

Kommunfullmäktige

KALLELSE

Kallelse till sammanträde

Organ Kommunfullmäktige

Plats Sala Folkets Hus, Borgmästaregatan 1, 733 30 Sala

Tid Måndagen den 26 augusti 2024 kl. 18.00

Nr	Ärende	Dnr	Sida
1	Val av protokolljusterare		
2	Godkännande av föredragningslista	2024/5	
3	Anmälningssärenden	2024/5	2 - 80
4	Avsägelser	2024/9	
5	Kompletteringsval och anmälan av ny gruppledare för Salas Bästa	2024/9	
6	Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige	2023/134	81 - 144
7	Remiss av ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun	2024/291	145 - 155
8	Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun 2024	2023/383	156 - 167
9	Internkontroll reglemente	2024/593	168 - 186
10	Inkomna motioner, medborgarförslag, interpellationer, frågor		187 - 194

Sammanträdet sänds på Sala kommuns hemsida www.sala.se/webbradio.

Sala den 19 augusti 2024



Emil Andersson Bleckert (S)
Ordförande



Lina Gummeson
Kommunsekreterare

Anmälningssärenden vid kommunfullmäktiges sammanträde 2024-08-26

1. KS 2024.3197 – Beslut från Länsstyrelsen i Stockholms län, 2024-06-26, Rapport från inspektion den 16 april 2024 av Överförmyndaren i Sala kommun.
2. KS 2024.3972 - Revisionsrapport från kommunrevisionen – Granskning av ekonomistyrning inom skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde, 2024-08-19.
3. KS 2024.3973 – Revisionsrapport från kommunrevisionen - Kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka världsfärdsbrott, 2024-08-19.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att lägga informationen till handlingarna.

From: AB-RB-Kommun och stiftelsetillsyn
Sent: 2024-07-03 08:41:47
To: Kommun Info
Subject: Länsstyrelsens inspektion av Överförmyndaren i Sala 2024
Attachments: Tillsyn Sala.pdf, Information om inspektionsrapport.pdf

Hej,

Länsstyrelsen i Stockholms län har den 16 april 2024 genomfört en inspektion av Överförmyndaren i Sala kommun. Bifogat finner ni Länsstyrelsens inspektionsrapport samt information om hur rapporten är upplagd.

Inspektionsrapporten ska tillställas kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och revisorerna.

Malin Åberg

Enheten för kommun- och stiftelsetillsyn

Länsstyrelsen i Stockholms län, Box 22067, 104 22 Stockholm

Besök: Regeringsgatan 66

Telefon: 010-223 10 00

www.lansstyrelsen.se/stockholm

[Så hanterar vi dina personuppgifter](#)



Länsstyrelsen
Stockholm

Rapport från inspektion den 16 april 2024 av Överförmyndaren i Sala kommun

Sammanfattning

Länsstyrelsen i Stockholms län (Länsstyrelsen) kritiserar inte Överförmyndaren i Sala (Överförmyndaren).

Inledning

Länsstyrelsens inspektion har skett genom ett platsbesök på Överförmyndarens kansli den 16 april 2024. Inspektionen genomfördes genom att Länsstyrelsen inledningsvis granskade Överförmyndarens register över ställföreträdarskap. Vid tillsynsbesöket granskades därefter 14 akter. Se bilaga med information om vilka akter som har granskats.

Överförmyndaren yttrade sig över ett utkast av rapporten den 20 juni 2024. Länsstyrelsen har gått igenom rapporten med nämnden vid ett digitalt sammanträde den 25 juni 2024. På sammanträdet deltog Carina Dahlström, Gustaf Olsson, Fredrik Eriksson, Elin Lindström, Benny Barrö, Eva Stenberg (Överförmyndare). Från Länsstyrelsen deltog Maria Askerlund.

I rapporten tar vi upp de ärenden som vi haft något att anmärka på.

Uppföljning av föregående rapport

I rapporten från föregående inspektion dnr 33924-2023 riktade Länsstyrelsen kritik mot Överförmyndaren på följande punkter:

- Redovisning upprättad och granskad av Överförmyndaren.

Länsstyrelsen har inte följt upp detta särskilt men inte heller noterat några sådana brister vid årets inspektion.

Aktgranskning

Bristande/felaktiga registerutdrag

Sammanfattning av granskningen

I akt 20690 gällande ett godmanskap enligt 11 kap 2 § föräldrabalken (FB) noterade Länsstyrelsen följande. God man förordnades den 14 april 2023 då barnet och förmyndaren var delägare i samma dödsbo. Den 13 november skedde ett byte av god man. Av registerutdraget för god man framgick att förordnandet gällde ett förmynderskap, det fanns följaktligen inte heller någon hänvisning till aktuellt lagrum. Länsstyrelsen noterade även följande i akt 21373 och 21324 gällande förmynderskap. Under omfattning står ”tillstånd för omyndig att driva rörelse” respektive ”utredning spärr”. Av registret framgick således vad Överförmyndaren hade att hantera i akten, inte uppdragets egentliga omfattning.

Länsstyrelsens bedömning

I förmynderskapsförordningen och föräldrabalken finns reglering rörande överförmyndarens register över ställföreträdarskap och akthållning. För att fullgöra sin skyldighet enligt 16 kap. 12 § FB att föra förteckning ska varje överförmyndare föra ett register över de föräldraförvaltningar där kontrollåtgärder enligt 13 eller 15 kap. FB förekommer, och de ställföreträdarskap som avses i 14 kap. 1 § första stycket FB. Registret får även innehålla uppgifter om andra föräldraförvaltningar som står under överförmyndarens tillsyn (se 9 § FFO). För att visa vem som är förordnad ställföreträdare för en enskild och på vilken grund ställföreträdarskapet vilar, ska överförmyndaren lämna ett utdrag ur registret, om det begärs (se 11 § FFO). Av utdraget ska bland annat framgå huvudmannen och gode mannens namn, personnummer, adress, typ av ställföreträdarskap, vad förordnandet omfattar och vilka begränsningar som finns.

Länsstyrelsen konstaterar att registerutdragen och registret i ett antal akter saknar eller innehåller missvisande information.

Länsstyrelsen anser att det är av stor vikt att överförmyndarens register över ställföreträdare är korrekt och uppmanar Överförmyndaren att se över hur dessa ställföreträdarskap är registrerade.

Kommentar från nämnden

Överförmyndaren har i sitt remissvar framfört att specialförordnande av misstag inte lagts in på den tillfälliga gode mannen i akt 20690 när byte av god man skedde. För att undvika detta framöver har överförmyndaren tagit fram en ny beslutsmall när god man enligt FB 11:2 förordnas, där handläggaren genom en röd ruta i beslutsmallen uppmärksammas på att kontrollera specialförordnande och att registerutdraget blir korrekt.

Överförmyndaren avser att kontrollera samtliga akter där en tillfällig god man finns förordnad för att säkerställa att förordnandet är korrekt dokumenterat i ärendehanteringssystemet.

Vad gäller akt 21373 och 21324 gäller dessa akter förmyndarskap där registerutdrag aldrig utfärdas av överförmyndaren, då förmyndarnas behörighet framgår direkt av folkbokföring. Med anledning av Länsstyrelsens synpunkter kommer dock Överförmyndaren att se över hur omfattningen i denna typ av ärenden ska registreras framöver.

Övrigt

Granskning av årsräkningar

Inför Länsstyrelsens inspektion lämnades följande uppgifter. Samtliga årsräkningar för år 2022 var granskade den 18 februari 2024. Den 25 mars 2024 var 43,3 % av årsräkningarna för år 2023 granskade.

Utbildning av Överförmyndare och ersättare

Länsstyrelsen har också inför inspektion inhämtat uppgifter angående utbildningen för överförmyndare och ersättare. Tjänstemän på kansliet har haft en heldagsutbildning för Överförmyndaren i Sala och samtliga ledamöter och ersättare i Västerås.

Rapporten har upprättats av Maria Askerlund och Lisa Wellenius

Bilaga:

Granskade akter

Kopia till:

Överförmyndarnämnden

Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen

Kommunrevisorerna

Justitieombudsmannen <mailto:Jokansli2@jo.se>



Granskade akter

Godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB

Akt 20607, 14500

Godmanskap enligt 11 kap. 2 § FB

Akt 20690

Godmanskap enligt 11 kap. 3 § FB

Akt 21210

Förvaltarskap

Akt 17509, 20744

Godmanskap och förvaltarskap

Akt 16542

Förmynderskap

Akt 21324, 21373 ,14778, 20912, 20769

Under uppbyggnad

Akt 21280, 20424

Akter granskade med anledning av klagomål

Länsstyrelsen har inte mottagit några klagomål

Information om rapport från inspektion av överförmyndare/överförmyndarnämnd

Länsstyrelsen har inspekterat överförmyndarverksamheten i er kommun. Kopia av rapport från inspektionen översänds till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i egenskap av högsta ledning för kommunen och därmed ytterst ansvariga för verksamheten. Kopia av rapport från inspektionen översänds även till kommunrevisionen.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för kommunernas överförmyndarverksamhet och ska inspektera verksamheten i kommunerna. Vid inspektionen ska Länsstyrelsen granska om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen och även i övrigt sker på ett rättsäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av överförmyndaren förda registret över ärenden, dels stickprovsvis utvalda akter.

Inspektionsrapporten är upplagd på följande vis. I sammanfattningen anges på vilka punkter som Länsstyrelsen framför kritik mot verksamheten. Om Länsstyrelsen inte funnit något att kritisera så framgår även det. Under rubriken 'aktgranskning med kritik' redogör Länsstyrelsen för de akter som vi granskat där vi funnit anledning att kritisera någon del av handläggningen. Under rubriken 'aktgranskning utan kritik' redogör Länsstyrelsen för andra rättsfrågor som uppkommit vid granskningen av akterna och vid den efterföljande diskussionen med överförmyndarkansliet. Under rubriken 'övriga frågor' redogör Länsstyrelsen för information m.m. som framkommit utöver aktgranskningen.

Länsstyrelsen kan framföra tre nivåer av kritik: *viss kritik*, *kritik* eller *allvarlig kritik*. Samtliga sammanfattas dock som kritik i den inledande sammanfattningen. Inte undgå kritik är den mildaste formen av kritik och allvarlig den strängaste. När allvarlig kritik framförs ska Länsstyrelsen normalt sett följa upp frågan, antingen genom att begära återrapportering eller genom ett särskilt uppföljande möte/samtal.

Till: Kommunstyrelsen, skolnämnden samt social- och arbetsmarknadsnämnden för yttrande

För kännedom till:
Kommunfullmäktige

REVISIONSRAPPORT – Granskning av ekonomistyrning inom skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens mål och budgetprocess samt av skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämndens ekonomistyrning.

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om nämnderna säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om nämndernas interna kontroll inom granskningsområdet är tillräcklig.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen **i allt väsentligt** har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå.

Vår samlade bedömning är att skolnämnden **inte helt** har säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Vidare är den sammanfattande bedömningen att skolnämnden **inte helt** har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i ekonomistyrningen inom skolnämnden verksamhetsområde.

