för låg varvid denna översjutande kostnad hamnar på 2017.</p> <p><i>Anslag för oförutsdda behov och ombudgeteringar:</i> Kommunfullmäktige disponerar 500 tkr och kommunstyrelsen 100 tkr . Ombudgheteringsanslaget på 600 tkr disponeras av kommunstyrelsen. Endast det sistnämnda har nyttjats med 374 tkr i år. Totalt kvarstår 726 tkr av dessa tre anslag vilket beräknas falla ut som budgetöverskott vid årets slut.</p> <p><i>Avskrivningar och Intern intäkt kapitalkostnader:</i> Avskrivningarna beräknas medför överskott med ca 2 700 tkr om nuvarande trend håller i sig. Avskrivningarnas storlek beror på när och i vilken omfattning nya investeringar färdigställs. Viss förskutning i tiden av investeringarna kan noteras.</p> <p>Intäkterna från kapitalkostnader det vill säga avskrivningar och intern ränta beräknas å andra sidan</p>										

intäkterna från kapitelkostnader och försäga utskrivningar som inte kan beräknas på andra sätt, medför underskott med - 2 700 tkr som följd av ovan.

Skatteintäkter:

Sammantaget beräknas skatteintäkterna bli ca 14 200 tkr lägre än budgeten som byggde på förhållanden våren 2016. Den ekonomiska utvecklingen såg då mer positiv ut.

Kommunalekonomisk utjämning samt fastighetsavgift:

Består 2017 av fem delar. Allt utgörs av intäkter förutom regleringsavgiften.

Följande avvikelser mot budget redovisas.

Inkomstutjämningsbidrag	+ 25,3
Kostnadsutjämningsbidrag	- 7,8
LSS-utjämningsbidrag	- 0,1
Regleringsavgift	+ 6,0
Fastighetsavgift	+ 0,8

Sammantaget medför dessa poster en positiv avvikelse med 24 200 tkr. Budgeten fastställdes av kommunfullmäktige i juni 2016 och mycket har hänt fram till i år 2017. Inkomstutjämnningen är t ex nära kopplad till skatteunderlagsutvecklingen.

Välfärds miljarder :

Kommunsektorn erhåller ett extra bidrag från staten. Det har sin grund i flyktingsituationen och kallas även välfärds miljarderna. En mindre del av dessa finns inlagda inom ramen för inkomstutjämnningen medan merparten hanteras separat. Totalt erhåller Köping 25 200 tkr varav 5 400 tkr finns inom inkomstutjämnningen och 19 800 tkr erhålls separat. Budgettekniskt blev allt budgeterat som ett sammantaget statsbidrag. Därför underskott med 3 600 tkr på den raden men 5 400 tkr finns inom inkomstutjämnningen.

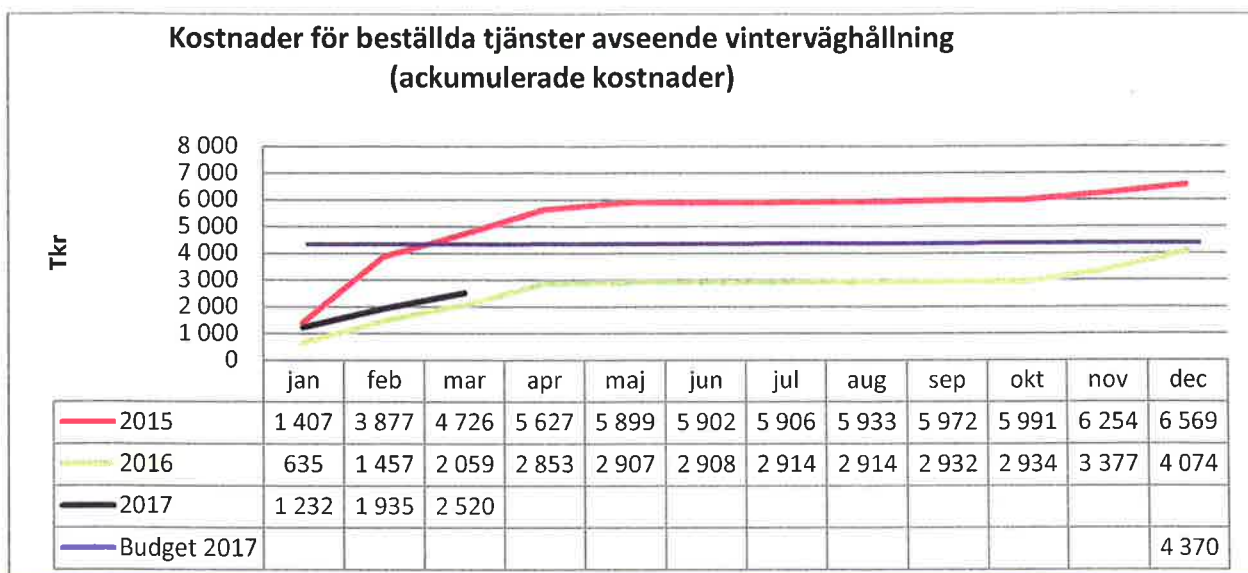
Finansnetto:

Beräknas medföra budgetöverskott med 3 000 tkr varav 2 000 tkr avser högre utdelning från Kommuninvest som inte fanns i budget och 1 000 tkr avser lägre kostnadsräntenivåer.

Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ej aktuellt	45 605

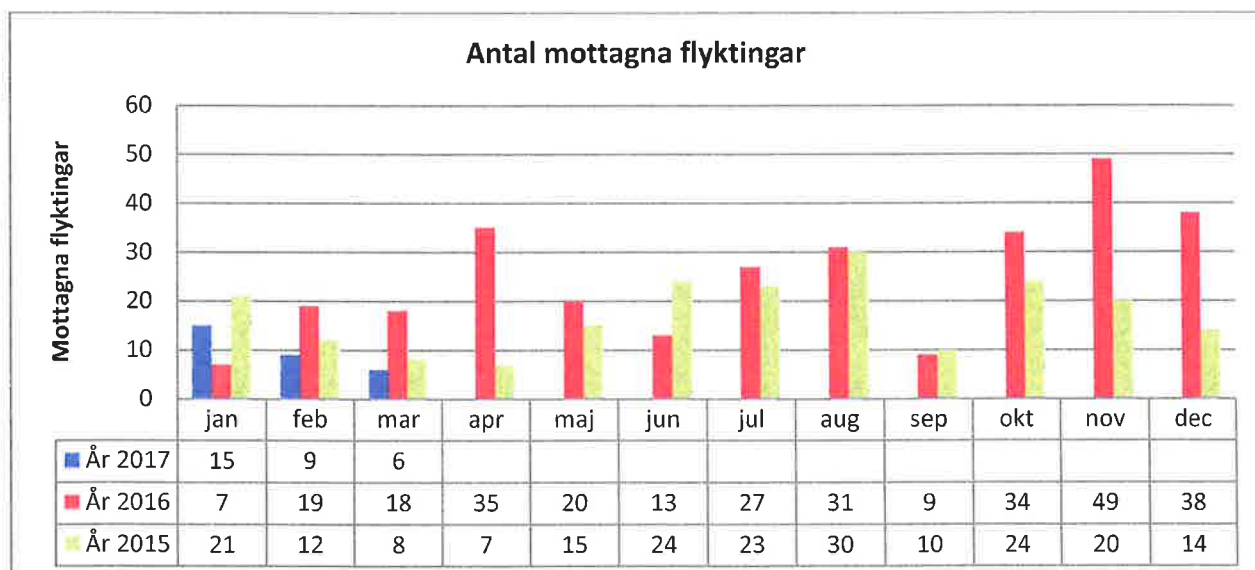
Verksamhetsstatistik April 2017

Köpings kommun



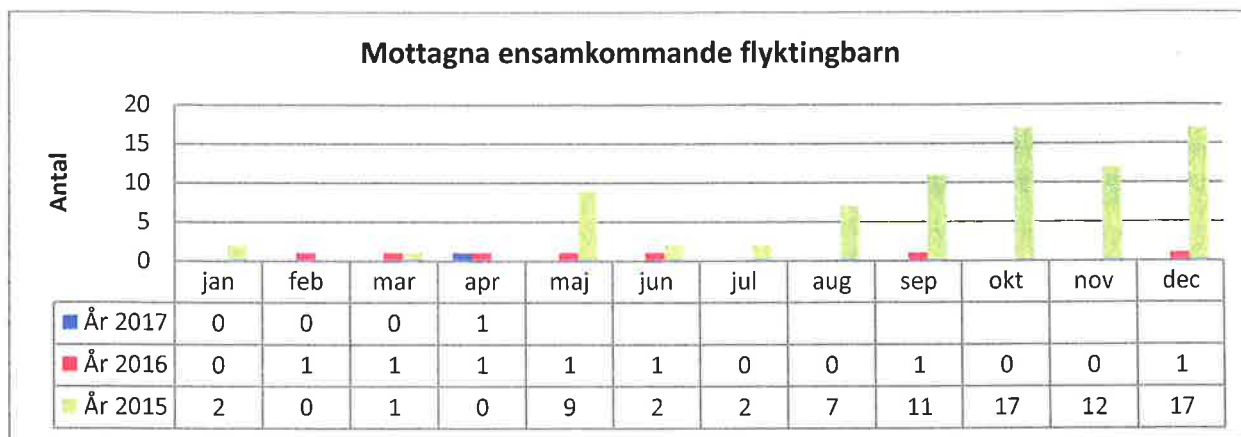
Kommentar

En mild början på 2017 gör att kostnaden för vinterväghållning är lägre än budgeterat. Kostnaden är något högre än samma period 2016 men betydligt lägre än 2015.



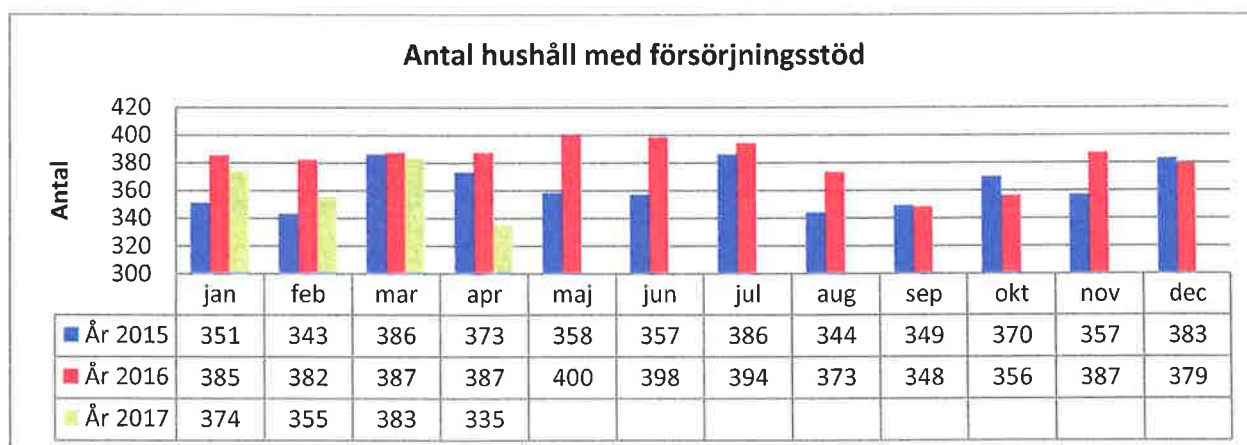
Kommentar

Antalet anvisade till kommunen för 2017 är 39 personer. Vi har t.o.m. mars tagit emot 30 personer. Föregående år togs emot totalt 300 personer.



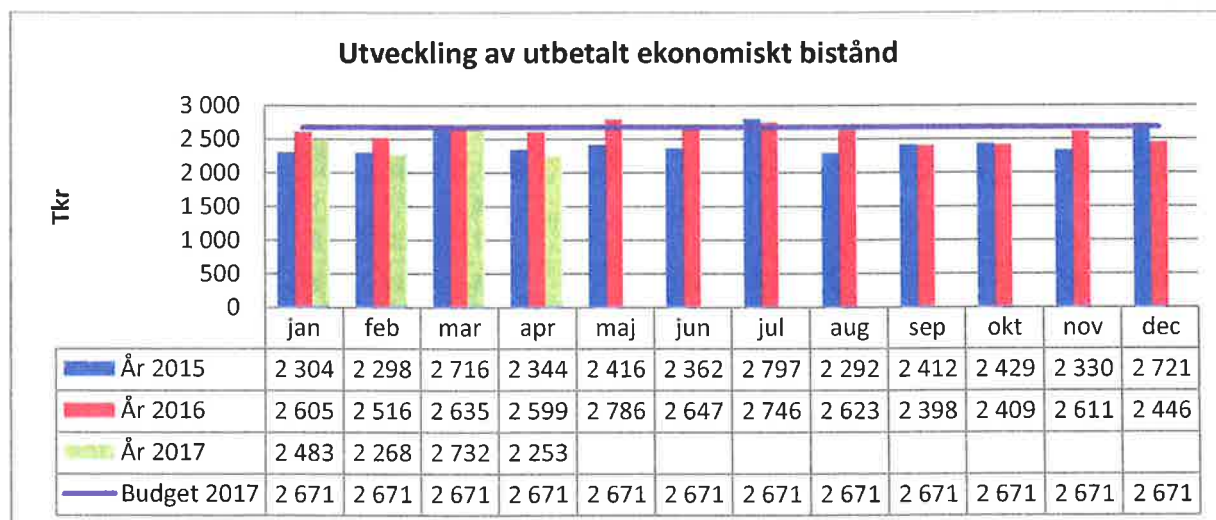
Kommentar

Antalet anvisade ensamkommande flyktingbarn till kommunen för 2017 är fem st. T.o.m. april i år har en ungdom tagits emot. Föregående år togs totalt emot sju ungdomar.



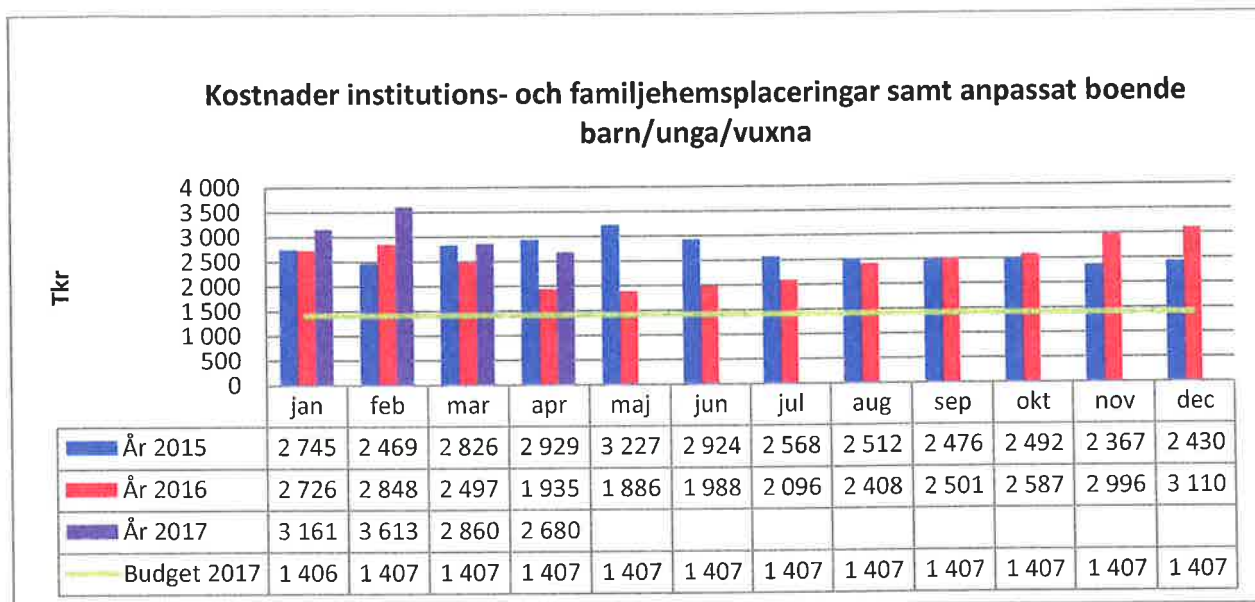
Kommentar

Antalet hushåll som mottagit ekonomiskt bistånd (exkl flyktingar) är något lägre än samma period föregående år.

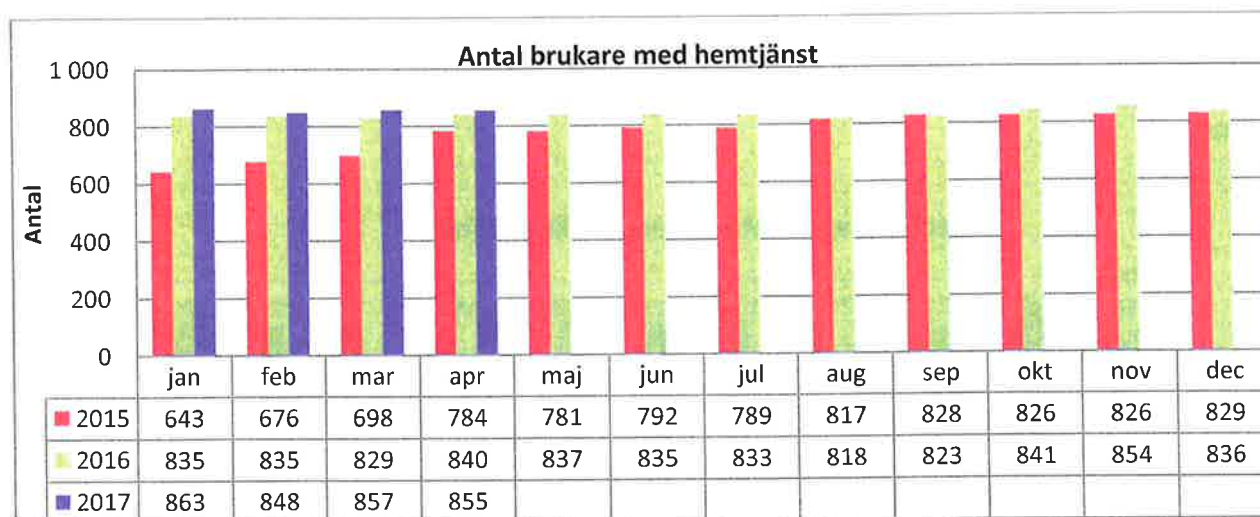


Kommentar

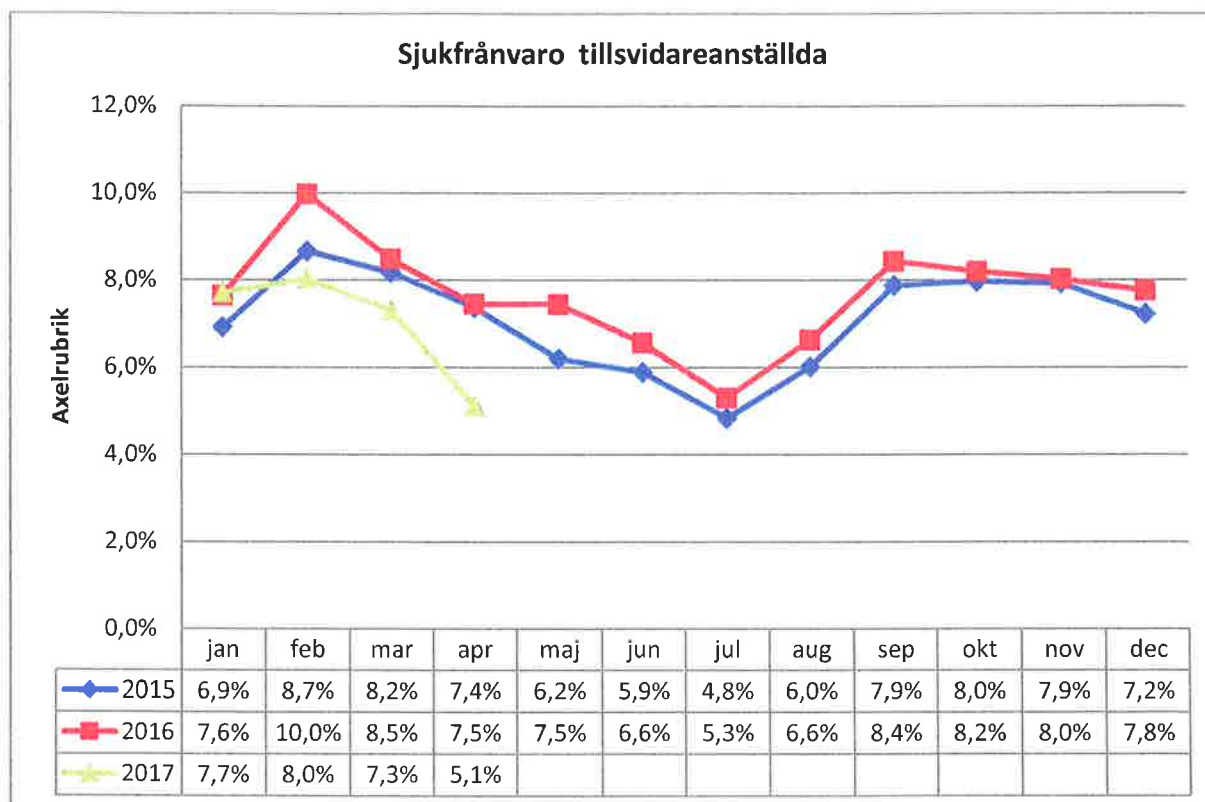
Utbetalt ekonomiskt bistånd (exkl. flyktingar) är något lägre än samma period föregående år. Medelkostnaden januari till april ligger på 2 437 tkr 2017 jämfört med 2 585 tkr för hela året 2016.

**Kommentar**

Kostnaderna för vård av barn/unga och vuxna fortsätter att vara hög inom individ- och familjeomsorgen i Köping, betydligt högre än budgeterat. Kostnaderna för vårdplaceringar är högre än samma period föregående år. Medelkostnaden januari till april ligger på 3 079 tkr 2017 jämfört med 2 465 tkr för hela året 2016.

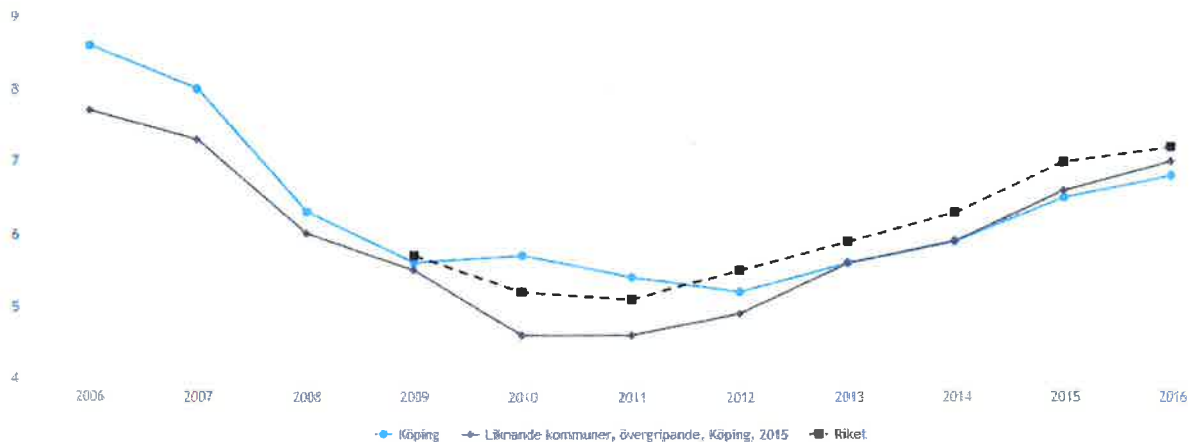
**Kommentar**

Antal brukare med hemtjänst fortsätter att öka, men inte i samma takt som tidigare år. Brukare med stora insatser inom hemtjänsten ligger på fortsatt hög nivå. Medeltalet januari till april ligger på 856 personer 2017 jämfört med 835 personer för hela året 2016.



Kommentar

Hittills under året har sjukfrånvaron minskat jämfört med tidigare år. April visade på särskilt låga värden. Om detta är en trend är osäkert.



Sjukfrånvaro kommunalt anställda totalt, (%) (N00090)

Den totala sjukfrånvarotiden, ackumulerad under året, som andel (%) av den tillgängliga ordinarie arbetstiden. Avser samtlig kommunalt anställd personal. Avser den obligatoriska sjukfrånvaroredovisningen. Källa: SKL.

Kommentar

Bilden visar utvecklingen av sjukfrånvaron i Köping jämfört med riket och likande kommuner för åren 2006 till 2016. Sedan 2012 har Köping legat något under medelvärdet för samtliga kommuner, samt från 2015 även under likande kommuner.



Stadskansliet
Kajsa Landström, 0221-25 350
kajsa.landstrom@koping.se

Datum
2017-05-08

Dnr 2016/169-101

Kommunstyrelsen

Motion, utreda hur kommunens tillgång till vaccin ser ut, yttrande

Maria Liljedahl (SD) har lämnat in en motion med förslag att lämplig nämnd ges i uppdrag att

- utifrån de samhällsfarliga sjukdomarna samt allmänfarliga sjukdomarna som finns (30 st) utreda hur tillgången till vaccin för de ökade sjukdomarna ser ut på kommunal nivå
- om fallet ovan är bristfälligt, utreda en samordnad inköpsförmåga med landstinget som uppfyller en försörjningsstrategi.

Kommunfullmäktige beslutade 2016-02-29 att ta upp motionen till behandling samt att remittera motionen till kommunstyrelsen.

Arbetsutskottet beslutade 2016-03-22 att remittera motionen till stadskansliet för yttrande.

Stadskansliet har inhämtat information från vård- och omsorgsnämnden, barn- och utbildningsnämnden samt kommundelsnämnden.

Uppgift från skolan:

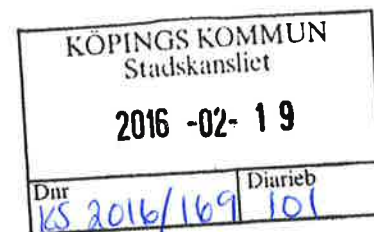
- Har inget förråd på någon skola.
- Ansvaret ligger på Landstinget – Landstinget upphandlar och hanterar vaccinfrågor.
- Frågan lyder under smittskyddslagen

Uppgift från äldreomsorgen:

- Landstinget tillhandahåller vaccin – äldreomsorgen handlar inte upp något.

Sara Schelin
kommunchef

Kajsa Landström
kommunsekreterare



Motion: Utreda hur kommunens tillgång till vaccin ser ut

Motion till fullmäktige i Köping

Bakgrund:

Under det senaste året och framförallt under hösten 2015, har antalet rapporterade fall av resistent bakterier som MRSA och ESBL-CARBA ökat dramatiskt enligt folkhälsomyndigheten, så har även den smittsamma sjukdomen TBC.

Hittills har vi dessbättre varit relativt förskonade i Sverige från större sjukdomsutbrott av sjukdomar som TBC och spridning av resistent bakterier – men det har skett. Bland annat 2005, då ett större utbrott av TBC skedde på en förskola i Bromma i Stockholm, några år senare – 2013 – drabbades en skola på Lidingö av ett TBC-utbrott. Och Den 10 februari 2016 rapporterade folkhälsomyndigheten att en gen som ger resistens mot kolistin har hittats i bakterier i Sverige. Kolistin är ett antibiotikum som tillhör det sista behandlingsalternativet vid vissa mycket allvarliga infektioner. Sprids den är risken stor att den antibiotika som vi har idag inte "biter" på olika sjukdomar.

Risken att liknande utbrott som ovan sker idag när antalet rapporterade fall av olika sjukdomar - ex TBC - ökat i Sverige, är därmed ännu större än tidigare.

Något som verkligen oroar oss Sverigedemokrater. Med detta som bakgrund vill vi ta reda på hur kommunens förebyggande arbete och hur dess åtgärdsplan vid ett eventuellt sjukdomsutbrott, ser ut.

Sverigedemokraterna i Köpings kommun föreslår därför kommunfullmäktige att ge lämplig nämnd i uppdrag att:

- Utifrån de Samhällsfarliga sjukdomarna samt Allmänfarliga sjukdomarna som finns(30st) utreda hur tillgången till Vaccin för de ökade sjukdomarna ser ut på kommunal nivå.
- Om fallet ovan är bristfällig. Utreda en samordnad inköpsförmåga med Landstinget som uppfyller en försörjningsstrategi.

Maria Liljedahl SD



Stadskansliet
Kari Anttila, 0221-251 13
kari.anttila@koping.se

Datum
2017-05-18

Dnr

Kommunstyrelsen

Uppsättande av solceller på Rådhuset – särskilt uppdrag från kommunfullmäktige 2017

Kommunfullmäktiges särskilda uppdrag i samband med budgetbeslut för 2017: "Presentera förslag på uppsättande av solceller på Rådhuset".

Kommunstyrelsen har gett stadskansliet uppdraget som arbetat fram ett förslag.

Förslaget i korthet:

- 112 st solceller monteras på Rådhusets tak i söderläge (ut mot torget). I princip täcker detta hela den tillgängliga takytan på den sidan (se bilaga 1).
- TV-skärm installeras nere vid receptionen där man bland annat kan följa anläggningens produktion av elström.
- Under sommarsäsongen beräknas anläggningen leverera mer el än vad som går åt i huset och överskottet levereras/säljs ut på nätet (se bilaga 2).

Anläggningen som beräknas kunna producera 31 040 kWh/ år är kostnadsberäknad till ca 450 kkr, inklusive byggherrekostnader.

Möjligheter att söka bidrag från Länsstyrelsen/Energimyndigheten finns till maximalt 30 % av själva entreprenadkostnaden som beräknas till 370 kkr (370*0,3=111 kkr). Bidraget är inte garanterat, utan beror på om medel finns kvar att utdela i myndighetens budget.

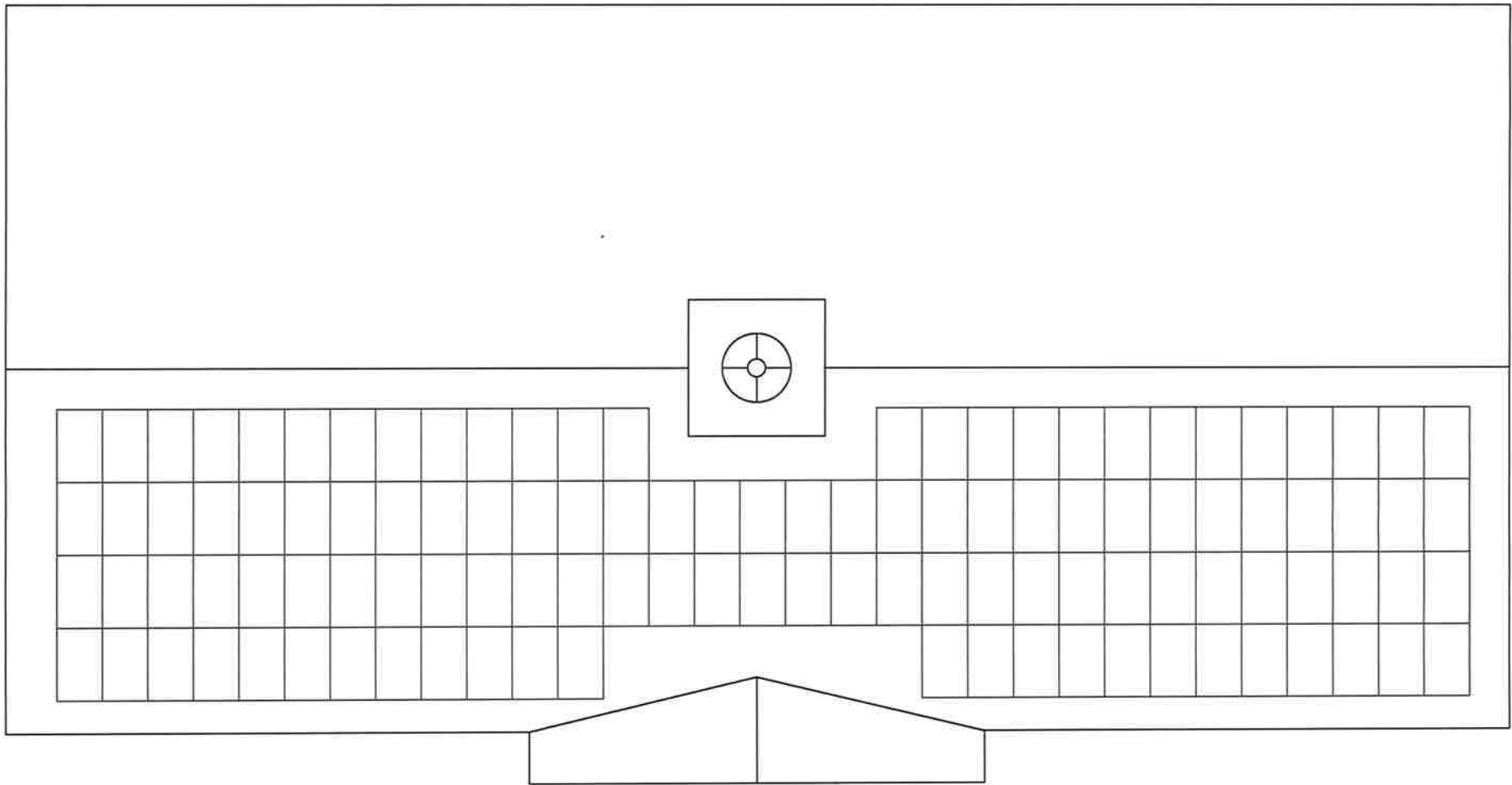
Stadskansliet föreslår kommunstyrelsen besluta

att uppdra till stadskansliet att låta uppföra en solcellsanläggning på Rådhusets tak, i enlighet med förslaget

samt att anvisa 450 kkr för ändamålet.

Sara Schelin
Kommunchef

Kari Anttila
Fastighetsansvarig



112 st
solceller

TORGET

Balasa 1

Återbetalning/Payoff: Utan bidraget 10 år och med bidraget 8 år.

Månad	Instrålning	Från växelriktare	Elanvändning Rådhuset
	[kWh/m ²]	[kWh]	[kWh]
Januari	26	670	8903
Februari	26	673	6274
Mars	93	2437	5136
April	167	4397	4030
Maj	160	4184	2945
Juni	196	5127	2366
Juli	161	4224	2008
Augusti	159	4188	2444
September	98	2578	2758
Oktober	59	1535	3921
November	28	721	3636
December	12	304	4276
Totalt	1184	31040	48696



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 13
VON/Au § 13

Kvalitet i särskilt boende – Rekommendation för arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre

Sveriges Kommuner och landsting (SKL) har den 20 januari 2017 beslutat att rekommendera Sveriges 290 kommuner att fatta beslut att anta rekommendationen i syfte att stärka utveckling och kvalitet på särskilda boenden för äldre nattetid.

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar

att ställa sig bakom rekommendationen om kvalitet i särskilt boende, samt

att förslå kommunfullmäktige att anta den

Datum
2017-01-27VON Bilaga § 13/2017
AU Bilaga §

Vård & Omsorg
Eva Saaw, Utvecklare
0702-45 90 40, 070-245 90 40
eva.saaw@koping.se

Vård- och omsorgsnämnden

Rekommendation för arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre

För att stärka kvaliteten på omsorgen nattetid i särskilda boenden för äldre har Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) i dialog med kommuner, Föreningen Sveriges socialchefer, FAMNA, och Vårdföretagarna tagit fram en rekommendation.

Bakgrund

Regeringen avslög våren 2016 Socialstyrelsens förslag till bemanningsföreskrifter avseende särskilt boende för äldre. Socialstyrelsens uppdrag med föreskrifterna var att säkerställa en trygg och individanpassad omsorg samt att det skulle finnas personal dygnet runt som utan dröjsmål kunde hjälpa de äldre. I stället för bemanningsföreskrifterna valde regeringen att förtydliga Socialtjänstförordningen (2001:937, 2 kap 3§). Där framgår det att den enskildes behov ska vara styrande och att personal ska finnas tillgänglig dygnet runt.

Förslag från SKL

För att ytterligare stötta kommunernas arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre har SKL tagit fram en rekommendation som är tänkt att vara ett stöd för kvalitetsutveckling med fokus på tillsyn och omsorg nattetid. Rekommendationen tar upp de områden som anses viktiga i förnyelse- och förbättringsarbetet, digitalisering, arbetsmetoder och bemanning. SKL föreslår kommuner att anta rekommendationen.