Vår samlade bedömning är att social- och arbetsmarknadsnämnden **inte helt** har säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Vidare är den sammanfattande bedömningen att social- och arbetsmarknadsnämnden **inte helt** har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i ekonomistyrningen inom social- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **kommunstyrelsen**:

- Säkerställ att kommunens styrmodell revideras så att den överensstämmer med kommunens nya budgetmodell.
- Säkerställ att dokumentation avseende den kommunövergripande resursfördelningsmodellen fastställs, och även beskriver hur budgetfördelning sker avseende de verksamheter vars tekniska ramar inte baseras på prislappar eller intäktslappar.
- Av kommunens styrmodell framgår att kontorschefen inför nämnd har ansvar för verksamheten inom sitt kontor och att genomföra uppdraget inom givna ekonomiska ramar. Vidare framgår att verksamhetschef/enhetschef har ansvaret och befogenheten att driva sin verksamhet inom ramen för sin budget. I styrmodellen bör det tydliggöras vad ansvaret för kontorschefen respektive verksamhets-

chef/enhetschef innebär.

- Säkerställ att procentuell uppräknings av lokalhyror fastställs i ett tidigare skede, med fördel innan ett nytt verksamhetsår påbörjas. Detta skulle möjliggöra för nämnderna att avge säkrare prognoser.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **skolnämnden**:

- Överväg att upprätta skriftliga riktlinjer och/eller policys som berör nämndens ekonomistyrning.
- Tillse att tillämpade fördelningsprinciper för det interna budgetarbetet inom nämnden dokumenteras samt att fördelningsprinciperna omfattar samtliga av nämndens verksamheter. Detta i syfte att göra resursfördelning och fördelningsprinciper transparenta och säkerställa att principerna tar hänsyn till verksamhetens mål samt demografiska och strukturella behov för att få en god ekonomisk styrning. Som ett led i detta arbete behöver även rutin införas där fördelningsprinciperna inför varje budgetår utvärderas och uppdateras vid förändringar i behov och politiska mål.
- I samband med den uppföljning av åtgärder som sker i månadsrapporter kopplade till de ekonomiska underskotten, inkludera även beräknade och konstaterade ekonomiska effekter av åtgärderna.
- Säkerställ att arbetet med att vidta åtgärder på såväl förvaltningsnivå som på politisk nivå fortsätter för att nå en ekonomi i balans i ett långsiktigt perspektiv. Vi ser det som positivt att nämnden prognostiserar att ha en budget i balans månad för månad i slutet av år 2024.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **social- och arbetsmarknadsnämnden**:

- Överväg att upprätta skriftliga riktlinjer och/eller policys som berör nämndens ekonomistyrning.
- Upprätta och fastställa fördelningsprinciper för det interna budgetarbetet inom nämnden. Detta i syfte att göra resursfördelning och fördelningsprinciper transparenta och säkerställa att fördelning av nämndens budgetram tar hänsyn till verksamhetens mål samt demografiska och strukturella behov för att få en god ekonomisk styrning. Som ett led i detta arbete behöver även rutin införas där fördelningsprinciperna inför varje budgetår utvärderas och uppdateras vid förändringar i behov och politiska mål.
- I samband med den uppföljning av åtgärder som sker i månadsrapporter kopplade till de ekonomiska underskotten, inkludera även tidplan samt beräknade och konstaterade ekonomiska effekter av åtgärderna.
- Säkerställ att arbetet med att vidta åtgärder på såväl förvaltningsnivå som på politisk nivå intensifieras för att nå en ekonomi i balans i ett långsiktigt perspektiv. Vi ser det som positivt att nämnden beslutat att en åtgärdsplan ska tas fram till sammanträdet i september, denna behöver därefter kontinuerligt följas upp för att säkerställa planerade åtgärders faktiska effekt.

Revisorerna önskar svar på vilka åtgärder kommunstyrelsen, skolnämnden samt social- och arbetsmarknadsnämnden avser vidta med anledning av de brister som identifierats i bilagd rapport. Svar önskas senast den 19 december 2024. Revisorerna samt konsult finns tillgängliga för föredragning av rapporten om så önskas.

Fredrik Karlsson
Sammankallande

Petra Ribba
Sekreterare

Deltagare

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

Namn returnerat från Svenskt BankID: PETRA RIBBA

Petra Ribba

2024-08-20 08:38:39 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post

FREDRIK KARLSSON Sverige

Signerat med Svenskt BankID

Namn returnerat från Svenskt BankID: FREDRIK KARLSSON

Fredrik Karlsson

2024-08-20 09:05:11 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post

Granskning av ekonomistyrning inom skolnämnden och social- och arbetsmarknads- nämndens ansvarsområde

Sala kommun

Augusti 2024

Casper Wessén, projektledare

Niklas Kihlström, projektmedarbetare

*Cecilia Axelsson, certifierad kommunal revisor och
kvalitetssäkrare*

Sammanfattning




PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala Kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens mål och budgetprocess samt av skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämndens ekonomistyrning. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om nämnderna säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om nämndernas interna kontroll inom granskningsområdet är tillräcklig.





Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen **i allt väsentligt** har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå.

Vår samlade bedömning är att skolnämnden **inte helt** har säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Vidare är den sammanfattande bedömningen att skolnämnden **inte helt** har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i ekonomistyrningen inom skolnämnden verksamhetsområde.

Vår samlade bedömning är att social- och arbetsmarknadsnämnden **inte helt** har säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Vidare är den sammanfattande bedömningen att social- och arbetsmarknadsnämnden **inte helt** har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i ekonomistyrningen inom social- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning	
Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?	Ja	
Finns det regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning?	<i>Social- och arbetsmarknadsnämnden /skolnämnden</i>	
Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom nämnderna)	<i>Kommunstyrelsen/ skolnämnden</i>	
	<i>Social- och</i>	

Revisionsfrågor	Bedömning
	arbetsmarknadsnämnden Nej 
Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamhet tydlig?	Social- och arbetsmarknadsnämnden /skolnämnden Delvis 
Har nämnderna en god prognossäkerhet?	Social- och arbetsmarknadsnämnden /skolnämnden Delvis 
Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?	Social- och arbetsmarknadsnämnden /skolnämnden Ja 
Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?	Social- och arbetsmarknadsnämnden /skolnämnden Nej 

Rekommendationer

Mot bakgrund av de iakttagelser som framkommit i granskningen lämnar vi ett antal rekommendationer, vilka finns redovisade under avsnittet Samlad bedömning.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och revisionsfrågor	4
Revisionskriterier	5
Avgränsning	5
Metod	5
Granskningsresultat	6
Mål- och budgetprocessen	6
Nämndernas ekonomistyrning	12
Fördelningsprinciper	15
Ansvar och befogenheter	21
Prognossäkerhet	24
Kunskap om ekonomiskt läge	27
Åtgärder för en ekonomi i balans	29
Samlad bedömning	36
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	38
Bilagor	41

Inledning

Bakgrund

En fungerande ekonomistyrning är en viktig del av den samlade styrningen och ledningen av kommunen. Att en och samma nämnd eller verksamhet under flera år har stora återkommande ekonomiska underskott kan tyda på att ekonomistyrningen inte fungerar, på bristande politiskt ansvarstagande eller att resursfördelningen inte sker utifrån realistiska underlag. Återkommande ekonomiska underskott riskerar medföra att kommunen inte klarar av att bedriva en verksamhet med god ekonomisk hushållning. Det kan därför finnas skäl att komplettera den grundläggande granskningen av den aktuella nämnden och kommunstyrelsen med en fördjupad granskning av ekonomistyrningen.

Skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar var och en enligt kommunallagen kap 6 § 6 för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt. Kommunstyrelsen ansvarar enligt samma lag kap 11 § 8 för att ett förslag till budget upprättas. Det är kommunstyrelsen som ska tydliggöra när de olika nämnderna ska inlämna underlag med mera till kommunstyrelsen.

Skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden är båda för 2023 nya nämnder. Båda nämnderna prognostiserade stora underskott i delårsrapporten och redovisar i bokslutet ytterligare försämrade utfall.

Skolnämnden har således inte bedrivit sin verksamhet inom tilldelad driftbudgetram under 2023 och redovisar en negativ budgetavvikelse om -29 mnkr i bokslutet. Jämfört med den prognos som lämnades i delårsrapporten innebär det en försämring med ca 9 mnkr, från -20 mnkr. Nämndens resursfördelningsmodell, som utgör en viktig del i nämndens ekonomistyrning, lyfts av Skolinspektionen som ett utvecklingsområde.

Social- och arbetsmarknadsnämnden redovisar en negativ budgetavvikelse om ca -33 mnkr i bokslutet och har således inte bedrivit sin verksamhet inom tilldelad driftbudgetram under 2023. Utfallet innebär en försämring med ca 8,5 mnkr, från den prognos om -24,5 mnkr som lämnades i delårsrapporten.

Kommunens revisorer har med hänsyn till risk och väsentlighet bedömt det som angeläget att göra en granskning av kommunstyrelsens mål- och budgetprocess samt av skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämndens ekonomistyrning.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om nämnderna säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om nämndernas interna kontroll inom granskningsområdet är tillräcklig.

Revisionsfrågor:

1. Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?
2. Finns det regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning?
3. Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom nämnderna)
4. Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamhet tydlig?
5. Har nämnderna en god prognossäkerhet?
6. Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?
7. Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?

Revisionsfråga 1-4 utgör grund för bedömning av ändamålsenlighet.

Revisionsfråga 5-7 utgör grund för bedömning av intern kontroll.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallag 6:6, 11:8 samt 6:1
- Kommuninterna styrdokument/särskilda fullmäktigebeslut som rör granskningsområdet.

Avgränsning

Granskningen avser kommunstyrelsen samt skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden och avser i huvudsak innevarande år. Till viss mån omfattas även tidigare år.

Metod

Granskningen genomförs genom:

- Dokumentgranskning av riktlinjer, regler och rutiner inom området, dokumenterad ansvarsfördelning, ekonomiska underlag, prognoser och uppföljningar, protokoll och underliggande handlingar med mera.
- Intervjuer med ansvariga tjänstepersoner på såväl kommunstyrelsenivå som nämndnivå.
- Intervjuer med skolnämndens respektive social- och arbetsmarknadsnämndens presidium.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Rapporten har kvalitetssäkrats av Cecilia Axelsson i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

Granskningsresultat

Mål- och budgetprocessen

Revisionsfråga 1: Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?

Iakttagelser

Under respektive rubrik nedan redogörs för de dokument vi erhållit med bäring på den kommunövergripande mål- och budgetprocessen. De iakttagelser som anges under respektive rubrik har hämtats från respektive dokument.

Styrmodell för Sala kommun¹

Sala kommuns styrmodell omfattar hela kommunens organisation. Utgångspunkten för styrmodellen är dels de grunduppdrag som åligger styrelsen och respektive nämnd, dels de utvecklingsmål som fastställs av kommunfullmäktige. Styrmodellen ska bidra till att skapa en helhetsbild och en tydlig linje, från visionen *Sala kommun – ett hållbart och tryggt samhälle med livskvalitet och växtkraft²* till det dagliga arbetet. Visionens perspektiv är 50 år och revideras vart tionde år.

Kommunens styrmodell bygger på mål- och resultatstyrning vilket innebär att fullmäktige bland annat beslutar om strategiska målområden som kommunkoncernen ska arbeta med för att nå i strävan mot visionen. Följande tre målområden har pekats ut som strategiskt viktiga att prioritera för att nå visionen:

- Ett växande Sala
- Ett hållbart Sala
- Ett tryggt och rättvist Sala

Målområdenas perspektiv är tio år och revidering ska ske vart fjärde år.