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden föreslås besluta:

att ställa sig bakom rekommendationen om kvalitet i särskilt boende och föreslå kommunstyrelsen att anta den

KÖPINGS KOMMUN
Vård & Omsorg

Jeanette Sander
Vård- och omsorgschef

Eva Saaw
Utvecklare



Vård och Omsorg
Greger Bengtsson

KVALITET I SÄRSKILT BOENDE

Rekommendation för arbete med ökad kvalitet natttid i särskilt boende för äldre

Agneta Ivåker
Greger Bengtsson
Åsa Furén-Thulin
Sektionen för Vård och Omsorg
Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)
December 2016



Innehållsförteckning

Rekommendation för arbete med ökad kvalitet natttid i särskilt boende för äldre	1
Inledning.....	3
En värdig vård för de äldre	3
Rekommendationen – ett verktyg för kvalitetsarbete.....	3
Syfte, mål och målgrupp.....	3
Implementering i dialog med kommuner och andra intressenter	4
Ansvarsfördelning och gällande rätt.....	4
Ansvarsfördelning och kvalitet	4
Lagrum särskilda boenden.....	4
Ändring av socialtjänstförordningen 2016	5
Utgångspunkter.....	6
Vikten av individuell behovsbedömning	6
Boendemiljön.....	7
Bemanning	7
Digitalisering och nya arbetssätt	7
Digitalisering – en strategisk fråga för hela kommunen	8
Natten påverkas av dagens aktiviteter	9
Chefen och ledarskapets betydelse	9
Rekommendation	10
Koll på läget.....	10
Ta fram en strategi för att utveckla digitaliseringens möjligheter	10
Ledarskap	11
Implementering.....	12



Inledning

En värdig vård för de äldsta

Vi står idag inför en befolkning som blir allt äldre och antalet personer i stort behov av vård och omsorg kommer att öka kraftigt. Att åldras behov inte i sig betyda funktionsnedsättning, en 75 åring idag har bättre funktionsförmåga än för 30 år sedan, men samhället måste ändå rusta för att en större andel av befolkningen är mycket gamla personer.

En betydande del av dessa äldre behöver bo på särskilt boende. De utgör några av samhällets mest sköra och behövande individer. Att säkerställa en god, värdig och för individen anpassad vård och omsorg för dem tillhör därmed en av samhällets allra viktigaste uppgifter. Medarbetarna på landets äldreboenden är den enskilt viktigaste faktorn för att kunna ge en god kvalitet för de äldre. Det är därför viktigt att medarbetarnas kunskap och drivkraft tas tillvara i arbetet med att förbättra omsorg och tillsyn nattetid för särskilda boenden.

Rekommendationen – ett verktyg för kvalitetsarbete

För att stärka kvaliteten på omsorgen nattetid på särskilda boenden för äldre har Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) i dialog med kommuner, Föreningen Sveriges socialchefer, FAMNA och Vårdföretagarna tagit fram denna rekommendation.

Bakgrunden är att regeringen våren 2016 avtog Socialstyrelsens förslag till bemanningsföreskrifter för särskilt boende för äldre. Socialstyrelsens uppdrag med föreskrifterna var att säkerställa en trygg och individanpassad omsorg samt försäkra sig om att det på särskilda boenden för äldre skulle finnas personal dygnet runt som utan dröjsmål kunde hjälpa de äldre.

I stället för bemanningsföreskrifterna valde regeringen att förtydliga Socialtjänstförordningen (2001:937, 2 kap 3§). Där framgår det att den enskildes behov ska vara styrande och att personal ska finnas tillgänglig dygnet runt.

För att ytterligare stötta kommunernas arbete med ökad kvalitet nattetid i särskilt boende för äldre har SKL tagit fram denna rekommendation där de områden anges som kräver ett särskilt fokus i förnyelse- och förbättringsarbetet.

Syfte, mål och målgrupp

Målgrupp för rekommendationen är kommunerna i rollen som uppdragsgivare och arbetsgivare samt alternativa utförare i tillämpliga delar. De områden som

uppmärksammas är digitalisering, arbetsmetoder och bemanning. SKL noterar särskilt att det finns en viktig utvecklingspotential vad gäller välfärdsteknik.

Implementering i dialog med kommuner och andra Intressenter

Några av framgångsfaktorerna för rekommendationen är att den bygger på en förståelse för de förutsättningar som finns i landets kommuner. I arbetet med rekommendationen har SKL därför fört en dialog med socialchefer, äldreboendechefen och undersköterskor. Sammantaget har ett 60-tal kommuner medverkat. Dessutom har dialog förts med brukarorganisationer, fackliga organisationer och regionala representanter.

För att göra rekommendationen till verklighet krävs ett gediget förankringsarbete. Här kommer SKL att medverka till spridning av rekommendationen i dialog med kommunerna.

Ansvarsfördelning och gällande rätt

Ansvarsfördelning och kvalitet

Varje kommun ska ha en fungerande socialtjänst med ansvar för bland annat äldreomsorgsfrågor. Kommunen och dess ledning har det yttersta ansvaret för att äldre i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver.

Inom varje kommun är det socialnämnden som har ansvaret för verksamhet riktad till behövande oavsett utförare.

Det framgår av socialtjänstlagen att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. För att uppnå god kvalitet krävs rättssäkerhet, den enskildes medinflytande och insyn, respekt för den enskildes integritet och ett professionellt bemötande. Den enskilde ska känna sig trygg i mötet med socialtjänsten och det stöd han eller hon får. För att uppnå god kvalitet behöver verksamheten använda sig av ett genomtänkt arbetssätt. Det förutsätter att personalen har lämplig utbildning och erfarenhet samt får ett bra stöd och rätt förutsättningar att utföra ett arbete av god kvalitet.

Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Syftet med ledningssystemet är att uppnå god kvalitet inom vård och omsorg genom att verksamheterna uppfyller de krav och mål som gäller enligt lagar, föreskrifter och allmänna råd. Ledningssystemet ska användas för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Socialstyrelsen har gett ut föreskrifter och allmänna råd hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas (SOSFS 2011:9)

Lagrum särskilda boenden

Det lagrum som reglerar socialtjänsten och äldreomsorgens särskilda boenden är de grundläggande bestämmelserna om integritet, självbestämmande och god kvalitet. De återfinns i 1 kap. 1 §, 3 kap. 3 §, 4 kap. 1 § samt 5 kap. 5§ socialtjänstlagen

(2001:453). Bestämmelserna i 5 kap. 4 § samma lag om att socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att de får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund) har också betydelse.

Socialstyrelsen föreskrift om dokumentation (SOSFS 2014:5) gäller även särskilda boenden för äldre.

Ändring av socialtjänstförordningen 2016

Socialtjänstförordningen är sedan den 15 april 2016 förändrad. I förordningen har regeringen förtydligat kommunernas ansvar kring bemanningen nattetid i särskilt boende för äldre.

Ändringen av socialtjänstförordningen (2001:937) lyder enligt följande:

"I en sådan särskild boendeform som avses i 5 kap. 5 § socialtjänstlagen (2001:453) ska det, utifrån den enskildes aktuella behov, finnas tillgång till personal dygnet runt som utan dröjsmål kan uppmärksamma om en boende behöver stöd och hjälp. Den boende ska ges det stöd och den hjälp som behövs till skydd för liv, personlig säkerhet eller hälsa."

I kommentarerna framkommer att syftet med lydelsen "utifrån den enskildes aktuella behov" är att tydliggöra att utgångspunkten för det föreslagna tillägget är den enskildes medicinska och sociala behov.

Vidare skriver man i kommentarerna att:

"Kravet på tillgång till personal villkoras med andra ord utifrån den enskildes förutsättningar samt behov av stöd och hjälp. Socialnämnden kan till exempel placera äldre i en så kallad servicelägenhet med trygghetslarm."

Vidare förtydligas att de äldre som placeras i exempelvis demensboenden och behöver dygnet runt vård ska tillförsäkras detta. Finns behov av närvarande personal på boendet ska det finnas.

Socialnämnden kan fortsatt anpassa tillgången till personal i förhållande till de äldres olika behov i ett boende, där en enskild person kan vara i behov av mer stöd och hjälp än en annan.

Genom att utgå från den enskildes behov, undviks en reglering som innebär att alla de särskilda boendena på ett generellt och preciserat vis ska ha tillgång till personal dygnet runt med en viss personalstyrka.

Tillägget av begreppet "aktuella" ger socialnämnden ett incitament att göra en kontinuerlig anpassning av stöd och hjälp utifrån den enskildes behov. Av detta följer att personalen ska uppmärksamma den äldres behov av stöd och hjälp samt vid behov förändra tillgången till personal.



Förordningen reglerar inte på vilket sätt personal kan uppmärksamma att en boende har behov av hjälp och därför kan den som bedriver ett särskilt boende själv bedöma på vilket sätt tekniskt stöd kan vara lämpligt. Det är viktigt att tekniskt stöd används på ett sådant sätt att det inte är till nackdel för den enskilde."

Vad säger Inspektionen för vård och omsorg (IVO)?

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har tagit fram ett bedömningsstöd för tillsyn vid särskilt boende för äldre. Det bedömningsstöd som IVO idag använder är inte fullt ut anpassat till ändringen i socialtjänstförordningen som rör särskilt boende. Det bedömningsstödet är nu under omarbetning och kommer, som SKL uppfattar det, inte vara i konflikt med dessa rekommendationer

Bedömningen betonar individualisering och de faktorer IVO lyfter fram är att det ska finnas tillräckligt med personal för planerade och oplanerade insatser.

IVO bedömer att personalbehovet även påverkas av:

- Lokalernas utformning
- Individens behov
- Låsta dörrar (begränsningsåtgärder)
- Tekniska lösningar
 - ✓ Samtycke
 - ✓ Integritet

Utgångspunkter

I denna rekommendation gör SKL en sammanvägd analys och bedömning utifrån lagstiftning, IVO:s bedömningsstöd vid tillsyn samt de iakttagelser som gjorts vid kommunbesök och de samtal som genomförts med företrädare, brukarorganisationer och medarbetare.

Vikten av individuell behovsbedömning

Den individuella behovsbedömningen är grunden för hur vården och omsorgen planeras och genomförs. Bedömning av behov kan göras av biståndshandläggare, enhetschef, ett team bestående av flera yrkeskategorier, och av baspersonal i aktuella situationer. Bemanning efter behov ansvarar enhetschefen för, men ytterst fördelar socialnämnden och kommunstyrelsen resurserna.

De 60 kommuner som SKL haft kontakt med inom ramen för arbetet med rekommendationen har olika lösningar för individuella överenskommelser.

Arbetsätten utgår från individens behov och påverkas även av tillgång till välfärdsteknik. Vid nedsatt beslutsförmåga/funktionsnedsättning blir frågan komplex och kräver en genomarbetad metodik där anhöriga är en viktig aktör

Tillsyn nattetid innebär också risk för att störa nattsömnerna och skapa oro. Socialtjänstlagens intentioner är att individen så långt som möjligt ska få behålla sin integritet och självständighet. Det är därför viktigt att göra individuella överenskommelser kring omsorg och tillsyn nattetid med de som kan ge sitt samtycke, samt hitta metoder för att utröna hur de med begränsade möjligheter till samtycke kan medverka till planeringen av tillsynen.

Boendemiljön

Lokalernas utformning kan stärka eller minska möjligheterna till överblick över situationen för de boende. Det påverkar vården och omsorgen nattetid då bemanningen är lägre i förhållande till dagen. Bristande lokaliteter kan kompenseras genom användning av tekniska hjälpmedel och/eller förstärkt bemanning. Vid ny- och ombyggnation är det av stor vikt att hänsyn tas till möjligheter till god överblick.

Bemanning

Socialtjänstförordningen anger att personal utan dröjsmål ska uppmärksamma behov av hjälp och ge hjälp till äldre på särskilt boende. Att uppmärksamma behov utan dröjsmål kan, som framgår i socialtjänstförordningen, göras med såväl teknik som utökad bemanning. När behov av stöd och hjälp har uppmärksammats ska det tillgodoses. Hur och hur snabbt detta ska ske måste utgå från den enskildes behov av stöd och hjälp.

Bemanningen nattetid bör därför vara anpassad för att så effektivt och flexibelt som möjligt möta detta behov, exempelvis genom ett anpassningsbart schema. Det är en viktig förutsättning för att få en både kostnadseffektiv och kvalitativ verksamhet. Andra viktiga faktorer att ta hänsyn till vid bemanning är möjligheten för personalen att arbeta heltid, och ge medarbetarna sådana förutsättningar att de klarar att arbeta utifrån de äldres aktuella behov, vilka kan skifta över tid. Det kan betyda att personal ska kunna ställa om och arbeta på flera olika arbetsplatser i relation till det aktuella vård- och omsorgsbehov som finns.

Digitalisering och nya arbetssätt

Digitaliseringen medger helt nya möjligheter att förändra arbetssätt och i större utsträckning ta vara på den äldres egna förmågor och förutsättningar. Inte minst kan digitala lösningar användas på särskilda boenden för att öka trygghet, självständighet och digital delaktighet. Exempel på detta är digitala trygghetslarm, sensorer för att uppmärksamma behov, nattkameror och olika former av kommunikationshjälpmedel. En viktig fråga är hur arbetssätt och metoder kan möjliggöra att även personer med nedsatt



beslutsförmåga får del av välfärdsteknik. De positiva effekter som kan uppnås med välfärdsteknik måste komma även denna grupp till del.

Flera kommuner har utvecklat användningen av välfärdsteknikens möjligheter men det finns ett behov av att öka takten för att ge nya möjligheter att tillgodose människors behov av individuella lösningar.

Samtidigt som digitaliseringen ger stora möjligheter ställs stora krav på att kommunen tänker igenom användandet bland annat utifrån följande faktorer:

- Gällande lagstiftning, föreskrifter och praxis, exempelvis personuppgiftslagen (PUL), bestämmelser om dokumentation enligt SOSFS 2014:15 och Datainspektionens krav.
- Informationssäkerhet
- Samtycke och beslutsförmåga
- Integritet
- Infrastruktur
- Upphandling
- Drift, förvaltning och support
- Kvalitetssäkring
- Delaktighet hos brukare och anhöriga
- Medarbetares förutsättningar, arbetsförhållanden och digital kompetens
- Information, kommunikation och utbildning
- Jämlikhet och jämställdhet

Digitalisering – en strategisk fråga för hela kommunen

Frågor om digitalisering kan inte endast hanteras separat inom en kommuns olika verksamhetsområden utan behöver i stor grad samordnas. Det finns framför allt ett behov för kommunen att kraftsamla kring kommungemensamma grundläggande förutsättningar som underlättar verksamhetsutveckling genom digitala lösningar. Det handlar bland annat om att på en övergripande kommunnivå ta ansvar för ledning och styrning kring gemensam infrastruktur i form av bredband. I dagsläget är det exempelvis många särskilda boenden som helt saknar den nödvändiga tekniska infrastrukturen som behövs för att digitaliseringens möjligheter ska kunna realiseras.

Därutöver finns även mycket att vinna på en ökad samverkan mellan kommuner inte minst vad gäller områden som infrastruktur, juridik, upphandling, standarder för informationssäkerhet och arkitekturprinciper för en sammanhållen digital offentlig förvaltning.

SKL:s styrelse beslutade i november 2016 om en "Handlingsplan för gemensamma förutsättningar för digital utveckling i kommuner och landsting" som ger stöd i detta arbete.

Natten påverkas av dagens aktiviteter

Hur natten blir påverkas av dagens aktiviteter och vice versa. God mat, ett meningsfullt socialt innehåll och möjlighet till utevistelse med fysisk aktivitet under dagen bidrar till en god nattsömn. En god nattsömn ger å andra sidan ork till dagens aktiviteter och kan minska behov av sömn dagtid. Här krävs en helhetssyn och gemensam planering anpassat utifrån den enskildes behov och önskemål.

Det är inte givet att en lösning fungerar för alla. I många kommuner är det rutin att personalen tittar till den äldre ett par gånger nattetid för att säkerställa att hen sover och att inget oväntat inträffat. Men att någon tittar in nattetid kan även vara störande. En ostörd miljö utan onödiga besök, medverkar till en bättre nattsömn och kan minska behov av medicinering.

Nattsömnen påverkas positivt av evidensbaserade arbetssätt. Optimal medicinsk behandling vid hjärtsvikt, diabetes och smärta är exempel på viktiga insatser. Läkemedelsgenomgångar där individuell justering av personens hela läkemedelsbehandling görs bidrar till bästa möjliga hälsa och leder dessutom till en låg användning av sömnmedel och lugnande medel. Systematiskt arbete när personen har beteendemässiga och psykiska symptom vid demens bidrar också till minskad oro och bättre nattsömn. Andra viktiga områden att beakta är att undvika lång nattfasta och säkerhetsställa god munhygien.

Chefen och ledarskapets betydelse

Särskilda boenden är en verksamhet som ställer stora krav på ledarskapet. Verksamheten omsätter betydande ekonomiska värden och bedrivs dygnet runt. Att leda verksamheten handlar både om att ge en god omvårdnad till personer som behöver omfattande vård och omsorg och att leda flera personalkategorier utifrån olika lagrum och kulturer. Verksamheten måste också kunna attrahera och behålla medarbetare samtidigt som man förnyar arbetssätt, inför välfärdsteknik och möter en ny generation av äldre med ökade krav på individualiserad hjälp.

Ett närvarande och kompetent ledarskap är en nyckelfråga för att klara av omställningen. En utmaning är att natten präglas av självständigt arbete, ofta utan just närvarande ledarskap. Nattpersonal har av naturliga skäl inte möjlighet att träffa sin chef lika ofta som dagpersonalen.

Kommunerna uppger att det finns ett behov av att planeringen och genomförandet av nattens arbete blir än mer transparent. Schemaläggning har stor betydelse för möjligheten att bemanna efter behov. Om detta ska kunna bli verklighet behöver nattpersonalens situation och schemaläggning belysas och adresseras.



Rekommendation

SKL rekommenderar kommunerna att stärka och utveckla kvalitén enligt följande fyra nedanstående punkter.

Koll på läget

Socialtjänsten behöver göra individuella bedömningar kring enskilda behov av omsorg och tillsyn på natten. Resultatet måste vägas samman med de förutsättningar som finns i förhållande till lokaler och teknik på respektive särskilt boende. Ledningen behöver i större utsträckning ta reda på hur personalen bedriver arbetet under natten. Detta kan ske genom kontinuerlig dialog och möten med medarbetare.

Planera utifrån individens behov

Verksamheten behöver säkerställa att respektive individs behov av omsorg och tillsyn nattetid tillgodoses. Det är idag ovanligt att de individuella behoven finns uppmärksammade i genomförandeplaner eller att det finns enskilda överenskommelser hur den äldre vill ha sin omsorg och tillsyn på natten.

En planering behöver genomföras med den äldre och den äldres anhöriga vad gäller omsorgsinsatser och tillsyn. Planeringen dokumenteras i genomförandeplanen och behöver följas upp kontinuerligt. Av erfarenhet vet vi att äldres behov förändras både vad gäller sjukdomar och oro. Vid planeringen bör särskilt uppmärksammas på vilket sätt välfärdsteknik kan användas för tillsyn och trygghet.

När verksamheten utvecklat rutiner för att försäkra sig om en större kunskap kring de individuella behoven måste hänsyn också tas till att behovet skiftar över tid. Det kräver också arbetssätt med en flexibel bemanning och schemaläggning.

Ta fram en strategi för att utveckla digitaliseringens möjligheter

Socialtjänstförordningen ger utrymme för kommunerna att själva välja hur individens behov ska kunna tillgodoses, och hur digitala lösningar kan vara en del av det. Digitala lösningar ska tillgodose den enskildes integritet, behov av trygghet och samtidigt möjliggöra att personal nyttjas på bästa sätt.

Kommunen bör utarbeta en övergripande strategi som på ett tydligt sätt visar hur digitaliseringens möjligheter ska tas tillvara. Strategin behöver exempelvis omfatta områden som infrastruktur, informationssäkerhet, juridik, finansiering, standardisering och former för samverkan med andra kommuner. Strategin bör beslutas av kommunstyrelsen och kan exempelvis innehålla:

- Politisk viljeinriktning
- Värdegrunder och förhållningssätt för arbetet

- Handlingsplan med konkreta åtgärder för att den politiska viljeinriktningen ska nås
- Fastställda mål på olika nivåer och i olika verksamheter i organisationen
- Hur strategin förhåller sig till alternativa utförare
- Hur samverkan med andra kommuner, alternativa utförare, leverantörer och invånare ska etableras

För att öka takten i införandet av nya arbetssätt i äldreomsorgen behöver strategin kompletteras med mer verksamhetsnära handlingsplaner som stöttar verksamheten i valet av bästa möjliga lösning i förhållande till arbetsmetoder, arbetsmiljö samt brukarnas förmågor och behov av medbestämmande, självständighet och trygghet. För att framgångsrikt kunna utveckla och införa nya arbetssätt behövs även kompetensutvecklande insatser för alla berörda medarbetare. Det behövs även för att användningen av digitala lösningar ska ligga i linje med tillsynsmyndigheternas krav samt för att det ska bli en fråga för kommunens högsta ledning att ta hänsyn till i kommande verksamhets- och budgetplanering. Rätt använd ger digitala lösningar möjligheter för att utveckla verksamhetens kvalitet samtidigt som det ökande behoven hos en åldrande befolkning bättre kan tillgodoses.

Ledarskap

Ledarskapet inom särskilt boende för äldre behöver stärkas för att förändringsarbetet med att identifiera och införa nya arbetssätt tillsammans med ökad teknikanvändning ska kunna genomföras. Det handlar då inte enbart om den närmaste chefen på äldreboendet utan även om att förvaltningsledningen tar ett aktivt ansvar för förbättrings- och kvalitetsarbetet.

Kommunerna bör också säkerställa att det finns tillgång till arbetsledning nattetid. En nyckelfråga är flexibilitet i bemanning för att kunna möta äldres behov som förändras över tid. Kommunledningen behöver stödja, medverka och följa utvecklingsarbetet då förväntat ökad teknikanvändning påverkar rutiner, organisering och arbetskultur.



Implementering

SKL kommer under 2017 att ge stöd till landets kommuner avseende tillämpningen av rekommendationen. Följande stödinsatser planeras:

- Identifiera, dokumentera och sprida goda exempel
- Länsgemensamma dialoger
- Workshops
- Webbsändningar riktade till baspersonalen och chefer.
- Ta fram underlag för upphandling av välfärdsteknik

Arbete och liv

Befolkning, sysselsättning och företagande
i Köpings kommun januari – april 2017



Nr 2 2017



KÖPINGS KOMMUN

Innehåll

Statistik och fakta	3
Befolkningsutvecklingen	3
Arbetsmarknaden	4
Företagandet.....	6

© Köpings kommun

Rapporten skriven av samhällsplanerare Lars-Olov Johansson, 2017-05-15.

Statistik och fakta

Befolkningsutvecklingen

Eftersom månadsstatistiken från SCB levereras med cirka fem veckors eftersläpning redovisas här befolkningsstatistik till och med mars månad.

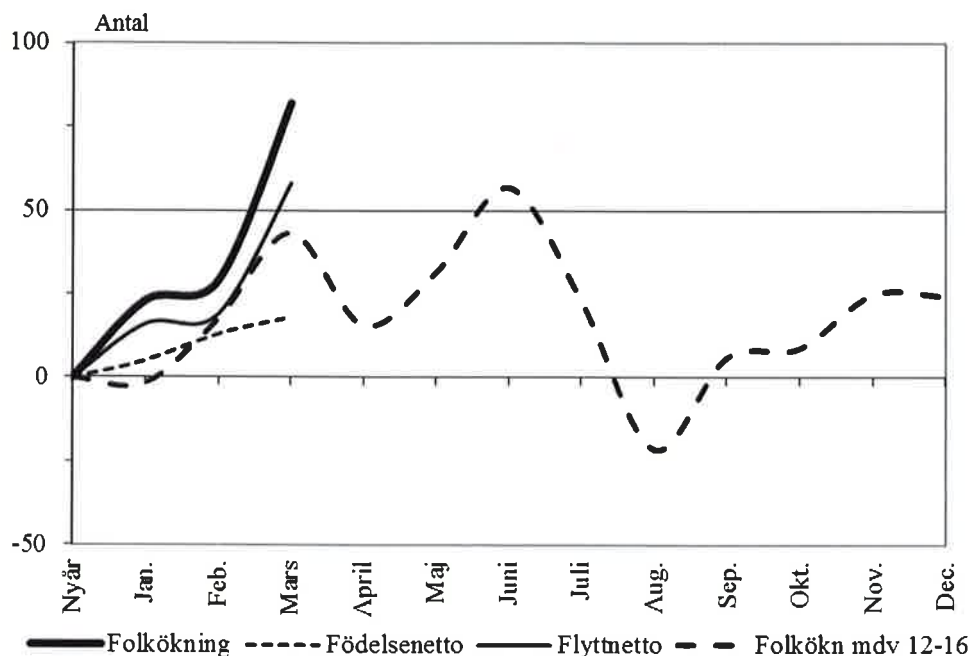
Månadsvis befolkningsförändring i Köpings kommun år 2017

Månad	Folkmängd vid mån.slut	Folkökning	Födda	Döda	Födelsenetto	Inflyttade	Utflyttade	Flytt-netto	Just. +/-
December	25 950	44	23	22	1	124	89	35	8
Januari	25 973	23	28	23	5	110	94	16	2
Februari	25 979	6	25	17	8	96	93	3	-5
Mars	26 032	53	23	18	5	127	88	39	9
Ack. 2017		82	76	58	18	333	275	58	6

Anm. De senaste månadsuppgifterna är preliminära.

Till och med mars ökade kommunens befolkning med 82 personer. Ökningen beror till större delen på flyttningsnettot, +58, och ett födelsenetto på +18. Flyttningsnettot var sin tur fördelat på inrikesnettots +20 och invandringsnettots +38. Värt att särskilt notera är att i mars månad var det första gången sedan 1995 som antalet invånare i kommun var fler än 26000 st.

Akkumulerad befolkningsförändring i Köpings kommun år 2017



Arbetsmarknaden

I slutet av april var totalt 1170 personer i kommunen arbetslösa – en minskning med 89 st. från årsskiftet. De arbetslösa männen var 154 st. fler än kvinnorna. De som omfattades av programåtgärder (långtidsarbetslösa) var 290 st. fler än de öppet arbetslösa (korttidsarbetslösa). En indikation på att många trots stigande efterfrågan på arbetskraft har svårt att få ett arbete.

Även ungdomsarbetslösheten har minskat, från 206 st. vid årsskiftet till 154 st. vid aprilens utgång. I slutet av månaden var arbetslösheten bland ungdomarna (18-24 år) 1,2 ggr. högre än för samtliga (16-64 år). Det är ett positivt tecken eftersom gapet mellan ungdomar och samtliga har minskat.¹

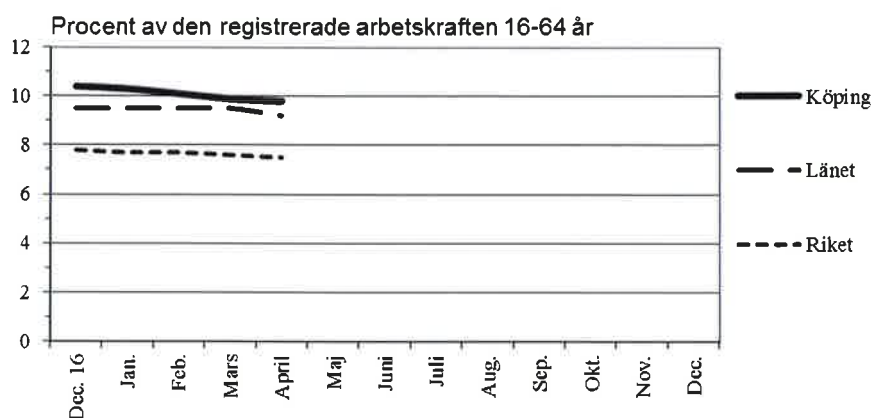
Arbetslösa i Köpings kommun, april 2017

– Procent av den registrerade arbetskraften, 16-64 år.

	Öppet arbetslösa		I aktivitetsprogram		Totalt	
	Antal	Proc.	Antal	Proc.	Antal	Proc.
Män	250	3,9	412	6,4	662	10,3
Kvinnor	190	3,4	318	5,7	508	9,1
Samtliga	440	3,7	730	6,1	1170	9,8
varav ungdomar, 18-24 år	28	2,1	126	9,5	154	11,6

De fyra första månaderna har den totala arbetslösheten minskat med 0,6 procentenhet. I april var den totala arbetslösheten i kommunen 0,6 procentenhet högre än i länet och 2,3 enheter högre än i riket. Det är en klar förbättring jämfört med läget ett år tidigare.

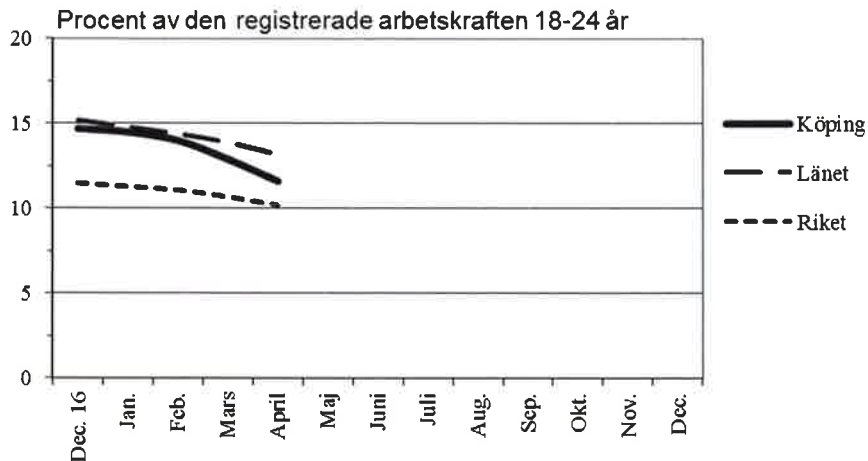
Total andel arbetslösa i Köping, länet och riket 2017



¹ Här redovisas antalet arbetslösa, som är inskrivna vid arbetsförmedlingen, som andel av den registrerade arbetskraften (arbetande plus arbetslösa) i åldern 16-64 år. Därigenom utesluts grupper som i praktiken inte står till arbetsmarknadens förfogande, t.ex. heltidsstuderande. Officiell statistik över antalet *sysselessatta* publiceras endast på årsbasis med ett års fördröjning.

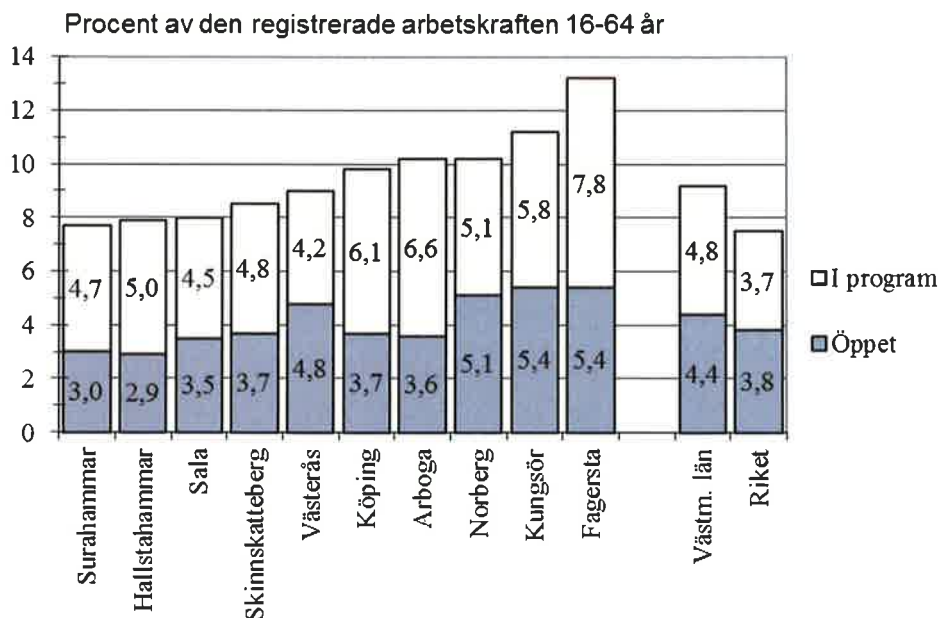
För de i åldern 18-24 år har det varit en positiv utveckling under vintern och förvåren. Från att vid årsskiftet ha varit på ungefär samma nivå är nu ungdomsarbetslösheten i kommunen klart lägre än den i länet. I april var ungdomsarbetslösheten i Köping 1,6 procentenhet lägre än i länet och 1,4 enhet högre än i riket.

Total andel arbetslösa ungdomar i Köping, länet och riket 2017



Vid en jämförelse med länets övriga kommuner visar det sig att Köping, på samma sätt som för ett år sedan, befinner sig i arbetslöshetens "mittfält". Utmärkande är dock att i Köping omfattas, i likhet med flera andra kommuner, en stor del av de arbetslösa av arbetsmarknadspolitiska program.

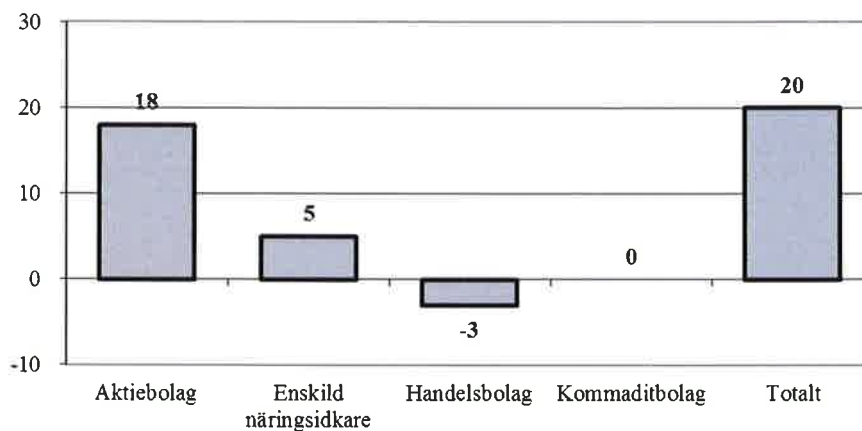
Arbetslösa i Västmanlands läns kommuner, april 2017



Företagandet

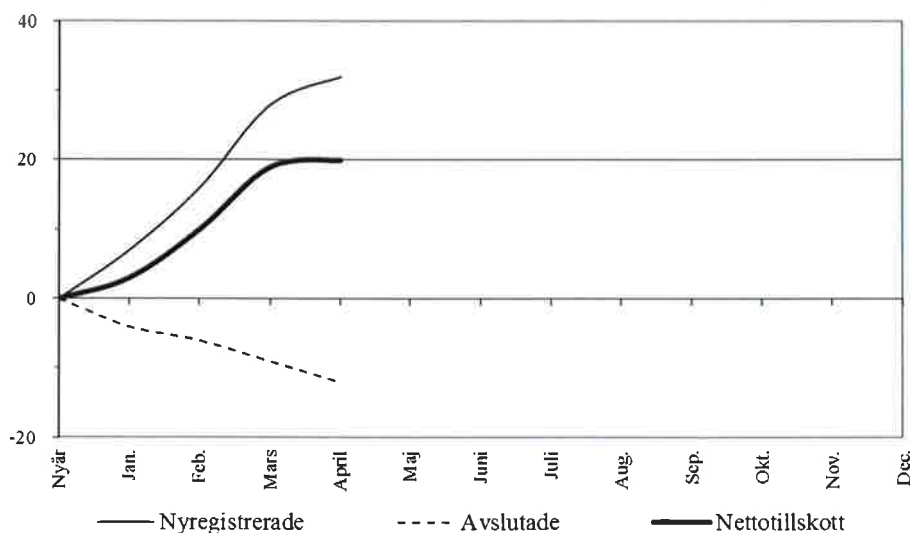
Till och med april nyregistrerades 32 st. företag och 12 st. avslutades. Det resulterade i ett netto på +20 företag: +18 aktiebolag, +5 enskilda näringsidkare, -3 handelsbolag och ±0 kommanditbolag. I vilken grad de nya företagen medfört nya arbetstillfällen eller är administrativa ny- eller ombildningar är dock okänt.