Utöver målområden innebär mål- och resultatstyrningen i kommunen att fullmäktige också ska besluta om långsiktiga utvecklingsmål. Dessa ska vara knutna till målområdena och ange särskilt viktiga fokusområden kopplat till arbetet med dessa. Vidare ska nämnder och bolag besluta om egna mål eller aktiviteter utifrån sitt grunduppdrag och sina ägardirektiv vilka ska bidra till att fullmäktiges utvecklingsmål uppnås. Sammantaget ska dessa delar hjälpa kommunen att på alla nivåer fokusera på de mål och resultat som är mest väsentliga för verksamheterna. För att göra det krävs också väl formulerade resultatindikatorer som följs upp och analyseras löpande samt återkopplas till verksamheterna så att förbättringsåtgärder kan genomföras.

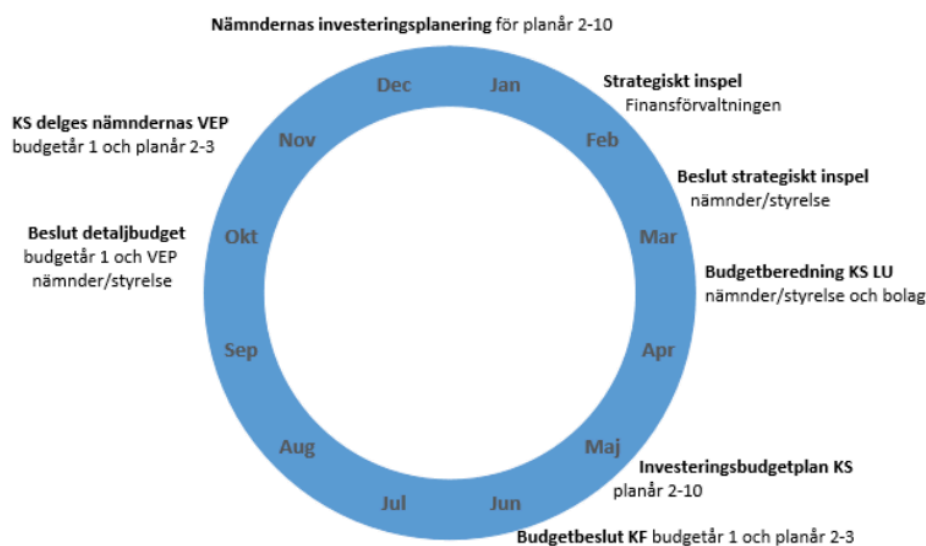
Kommunens budgetprocess består av flertalet delmoment. Av kommunens upprättade årshjul, vilket illustreras i *Figur 1*, framgår samtliga av dessa.

¹ Antagen av kommunfullmäktige 2021-10-25 § 118.

² Antagen av kommunfullmäktige 2021-04-26 § 31.

Figur 1: Årshjul för kommunens budgetprocess

Årshjul budgetprocess



Budgetprocessen inleds med nämndernas investeringsplanering, där nämnderna sammanställer underlag till investeringsbehov under hösten/vintern för planåren 2-10. För det kommande budgetåret har investeringsplaneringen skett året innan, vilket gör att denna del endast omfattas av ett formellt beslut.

Efter nämndernas investeringsplanering sker strategiska inspel. De strategiska inspelen avser att ge kommunstyrelsen relevanta beslutsunderlag inför beredningen av den kommunövergripande budgeten. Vid de strategiska inspelen som sker i januari presenterar finansförvaltningen de ekonomiska förutsättningarna inför kommande budgetår genom analys av dels den demografiska utvecklingen, dels utvecklingen av kommunens intäkter såsom kommunalskatt, utjämningsbidrag etc. Här presenterar finansförvaltningen även beräkningar som gjorts avseende bland annat arbetsgivaravgifter, pensionskostnader och finansiella kostnader. Om nya förutsättningar skulle framkomma efter finansförvaltningens strategiska inspel, men innan beredningen av den kommunövergripande budgeten som sker i mars, sker en revidering av de strategiska inspelen.

Del två av de strategiska inspelen sker i februari. Här ska nämnderna sammanställa sina strategiska inspel inför budgetberedningen i mars. Nämndernas strategiska inspel ska bland annat innehålla information om framtida verksamhetsförutsättningar. Om förslag i nämndernas inspel påverkar andra nämnders verksamheter behöver förslagen vara förankrade i kommunens ledningsgrupp.

Efter strategiska inspel sker beredningen av den kommunövergripande budgeten. Finansförvaltningen gör då en kort sammanfattning av sitt strategiska inspel med eventuella förändringar, nämnderna presenterar sina strategiska inspel och bolagen beskriver de kommande årens planering. Budgetberedningen syftar till att den politiska

ledningen ska få aktuell information från nämnderna och bolagen om de kommande årens verksamhet innan den politiska beslutsprocessen påbörjas.

Den politiska beslutsprocessen kring investeringsbudgeten påbörjas efter budgetberedningen, och planen för åren 2-10 beslutas av kommunstyrelsen som underlag till budgetarbetet. Även den politiska beslutsprocessen kring driftsbudgeten påbörjas efter budgetberedningen och pågår fram tills dess att kommunfullmäktige fattar det slutliga beslutet i juni, då innehållande såväl investeringsbudget som driftbudget och finansiering (låneram) för budgetåret samt de följande två planåren.

Efter att fullmäktige fattat det slutliga budgetbeslutet ska nämnderna upprätta en verksamhetsplan och en budget som rymmer inom fastställda ramar, dessa ska i sin tur delges kommunstyrelsen. En detaljbudget ska upprättas för respektive nämnd och finnas tillgänglig i ekonomisystemet senast första dagen på det år som budgeten avser. Mer om nämndernas verksamhetsplaner och budget redogörs för under revisionsfråga 2.

Ekonomi- och verksamhetsstyrning - Verksamhetsåret 2023³

Utöver styrmodellen finns i kommunen också upprättade ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciper. Syftet med principerna är att mer ingående och detaljerat beskriva verksamhetsårets olika delprocesser i den kommunala organisationen, med styrmodellen som utgångspunkt.

Inledningsvis framgår av principerna att de ekonomiska ramarna är överordnade verksamhetsmålen, detta innebär att de ekonomiska resurserna sätter gräns för både måluppfyllelse och verksamhetens inriktning och omfattning. Vidare av principerna framgår en beskrivning av kommunens budgetprocess inför år 2024, dvs utifrån den budgetprocess som fortlöpt under år 2023. Budgetprocessen inför år 2024 har vi redogjort för under beskrivningen av styrmodellen ovan. Utöver dessa delar redogör ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciperna även för den ekonomiska uppföljnings- och utvärderingsprocessen samt för detaljerade tidplaner under år 2023 avseende budget, månadsuppföljningar, delårsrapport och årsbokslut.

Ekonomi- och verksamhetsstyrning - Verksamhetsåret 2024⁴

Ett motsvarande dokument som ovan finns även upprättat för verksamhetsåret 2024. Precis som av principerna för verksamhetsåret 2023 framgår av dessa att de ekonomiska ramarna är överordnade verksamhetsmålen. Vidare beskriver principerna för verksamhetsåret 2024 den budgetprocess som pågår under verksamhetsåret 2024, dvs den process som gäller inför fastställande av 2025 års budget. Vi kan konstatera att budgetprocessen inför fastställande av 2025 års budget ser något annorlunda ut än den budgetprocess som framgår av styrmodellen, och som var gällande vid framtagandet av budgeten för år 2024.

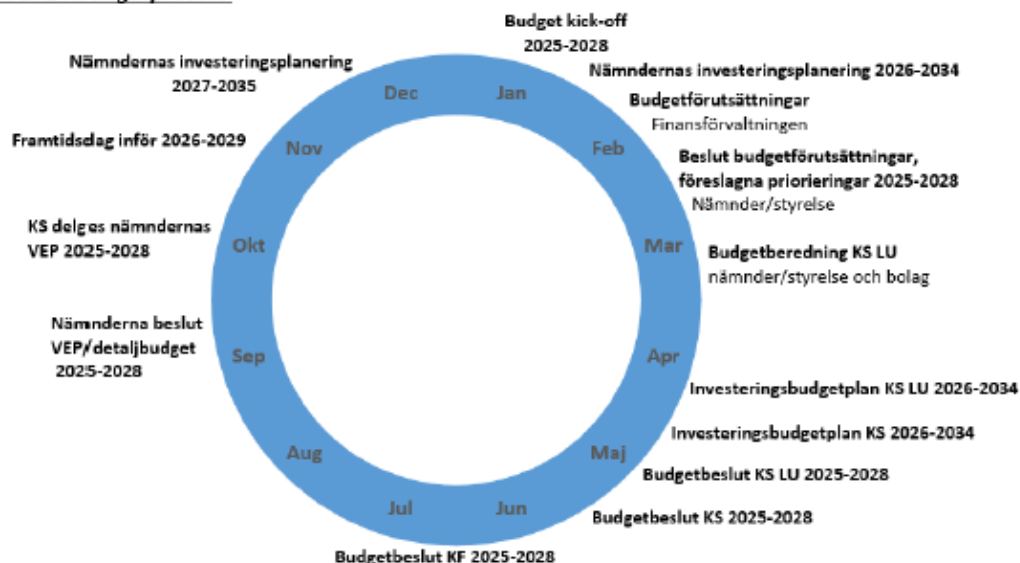
³ Dokumentet är odaterat. Av dokumentet framgår ingen information om beslutsdatum/beslutsinstans.

⁴ Antagen av kommunstyrelsen 2023-12-06 § 186.

Av årshjul för budgetprocessen 2024, som avser budgetåren 2025-2028, framgår vilka förändringar som har skett. Årshjulet illustreras nedan i *Figur 2*.

Figur 2: Årshjul för kommunens budgetprocess

Årshjul 2024 budgetprocess



Av årshjulet för budget 2025-2028 kan bland annat konstateras att budgetprocessen nu startar med en framtidsdag under hösten där kända förutsättningar och förändringar som gäller verksamhet, personal och ekonomi lyfts upp och presenteras för kommunstyrelsens ledningsutskott och nämndernas presidier. Därefter sker nämndernas investeringsplanering, vilket var starten i den tidigare budgetprocessen. I januari sker en budgetkickoff där kommunstyrelsen, nämndernas presidier, bolagens VD:ar samt kontorschefer närvarar. Vid detta tillfälle diskuteras prioriteringar i driftbudgeten, investeringar och målstyrning på kommunövergripande nivå.

Under februari presenterar finansförvaltningen de ekonomiska förutsättningarna inför budgetåret på samma sätt som tidigare under de strategiska inspelen. Därefter gör nämnderna en omvärldspaning inom sitt ansvarsområde och beslutar vilka förslag till prioriteringar som ska lämnas vidare till budgetberedningen. Prioriteringsförslagen ska lämnas till ekonomikontoret i februari som sammanställer materialet, och under den första budgetberedningsdagen i mars har nämnderna möjlighet att presentera och motivera sina prioriteringsförslag närmare. Nämnderna ges då också tillfälle att diskutera utvecklingsfrågor och måluppfyllelse samt andra framtida verksamhetsförutsättningar som exempelvis lagförslag, förändringar i statsbidrag och övriga aktuella frågor.

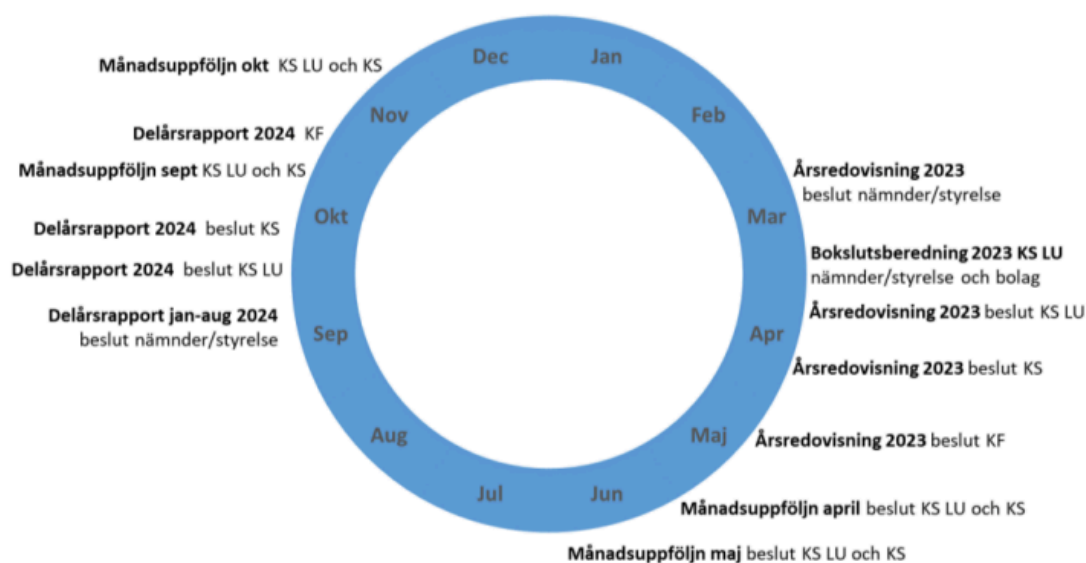
Efter att budgetberedningen har ägt rum fortgår den politiska beslutsprocessen. Det slutliga budgetbeslutet fattas av fullmäktige i juni och i detta fastslås såväl investeringsbudget som driftsbudget och finansiering (låneram) för budgetåret 2025 och plan för åren 2026–2028. Under denna process finns möjlighet att ställa olika politiska förslag mot varandra.

Efter att beslut om kommunfullmäktiges budget har fattats fortgår arbetet likt den tidigare budgetprocessen, det vill säga genom att nämnderna upprättar en verksamhetsplan och en budget som ryms inom de ramar som fastställts av fullmäktige, vilka i sin tur delges kommunstyrelsen. Likt tidigare ska en detaljbudget avseende respektive nämnd också finnas tillgänglig i ekonomisystemet senast första dagen på det år budgeten avser.

Kopplat till ekonomistyrning framgår av principerna att det även finns ett upprättat årshjul avseende kommunens uppföljningsprocess under år 2024, detta illustreras nedan i *Figur 3*.

Figur 3: Årshjul för kommunens budgetprocess

Årshjul 2024 uppföljningsprocess



Av årshjulet kan konstateras att uppföljning i kommunen bland annat ska ske genom:

- fyra månadsuppföljningar med helårsprognos (april, maj, september, oktober)
- en delårsrapport per 31 augusti med helårsprognos
- årsredovisning

Månadsuppföljningarna ska innehålla en årsprognos över verksamhetens utfall vad gäller drift och investeringar samt kommentarer om orsaker till ekonomiska avvikelser. Därtill ska förslag på åtgärder inklusive tidplan och verksamhetskommentarer lämnas. Månadsuppföljningen per april ska även innehålla en uppföljning av nämndernas aktiviteter kopplade till fullmäktiges utvecklingsmål. Månadsuppföljningarna ska behandlas politiskt av respektive nämnd och överlämnas till kommunstyrelsens ledningsutskott för beredning innan beslut av kommunstyrelsen.

För upprättandet av månadsuppföljningar, delårsrapport och årsredovisning finns gemensamma mallar vilka tillhandahålls av ekonomikontoret. Vi har tagit del av dessa

mallar och kan konstatera att de säkerställer att uppföljningsrapporterna innehåller den information som finns beskriven i ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciperna.

Ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciperna innehåller även detaljerade tidplaner under år 2024 avseende budget, månadsuppföljningar, delårsrapport och årsbokslut.

Budget 2024 och Strategisk plan 2025–2027⁵

Budgetdokumentet visar bland annat förutsättningar inför budget 2024 och plan 2025-2027 utifrån den politiska viljeinriktningen, hur de kommunövergripande budgetramarna under perioden fördelas till styrelse och nämnder samt vilka riktade uppdrag som fullmäktige beslutat om. Under förutsättningarna återfinns bland annat avsnitt om *God ekonomisk hushållning, Kommunalskatt och kommunalekonomisk utjämnning, Investeringsbudget/plan, Verksamhetens nettokostnader* och *Känslighetsanalys*.

Inom ramen för avsnittet *God ekonomisk hushållning* anges kommunens övergripande finansiella och verksamhetsmässiga mål. Vidare under avsnittet *Verksamhetens nettokostnader* anges att kommunen inför planperioden övergått till en ny resursfördelningsmodell som utgår ifrån de intäkter kommunen får och den demografiska sammansättningen i kommunen. Vi redogör närmare för modellen som används för fördelning av resurser till nämnderna under revisionsfråga 3.

Vi noterar att inget av de riktade uppdragen som fullmäktige beslutat om avser att hantera de granskade nämndernas ekonomiska underskott.

Övrigt

Av intervjuer har framgått att de regler och riktlinjer som finns inom kommunen avseende den kommunövergripande mål- och budgetprocessen är kända, både bland politiker och tjänstepersoner. Vidare uppges att den kommunövergripande mål- och budgetprocessen vid tidpunkten för granskningen upplevs tydlig, och att de regler och riktlinjer som finns i huvudsak anses ändamålsenliga. Målprocessen uppges tidigare ha varit ett utvecklingsområde i kommunen, men under senare år uppges den ha utvecklats.

Kommunens nuvarande styrmodell antogs av kommunfullmäktige år 2021 och är vid tidpunkten för granskningen inte reviderad så att den överensstämmer med den nya budgetmodellen, vid intervjuer har dock framgått att detta arbete pågår.

Bedömning

Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?

Ja.

⁵ Antagen av kommunfullmäktige 2023-06-19 § 75.

Vi grundar vår bedömning på att det finns dokument i form av både styrmodell och ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciper även innehållande årshjul som i detalj beskriver den kommunövergripande mål- och budgetprocessen. Dokumenten beskriver även formerna för den ekonomiska uppföljningen, både på kommunövergripande nivå och inom nämnderna. Därutöver finns kommunens budgetdokument som bland annat redogör för kommunens förutsättningar inför budget 2024 och plan 2025-2027 utifrån den politiska viljeinriktningen.

Nämndernas ekonomistyrning

Revisionsfråga 2: Finns det regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning?

lakttagelser

Vid intervjuer har framkommit att det inte finns några skriftliga riktlinjer eller policys som berör skolnämndens och/eller social- och arbetsmarknadsnämndens ekonomistyrning. Enligt de intervjuade finns det heller inte något behov av nämndspecifika dokument då de som finns på kommunövergripande nivå anses tillräckliga. Hänvisningar sker till att nämnderna följer dels den kommunövergripande styrmodellen, dels de kommunövergripande ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciperna.

Innehållet i både styrmodellen och ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciperna har vi redogjort för under revisionsfråga 1. Dokumenten reglerar bland annat hur ofta respektive nämnd ska få del av ekonomisk uppföljning, samt vilken information som ska finnas med i den ekonomiska uppföljningen.

Av ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciperna framgår även, utöver det vi redogjort för under revisionsfråga 1, att följande delar ska beaktas vid upprättandet av nämndernas detaljbudget och verksamhetsplaner:

- Fördelning mellan verksamhetsområden
- Kostnader ska beskrivas i sin helhet, inte i form av avvikelse mot föregående budget
- Prioriteringar som gjorts och konsekvenser av dessa
- Varje nämnd ansvarar för uppräknig av kostnaderna för respektive år
- Varje nämnd ska också ta hänsyn till kapitalkostnaderna och driftkonsekvenser för de investeringar som föreslagits inom det i angivna ramförslaget
- Nämnderna ska beskriva hur/med vilka aktiviteter de ska bidra till att de kommunövergripande utvecklingsmålen nås.
- Indikatorer för att mäta grunduppdragets omfattning och kvalitetsutveckling.

Därutöver framgår att detaljbudget avseende både drift och personal ska upprättas i Budget och prognos⁶.

Under separata underrubriker nedan redogörs för innehållet i skolnämndens och arbetsmarknads- och socialnämndens respektive verksamhetsplan för år 2024.

⁶ Budget och Prognos är ett verktyg från Visma som ska underlätta kommunens budget-, uppföljning-, prognos-, och rapporteringsarbete.

Skolnämnden

Skolnämndens *Verksamhetsplan 2024-2027*⁷ är uppbyggd utifrån följande avsnitt (och underrubriker):

- Verksamhetsansvar (Grunduppdrag, Skolnämnden, Organisation)
- Verksamhet 2024-2027 (Ekonomi)
- Kommunfullmäktiges utvecklingsmål (Ett växande Sala, Ett hållbart Sala, Ett tryggt och rättvist Sala)
- Nämndens utvecklingsmål
- Verksamhetsfakta/nyckeltal
- Bilaga - Indikatorsammanställning

I den granskning avseende ekonomistyrning som genomfördes av PwC år 2022 inom utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden⁸ lämnades bland annat en rekommendation att säkerställa att det finns en långsiktig lokalförsörjningsplan och att konsekvenserna av denna finns med i nämndens budget. Under avsnittet Verksamhet 2024-2027 i skolnämndens verksamhetsplan för åren 2024-2027 beskrivs inledningsvis att de närmaste åren kommer att präglas av stora lokalförändringar. Vidare, under avsnittet Kommunfullmäktiges utvecklingsmål "Ett tryggt och rättvist Sala", finns en aktivitet kopplad som innebär att samverka med tekniska kontoret i arbetet med nämndens skollokaler. Vid intervjuer förklaras att det finns lokaler inom nämndens verksamhet som stått halvtomma under ett antal år. En del i detta arbete, utöver att samverka med tekniska nämnden, har varit att initiera en lokalutredning vilken vi redogör för närmare under revisionsfråga 7.

Under avsnittet Verksamhet 2024-2027 och underrubriken Ekonomi framgår både den investeringsbudget och den driftbudget nämnden har tilldelats för åren 2023-2027. Vi kan konstatera att nämndens tilldelade budgetram har ökat från 613 727 tkr år 2023 till 645 105 tkr år 2024, detta motsvarar en ökning om 31 378 tkr (5,1 %).

Vidare under samma underrubrik framgår budgeterade nettokostnader per verksamhet under åren 2023-2027. Vi kan konstatera att budgeterade nettokostnader för år 2024 är uppdelade på sju verksamheter, *Nämnd- och styrelseverksamhet, Förskolan, Anpassad gymnasieskola, Anpassad grundskola, Grundskola, Gymnasieskola och Vuxnas lärande*. Vid intervjuer förklaras att det även finns en mer detaljerad budget per verksamhet i systemet Budget och prognos som specificerar intäkter och kostnader på verksamhetsnivå, denna utgör dock enbart underlag för förvaltningen och är inget som nämnden fattar beslut om.

Under rubriken Nämndens utvecklingsmål framgår att införandet av en ny resursfördelningsmodell (vilken vi redogör för närmare under revisionsfråga 3) ger alla

⁷ Fastställd av skolnämnden 2023-12-18 § 135.