Nettotillskott av företag i Köpings kommun
januari - april 2017 fördelat på företagsform



Källa. Bolagsverket

Antal nyregistrerade och avslutade företag i Köpings kommun år 2017
-- ackumulerad utveckling
(Aktiebolag, enskild näringsidkare, handelsbolag, kommanditbolag)



Källa. Bolagsverket

**Stadskansliet**Tove Svensk, Personalchef
0221-251 20
tove.svensk@koping.se

Yttrande över granskningsrapport gällande intern kontroll i lönehanteringsprocessen

Sammanfattning

Köpings kommun har i december 2017 mottagit en granskningsrapport från revisorerna i Köpings kommun, Arboga kommun, Kungsörs kommun och Västra Mälardalens kommunalförbund.

Ärendet

Rapporten avser granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen och omfattar Köpings kommun, Arboga kommun, Kungörs kommun och Västra Mälardalens Kommunalförbund.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunerna och kommunalförbundet har en tillfredsställande intern kontroll av lönehanteringsprocessen. Granskningen har omfattat löneprocesser samt en registeranalys av 2015 års anställningsregister och bruttotransaktioner.

Granskningen har resulterat i att granskaren lämnar rekommendationer till åtgärder i ett flertal punkter. En del av åtgärderna berör den enskilda kommunen deras personalavdelningar samt organisationen totalt. Några åtgärder omfattar samtliga kommuner och samverkan med kommunalförbundet. Några åtgärder handlar om lönekontorets interna arbetsprocesser.

Rapporten utgör ett bra underlag för fortsatt utvecklingsarbete gällande löneprocessen. Personalcheferna inom KAK har tillsammans med lönechefen i kommunalförbundet analyserat resultatet och påbörjat arbetet med att ta fram en åtgärdslista i enlighet med de brister som KPMG påpekar i sin rapport. Avsikten är att få fram så enhetliga processer som möjligt från kommunerna till lönekontoret. Detta för att få en kvalitativt säkrare process och en enhetlighet i hanteringen.

Specifika punkter som påpekas för enskilda kommuner åtgärdas i respektive kommun.

Personalavdelningen

Postadress
Köpings kommun
731 85 KöpingBesöksadress
Barnhemsgatan 2Telefon
0221-250 00Fax
0221-251 31Webbplats och e-post
www.koping.se
stadskansliet@koping.seBankgiro
991-1215Org. nr
212000-2114



Datum
2017-02-14

I KPMGs rapport påpekas att kommunstyrelsen i Köpings kommun ska säkerställa att alla nämnder inkluderar kommungemensamma punkter i sina internkontrollplaner. Bedömningen är att denna rutin finns och att den är fungerande.

Inom Köpings kommun kommer rapporten att användas som underlag för utvecklingsarbete inom den egna kommunen, och i det gemensamma utvecklingsarbetet med Västra Mälardalens kommunalförbund och KAK-kommunerna gemensamt.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att granskningsrapporten mottagits och behandlats och kommer att utgöra underlag för fortsatt förändrings- och utvecklingsarbete för såväl Köpings kommun som övriga kommuner inom KAK och Västra Mälardalens kommunalförbund.

David Schanzer-Larsen
tf kommunchef

Tove Svensk
personalchef



Till Direktionen i Västra Mälardalens
kommunalförbund

Yttrande över granskningsrapport gällande intern kontroll i lönehanteringsprocessen

Sammanfattning

Västra Mälardalens Kommunalförbund har den 21 december 2017 mottagit en granskningsrapport från revisorerna i Köpings kommun, Arboga kommun, Kungsörs kommun och Västra Mälardalens kommunalförbund.

Ärendet

Rapporten avser granskning av intern kontroll i lönehanteringsprocessen och omfattar Köpings kommun, Arboga kommun, Kungörs kommun och Västra Mälardalens Kommunalförbund.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunerna och kommunalförbundet har en tillfredsställande intern kontroll av lönehanteringsprocessen. Granskningen har omfattat löneprocesser samt en registeranalys av 2015 års anställningsregister och bruttotransaktioner.

Granskningen har resulterat i att granskaren lämnar rekommendationer till åtgärder i totalt 20 punkter. En del av åtgärderna berör den enskilda kommunen och deras personalavdelningar, några åtgärder omfattar samtliga kommuner och samverkan med kommunalförbundet. Några åtgärder handlar om lönekontorets interna arbetsprocesser.

Rapporten utgör ett bra underlag för fortsatt utvecklingsarbete gällande löneprocessen. Personalcheferna inom KAK har tillsammans med lönechefen i kommunalförbundet analyserat resultatet och påbörjat arbetet med att ta fram en åtgärdslista i enlighet med de brister som KPMG påpekar i sin rapport. Avsikten är att få fram så enhetliga processer som möjligt från kommunerna till lönekontoret. Detta för att få en kvalitativt säkrare process och en enhetlighet i hanteringen.

Datum
2017-02-10

Specifika punkter som påpekas för enskilda kommuner åtgärdas i respektive kommun.


De moment granskaren rekommenderar lönekontoret att se över är:


- översyn av egna rutiner för att arbeta mer enhetligt och säkerställa att lönesystemet används enhetligt,
- utarbete kontroller för registrering av vissa uppgifter (t ex lönebelopp och anställningstid) i personalsystemet,
- komplettera flödesbeskrivningen med att anställningsunderlag för nyanställda ska vara påskrivna när de inkommer till lönekontoret,
- säkerställa att samtliga lönekontroller görs innan lönebearbetning,
- att lönehandläggarna endast registrerar påskrivna anställningsavtal.

Inom kommunalförbundet kommer lönekontoret att använda rapporten som underlag för ständiga förbättringar.

Förslag till beslut

Direktionen föreslås besluta att granskningsrapporten mottagits och behandlats och kommer att utgöra underlag för fortsatt förändrings- och utvecklingsarbete för såväl Västra Mälardalens kommunalförbund som i samarbetet med medlemskommunerna.


Åsa Öberg Thorstenson
Förvaltningschef Administration


Ann Karlsson
Personal- och Lönechef



Till
Kommunstyrelsen

För kännedom
Kommunfullmäktige
Barn- och utbildningsnämnden
Kolsva Kommundelsnämnd
Kultur- och fritidsnämnden
Miljö- och byggnadsnämnden
Social- och arbetsmarknadsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden

KÖPINGS KOMMUN Stadskansliet	
2016 -12- 21	
Dnr KS 2016/869	Diarienum 007

Granskningsrapport: Granskning Interna kontroll i lönehanteringsprocessen.

Revisorerna i Köpings kommun har granskat om den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen är tillfredställande.

Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Granskningen har genomförts i samverkan med revisorerna i Kungsörs kommun, Arboga kommun samt Västra Mälardalens kommunalförbund

Vi finner att den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen brister i flera delar t.ex. avseende attestrutiner, underlag för registrering av anställningar samt chefens kontroll av utbetalda löner. Vi anser också att både lönekontoret och kommunerna skulle vinna på att arbeta enhetligt med samma rutiner och blanketter oberoende av kommun.

Vidare anser vi att kommunikationen mellan lönekontoret och personalavdelningarna bör stärkas. Det finns en i avtal dokumenterad ansvarsfördelning där lönekontorets ansvar tydligt framgår men det framgår väldigt lite om kommunens ansvar. Vi bedömer att avtalet efterlevs av lönekontoret, men att kommunerna brister i efterlevnad när det gäller att förse lönekontoret med nödvändiga underlag för att rätt lön ska utbetalas.

- Vi rekommenderar att kommunstyrelsen i Köpings kommun säkerställer att samtliga nämnder framöver inkluderar de beslutade kommungemensamma kontrollmomenten i sina internkontrollplaner.

I granskningen lämnar vi ytterligare rekommendationer för att stärka den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen.

- Vi rekommenderar att kommunstyrelsen upprättar en åtgärdsplan för att rätta till i granskningen identifierade brister.



Kommunrevisionen överlämnar rapporten till Kommunstyrelsen och begär svar senast den 1 mars 2017 på vilka åtgärder styrelsen har för avsikt att vidta med anledning av granskningen och de synpunkter och rekommendationer som lämnas i rapporten.

För kommunrevisionen i Köpings kommun

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Georg Lövelius".

Georg Lövelius
Sammankallande i revisionen



**Köpings kommun, Arboga kommun, Kungsörs
kommun, Västra Mälardalens kommunalförbund**

Granskning av intern kontroll i
lönehanteringsprocessen
Revisionsrapport

KPMG AB
9 december 2016
Antal sidor: 21

Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Bakgrund	3
3.	Syfte	3
4.	Avgränsning	4
5.	Revisionskriterier	4
6.	Ansvarig nämnd/styrelse	5
7.	Metod	5
8.	Projektorganisation	5
9.	Organisation och IT-system	5
9.1	Lönekontoret	5
9.2	Köpings kommun	8
9.3	Arboga kommun	9
9.4	Kungsörs kommun	10
9.5	Gemensamma kommentarer	12
10.	Styrande dokument	12
10.1	Ansvarsfördelning	12
10.2	Övriga styrande dokument	13
11.	Internkontroll	14
12.	Kontroller	15
13.	Resultat av registeranalys	16

1. Sammanfattning

KPMG har av revisorerna i Köpings kommun, Arboga kommun, Kungsörs kommun och Västra Mälardalens kommunalförbund fått i uppdrag att granska den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Granskningen har baserats på intervjuer med lönekontoret och personal-/HR-chefer i kommunerna samt registeranalys av person-, anställnings- och löneartsinformation samt lönetransaktioner.

Vi finner att den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen brister i flera delar. Vi anser att både lönekontoret och kommunerna skulle vinna på att arbeta enhetligt med samma rutiner och blanketter oberoende av kommun. Vidare anser vi att kommunikationen mellan lönekontoret och personalavdelningarna bör stärkas.

Vi finner det mycket allvarligt att förekomsten av oattesterade rader är så stort. Enligt vår uppfattning behöver chefernas attestansvar generellt förstärkas. Vidare anser vi att cheferna behöver stärka sin kompetens gällande lönehanteringsprocessen. Vi ser allvarligt på att kommunernas hantering med anställningsavtal inte fungerar. Vi anser att lönekontoret enbart ska registrera påskrivna anställningsavtal. Om anställningsavtalen inte är påskrivna ska de skickas tillbaka till ansvarig chef för påskrift. Vidare saknas en given rutin för chef att månadsvis kontrollera lönelista inför löneutbetalning.

Det finns en i avtal dokumenterad ansvarsfördelning där lönekontorets ansvar tydligt framgår men det framgår väldigt lite om kommunens ansvar. Vi bedömer att avtalet efterlevs av lönekontoret, men att kommunerna brister i efterlevnad när det gäller att förse lönekontoret med nödvändiga underlag för att rätt lön ska utbetalas.

Lönekontorets kontroller vid månadsavstämning brister. Kontroller som bedöms mindre viktiga görs snabbt eller uteblir. Det finns ingen uppföljning av vilka kontroller som görs och vilka som uteblir. Vi ser allvarligt på att kontroller uteblir.

Vår bedömning är att lönehanteringsprocessen bör ingå i respektive kommunstyrelsens internkontrollplan. Kommunstyrelsen i Köpings kommun beslutade att inkludera *kontroll av utbetalning av löner* i kommunstyrelsens interna kontroll för 2016. Dock har kommunstyrelsen inte tagit fram internkontrollplan 2016 för att specificera ansvarig, metod och hur ofta kontrollen ska genomföras. Kommunstyrelsen i Kungsörs kommun har inkluderat kontrollmomentet *Rätt lön* i sin interna kontroll för 2016; rätt lön till rätt person samt att avdrag görs vid frånvaro. Rutin för rapportering av avvikelser har ännu inte tagits fram och enligt kommunens HR-chef finns det risk för att det inte nått fram till samtliga förvaltningar att denna kontroll ska göras. Kommunstyrelsen i Arboga kommun har inte inkluderat löneprocessen i sin internkontrollplan för år 2016. Västra Mälardalens kommunalförbund har i internkontrollplan för år 2016 beslutat om följande kontrollmoment, *Lönehantering; Följa upp orsakerna till löneskuld och rapportera till kommunen*. Kontrollen ska göras månadsvis.

Granskarens rekommendationer:

- Att lönekontoret i samråd med kommunerna tar fram blanketter och rutiner samt att lönekontoret får i uppdrag av kommunerna att äga blanketter och rutiner i lönehanteringsprocessen och ansvar för att de är aktuella.
- Att lönekontoret ser över sina egna rutiner för att arbeta mer enhetligt och säkerställer att lönesystemen används enhetligt.
- Att ansvariga går igenom processen för registrering och tillser att väsentliga moment kompletteras med ytterligare kontroller.
- Att kommunerna tar fram rutin som säkerställer att lönekontoret har aktuella attestlistor för avstämning av behörigheter.
- Att lönekontoret säkerställer behörighet för att attestera löneposter gentemot attestlista innan de registreras i personalsystemet.
- Att personalavdelningarna i respektive kommun stärker introduktionen av nyanställda- och befintliga chefer i kommunen.
- Att flödesbeskrivningen kompletteras med att anställningsunderlag för nyanställda ska vara undertecknade när de inkommer till lönekontoret.
- Att kommunernas personalavdelningar säkerställer att chefernas rutin att löpande bevilja/attestera avvikelser varje vecka följs.
- Att kommunernas personalavdelningar tar fram en rutin och säkerställer att respektive chef kontrollerar lönelistan inför varje löneutbetalning.
- Att ansvarsfördelningen förtydligas och att respektive kommun säkerställer att det egna ansvaret efterlevs.
- Att avstämningsgruppen ges i uppdrag av respektive kommun att jobba med utvecklingsfrågor.
- Att kommunstyrelsen i Arboga inkluderar löneprocessen i sin interna kontroll samt fattar beslut om att det ska vara ett kommungemensamt granskningsområde för samtliga nämnder.
- Att kommunstyrelsen i Köpings kommun säkerställer att samtliga nämnder framöver inkluderar de beslutade kommungemensamma kontrollmomenten i sina internkontrollplaner.
- Att kommunstyrelsen i Kungsörs kommun säkerställer att kontrollmomentet *Rätt lön* i internkontrollplanen kommuniceras till berörda och att rutin för att avrapportera avvikelser tas fram.
- Att Västra Mälardalens kommunalförbund genomför en riskanalys och tar ställning till om internkontrollplanen avseende lönehanteringen bör innehålla fler kontrollmoment.
- Att lönekontoret säkerställer att samtliga kontroller verkställs vid varje lönekörning.
- Att lönekontoret enbart ska registrera påskrivna anställningsavtal.
- Att lönekontoret och personalavdelningen, i samråd med ansvarig chef, gör en årlig avstämning för att säkerställa att tilläggen är korrekta.

- Att en samordning av arbetstiderna görs mellan de enheter som har en anställd som har fler anställningar så att inte övertid uppstår.
- Att respektive kommuns personalavdelning tar fram en rutin för uppföljning av antal semesterdagar samt att det i rutinen ingår att om mindre än 20 semesterdagar tagits ut ska orsakerna till detta dokumenteras.

2. Bakgrund

KPMG har av revisorerna i Köpings kommun, Arboga kommun, Kungsörs kommun och Västra Mälardalens kommunalförbund fått i uppdrag att granska den interna kontrollen i lönehanteringsprocessen. Lönekontoret i Västra Mälardalens Kommunalförbund samordnar lönehanteringen för Köpings kommun, Arboga kommun, Kungsörs kommun samt Västra Mälardalens Kommunalförbund.

Revisorerna utesluter inte att det finns *risk* för att det förekommer brister i den interna kontrollen avseende rutiner och systemfunktioner som ska säkerställa att rätt person får rätt lön och ersättning av rätt anledning i rätt tid. Det är därför *väsentligt* att klarlägga på vilket sätt som ansvariga för PA-funktionen säkerställer en väl fungerande och säker lönehantering.

3. Syfte

Granskningen har syftat till att bedöma om Köpings kommun, Arboga kommun, Kungsörs kommun samt Västra Mälardalens Kommunalförbund har en tillfredsställande intern kontroll av lönehanteringsprocessen

Vi har därför granskat:

- Hur sker kommunens lönehanteringsprocess, från uppkomst av händelse, t.ex. anställning, till utbetalning av lön?
- Finns i avtal dokumenterad ansvarsfördelningen mellan Västra Mälardalens kommunalförbund och kommunerna?
- Vilka styrande dokument finns rörande lönehanteringsprocessen och är det dokumenterat vem som har ansvar (kommunalförbundet eller kommunen) för de olika delarna i processen?
- Vilka lönehanteringsrutiner har kommunen och kommunalförbundet? Efterlevs de?
- Hur säkerställer kommunen att aktuella anställningsavtal finns för alla personer som erhåller lön?
- Om det finns rutiner för att säkerställa att lön utbetalas endast till anställda vid kommunen och med rätt belopp (inkl. attest av löneutbetalningar).
- Om rutiner finns som säkerställer att uppgifter för registrering/ändring i personaladministrativa systemet (personuppgifter och lön) baseras på ett underlag som godkänts av behörig tjänsteman t.ex. anställningsavtal.

- Om tidredovisning/frånvarorapportering sker på ett ändamålsenligt sätt.
- Vilka egna riskbedömningar som kommunen gjort avseende lönehanteringsprocessen.

Vi har även genom registeranalyser granskat:

- Är alla personer identifierade med ett matematiskt korrekt angivet personnummer?
- Hur ser åldersstrukturen ut för personerna i registret?
- Finns det personer som inte har en registrerad anställning som ändå får lön/ersättning?
- Finns det anställda vars anställning upphört men som fortfarande får lön/ersättning?
- Finns det anställda som har mer än 100 % tjänstgöringsgrad?
- Finns det anställda som har både en månadsanställning och en timanställning i kommunen?
- Utgår lönetillägg endast för den tid som det beslutats för?
- Kan övertidsersättningen bedömas som rimlig?
- Finns det enstaka/få orimligt höga utbetalningar på några lönearter?
- Används endast giltiga lönearter?
- Finns det anställda som har tagit ut mindre än 20 dagars semester under 2015?

4. Avgränsning

Granskningen har omfattat lönehanteringsprocessen för anställda i Köpings kommun, Arboga kommun och Kungsörs kommun. För Västra Mälardalens kommunalförbund har granskningen avgränsats till lönekontorets lönehanteringsprocess. Granskningen har inte omfattat utbetalning av arvoden till förtroendevalda.

Perioden för registeranalys har varit 1 januari 2015 till 31 december 2015. Kontrollen av att filer för registeranalys är kompletta har utförts av Västra Mälardalens kommunalförbund. Vi har inte utfört några ytterligare kontroller.

5. Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna/verksamheten uppfyller tillämpbara interna regelverk och policys samt god intern kontroll.

6. Ansvarig nämnd/styrelse

Granskningen har avsett direktionen i Västra Mälardalens kommunalförbund samt respektive kommunstyrelse i Köpings kommun, Arboga kommun och Kungsörs kommun. Registeranalysen av löner och ersättningar har avsett anställda vid samtliga nämnder hos kommunerna.

Rapporten är saklighetsgranskad av samtliga intervjuade.

7. Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Registeranalys av person-, anställnings- och löneartsinformation samt lönetransaktioner
- Intervjuer för att följa upp och komplettera utförda analyser.
 - Personalchef Köpings kommun
 - HR-specialist Köpings kommun
 - Personalchef Arboga kommun
 - HR-chef Kungsörs kommun
 - Systemförvaltare Västra Mälardalens kommunalförbund
 - Lönechef Västra Mälardalens kommunalförbund
 - Lönehandläggare Västra Mälardalens kommunalförbund

8. Projektorganisation

Granskningen har utförts av Petra Ribba, konsult, Lena Medin, certifierad kommunal revisor samt Karin Helin Lindkvist, kundansvarig.

9. Organisation och IT-system

Arboga kommun, Köpings kommun och Kungsörs kommun har ett gemensamt lönekontor genom Västra Mälardalens kommunalförbund. Samtliga använder lönesystemet "Personec" (Visma) som består av två delar; "Personec P" för chefer, "Personec Självservice" och "Time Care" för medarbetare.

Lönekontoret är systemägare till Personec och Time care.

9.1 Lönekontoret

På lönekontoret arbetar 13 personer med lönehandläggning. Det finns ett avtal som reglerar ansvar mellan förbundet och de tre kommunerna. Arbetet har organiserats chefsvis i kommunerna vilket innebär att en chef har en specifik lönehandläggare. Målsättningen är att varje lönehandläggare inte ska ha mer än två kommuner vilket även uppfylls med något undantag. Lönehandläggarna ska agera backup för varandra, men det upplevs svårt då det krävs en stor person-/kommunkännedom. Det har varit en stor personalomsättning på lönekontoret, man har tagit in extra personal i form av

pensionerade lönehandläggare och praktikanter för att täcka upp. Praktikanterna har sedan anställts. Det har nyligen tagits fram ett introduktionsprogram för nyanställda lönehandläggare. Vid intervjuer framkom att introduktionsprogrammet har använts av två nyanställda i augusti.

Vid intervjuer framkom att kommunerna har olika lönehanteringsprocesser vilket gör att lönehandläggarna inte arbetar enhetligt. Lönehandläggare använder även Personec på olika sätt.

Två lönehandläggare arbetar med den systemförvaltande delen av löneadministrationen, motsvarande 1,5 tjänst. De har samma roll och hjälps åt. I ansvaret ingår att vara kontaktperson mot leverantören, upprätthålla systemet med uppdaterade tabeller t.ex. vid ny ob-ersättning, uppdatera systemet med filer från leverantören, dagliga filkörningar samt anpassning av organisationsförändringar i systemet. Varje halvår görs versionsuppdateringar tillsammans med IT-avdelningen.

Lönekontoret erbjuder samtliga chefer introduktionsutbildning i Personec efter påbörjad tjänst. Informationsträffar sker två gånger årligen. Det erbjuds fortsättningsutbildningar för chefer och assistenter under året. Förslag från Köpings kommun har inkommit om att ha gemensamma introduktionsdagar för samtliga nyanställda chefer inom kommunerna. Även befintliga chefer kan vid behov delta.

I februari 2016 tog lönekontoret fram en dokumenterad *flödesbeskrivning* för att tydliggöra de administrativa rutinerna och ansvaret. Flödesbeskrivningen har kommunicerats till personalchefer i kommunerna och planeras gå ut till övriga chefer hösten 2016. Flödesbeskrivningen ska användas på introduktionsutbildningarna framöver.

På webben finns en informationssida för chefer och medarbetare i KAK-kommunerna kallat *Lönesidorna*. Där finns samlad information och manualer för lönehanteringsprocessen samt viktiga datum för lönebryt, sista dag för attest, vilka dagar Personec är stängd och vilka dagar det öppnar igen. Det finns även länk att beställa behörighet till Personec samt länk att anmäla sitt konto till banken för lön. Lönekontoret har även en lönehandbok på Intranätet framtaget för internt bruk med länkar till de dokumenterade rutinerna.

Samtliga lönehandläggare har behörighet att registrera löneuppgifter för samtliga anställda, förutom på sina egna personnummer. Uppgifter registreras i personalsystemet utifrån underlag.

Vid anställning undertecknar samtliga chefer behörighetsblankett till personalsystemet för bl.a. attest inom gällande organisation. Vid intervjuer framkom att behörigheten registreras i personalsystemet av lönehandläggare utan kontroll mot attestlista. Lönekontoret har efterfrågat attestlistor men enbart fått av barn- och utbildningsförvaltningen i Köpings kommun.

Vid intervjuer framkom att antalet oattesterade rader i personalsystemet är ett problem inom samtliga kommuner där chefer inte attesterat samtliga rader inför en löneutbetalning. En vecka innan attest ska vara gjord skickar lönechef påminnelse mejl till samtliga chefer. De poster som inte attesterats ingår inte i lönebearbetningen. De ligger kvar obearbetade i systemet tills de har blivit beviljade i efterhand. Antal oattesterade rader följs av lönechef månadsvis per kommun.

Vid intervjuer framkom även att många chefer i kommunerna inte respekterar det körschema som är framtaget av lönekontoret för bearbetning av löner. Chefer hör ofta av sig till lönekontoret med

information, anställningsavtal och mejl dagen innan lönebearbetning, dvs. efter datum i körschemat. Lönekontoret hanterar så mycket de hinner, men det är en risk för bristande kvalitet då det uppges göras under tidspress.

Överföring av nettolönefiler till banken sker elektroniskt med banknycklar av de två systemförvaltarna. Banknycklarna är en slags e-legitimation. Systemförvaltarna har åtta banknycklar, en till varje juridisk enhet för att godkänna överföringen till banken. Löneunderlag skickas till ekonomikontoret i Kungsör och Arboga kommun och till personalchef i Köpings kommun för attest.

Lönekontoret genomför årligen enkätundersökning i form av NKI-mätning för att ta reda på kundnöjdheten. Undersökningen genomförs i november och enkäten skickas till alla chefer. För 2015 skickades enkäten till 200 chefer med 50 % svarsfrekvens. Den allmänna uppfattningen var att majoriteten var nöjda.

Kommentar

Vi anser att lönekontoret skulle vinna på att arbeta enhetligt med kommunerna med samma rutiner och blanketter oberoende av kommun. Kommunerna använder personalsystemet på olika sätt vilket kräver kommunkännedom från lönehandläggarna och gör det svårt för lönehandläggarna att agera back up för varandra. Om beroendet av kommunkännedom minskar blir lönekontoret mindre sårbart. Vi finner att lönehandläggarna behöver arbeta mer enhetligt i Personec. Vi rekommenderar att lönekontoret i samråd med kommunerna tar fram blanketter och rutiner samt att lönekontoret får i uppdrag av kommunerna att äga de blanketter och rutiner som används i lönehanteringsprocessen och ansvar för att dessa hålls aktuella. Vidare rekommenderar vi att lönekontoret ser över sina egna rutiner för att arbeta mer enhetligt och säkerställer att lönesystemen används enhetligt.

Den registrering som lönekontoret gör i systemet sker utan att någon annan kontrollerar att uppgifterna har registrerats korrekt. Vi anser att vissa uppgifter såsom lönebelopp och anställningstiden vid visstidsanställningar, är så väsentliga att det bör finnas en rutin som säkerställer att dessa är korrekt registrerade. Kontrollerna som finns inbyggda i systemet fångar inte samtliga möjliga fel som skulle kunna bli väsentliga för kommunen. Vi rekommenderar därför att ansvariga går igenom processen för registrering och tillser att väsentliga moment kompletteras med ytterligare kontroller.

Vi anser att lönekontoret ska kontrollera behörighet för att attestera löneposter gentemot attestlista innan de registreras i personalsystemet. Om lönekontoret inte har en aktuell attestlista från kommunen för avstämning ska behörighet inte registreras i systemet. Vi rekommenderar att kommunerna tar fram rutin som säkerställer att lönekontoret har aktuella attestlistor för avstämning av behörigheter.

Vi finner det mycket allvarligt att förekomsten av oattesterade rader är så stort. Enligt vår uppfattning behöver chefernas attestansvar generellt förstärkas. Vi rekommenderar att kommunernas personalavdelningar säkerställer att chefernas rutin att löpande bevilja/attestera avvikelser varje vecka följs.

9.2 Köpings kommun

I Köpings kommun finns ca 110 chefer fördelat på tio förvaltningar. Kommunen har en personalavdelning med personalchef och fyra medarbetare. Vid nyanställning skriver ansvarig chef anställningsavtal i tre exemplar; ett behålls av medarbetaren, ett behålls av arbetsgivaren och ett skickas till lönekontoret. Kommunen har två typer av anställningsavtal, månadsavlönad och timanställd. Mallen för anställningsavtalen finns på kommunens Intranät.

Vid intervjuer framkom att lönehanteringsprocessen generellt inte fungerar bra i kommunen. Det bekräftas även av lönekontoret, undantaget Kolsva kommundel vars process anses fungera bra. Exempelvis fungerar inte hanteringen med anställningsavtal. Några chefer använder gamla anställningsavtal. Avtalen skickas via post och det kan ta flera dagar innan lönekontoret har handlingarna. Vid brådskande ärenden skickas uppgifter om nyanställning via mejl till lönekontoret innan de fått ett påskrivet anställningsavtal. I de fallen registreras uppgifterna i Personec och lönekontoret bevakar att anställningsavtal inkommer, men ansvarig chef kontaktas inte om anställningsavtalet uteblir. Lönekontoret kontrollerar samtliga anställningsavtal när de inkommer. Vid intervjuer framkom att anställningsavtalen ofta är felskrivna, saknar information eller kommer försent. Inom barn- och utbildningsförvaltningen upplevs hanteringen vara mer rätt, där hanteras anställningsavtalen av färre personer.

Vid ändring av lön, sysselsättningsgrad och befattning ska ett nytt anställningsavtal skrivas med den anställde och skickas till lönekontoret. Enligt intervjuer förekommer det att lönekontoret även får dessa uppgifter via mejl utan påskrift.

Vid ett avslut av en månads- eller timanställning ska ansvarig chef skicka avgångsblankett *avslut av anställning* till lönekontoret. Vid intervjuer framkom att lönekontoret sällan får blanketten utan att först kontaktat chef. Skolans hantering av avslut har förbättrats och uppges numera fungera väl. Sommarvikarier uppges vara inlagda i Personec med avslutdatum och avslutas av lönekontoret efter sommaren när bevakningsdatum passerat.

Vid intervjuer framkom att det troligtvis finns oavslutade timvikarier i Personec för bemanningsenheten för vård- och omsorg samt barn- och utbildningsförvaltningen. Timvikarier registreras med öppna anställningar. Efter tre månaders inaktivitet ska lönekontoret kontrollera om de kan avslutas, men det görs inte frekvent pga. hög arbetsbelastning och tidsbrist. Man använder bevakningsdatum i systemet på vikariat för att säkerställa att lön inte utgår när en anställning upphör och vid frånvaro såsom föräldraledighet och sjukdom.

Medarbetare med månadslön använder Personec Självservice där chef attesterar avvikelse. Bemanningsenheten använder Time Care Pool för att registrera tid, där bokning av tid ändras till frånvaro vid avvikelse. I Köping finns två olika bemanningspooler; vård- och omsorg samt barn- och utbildning. Vid intervjuer framkom att kommunen har en tvåstegshantering av attest av tidsposter vilket innebär att teamledare styrker avvikelse och chef attesterar. Chef kan attestera samtliga oattesterade rader i Personec inom varje kategori; frånvaro, avvikande tjänstgöring, resor, turbyte, samt tillägg och avdrag. Timvikarier använder särskild mall för tidrapport för att rapportera tid. Lönekontoret får tidrapporterna via internposten för registrering i Personec. Vid intervjuer framkom att tidrapporterna sällan är kompletta och att de därför ofta återsänds till chefen för komplettering.

Enligt intervjuer är det oklart om respektive chef i kommunen kontrollerar lönelistan inför en löneutbetalning. Lönekontoret kontrollerar lönelista och kontaktar chef vid behov. Personalchef får månadsvis underlag för utbetalning från lönekontoret för kontroll. Personalchef skriver även under utanordningar för exempelvis utebliven eller felaktig lön. Vid intervjuer framkom att personalchefen anser att rutinen är fel då personalchefen har bristande kännedom om ärendet.

Köpings kommun har en chefshandbok på Intranätet. Där finns rutiner för anställning, uppsägning, lönesamtal, medarbetarsamtal mm.

Kommunens chefer utbildas via lönekontoret i Personec. Personalavdelningen tillhandahåller introduktion till cheferna under året vilket berör arbetsrätt generellt. Vid intervjuer framkom att det finns förbättringspotential för hur kommunen använder Intranätet och planer finns att införa en chefshandbok på Intranätet under september.

9.3 Arboga kommun

I Arboga kommun finns 55 chefer. Kommunen har en personalavdelning med personalchef och fyra medarbetare. Vid intervjuer framkom att löneprocessen anses fungera väl i kommunen. Varje verksamhet anställer sin egen personal. Det finns ingen anställd i bemanningspoolen. Ansvarig chef skriver två likadana anställningsavtal med nyanställd. Det ena behålls av den nyanställde och den andra skickas till lönekontoret via häftad internpost. Det finns två typer av anställningsavtal, månadsavlönad och timavlönad. Anställningsavtal kommer med något undantag påskrivna till lönekontoret för registrering i Personec. Om underskrift saknas återsänds anställningsavtalet till ansvarig chef för komplettering. Det finns funderingar från personalavdelningen att köpa en modul till WinLas för hantering av anställningsavtal. Den möjliggör tvingande fält och säkerställer att uppgifter alltid blir ifyllda.

Vid byte av befattning, ändring av lön eller sysselsättningsgrad ska nytt anställningsavtal skrivas och skickas till lönekontoret. Anställningsavtalet ska vara underskrivet av båda parter. Vid intervjuer framkom att det är många ändringar av befattningar eller sysselsättningsgrad i kommunen. Ändringar meddelas även via mejl. Vid ändring av lön i samband med löneöversyn för tillsvidareanställda registreras den nya lönen av personalchefen i Personec Förhandling. Modulen har en inbyggd kontroll om beloppet är orimligt med lönepåslaget.

Enligt intervjuer finns förbättringsmöjligheter för avslut av anställning. Det uppges kunna förekomma slarv när anställd byter tjänst inom kommunen, men uppfattningen är att det inte slarvas när anställd lämnar kommunen. Vid avslut av fasta anställningar krävs avslutsblankett. Vid intervjuer med lönekontoret anses rutinen generellt fungera bra. Det finns ett visst problem att få avslutsblanketten från några chefer då dessa inte vet vilken blankett som ska användas. Det finns ingen rutin med avslutsblanketter för timanställda. Enligt intervjuer ska de avslutas av lönekontoret när de inte varit aktiva på tre månader, men tidsbrist gör att det inte alltid verkställs. Timanställda inom vård och omsorg samt barn- och utbildningsförvaltningen skickar avslut via mejl till lönekontoret.

Medarbetare med månadslön använder Personec Självservice för att registrera avvikelser och ansvarig chef attesterar. Inom skolan sker tvåstegsattest av assistent/administratör som beviljas av arbetsledare. Inom vården och förskolan attesterar arbetsledare avvikelser. Timanställda inom vård och omsorg samt barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter använder Time Care Pool. Vid

avvikelse ändras bokning av tid till frånvaro och tiden registreras i Personec. Arboga kommun har två bemanningspooler; vård och omsorg samt barn och utbildning. Timvikarier i bemanningspoolen använder tjänstgöringsrapport för timvikarier. Dessa kommer till lönekontoret via internpost för registrering, enligt lönekontoret är rutinen väl fungerande.

Vid intervjuer framkom att ansvaret för attest inte efterlevs fullt ut av cheferna. Konsekvenserna av slarv med attester har belysts på chefsforum hösten 2016 och det kan enligt uppgift bli aktuellt att ta fram en rutin för attest framöver. Kommunen använder lönekontorets körschema.

Lönekontoret kontrollerar lönelistor varje lönebryt innan lön utbetalas och kontaktar ansvarig chef om något verkar orimligt. Cheferna kan ta fram rapporter från Personec och får varje månad analyslistor ur Personec av ekonom för att kontrollera lönekostnader och därmed anser personalchefen att de har god kontroll.

Personalavdelningen i Arboga har ett introduktionsprogram där nyanställda chefer informeras om sitt ansvar. Det är frivilligt att delta, vid intervjuer framkom att de flesta cheferna deltar. Förutom introduktionsprogrammet finns ett kommungemensamt utbildningsprogram för samtliga chefer som en del av kommunens chefs- och ledarutveckling. Sex träffar är inplanerade, vid ett av tillfällena ges information om löneprocessen under en förmiddag.

Information om löneprocessen finns på kommunens Intranät. Under hösten 2016 kommer chefshandbok lanseras på Intranätet för att tydliggöra processen. Den kan ses som en personalhandbok med tillhörande blanketter såsom anställningsavtal, lönesamtal, medarbetarsamtal osv.

9.4 Kungsörs kommun

I Kungsörs kommun finns ett 40-tal chefer. Kommunen har en HR-avdelning med en HR-chef och två medarbetare. Vid intervjuerna framkom att löneprocessen fungerar i stort men det finns vissa brister som kan förbättras.

Kommunen använder sedan år 2014 tre typer av anställningsavtal; anställningsavtal för månadsavlönad, timavlönad samt bolag. Tidigare har det varit samma mall för anställningsavtal oavsett anställningsform men det ändrades för att underlätta för cheferna.