⁸ En omorganisation har skett inför år 2023 vilken innebar att tidigare utbildnings- och arbetsmarknadsnämnd delats upp. I samband med detta inrättades också två nya nämnder, skolnämnden samt social- och arbetsmarknadsnämnden. Från och med år 2023 återfinns utbildningsdelen inom skolnämnden och arbetsmarknadsdelen inom social- och arbetsmarknadsnämnden.

barn och elever bättre kompensation än tidigare för att tillgodogöra sig undervisningen utifrån sina förutsättningar.

Vi noterar att nämndens verksamhetsplan inte redogör för några särskilda prioriteringar som gjorts. Verksamhetsplanen redogör inte heller för hur nämnden ska arbeta med åtgärder framåt för att åstadkomma en ekonomi i balans.

Social- och arbetsmarknadsnämnden

Social- och arbetsmarknadsnämndens *Verksamhetsplan 2024-2026*⁹ är uppbyggd utifrån följande avsnitt (och underrubriker):

- Verksamhetsansvar (Grunduppdrag, Organisation)
- Verksamhet 2024-2026 (Kontorsövergripande VOO, Administrativt stöd, Ekonomi)
- Kommunfullmäktiges utvecklingsmål (Ett växande Sala, Ett hållbart Sala, Ett tryggt och rättvist Sala)
- Nämndens utvecklingsmål
- Verksamhetsfakta/nyckeltal
- Bilaga - Indikatorsammanställning

Under avsnittet Verksamhet 2024-2026, och underrubriken Ekonomi, framgår både den investeringsbudget och den driftbudget som nämnden har tilldelats för åren 2022-2026. Vi kan konstatera att nämndens tilldelade budgetram har ökat från 149 646 tkr år 2023 till 158 626 tkr år 2024, detta motsvarar en utökad budget om 8 980 tkr (6 %).

Vidare under samma underrubrik framgår budgeterade nettokostnader per verksamhet under åren 2022-2026. Vi kan konstatera att budgeterade nettokostnader för år 2024 är uppdelade på två verksamheter, *IFO* och *AME och integration*. Vid intervjuer förklaras att det även finns en mer detaljerad budget per verksamhet i systemet Budget och prognos som specificerar intäkter och kostnader på verksamhetsnivå, denna utgör dock enbart underlag för förvaltningen och är inget som nämnden fattar beslut om.

Vi noterar att nämndens verksamhetsplan inte redogör för några särskilda prioriteringar som gjorts. Det som framgår är att kostnaderna för LVM, LVU och skyddsplaceringar fortsatt är på höga nivåer och att lösningar på hemmaplan ska prioriteras framöver framför externa placeringar inom IFO. För att minska behovet av akuta och externa insatser framgår att kommunen ska arbeta med tidiga, främjande och förebyggande insatser. Verksamhetsplanen redogör inte heller för hur nämnden ska arbeta med åtgärder framåt för att åstadkomma en ekonomi i balans.

Bedömning

Finns det regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning?

Skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden

Delvis.

⁹ Fastställt av social- och arbetsmarknadsnämnden 2023-10-19 § 131.

Vi grundar vår bedömning på att det i de kommunövergripande dokumenten bland annat anges hur uppföljning av ekonomi och verksamhet ska ske på nämndnivå. Däremot förekommer inte några skriftliga riktlinjer och/eller policys som berör skolnämndens respektive social- och arbetsmarknadsnämndens ekonomistyrning.

I granskningen har framkommit att det på nämndnivå inte heller finns något behov av ytterligare riktlinjer/policys som stöd i ekonomistyrningen än de som finns på kommunövergripande nivå.

Nämndernas verksamhetsplaner redogör inte för hur nämnderna ska arbeta med åtgärder framåt för att åstadkomma en ekonomi i balans, detta bedömer vi som en brist.

Fördelningsprinciper

Revisionsfråga 3: Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom nämnderna)

lakttagelser

Enligt kommunallagen ska fullmäktige fastställa en budget i balans, och denna bestämmelse behöver utgöra grunden för fördelning av den totala budgetramen för budgetåret.

Kommunövergripande fördelningsprinciper

Vid intervjuer har framgått att fördelningen av de kommunövergripande budgetramarna tidigare år i huvudsak har utgått från två faktorer, dels tidigare års budgetram, dels prognostiserad kostnadsuppräknning. Därutöver har nämnderna haft möjlighet att inkomma med strategiska inspel utifrån framtida verksamhetsförutsättningar innan kommunfullmäktige fattat beslut om hur de slutliga budgetramarna ska fördelas.

Vid kommunstyrelsens sammanträde 2022-10-19 § 153 fattade kommunstyrelsen beslut att Sala kommun ska delta i SKR:s projekt avseende resursfördelning med start under hösten år 2022. För kommunen innebar beslutet att en ny resursfördelningsmodell infördes, som bygger på demografi och prislappar från det kommunala utjämningsystemet¹⁰. Modellen syftar till att skapa förutsättningar för en långsiktig hållbar ekonomi vilket ska uppnås genom realistiska och transparenta tekniska budgetramar som baseras på en tydlig koppling mellan demografi, intäkter, kostnader och andra förutsättningar hos olika kommuner. Utöver de tekniska ramarna kan även politiska prioriteringar av olika typer av verksamheter tillkomma.

Vid intervjuer förklaras att SKR:s resursfördelningsmodell införts successivt, och att den i kombination med de fördelningsprinciper som tidigare använts i kommunen utgjort grund för fördelningen av den kommunövergripande budgeten för år 2024. Både skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden har för år 2024 erhållit medel

¹⁰ Det kommunala utjämningsystemet ska utjämna för strukturella kostnadsskillnader beroende på demografi, brukarens behov och produktionsvillkor (tex löner och geografi). Grundtanken är att alla kommuner ska ha likvärdiga ekonomiska förutsättningar och kunna ha en verksamhet som har en genomsnittlig ambitionsnivå.

kopplat till särskilda prioriteringar, mer om detta redogörs för senare under denna revisionsfråga.

Av dokumentet *Budgetprocess med prislappar - 230125*¹¹ framgår att prislappar från det kommunala utjämningsystemet finns för ett antal av kommunens verksamheter. Gemensamt för samtliga är att kommunstrukturen har en väsentlig påverkan på kostnaderna. Fyra av verksamheterna, *Barnomsorg, Grundskola, Gymnasieskola* och *Äldreomsorg*, skapar prislappar som är knutna till åldersersättningar. Tre av verksamheterna, *Vuxenutbildning/Komvux, IFO* och *LSS*, ger intäktslapp istället för prislapp och är snarare knutna till det totala invånarantalet. Eftersom kostnaderna för kommunernas LSS är väldigt ojämnt fördelade finns ett separat utjämningsystem för denna verksamhet¹². Övriga verksamheter, *Verksamhetsövergripande, Infrastruktur* och *Kollektivtrafik*, ger mindre summor i utjämnigen.

Vidare av dokumentet *Budgetprocess med prislappar - 230125* framgår att det för de verksamheter som skapar prislappar finns tre strukturella faktorer som påverkar vad prislapparna uppgår till och därmed också den budgetram som respektive verksamhet tilldelas, dessa är:

- Invånare per åldersgrupp
- Behov som respektive invånare i åldersgruppen kan tänkas påverkas av
- Produktionsfaktorer (där till exempel kommunens löneläge kan vara en faktor som kompenseras i utjämningsystemet, men även förändringen av antalet invånare i aktuell målgrupp kan behöva kompenseras till viss del)

För de verksamheter som är knutna till det totala invånarantalet, och som istället för prislapp har intäktslapp, finns två strukturella faktorer som påverkar vad prislapparna uppgår, dessa är:

- Behov (utbildningsnivån hos invånarna, hur länge de varit i landet påverkar intäktslappen för vuxenutbildningen, och för IFO påverkar bland annat barnfattigdom och ohälsotal)
- Produktionsfaktorer (där kommunens löneläge kan vara en faktor som kompenseras i utjämningsystemet, och befolkningstäthet)

De tekniska ramarna för ovan räknas fram genom att addera prislapp¹³ och egen prislapp¹⁴. Ramarna ska vara transparenta och motsvara en genomsnittlig ambitionsnivå för riket.

¹¹ Dokumentet är daterat 2023-01-25. Av dokumentet framgår ingen information om beslutsdatum/beslutsinstans.

¹² Anledningen att det inte ingår som en delmodell i det kommunala utjämningsystemet är att det inte finns opåverkbara faktorer som samvarierar med kostnader för LSS. Därför ligger det i ett separat system men syftet är detsamma.

¹³ Samtliga kommuners inrapporterade kostnader för respektive verksamhetsområde (både direkta och indirekta), dividerat med antalet personer i aktuell målgrupp (t ex 1- 5 åringar för förskolan), ger en prislapp. Denna prislapp är densamma för alla kommuner.

¹⁴ Utjämningsystem för den aktuella åldersklassen utifrån Salas struktur.

Enligt uppgift sker framräkning av tekniska ramar för de verksamheter som varken kategoriseras som prislappsverksamheter eller som ges intäktslapp utifrån tidigare års budget med uppräknings baserad på prisindex för kommunal verksamhet (PKV), totalt prognostiserat invånarantal och för vissa verksamheter även ökade/minskade kapitalkostnader.

Alla kostnadsökningar ska täckas inom tilldelade budgetramar oavsett om verksamheterna har eller inte har tekniska ramar baserade på prislappar/intäktslappar. Det förekommer inte någon särskild kompensation för löneökningar, hyreshöjningar eller liknande såvida det inte är något som särskilt har prioriterats av politiken.

Av det kommunövergripande budgetdokumentet *Budget 2024 och Strategisk plan 2025–2027* framgår att kommunens budgeterade resultat för år 2024 uppgår till 16,9 mnkr. Detta motsvarar 1 % av skatter, generella statsbidrag och utjämning. Vidare av dokumentet framgår att varje nämnd tilldelas en fast ram som ska finansiera verksamheten, lönekostnadsökningar, generella prisökningar och kapitalkostnader. Av dokumentet framgår också att samtliga nämnders driftbudgetramar räknades upp med 4,7 % i genomsnitt inför år 2024 jämfört med tidigare år, av revisionsfråga 2 framgår att skolnämndens respektive social- och arbetsmarknadsnämndens driftbudgetram räknades upp med 5,1 % respektive 6 %.

Vi har efterfrågat prislappsmodellen, och har i samband med sakgranskning fått ta del av en politikerversion¹⁵ av denna som specificerar hur den kommunövergripande budgeten har räknats fram för åren 2024-2027. I modellen, som är upprättad i excelformat, finns beräkningsförutsättningar inlästa omfattande bland annat:

- Skatteintäkter utifrån senaste skatteprognos
- Befolkningsförändringar kommande år
- PKV
- Prislappar importerade från kostnadsutjämningen
- Faktor för internränta

Excelfilen verifierar att de tekniska ramarna i modellen räknas fram på olika sätt beroende på huruvida verksamheten har prislapp, intäktslapp eller uppräknings utifrån tidigare års budget baserad på PKV, totalt prognostiserat invånarantal och för vissa verksamheter även ökade/minskade kapitalkostnader. Gällande de verksamheter som har prislapp/intäktslapp ingår OH-kostnader i prislapparna/intäktslapparna som räknas fram. Eftersom dessa kostnader i Sala kommun ingår i kommunstyrelsens verksamhet sker avdrag på prislapparna/intäktslapparna innan den tekniska ramen fastställs, för att på sådant vis möta kostnadsfördelningen avseende kommunens OH-kostnader.

¹⁵ Den version av prislappsmodellen som tagits fram för att kommunens politiker ska kunna se modellen. Enligt uppgift är denna version låst och inte helt komplett.

Av Figur 4 nedan framgår hur fördelningen avseende de kommunövergripande budgetramarna för åren 2023-2027 har skett. Denna fördelning framgår dels av prislappsmodellen, dels av det kommunövergripande budgetdokumentet.

Figur 4: Fördelning av nämndsramar 2023-2027

NÄMNSRAMAR	2023			2024			2025			2026			2027		
	TEKNISK RAM 2023	FÖRÄNDRING MELLAN TEKNISK RAM OCH BUDGET	BUDGET 2023	TEKNISK RAM 2024	PRIORITET	BUDGET 2024	TEKNISK RAM 2025	PRIORITET	PLAN 2025	TEKNISK RAM 2026	PRIORITET	PLAN 2026	TEKNISK RAM 2027	PRIORITET	PLAN 2027
<i>Nämnder/avdelningar</i>															
Kommunstyrelse	220 247	15 349	235 596	234 470	10 659	245 129	240 537	9 068	249 605	248 127	10 879	259 006	255 681	8 444	264 125
Revision	1 299	-341	958	1 352	-156	1 196	1 361	-127	1 234	1 398	-120	1 278	1 434	-125	1 309
Överförmyndare	3 520	-218	3 302	3 799	-368	3 431	3 827	-373	3 454	3 929	-385	3 544	4 033	-397	3 636
Kultur- och fritidsnämnd	68 788	-6 732	62 056	72 174	-6 536	65 638	73 182	-5 808	67 374	75 492	-5 518	69 974	77 569	-1 927	79 496
Skolnämnd	632 822	-19 095	613 727	639 582	-5 523	645 105	645 315	24 216	669 531	661 440	44 629	706 069	675 280	42 921	718 201
Äldre- och omsorgsnämnd	450 380	37 794	488 174	464 662	42 831	507 493	478 781	43 539	522 320	503 447	39 460	542 907	527 159	26 795	553 954
Social- och arbetsmarknadsnämnd	138 571	11 075	149 646	157 626	1 000	158 626	159 108	5 887	164 995	163 621	8 101	171 722	168 199	7 658	175 857
SUMMA NETTOKOSTNADER OVAN FINANSFÖRVALTNING	1 515 626	37 833	1 553 459	1 573 666	52 953	1 626 619	1 602 111	76 402	1 678 513	1 657 454	97 046	1 754 500	1 709 354	87 223	1 796 577
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER	1 580 961	0	1 580 961	-1 643 497	0	-1 643 497	-1 722 203	0	-1 722 203	-1 799 913	0	-1 799 913	-1 852 813	0	-1 852 813
BERÄKNAT RESULTAT	-65 335	37 833	-27 502	-69 831	52 953	-16 878	-120 092	76 402	-43 690	-142 459	97 046	-45 413	-143 460	87 223	-56 237

Av Figur 4 framgår att skolnämndens verksamhet under planperioden ges en total utökad ram med 105 mnkr, från 613 mnkr år 2023 till 718 mnkr år 2027. Vi noterar att skolnämndens tekniska ram år 2023 understeg den faktiskt tilldelade ramen med 19,1 mnkr. Under år 2024 överstiger nämndens tilldelade ram dock den tekniska ramen med 5,5 mnkr, dessa medel avser särskilda prioriteringar.

Social- och arbetsmarknadsnämnden ges en total utökad ram med 26 mnkr, från 149 mnkr år 2023 till 175 mnkr år 2027. Under år 2024 kan konstateras att nämndens tilldelade ram överstiger den tekniska ramen med 1 mnkr, dessa medel avser särskilda prioriteringar. Som nämnt under revisionsfråga 2 har nämnden höga kostnader för bland annat externa placeringar inom IFO. Vid intervjuer förklaras att de tekniska ramarna inte ger någon kompensation avseende det antal externa placeringar som nämnden avslutar ett verksamhetsår med. Detta innebär att om kostnaderna var på en hög nivå vid utgången av ett år kommer de att vara på en fortsatt hög nivå även vid ingången av nästkommande år, således går nämnden in i ett nytt verksamhetsår med ett "underskott".

I det kommunövergripande budgetdokumentet framgår även 32 beslutspunkter vilka kommunfullmäktige beslutat om. I dessa ingår bland annat uppdrag till styrelse/nämnder. Vid intervjuer uppges att dessa ska finansieras inom tilldelad budgetram för styrelse och respektive nämnd, ingen ekonomisk kompensation delas ut för genomförandet av uppdragen.

Vidare vid intervjuer förklaras att de politiska prioriteringarna inför år 2025 kommer att vara mer välbyggda då prislappsmodellen är implementerad i sin helhet. Inför år 2024 hann inte de politiska prioriteringarna genomarbetas i den mån som önskats. Ett exempel på prioritering som missades för skolnämnden uppges vara skolstrukturen. I kommunen finns fler för- och grundskolor än i kommuner av motsvarande storlek. Nuvarande skolstruktur innebär exempelvis att det i kommunen finns 14 grundskolor istället för tio som utjämningsystemet ger ersättning för. Vid intervjuer förklaras att

nämnden under kommande år, dvs i budget för år 2025, kommer att kompenseras krona för krona avseende detta, och den summan motsvarar cirka 15 mnkr.

Nämndsövergripande

Av den kommunövergripande styrmodellen framgår att fullmäktige fastställer de övergripande ekonomiska ramarna i budget utifrån en bedömning av förväntad kostnads- och intäktsutveckling samt möjligt resursutrymme. Vidare framgår att anslagsbindningen sedan kopplas till nettoanslag och nämnderna fastställer en driftsbudget per verksamhetsområde. Nämnderna har fullt ansvar för sina verksamheter utifrån givna resurser och har rätt att under budgetåret omfördela budgetbelopp inom sitt anslag. Verksamheterna ska styras utifrån en helhetssyn på ekonomi, prestationer och kvalitet.

Skolnämnden

Avseende skolnämnden har vi tagit del av en powerpointpresentation som beskriver den resursfördelningsmodell som används inom nämnden för att fördela detaljbudget inom förskola och grundskola. Nämnden har erhållit en presentation av modellen vid sammanträdet 2023-05-16 § 55 och vid sammanträdet 2023-06-13 § 75 beslutade nämnden att modellen ska användas som underlag för budgetfördelning.

Av powerpointpresentationen framgår att resursfördelningsmodellen, som utgår ifrån den kommunövergripande prislappsmodellen, syftar till följande:

- Tydlighet och transparens i ekonomin
- Effektiv verksamhet och maximera värdeskapandet
- Likvärdig fördelning av budget
- Långsiktig ekonomisk planering av organisationen
- Förenklad uppföljning av enheters effektivitet
- Motverka socioekonomiska skillnader mellan barn/elever

Inom ramen för resursfördelningsmodellen framgår att en elevpeng/barnpeng har räknats fram vilken baseras på verksamhetskostnader, personalbehov, måltid och läromedel/pedagogiskt material. Genom att multiplicera den framräknade elevpengen/barnpengen med antalet elever/barn, och sedan addera fasta kostnader såsom hyra och städ samt övriga tillskott såsom SYV, resurser, administratör, socioekonomisk viktning etc ges den totala budgeten per enhet. Den årliga löneuppräknningen inom både förskola och grundskola kan av resursfördelningsmodellen konstateras uppgå till 3 %.

Vid intervjuer förklaras att modellen medför en tydligare budgetfördelning på enhetsnivå samt att den ger ett gott stöd för rektorerna när de ska prioritera sin ekonomi.

Vi har efterfrågat resursfördelningsmodell/motsvarande dokument som verifierar att resursfördelningen i nämndens detaljbudget för år 2024 har skett utifrån ovan nämnda faktorer, något sådant uppges dock inte finnas. Det finns heller inget dokument som beskriver hur resursfördelning ska ske avseende verksamheterna gymnasieskola och vuxnas lärande vilka inte är inkluderade i den powerpointpresentation som beskriver

resursfördelningen inom nämnden. En detaljbudget finns upprättad för år 2024 i ekonomisystemet, denna illustrerar dock enbart den faktiska fördelningen av nämndens budget, inte utifrån vilka förutsättningar som fördelningen har skett.

I samband med sakgranskning har framkommit att nämnden varje år fattar beslut om elevpeng avseende gymnasieskola, både internt och externt samt per elev och per program. Fördelningen av budget inom gymnasieskola uppges ske utifrån antal elever per program.

Social- och arbetsmarknadsnämnden

Avseende social- och arbetsmarknadsnämnden saknas en dokumenterad resursfördelningsmodell som används för att fördela nämndens detaljbudget. Vi har heller inte erhållit något dokument som illustrerar vilka förutsättningar som fördelningen av nämndens detaljbudget baseras på.

Enligt uppgift från verksamhetsföreträdare baseras resursfördelningen i huvudsak på två faktorer, dels tidigare års budgetram, dels prognostiserad kostnadsuppräknning för respektive verksamhet/enhet.

En detaljbudget finns upprättad för år 2024 i ekonomisystemet, denna illustrerar dock enbart den faktiska fördelningen av nämndens budget, inte utifrån vilka förutsättningar som fördelningen har skett.

Bedömning

Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom nämnderna)

Kommunstyrelsen och skolnämnden

Delvis.

Social- och arbetsmarknadsnämnden

Nej.

Bedömningen avseende kommunstyrelsen baseras på att det finns en fastställd och dokumenterad resursfördelningsmodell i excelformat på kommunövergripande nivå som illustrerar hur fördelningen av budgetramar sker till kommunens nämnder och verksamheter. Resursfördelningen sker utifrån SKR:s prislappsmodell med vissa anpassningar utifrån lokala förutsättningar för Sala kommun.

Den dokumentation vi erhållit avseende modellen beskriver utifrån vilka faktorer som de tekniska ramarna fördelas avseende de verksamheter vars resursfördelning baseras på prislappar respektive intäktslappar. Dokumentationen beskriver dock inte hur de tekniska ramarna fördelas avseende de verksamheter som varken kategoriseras som prislappsverksamheter eller som ges intäktslapp. Det finns heller ingen fastställd dokumentation som beskriver hur resursfördelningen sker utifrån resursfördelningsmodellen. Dessa delar, i kombination med att säkerställa att hänsyn tas fullt ut gällande behov av politiska prioriteringar inom ramen för resursfördelningen, utgör utvecklingsområden framöver.

Bedömningen avseende skolnämnden baseras på att det finns en fastställd resursfördelningsmodell. Resursfördelningsmodellen är endast aktuell för förskola och grundskola, den inkluderar varken gymnasieskola eller vuxnas lärande. I samband med sakgranskning har dock framkommit att nämnden varje år fattar beslut om elevpeng avseende gymnasieskola, per elev och per program. Det finns inget dokument som illustrerar hur budgetfördelningen per verksamhet inom skolnämnden har skett inför år 2024, vi kan således inte uttala oss om vilka fördelningsprinciper som tillämpas vid fördelning av detaljbudget till de verksamheter som inte baseras på elevpeng/barnpeng.

Bedömningen avseende social- och arbetsmarknadsnämnden baseras på att det inte finns någon fastställd resursfördelningsmodell. Det finns heller inget dokument som illustrerar hur budgetfördelningen har skett till nämndens verksamheter inför år 2024.