Enligt rutinen för anställning ska ansvarig chef skriva anställningsavtal vid nyanställning i tre exemplar; ett exemplar behålls av medarbetaren, ett läggs i personakten och ett skickas till lönekontoret via internpost. Vid intervjuer med HR framkom att man skriver två exemplar av anställningsavtal, ett till medarbetare och ett till lönekontoret. Vid intervjuer med lönekontoret framkom att de ofta får inskannade anställningsavtal via mejl utan underskrift och sedan påskrivit anställningsavtal i efterhand. Detta tros bero på tidsbrist från chefernas sida. Lönekontoret gör ingen uppföljning av att original fås i efterhand. Uppgifter i anställningsavtalen är ofta felaktiga eller saknas, framförallt gäller det anställningsform eller att sysselsättningsgrad inte överensstämmer med arbetsvillkoret. På HR-avdelningen uppges man vara medveten om bristerna och man har pratat om att förtydliga dessa. Det uppges även finnas äldre anställningsavtal i omlopp.

Vid förändringar gällande tjänstgöringsgrad, lön, organisatorisk tillhörighet eller befattning ska nytt anställningsavtal skrivas och skickas till lönekontoret. Vid intervjuer med lönekontoret

bekräftas att rutinen är väl fungerande vid ändring av sysselsättningsgrad eller anställning. Vid ny lön förekommer att uppgifter mejlas till lönekontoret där påskrivet underlag uteblivit. Vid ändringar av anställning kontrollerar lönekontoret om annat tillsvidareanställningsavtal finns som kan avslutas samt kontrollerar att schema som styr ob-ersättningar, jour och frånvaro är korrekt.

Vid avslut av anställning ska chef skicka avslutsblankett i god tid före lönebrytsdatum. Vid intervjuer var uppfattningen att verksamheterna följer rutinen för avslut av anställning i kommunen men det kan förekomma slarv vid byte av tjänst inom kommunen. Man uppfattade även att lönekontoret enbart accepterade blanketten för avslut, inga avslut får göras via mejl. Vid intervju med lönekontoret framkom att anställningar avslutas efter att anställd hamnat på fellistan och lönekontoret bekräftat från chef att avslutet är korrekt. Timanställda och vikariat avslutas av lönekontoret efter kontroll av hur aktiv den anställde varit de tre senaste månaderna. De avsluten bekräftas inte alltid av chef. Kontroll av hur aktiv den anställde varit görs vid några tillfällen per år. Om timanställning övergår till månadsanställning avslutas alltid timanställning.

I samband med löneöversyn gör HR-avdelningen tillsammans med ansvarig chef kontroll av att befattning och lön är korrekta för sina månads- och timanställda i syfte att säkerställa korrekta uppgifter.

Månadanställd rapporterar tidsavvikelse via Personec självservice. Assistent och samordnare tillstyrker frånvaro, avvikande tjänstgöring, resor mm. innan chef attesterar. Om assistent eller samordnare saknas attesterar chef direkt. Övriga ersättningar registreras av lönekontoret enligt påskrivna blankett med vad utlägget avser, belopp, datum samt kvitto. Främst görs utlägg för arbetskläder och skobidrag.

Merparten av kommunens timanställda finns på bemanningsenheten inom vård och omsorg. Deras frånvaro hanteras i Personec av bemanningsadministratör och attesteras av respektive chef. Timanställda utanför bemanningsenheten rapporterar tidsavvikelse till lönekontoret via telefon, mejl, tjänstgöringsrapport eller frånvaroblankett. Uppgifterna registreras i Personec på lönekontoret. Enligt intervjuer har rutinen förbättringspotential.

Vid intervjuer med HR-avdelningen framkom att man har bekymmer med chefer som inte attesterar tidsrapporter i tid. Chef som inte attesterar i tid får påminnelsemejl från lönekontoret. Det finns ingen annan fastslagen rutin än lönekontorets körschema för hur ofta chef ska attestera avvikelser.

Vid intervjuer framkom att man saknar ett dokument där respektive chefs ansvar tydligt framgår för månadsvis uppföljning av löneutbetalningar. Enligt kommunens mål- och resultatstyrning ska samtliga chefer med budgetansvar göra månadsvisa uppföljningar av ekonomin där löneutbetalningarna är en betydande del. Kommunen använder systemet QlikView för uppföljning där utbetald lön kan följas på individnivå efter lönekörning. Lönekontoret gör de månatliga kontroller de hinner att göra. Mycket telefonsamtal och mejl under lönebearbetningsdagarna gör att vissa kontroller uteblir. Vid behov kontaktas chef.

Information om personalfrågor finns på kommunens Intranät under "För chefer". Där finns flikar för "Nyanställd medarbetare", "När anställningsförhållande ändras för medarbetare", "När medarbetare slutar". Under varje flik finns samlat det som berör det aktuella området, såsom; checklistor, länkar till anställningsavtal och avslutsblankett som bilagor, blanketter och mallar från HR-avdelningen som rör lönehanteringsprocessen. Det finns ett introduktionsprogram för chefer

där genomgång görs av löneprocessen. HR-avdelningen informerar sedan våren 2016 om större förändringar i samband med chefsmöten fyra gånger om året.

9.5 Gemensamma kommentarer

Det kan konstateras att det finns brister hos kommunerna gällande lönehanteringsprocessen. Vi finner de största bristerna i Köpings kommun. Vi anser att både kommunerna och lönekontoret har att vinna på enhetliga rutiner och blanketter samt att man stärker kommunikationen mellan lönekontoret och personalavdelningarna. Det finns vissa brister i efterlevnad av rutinerna gällande nyanställning, ändring av lön, sysselsättning och befattning samt avslut.

Vi anser att cheferna behöver stärka sin kompetens gällande lönehanteringsprocessen. Vi rekommenderar att personalavdelningarna i respektive kommun stärker introduktionen till nyanställda och befintliga chefer i kommunen.

Vi ser allvarligt på att kommunernas hantering med anställningsavtal inte fungerar. Vi anser att lönekontoret enbart ska registrera påskrivna anställningsavtal. Om anställningsavtalen inte är påskrivna ska de skickas tillbaka till ansvarig chef för påskrift. Enligt flödesbeskrivningen ska underlag för nyanställda inkomma till lönekontoret senast fem dagar innan anställningen påbörjas. Vi rekommenderar att rutinen kompletteras med att underlaget ska vara påskrivet.

Chefens ansvar med attest behöver förstärkas generellt. Vi ser en viss problematik med att chefer beviljar samtliga oattesterade poster inom en kategori genom funktionen ”attestera samtliga poster”. Om samtliga poster attesteras finns risk att felaktiga poster attesteras utan vetskap. Vi anser att man bör överväga att ta bort möjligheten att ”attestera samtliga” inom varje kategori.

Det saknas en given rutin för chef att månadsvis kontrollera lönelista inför löneutbetalning. Vi rekommenderar att kommunernas personalavdelningar tar fram en rutin och säkerställer att chefen kontrollerar lönelistan inför varje löneutbetalning.

Rutinen med manuella tidrapporter har brister och skapar merarbete för lönekontoret. Utifrån det anser vi att respektive kommun ger lönekontoret i uppdrag att undersöka om manuella tidrapporter kan uteslutas för timanställda och att samtliga anställda använder Personec eller Time Care Pool.

10. Styrande dokument

10.1 Ansvarsfördelning

Ansvarsfördelningen mellan kommunalförbundet och kommunerna styrs av *Basöverenskommelse 2016* framtagen av lönekontoret med en tjänstebilaga för varje kommun. Avtalet gäller helåret 2016. Basöverenskommelsen är nytt i organisationen sedan år 2016, tidigare har man haft en övergripande huvudöverenskommelse.

I avtalet framgår att löneavdelningen står för en helhetsleverans inom den administrativa lönehanteringen till kunden bestående av fyra olika delar, verksamhetssystem, uppdrag,

förhandling och utdata. Lönekontoret ansvarar för all lönehantering och systemförvaltning, de ger råd och service till chefer och medarbetare. I uppdraget ingår även att ansvara för bevarande av handlingar i medarbetarnas personakter, svara för utveckling och utbildning inom området, tillämpa avtal och regler, skapa rapporter i Personec utdata, kvalitetssäkra inregistrerade uppgifter och inom ramen av löneadministrationen besluta om löneadministrativa processer och rutiner. Avtalet reglerar även lönekontorets tillgänglighet gentemot kommunerna. Kommunernas åtagande för en god leverans är att utse kontaktpersoner för att delta vid möte samt förse lönekontoret med nödvändigt underlag för att rätt lön ska kunna utbetalas i rätt tid till rätt person.

Parterna ska ha uppföljningsmöte fem gånger om året med utsedda kontaktpersoner för att säkerställa att innehållet av leverans stämmer med det planerade. Vid uppföljningen ska även eventuella justeringar av beslutad överenskommelse och uppdrag fastställas. Vid intervjuer framkom att lönechef och personal-/HR-chef har månadsvisa avstämningsmöten i syfte att samordna rutinerna och göra avstämningar i utvecklingsfrågor.

Kommentar

Det finns en i avtal dokumenterad ansvarsfördelning där lönekontorets ansvar tydligt framgår men vi finner att det framgår väldigt lite om kommunens ansvar. Vi bedömer att avtalet efterlevs av lönekontoret, men kommunerna brister i efterlevnad med att förse lönekontoret med nödvändiga underlag för att rätt lön ska utbetalas. Vi rekommenderar att ansvarsfördelningen förtydligas och att respektive kommun säkerställer att det egna ansvaret efterlevs. Vi ser positivt på att man har månadsvisa avstämningsmöten mellan kommunerna och lönekontoret. Vi rekommenderar att gruppen ges i uppdrag av respektive kommun att jobba med utvecklingsfrågor.

10.2 Övriga styrande dokument

Nedan finns de styrdokument som bedöms vara mest relevanta:

- *Lönehandboken*, på Intranätet. Handbok för lönehandläggare.
- *Flödesbeskrivning Löneadministrativa processen* (2016-02-19) framtagen av löneavdelningen för att tydliggöra löneadministrativa rutiner och ansvaret.
- *Chefens checklista inför lönebryt* (2016-04-12), en rutin som förtydligar chefens ansvar i Självservice vid lönebryt. Enligt den ska chefen varje vecka löpande bevilja/attestera medarbetares avvikelser gentemot schema, kontinuerligt bevilja/avslå begäran om ledigheter, inte attestera innan underlag såsom kvitton inkommit och se över alla anställningar och löneposter inför lönebryt. Det finns även tydliga instruktioner för hur man tar fram *oattesterade poster, alla anställningar* för att inte missa eventuella poster som ska avslutas, *öppen frånvaro* så att ingen som är i tjänst blir utan lön, *sjukfrånvaro* så att pågående sjukfrånvaro inte har ett t.o.m. datum inlagt om sjukskrivningen fortfarande pågår samt *vilande tjänster* så att de inte ligger kvar längre än planerat.
- *Månadsplanering kontroller lönehandläggare*, tas fram månadsvis som stöd till lönehandläggare. Inkluderar samtliga kontroller som ska göras under innevarande månad.
- *Driftplan 2016 systemförvaltare*, tas fram månadsvis som stöd till systemförvaltaren på vad som ska göras och när.

- *Manual Personec arbetsledare*, (2015-04-01) en manual framtagen av lönekontoret till chefer. Berör bland annat hantering av medarbetarnas anställningar, tillägg och avdrag i Personec P.
- *Manual Personec Utdata*, (2015-08-01) en manual framtagen av lönekontoret till chefer om vilka listor och rapporter som kan tas ut från Personec P.
- *Manual Personec Självservice*, (2015-03-18) manual framtagen av lönekontoret till medarbetare i Arboga kommun, Kungsörs kommun och Köpings kommun som använder Personec.

Kommentar

Det finns flertalet styrande dokument framtagna av lönekontoret som har förmedlats till kommunerna för löneprocessen. Samtliga kommuner har även tagit fram egna dokumenterade rutiner. Vi har observerat att flera dokument nyligen tagits fram av lönekontoret.

Vi finner att styrdokumentet *Flödesbeskrivning – löneadministrativa processen* har tagit ett samlat grepp om rutinerna och ansvaret och rekommenderar att den kommuniceras till kommunerna enligt planerat hösten 2016 och att lönekontoret säkerställer att den efterlevs.

11. Internkontroll

Köpings kommun och Kungsörs kommun har inkluderat lönehanteringsprocessen i sin internkontrollplan för år 2016.

Kommunstyrelsen i Köpings kommun beslutade 2015-09-17 att inkludera *kontroll av utbetalning av löner* i kommunstyrelsens interna kontroll för 2016 som en kommungemensam kontrollpunkt. Kontrollmomentet har definierats till *kontroll av rutiner för att undvika att lön utbetalas till personal som slutat eller är sjuklediga*. Kommunstyrelsen har inte tagit fram internkontrollplan 2016 för att specificera ansvarig, metod och hur ofta kontrollen ska genomföras. Barn- och utbildningsnämnden har inkluderat kontrollen i sin internkontrollplan. Av den framgår att en gemensam metod ska tas fram av kommunens kvalitetsgrupp. Det är inte definierat vem som är ansvarig eller hur ofta det ska göras. Kultur- och fritidsnämnden har i sin internkontrollplan för 2016 inkluderat *Frånvarorapportering i Personec*; att faktisk sjuk- och semesterfrånvaro rapporteras och godkänns i Personec, där enhetschef är kontrollansvarig och kontrollen ska göras löpande. Det framgår inte av internkontrollplanen hur ofta det ska göras mer än att de ska ske löpande. Vård- och omsorgsnämnden har inkluderat granskningsområdet *Säkerställa att rätt lön har betalats ut till anställda* i sin internkontrollplan för 2016. Kontrollmomentet har definierats till kontroll och påskrift av lönerapport där respektive chef är ansvarig att ta ut lönerapport för kontroll av lön till anställda varje månad. Den ska skrivas under och lämnas till ekonomiavdelningen.

Kommunstyrelsen i Kungsörs kommun beslutade 2016-01-25 att inkludera kontrollmomentet *Rätt lön* i sin interna kontroll för 2016; rätt lön till rätt person samt att avdrag görs vid frånvaro. Rutinen ska kontrolleras efter varje löneutbetalning löpande där respektive chef är ansvarig att rapportera till HR-chefen. Vid vår granskning framför HR-chefen att det finns en risk för att denna kontrollpunkt inte har nått berörda inom barn-och utbildningsförvaltningen respektive socialförvaltningen utan endast kommunstyrelsens förvaltning. Det har ej heller tagits fram någon kommungemensam rutin för hur denna kontroll ska genomföras.

Arboga kommun har inte inkluderat löneprocessen i sin internkontrollplan för år 2016.

Västra Mälardalens kommunalförbund har i internkontrollplan för år 2016 beslutat om följande kontrollmoment, *Lönehantering: Följa upp orsakerna till löneskuld och rapportera till kommunen*. Kontrollen ska göras månadsvis.

Kommentar

Vår bedömning är att lönehanteringsprocessen bör ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan. Vi rekommenderar att kommunstyrelsen i Arboga inkluderar löneprocessen i sin interna kontroll samt fattar beslut om att det ska vara ett kommungemensamt granskningsområde för samtliga nämnder.

Vi finner en stor brist i Köpings kommuns interna kontroll. Kommunstyrelsen har brustit i att ta fram en internkontrollplan för det beslutade granskningsområdet. Enbart en nämnd har granskningsområdet inkluderat i sin internkontrollplan för 2016. Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över att nämndernas kontroll fungerar. Utifrån det gör vi bedömningen att kommunstyrelsen inte har kontroll på att deras beslut följs. Vi rekommenderar att kommunstyrelsen säkerställer att samtliga nämnder framöver inkluderar de beslutade kommungemensamma kontrollmomenten i sina internkontrollplaner.

Vi ser en stor brist i att kommunstyrelsen i Kungsörs kommun inte säkerställt att kontrollmomentet *Rätt lön* kommunicerats till samtliga nämnder samt att det inte tagits fram någon rutin för hur denna kontroll ska genomföras.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen i Kungsörs kommun säkerställer att kontrollmomentet *Rätt lön* i internkontrollplanen kommuniceras till berörda och att rutin för att avrapportera avvikelser tas fram.

Västra Mälardalens kommunalförbund har en kontroll avseende lönehanteringen i sin internkontrollplan för 2016. Då löneprocessen innebär ett stort antal olika moment rekommenderar vi att Västra Mälardalens kommunalförbund genomför en riskanalys och tar ställning till om internkontrollplanen avseende lönehanteringen bör innehålla fler kontrollmoment.

12. Kontroller

Personalsystemet har flera inbyggda programmerade kontroller, exempelvis kontrolleras att de sista siffrorna i personnumret stämmer samt om belopp vid lönepåslag är rimligt med lönepåslaget. Systemet möjliggör även styrande fält såsom anställningsstyrandefält vilket begränsar urvalet på anställningsformer, anställningstyp, avtal och semestergrupper vid inrapportering.

Det finns färdiga rapporter i personalsystemet, för cheferna att ta fram. I manualen *Personec utdata* framgår vilka rapporter som finns samt hur de tas fram. Exempel på rapporter som finns är; kostnad arbetad tid och frånvaro, sjukfrånvaro i procent av arbetad tid, sjukdagar och tillfällen per person, analyslista samt mertid och övertid.

Självservicesystemet Personec används av månadsanställd i verksamhet med regelbundna tider för att registrera avvikelser. Vid rapporterad avvikelse får chef ett meddelande i systemet att attest krävs. Chef kan via en mejltjänst välja att få signal om att poster finns för attest. I systemet signaleras meddelandena med gul eller röd prick beroende på vilken prioritet de har. Där framgår vilka avvikelser som inte beviljats såsom avvikande tjänstgöring, frånvaro, resa, tillägg/avdrag och turbyte. Information fås även om övertid/mertid med 120/160 timmar, om det finns negativ inestående komp, när lönetillägg upphör, tidsbegränsad anställning 50 och 15 dagar före anställningen upphör samt frånvaro med läkarintyg fem dagar före läkarintyget upphör. Systemförvaltarna kan lägga in olika värden/intervall/dagar före på olika orsaker/signaler i systemet.

Självservicesystemet ”Time care” med modulen ”Time care planering” används av delar av vård och omsorg i kommunerna och möjliggör schemaläggning och planering. ”Time Care Pool” används av bemanningsenheterna för bokning av vikpool där arbetstiden integreras per automatik till Personec där poster tillstyrks av assistent och beviljas av arbetsledaren.