Både på kommunövergripande nivå och inom nämnderna är det väsentligt att resursfördelning och fördelningsprinciper är transparenta och tar hänsyn till verksamhetens mål samt demografiska och strukturella behov för att få en god ekonomisk styrning. För att uppnå krav på transparens rekommenderar vi att fördelningsprinciperna både på kommunövergripande nivå och på nämnds nivå dokumenteras för att inför varje budgetår utvärderas och uppdateras vid förändringar i behov och politiska mål.

Ansvar och befogenheter

Revisionsfråga 4: Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamhet tydlig?

lakttagelser

I kommunens styrmodell återfinns ett kapitel kopplat till roll- och ansvarsfördelning. Där framgår att det i den kommunala verksamheten ska finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner. Ansvarsfördelningen bygger på principen att politiska företrädare beslutar om "vad- och närfrågor", dvs vilka resultat som ska uppnås, vilka uppdrag som ska utföras samt när de ska utföras. Tjänstepersonerna ska bereda underlag inför politiska beslut, samt efter att beslut har fattats arbeta fram strategier och aktiviteter för hur mål och resultat ska uppnås.

Vidare av styrmodellen framgår att nämnder och styrelse har ansvar för att inom sina respektive uppdrag och nettoramar driva en effektiv verksamhet med god kvalitet enligt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten samt de kommunala styrdokumenterna. Inom nettoramen ska nämnderna/styrelsen ta ett självständigt ansvar för sin ekonomi och vid befarat underskott är nämnd/styrelse skyldig att fatta beslut om åtgärder för att nå en budget i balans. Nämnden är även skyldig att göra uppföljning med så täta intervaller som krävs för att ha en god kontroll.

Utöver ovan framgår av styrmodellen att kontorschefen inför nämnd har ansvar för verksamheten inom sitt kontor och att genomföra uppdraget inom givna ekonomiska ramar. Verksamhetschef/enhetschef har ansvaret och befogenheten att driva sin verksamhet inom ramen för sin budget. Det är i styrmodellen inte tydligt angivet vad

ansvaret för kontorschefen respektive verksamhetschef/enhetschef innebär, och i samband med sakgranskning har framkommit att detta kan tydliggöras.

I *Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun*¹⁶ beskrivs dels gemensamma bestämmelser vilka gäller för kommunstyrelsen och samtliga nämnder, dels nämndspecifika reglementen vilka gäller specifikt för kommunstyrelsen/angiven nämnd. Under de gemensamma bestämmelserna framgår bland annat att nämnderna ska arbeta för en långsiktig och ekonomiskt hållbar utveckling. Vidare framgår att nämnderna kontinuerligt ska följa upp sin verksamhet och vid behov, till kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen, rapportera utvecklingen avseende nämndens verksamheter och/eller ekonomi. Under de gemensamma bestämmelserna anges även att nämnderna ska ansvara för att styrprocessen som finns beskriven i dokumentet *Sala kommuns ekonomi och verksamhetsstyrning* (vars innehåll vi redogör för under revisionsfråga 1 och rubriken "Ekonomi- och verksamhetsstyrning - Verksamhetsåret 2024") följs, samt för att upprätthålla långsiktig planering och strategisk utveckling så att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Under den del av ovan dokumentet som avser nämndspecifika reglementen redogörs specifikt för kommunstyrelsens ansvar samt för respektive nämnds ansvar. Under den del som specifikt avser kommunstyrelsens ansvar framgår att kommunstyrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Vidare framgår att kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls. Kommunstyrelsen ska även följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning, och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till kommunfullmäktige. I kommunstyrelsens uppföljningsfunktion ingår bland annat att övervaka att kommunfullmäktiges mål för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna.

Under de delar av dokumentet *Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun* som specifikt avser skolnämndens respektive social- och arbetsmarknadsnämndens ansvar saknas information som är relevant för granskningen.

Av *Delegationsordning kommunstyrelsen*¹⁷ framgår, kopplat till ekonomiärenden, att kommunchef är delegat gällande beslutsordning för attest men att det får vidaredelegeras. Till vem eller vilka det får vidaredelegeras framgår dock inte. Vi noterar att det inte heller framgår information om ansvar kopplat till omfördelning av budget eller dylikt.

¹⁶ Fastställt av kommunfullmäktige 2023-02-27

¹⁷ Fastställd 2016-01-20, senast reviderad 2022-02-02.

Av *Skolnämnden i Sala kommuns delegationsordning*¹⁸ framgår, kopplat till ekonomi, att följande delar inte har delegerats utan kvarligger på nämnden:

- Fördelning av anslag och årsbudget per verksamhetsområde
- Investeringar över fem prisbasbelopp
- Resursfördelningsmodell med nyckeltal för förskola, fritidshem och grundskola
- Programpeng för gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

Gällande beslutsordning för attest och utanordning, fördelning av anslag och årsbudget till enhet där nämnden inte fattar beslut samt investeringar upp till fem prisbasbelopp har skolchef beslutanderätt. Gällande fördelning av anslag och årsbudget inom en specifik enhet har enhetschef beslutanderätt. Gällande interkommunal ersättning för förskola, grundskola, skolbarnsomsorg, gymnasieskola och vuxenutbildning har ekonom beslutanderätt.

Av *Delegationsordning Social- och arbetsmarknadsnämnden*¹⁹ framgår, under rubriken övrigt, att beslut om arbetsbudget för verksamheten kvarligger på nämnden. Vidare framgår att beslut om beslutsattest samt ersättare och beslutsordning för attest och utanordning har delegerats till verksamhetschef.

Vid intervjuer förklaras att fördelning av ansvar och befogenheter, utöver redogjorda dokument ovan, diskuteras vid behov i tjänsteberedningar och ordförandeberedningar inom de båda förvaltningarna.

Bedömning

Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamhet tydlig?

Skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden

Delvis.

Vår bedömning baseras på att det finns ett uttalat ansvar för kommunens ekonomistyrning kopplat till planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter. Detta ansvar åligger kommunstyrelsen men ska ske med stöd av kommunens nämnder som bland annat ska arbeta för en långsiktig och ekonomiskt hållbar utveckling. Det finns inte angivet i reglementen hur uppföljning av ekonomi och verksamhet ska ske till nämnd, kommunstyrelse och fullmäktige, däremot anges att nämnderna ska ansvara för att styrprocessen som finns beskriven i dokumentet *Sala kommuns ekonomi och verksamhetsstyrning* följs, vilken i sin tur beskriver hur uppföljning av ekonomi och verksamhet ska ske.

Styrmodellen tydliggör att nämnderna/styrelsen inom nettoramerna ska ta ett självständigt ansvar för sin ekonomi och vid befarat underskott fatta beslut om åtgärder för att nå en budget i balans. Styrmodellen beskriver också att kontorschefen inför nämnd har ansvar för verksamheten inom sitt kontor och att genomföra uppdraget inom givna ekonomiska ramar, samt att verksamhetschef/enhetschef har ansvaret och befogenheten att driva

¹⁸ Daterad 2023-09-19

¹⁹ Fastställd av social- och arbetsmarknadsnämnden 2024-04-25.

sin verksamhet inom ramen för sin budget. Styrmodellen tydliggör inte vad ansvaret för kontorschefen respektive verksamhetschef/enhetschef innebär, och i samband med sakgranskning har framkommit att detta kan tydliggöras.

Prognossäkerhet

Revisionsfråga 5: Har nämnderna en god prognossäkerhet?

lakttagelser

Prognoser beträffande utfall mot budget lämnas vid flertalet tillfällen under ett verksamhetsår. Av dokumentet *Ekonomi- och verksamhetsstyrning - Verksamhetsåret 2024*, vilket vi redogjort för under revisionsfråga 1, framgår att nämnderna inom ramen för kommunens uppföljningsprocess ska ta del av fyra månadsuppföljningar per år med helårsprognos (april, maj, september och oktober). Därtill ska nämnderna även ta del av prognos i samband med delårsrapporten per augusti.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av skolnämndens respektive social- och arbetsmarknadsnämndens månadsuppföljning per april samt delårsrapport per augusti för år 2023 och jämfört lämnade prognoser med det redovisade utfallet i årsredovisningen för år 2023. Även åren 2020-2022 ingår i analysen, och för dessa har vi också tagit del av månadsuppföljningar per april samt delårsrapport per augusti. För åren 2020-2022 har vi dock behövt slå samman siffror från olika nämnder för att möjliggöra jämförbara siffror, då nämndstrukturen såg annorlunda ut innan år 2023. Hur vi har gjort dessa sammanställningar för respektive nämnd återges i Bilaga 1. För år 2024 har vi enbart tagit del av månadsuppföljning per april för respektive nämnd, och detta beror på att räkenskapsåret pågår vid tidpunkten för granskningen.

Skolnämnden

I tabellform nedan har vi sammanställt erhållen budget, helårsprognoser per april och augusti samt redovisat årsutfall för skolnämnden avseende åren 2020-2024. Samtliga siffror är hämtade från månadsuppföljningar, delårsrapporter och årsredovisningar för det aktuella året.

Tabell 1: Prognossäkerhet skolnämnden, år 2020-2024

År	Budget enl ÅR ²⁰ (inkl. tillägg/ omdisp., mnkr)	Helårsprognos, mnkr (per 30 april)	Resultat/prognos avvikelser, % (per 30 april)	Helårsprognos, mnkr (per 31 augusti)	Resultat/prognos avvikelser, % (per 31 augusti)	Redovisat årsresultat (mnkr)
2020	-562,7	E/T	E/T	-564,7	0,9 %	-559,6
2021	-565,5	-580,0	2,5 %	-577,7	2,1 %	-565,5
2022	-595,7	-597,6	-0,4 %	-600,7	0,1 %	-600,1

²⁰ Årsredovisning

2023	-613,7	-633,2	-1,6 %	-634,1	-1,4 %	-643,2
2024	-645,1	-669,3				

Av tabell 1 framgår att skolnämnden, utifrån nuvarande nämndstruktur, har redovisat underskott mot fastställd budget vid två tillfällen under granskad period, åren 2022 och 2023. Högst underskott redovisades år 2023 vilket uppgick till 29,5 mnkr (4,8 %).

Lämnade prognoser per april tenderar att avvika mer mot det för respektive år redovisade resultatet än lämnade prognoser per augusti. Som mest har lämnad prognos per april avvikit mot faktiskt resultat med 2,5% (år 2021), vilket motsvarar 14,5 mnkr. Vi har inte kunnat följa upp lämnad prognos per april år 2020 då specifika prognossiffror avseende vuxnas lärande inte redovisades i kommunstyrelsens månadsrapport.

Lämnad prognos per april 2024 indikerar ett underskott mot tilldelad budget om 24,2 mnkr. Den senast lämnade prognosen vid tidpunkten för granskningen, per maj 2024, är något bättre och indikerar ett underskott om 21,9 mnkr.

Vid intervjuer uppges att det finns en faktor som försvårar nämndens prognossäkerhet, och det är uppräknigen av hyror. Det förklaras att uppräknigen av hyror fastställs centralt, och vid tidpunkten för granskningen har detta inte skett för innevarande år (dvs år 2024). Som framgår av revisionsfråga 3 ska alla kostnadsökningar inklusive hyreshöjningar täckas inom tilldelad budgetram, och eftersom nämnden inte vet vad uppräknigen är vid ingången av ett verksamhetsår har nämnden svårt att prognostisera de faktiska hyreskostnaderna. Utöver personalkostnader utgör hyreskostnader nämndens största kostnadspost, varför detta kan ha stor påverkan på prognossäkerheten.