Enligt lönekontorets rutin för månadskontroller tas *Fellista lön* och sjukfrånvaro över 14 dagar fram varje vecka. *Fellista lön* är en lista sorterad på fel och varningar. Den kan sorteras per kommun, chef eller arbetsställe. Listan tas fram maskinellt genom lönebearbetning av systemförvaltaren och uppdateras en gång per dygn. Samtliga på lönekontoret kan ta ut listan. I listan framgår bland annat felaktig frånvaro, för mycket uttagen semester jämt emot vad den anställde har, komputtag som inte finns, om vikariat upphört, orimlig lön, skatt mm. Kontakt tas med ansvarig chef för att reda ut eventuella problem. Varje månad vid lönebryt görs avstämning av ej beviljade poster, samtliga poster, anställning till och med, öppen frånvaro, läkarintygdatum, part frånvaro och bock i kvot från anställningen. Det ska även göras genomgång av anteckningar. Innan löneverkställan görs ovanstående kontroller på nytt samt kontroll av lönetransaktioner ej beviljade vikariepoolbokningar samt orimlig bruttolön (överstigande 40 tkr). Det görs även en genomgång av löneskuld.

Vid intervjuer framkom att det finns brister i lönekontorets kontroller vid månadsavstämning. I februari 2015 minskades antalet stängningsdagar, dagar då systemet är stängt för lönebearbetning, från två dagar till en dag i månaden efter starkt önskemål från cheferna.

Kontroller som bedöms mindre viktiga görs snabbt eller uteblir. Det finns ingen uppföljning av vilka kontroller som görs och vilka som uteblir.

Kommentar

Vi har inte närmare granskat att de inbyggda kontrollerna i systemet fungerar. Vi ser allvarligt på att kontroller uteblir och rekommenderar att lönekontoret säkerställer att samtliga kontroller verkställs vid varje lönekörning.

13. Resultat av registeranalys

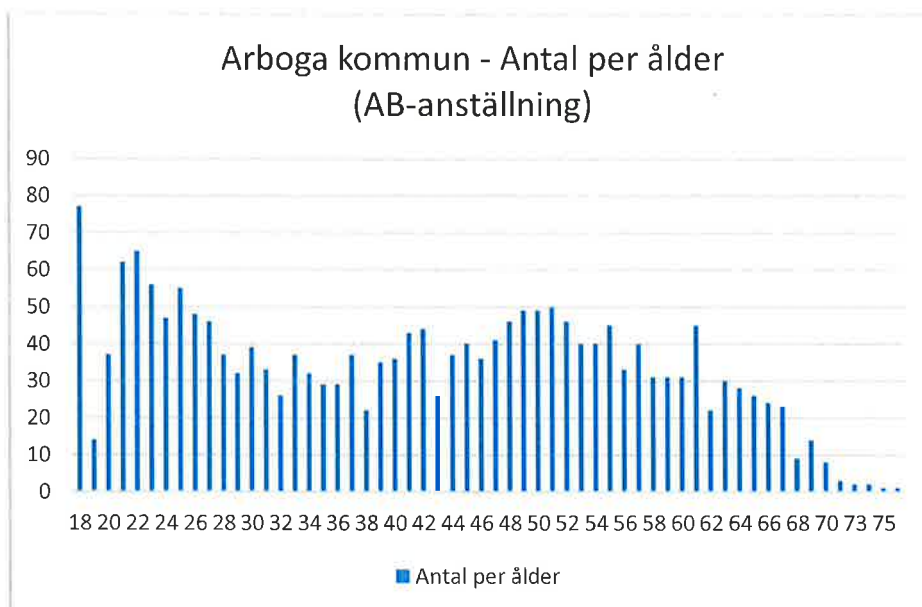
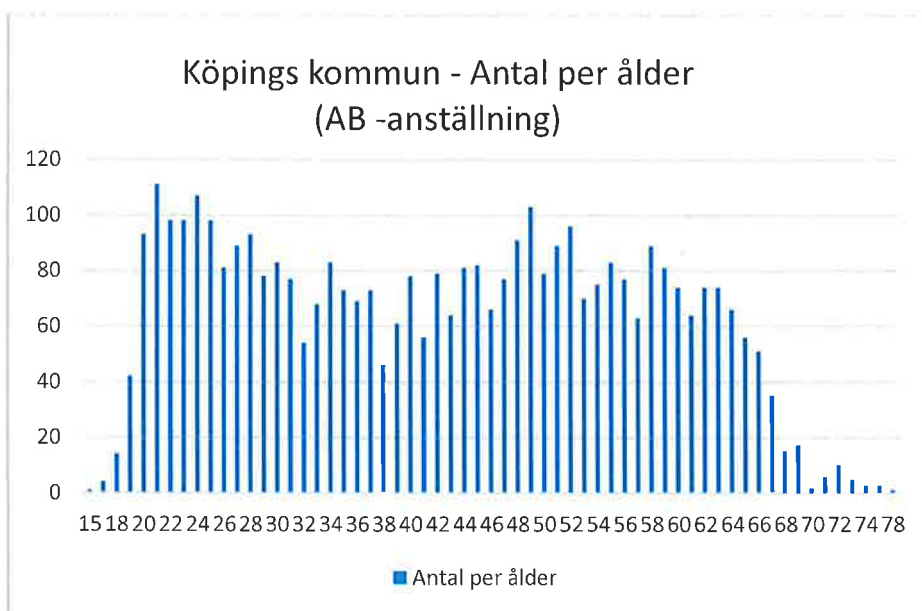
Registeranalys har gjorts av filerna *T120* avseende anställningsregister (PersonecP) samt *bruttoans* (PersonecP) avseende utbetalda löner under perioden januari till december 2015. Systemförvaltare ansvarar för att lämnade uppgifter är korrekta.

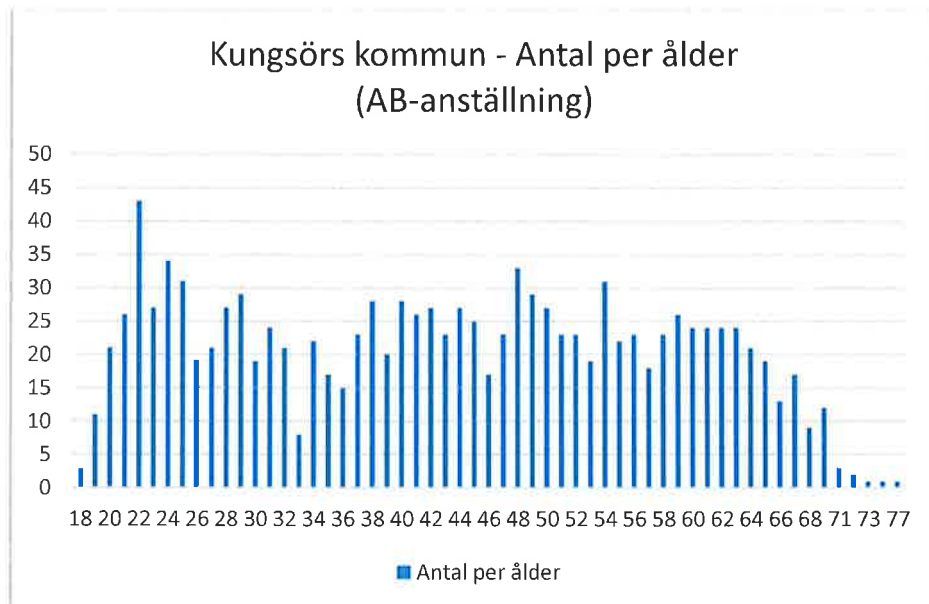
- **Är alla personer identifierade med ett matematiskt korrekt angivet personnummer?**

Vår kontroll visar att de personnummer som finns i anställningsregistret är matematiskt korrekta.

- **Hur ser åldersstrukturen ut för personerna i registret?**

Vi har utifrån register för utbetalda löner under perioden januari till december 2015 sammanställt nedanstående tabeller över antalet anställda i kommunerna fördelat på ålder.





Av våra intervjuer framkom att anställda under 18 år främst avsåg feriearbetande ungdomar som arbetat några veckor under sommaren. Samtliga tre kommuner hade medarbetare över 70 år. Vid uppföljning och intervjuer framkom att Köpings kommun hade 25 timanställda och fem månadsanställda äldre än 70 år. De fem månadsanställda avsåg anställningar inom skola, socialtjänst och personlig assistans. I Arboga kommun fanns 17 medarbetare över 70 år och i Kungsör fanns åtta medarbetare över 70 år anställda i kommunen. Vi har följt upp några av dessa anställningar mot anställningsavtal och inte noterat några avvikelser.

Finns det personer som inte har en registrerad anställning som ändå får lön/ersättning?

Registeranalys visade att flera personer som inte var medtagna i anställningsregistret år 2015 hade fått lön utbetalad. Vid intervjuer framkom att det fanns naturliga förklaringar såsom slutlön vilken utbetalas månaden efter anställningens slut och "ers pensavgift" som utbetalas en gång per år till ferieungdomar som inte uppnår minimibelopp för betalning till KPA. Detta har även verifierats genom ett slumpmässigt urval.

Kommentar

Vi bedömer att analysen inte visar på några orimliga resultat utifrån de förklaringar vi har erhållit.

• Finns det anställda vars anställning upphört men som fortfarande får lön/ersättning?

Vår registeranalys visade på ett antal personer som fått lön efter att anställning upphört. Vi har genom ett slumpmässigt urval verifierat att de löner som är utbetalda avser den period de haft anställning men att det haft en viss retroaktivitet vid utbetalning.

Kommentar

Utifrån ett slumpmässigt urval bedömer vi att det inte finns några anställda vars anställning upphört som fortfarande får lön/ersättning. Samtliga löner är korrekta i det avseendet. Vi bedömer förklaringarna som rimliga.

- **Finns det anställda som har mer än 100 % tjänstgöringsgrad?**

Lönekontoret hanterar anställningsnummer för samtliga kommuner. Vid intervjuer framkom att det saknas logik för hur anställningsnummer används, de är inte personliga och flera personer kan ha samma anställningsnummer. Registeranalys bekräftar detta.

En anställd kan enbart ha en tillsvidareanställning på heltid. Om en anställd har fler tillsvidareanställningar får de max uppgå till 100 % tillsammans. I anställningsregistret finns personer som om deras anställningar summeras uppnår en tjänstgöringsgrad överstigande 100 %. Vid närmare granskning av ett urval av dessa har det visat sig att det rör sig om olika anställningsperioder.

Det finns ingen kontroll som säkerställer att en timanställd inte har mer än 100 % tjänstgöringsgrad på samtliga tjänster. Den manuella kontrollen "orimlig bruttolön" anses vid intervjuer fånga upp eventuella felaktigheter.

- **Finns det anställda som har både en månadsanställning och en timanställning i kommunen?**

Det finns anställda som både har månadsanställning och timanställning i samtliga kommuner. Vid intervjuer framkom att det inte är lika vanligt förekommande i Kungsörs kommun som i de två andra kommunerna. I Arboga kommun har ca 10-20 medarbetare en månadsanställning och timanställning med exempelvis månadstjänst på 75 % och timanställning på 25 %.

Kommentar

Det finns inget som förhindrar att en anställd har månadsanställning och en timanställning. Det är dock av största betydelse att kommunen har kontroll på hur mycket dessa anställda arbetar sammanlagt då det finns stor risk för att den sammanlagda arbetstiden överstiger normalarbetstiden vilket medför att en anställda ska ha övertidsersättning. En samordning av arbetstiderna måste därför göras mellan de enheter som har en anställd som har fler anställningar.

- **Utgår lönetillägg endast för den tid som det beslutats för?**

Ett slumpmässigt urval ur registeranalysen visar att lönetillägg endast utgått för den tid som det har beslutats för. Vid intervjuer framkom att det finns icke-tidsbegränsade lönetillägg i samtliga tre kommuner vilket även registeranalys bekräftar. Om till och med-datum inte framgår av underlag läggs lönetillägg in i systemet utan datum.

Arboga kommun och Kungsörs kommun använder lönetillägg vid förstelärlön. Förutom det används lönetillägg sällan. Arboga kommun har mejl som underlag för lönetillägget där belopp och datum för lönetillägget framgår. Kungsörs kommun samlade sina lönetillägg i ett undertecknat underlag. Köpings kommun använder lönetillägg i större utsträckning. Lönetillägg utgår exempelvis vid projekt, tidsbegränsande vikariat och tillfälliga arbetsuppgifter. Registeranalys

visade att det fanns 77 lönetillägg utan tidsbegränsning under 2015. Vid intervjuer framkom att man vill minimera antalet lönetillägg i kommunen. Anställningsavtal utgör underlag för lönetillägg där anledning, belopp och datum ska framgå.

Kommentar

Lönetillägg innebär enligt vår bedömning, förutom mer administrativt arbete, en risk för fel om tillägget måste bevakas manuellt. Av den anledningen anser vi att tilläggen bör tidsbegränsas och att samtliga lönetillägg registreras i systemet så att de per automatik upphör. Tillägg som inte är tidsbegränsade bör inräknas i lönen. Vi finner det oroväckande att det finns ett stort antal lönetillägg i Köpings kommun som inte är tidsbegränsade. Vi rekommenderar att lönekontoret och personalavdelningen, i samråd med ansvarig chef, gör en årlig avstämning för att säkerställa att tilläggen är korrekta.

• **Kan övertidsersättningen bedömas som rimlig?**

I Personec finns en ruta för "ej rätt till övertid". Om den är förbockad kan medarbetaren inte rapportera övertid via självservice. Om det vid särskilda skäl ska utbetalas ersättning trots att den anställde är övertidsavlöst hanteras det manuellt efter underlag.

Registeranalys visar att;

- Fem anställda i Arboga kommun hade mer än 200 övertidstimmar under 2015
- En anställd i Köpings kommun hade mer än 200 övertidstimmar under 2015
- Det fanns ingen i Kungsör som hade mer än 200 övertidstimmar.

Vi har följt upp några anställningar och fått förklaringar som bedömts rimliga.

Registeranalys visar att övertid utbetalats till fyra övertidsavlösta anställda i kommunerna. Vid uppföljning kan konstateras att de haft andra anställningar med rätt till övertid eller medgivande underlag avseende utbetald övertid i överenskommelse med chefen.

Enligt intervjuer förlitas chefen bevaka medarbetares övertid där chefens ansvar kommuniceras på utbildning för nyanställda. I Arboga ska övertid godkännas i förväg men övertid godkänns även i efterhand efter kontroll med övriga medarbetare. Det finns ingen rutin för hur ofta chef ska kontrollera övertid för anställda. I Köpings kommun har personal gjort personalbokslut där övertiden har tydliggjorts. Personalbokslutet har kommunicerats till förvaltningschefer och politiker samt diskuterats vid chefsfrukostar. I Kungsörs kommun fanns ingen anställd med 200 övertidstimmar eller mer år 2015. Vid intervjuer framkom att övertid ska vara beordrad av chef på förekommen anledning. Uppföljning av övertid görs vid kommunens delårsbokslut.

Kommentar

Anställdas övertidsarbete påverkar såväl arbetsmiljön som ekonomin. Vi menar därför att det är av största vikt att ansvarig chef har en god kontroll på de anställdas övertid. Vi rekommenderar att cheferna följer upp övertiden månadsvis och att respektive personalavdelning förtydligar detta ansvar för cheferna.

- **Finns det enstaka/få orimligt höga utbetalningar på några lönearter?**

Vi har gjort uppföljning av löneart och utbetalningstillfälle för helåret 2015 och inte funnit något anmärkningsvärt för någon av kommunerna. Genomsnittet för året har bedömts som rimligt.

- **Används endast giltiga lönearter?**

Det finns ingen förteckning över giltiga lönearter varpå frågan inte kan besvaras. Personalsystemet har orsaker och inte lönearter som i tidigare system.

- **Finns det anställda som har tagit ut mindre än 20 dagars semester under 2015.**

Registeranalys visade ett stort antal medarbetare som tagit ut mindre än 20 dagars semester;

- I Köping hade 255 anställda tagit ut mindre än 20 dagars semester år 2015
- I Arboga hade 129 anställda tagit ut mindre än 20 dagars semester år 2015
- I Kungsör hade 84 anställda tagit ut mindre än 20 dagars semester år 2015

Ett slumpmässigt urval visade att det avsåg anställda som arbetat i kommunerna mindre än ett år. Enligt intervjuer är det oftast naturliga förklaringar såsom sjukdom eller föräldraledighet till varför mindre än 20 dagar semester tagits. Men det händer att anställd glömt tidsredovisa semester, inte tagit ut rätt antal dagar eller haft möjlighet att ta semester.

För samtliga kommuner har chefen ett ansvar att följa upp att anställda tar ut semester under året. Ansvaret för uppföljningen kommuniceras vid introduktionen. Rapporten på antal semesterdagar tas från Personec. Det finns ingen rutin för hur ofta kontroll ska göras. Lönechef uppmanar chefer via mejl i september att kontrollera uttagna semesterdagar efter semesterperioden. Vid intervjuer framkom att lönekontoret hjälper Kungsörs kommun att bevaka antalet semesterdagar och skickar rapporten till berörda chefer.

Kommentar

Vi rekommendera att respektive personalavdelning tar fram en rutin för uppföljning av antal semesterdagar samt att det i rutinen ingår att om mindre än 20 semesterdagar tagits ut ska orsakerna till detta dokumenteras.

KPMG, dag som ovan



Petra Ribba
Kommunal revisor

Lena Medin
Certifierad kommunal revisor



Karin Helin Lindkvist
Kundansvarig



Kommunstyrelsens ordförande
Elizabeth Salomonsson

Ordförandebeslut

Förbundsstämma 2017, Mälarens vattenvårdsförbund

Mälarens vattenvårdsförbund kallar till förbundsstämma tisdagen den 9 maj 2017, klockan 09.15 på Sättra Gård, Bro.

Vid stämman behandlas bl a årsredovisning för 2016 innefattande resultat- och balansräkning, förslag till årsavgifter samt verksamhetsplan och budget för 2017.

Ombud vid förbundets stämmor under 2017 är Ulrik Larsson (S) med Anne Tjernberg (S) som ersättare.

Då kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde den 2 maj 2017 är inställt beslutar undertecknad med stöd av lämnad delegation att ge ombudet i uppdrag

att godkänna årsredovisning med resultat- och balansräkning samt att bevilja styrelsen ansvarsfrihet för 2016 års räkenskaper och förvaltning

att godkänna föreslagna årsavgifter för 2017

att godkänna föreslagen verksamhetsplan och budget för 2017

samt att i övrigt vid stämman företräda kommunens intressen på bästa sätt.


Elizabeth Salomonsson
kommunstyrelsens ordförande