Social- och arbetsmarknadsnämnden

I tabellform nedan har vi sammanställt erhållen budget, helårsprognoser per april och augusti samt redovisat årsutfall för social- och arbetsmarknadsnämnden avseende åren 2020-2024. Samtliga siffror är hämtade från månadsuppföljningar, delårsrapporter och årsredovisningar för det aktuella året.

Tabell 2: Prognossäkerhet social- och arbetsmarknadsnämnden, år 2020-2024

År	Budget enl ÅR ²¹ (inkl. tillägg/ omdisp., mnkr)	Helårsprognos, mnkr (per 30 april)	Resultat/prognos avvikelser, % (per 30 april)	Helårsprognos, mnkr (per 31 augusti)	Resultat/prognos avvikelser, % (per 31 augusti)	Redovisat årsresultat (mnkr)
2020	-113,1	E/T	E/T	-134,0	-1,4 %	-135,9

²¹ Årsredovisning

2021	-127,7	-138,2	-5,6 %	-141,5	-3,2 %	-146,0
2022	-141,2	-149,9	-9,7 %	-154,3	-6,5 %	-164,4
2023	-149,6	-161,0	-13,4 %	-174,2	-4,8 %	-182,5
2024	-158,8	-175,4				

Av tabell 2 framgår att social- och arbetsmarknadsnämnden, utifrån nuvarande nämndstruktur, har redovisat underskott mot fastställd budget vid samtliga tillfällen under granskad period. Högst underskott redovisades år 2023 vilket uppgick till 32,9 mnkr (22 %). Underskotten härrör främst från IFO.

Lämnade prognoser per april tenderar att avvika mer mot det för respektive år redovisade resultatet än lämnade prognoser per augusti. Som mest har lämnad prognos per april avvikit mot faktiskt resultat med 13,4 % (år 2023), vilket motsvarar 21,5 mnkr. Vi har inte kunnat följa upp lämnad prognos per april år 2020 då specifika prognossiffror avseende arbetsmarknadsenheten och integration inte redovisades i kommunstyrelsens månadsrapport.

Lämnad prognos per april 2024 indikerar ett underskott mot tilldelad budget om 16,6 mnkr. Den senast lämnade prognosen vid tidpunkten för granskningen, per maj 2024, är betydligt sämre och indikerar ett underskott om 22,7 mnkr.

Vid intervjuer beskrivs nämndens verksamhet som svårprognostiserad. Detta utifrån att det åligger nämnden att ombesörja för placeringar av barn och unga samt vuxna, vilket bidrar till att prognos och utfall kan avvika mycket då placeringar både är kostsamma och svåra att förutse.

Bedömning

Har nämnderna en god prognossäkerhet?

Skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden

Delvis.

Vi grundar vår bedömning på den sammanställning av prognos och redovisat resultat som gjorts för respektive nämnd de senaste fem åren.

Den sammanlagda avvikelser mellan lämnad prognos och redovisat resultat för skolnämnden under granskad period uppgår till 1,3 %. Den sammanlagda avvikelser mellan lämnad prognos och redovisat resultat för social- och arbetsmarknadsnämnden under granskad period uppgår till 6,4 %. Utifrån detta konstaterar vi att prognossäkerheten under de senaste fyra åren (2020-2023) avseende både skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden kan anses vara delvis god.

Det kan utifrån ovan påtalas att social- och arbetsmarknadsnämndens prognoser har varierat mer jämfört med redovisat helårsresultat, vilket kan indikera på en större

osäkerhet i lämnade prognoser. Samtidigt behöver hänsyn tas till att social- och arbetsmarknadsnämnden ombesörjer för placeringar av barn och unga samt vuxna, vilket bidrar till att prognos och utfall kan avvika mycket då placeringar både är kostsamma och svåra att förutse.

Kunskap om ekonomiskt läge

Revisionsfråga 6: Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?

lakttagelser

Skolnämnden

Vid genomgång av skolnämndens sammanträdesprotokoll för perioden 2023-01-01 till 2024-06-11 har det framgått att nämnden löpande erhåller kunskap om nämndens ekonomiska läge. Den ekonomiska redovisningen upprättas och presenteras av verksamhetens controller.

- **Månadsuppföljning** - Vid fem tillfällen under år 2023 (mars, april, maj, september och oktober) och vid två tillfällen under år 2024 (april och maj) har månadsuppföljning presenterats för nämnden av verksamhetscontroller. Månadsuppföljningen innefattar en övergripande uppföljning av driftredovisning, en uppföljning på verksamhetsnivå samt en uppföljning av investeringsredovisning. För samtliga av dessa delar presenteras utfall för perioden inkl. årsprognos och jämförelse mot årsbudget. Eventuella avvikelser mellan periodutfall och periodbudget avseende respektive verksamhet kommenteras. Inom ramen för de månadsrapporter vilka är hänförliga till år 2024 presenteras även åtgärder med tidsplan inom respektive verksamhet samt vem/vilka som är ansvarig för att verkställa dessa åtgärder. Det framgår ingen information om beräknade och konstaterade ekonomiska effekter av presenterade åtgärder.
- **Delårsrapport** - Vid ett tillfälle per år sker redovisning av delårsrapport till nämnden. Delårsrapporten innefattar dels den information som månadsuppföljningarna innehåller, dels uppföljning av både kommunfullmäktiges och nämndens utvecklingsmål. Det framgår också en verksamhetsmässig redogörelse för perioden som gått, och verksamhetsmässiga kommentarer avseende framtiden. En av de delar som kommenteras i nämndens delårsrapport för år 2023 under framtidsavsnittet är att skolnämnden har beställt en utredning för en hållbar framtida organisation för grundskolan (F-6) samt förskolan med fokus på kvalitet. Detta är en åtgärd som nämnden vidtagit kopplat till arbetet med att åstadkomma en budget i balans. Arbetet med utredningen var pågående vid tidpunkten för delårsrapporten och bedömningen var att den skulle kunna bidra med underlag för omfattande förändringar och en stabilare ekonomi.

Nämnden erhåller även ekonomisk uppföljning i samband med beslut om verksamhetsberättelse.

Vid intervju med skolnämndens presidium framgår att den rapportering som nämnden tar del av avseende ekonomi anses vara ändamålsenlig och tillräcklig, någon ytterligare information efterfrågas normalt inte.

Social- och arbetsmarknadsnämnden

Vid genomgång av social- och arbetsmarknadsnämndens sammanträdesprotokoll för perioden 2023-01-01 till 2024-06-13 har det framgått att nämnden löpande erhåller kunskap om nämndens ekonomiska läge. Den ekonomiska redovisningen upprättas och presenteras av verksamhetens controller.

- **Månadsuppföljning** - Vid åtta tillfällen under år 2023 (februari till maj samt augusti till november) och vid två tillfällen under år 2024 (april och maj) har en månadsuppföljning presenterats för nämnden av verksamhetscontroller. Under år 2023 innefattade månadsuppföljningarna tidigare års utfall, helårsprognos och prognostiserad avvikelse mot budget för helåret. Månadsuppföljningen innefattar även kommentarer till helårsprognosen. Under år 2024 har månadsuppföljningarna innefattat motsvarande information som under år 2023, samt information om resultat för perioden, kommentarer till resultat för perioden och åtgärder kopplade till de ekonomiska underskotten. Det framgår varken information om tidplan eller om beräknade och konstaterade ekonomiska effekter av presenterade åtgärder.
- **Ekonomirapport** - Vid åtta tillfällen under år 2023 (februari till maj samt augusti till november) och vid fyra tillfällen under år 2024 (februari till maj) har en ekonomirapport redovisats för nämnden av verksamhetscontroller. Rapporten innefattar väsentliga händelser under perioden, nämndens periodresultat, kostnader för placeringar, försörjningsstöd och sjuklönekostnad samt en sammanfattning av prognosens större avvikelseposter.
- **Delårsrapport** - Vid ett tillfälle per år sker redovisning av delårsrapport till nämnden. Delårsrapporten innefattar dels den information som månadsuppföljningarna innehåller, dels uppföljning av både kommunfullmäktiges och nämndens utvecklingsmål. Det framgår också en verksamhetsmässig redogörelse för perioden som gått, och verksamhetsmässiga kommentarer avseende framtiden. En av de kommentarer som lämnas i delårsrapporten för år 2023 avseende nämndens framtid är att arbete med en budget i balans kommer att vara fortsatt prioriterat under hösten 2023.

Nämnden erhåller även ekonomisk uppföljning i samband med beslut om verksamhetsberättelse.

Vid intervju med social- och arbetsmarknadsnämndens presidium framgår att den rapportering som nämnden får del av avseende ekonomi anses tillräcklig, någon ytterligare information efterfrågas normalt inte.

Bedömning

Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?

Skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden

Ja.

Vi grundar vår bedömning på protokollsgenomgång samt efterföljande intervjuer med respektive nämnds politiska ledning.

Som redogjorts för tidigare i rapporten (revisionsfråga 5) ska nämnderna inom ramen för kommunens uppföljningsprocess ta del av fyra månadsuppföljningar per år (april, maj, september och oktober). Granskningen visar att både skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden efterlevt detta under år 2023, samt att nämnderna erhållit månadsuppföljningar vid ett flertal ytterligare tillfällen. Under år 2024 har nämnderna vid tidpunkten för granskningen erhållit månadsuppföljning per april och maj.

Vi konstaterar att all ekonomisk uppföljning redogör för utfall för aktuell period, prognos för helår samt uppföljning per verksamhet med kommentarer till eventuella avvikelser. Under år 2024 har månadsuppföljningarna även innefattat information om åtgärder kopplade till de ekonomiska underskotten, det framgår dock ingen information om beräknade och konstaterade ekonomiska effekter avseende dessa. För social- och arbetsmarknadsnämnden framgår heller ingen information om tidplan kopplad till presenterade åtgärder.

Den ekonomiska uppföljning som sker och redovisas till respektive nämnd uppges av de intervjuade vara tillräcklig.

Åtgärder för en ekonomi i balans

Revisionsfråga 7: Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?

Skolnämnden

Vid genomgång av skolnämndens sammanträdesprotokoll för perioden 2023-01-01 till 2024-06-11 framgår att nämnden har fattat ett antal beslut mot bakgrund av de ekonomiska underskotten. Vid sammanträdet 2023-02-21 § 29 beslutade nämnden att uppdra till skolchefen att utreda skolnämndens resursfördelningsmodell i enlighet med mål och direktiv. Vi redogör närmare för resursfördelningsmodellen och nämndens beslut kopplat till denna under revisionsfråga 3.

Vid sammanträdet 2023-05-16 § 56 beslutade nämnden att ekonomisk återhållsamhet ska gälla för samtliga av nämndens verksamheter. Vidare beslutade nämnden att lämna följande uppdrag till skolchefen:

- Öka nämndens intäkter med 4 mnkr årligen,
- Genomföra besparingar på nämndens centrala verksamheter med 1 mnkr år 2023 och 2 mnkr år 2024,
- Se över vilka förskole- och fritidsverksamheter som kan hållas stängda under semesterperioder samt vid övriga tidpunkter då belastningen på verksamheterna minskar.
- Löpande analysera, identifiera och genomföra åtgärder som bidrar till en ekonomi i balans med fokus på långsiktig hållbarhet, samtidigt som de möjliggör fortsatt

kvalitetsarbete och löpande redovisa till skolnämnden tillsammans med konsekvensbeskrivningar av påverkan på kvalitet

- *Uppdra till skolchefen att tillsammans med kommunens lokalstrateg och i samverkan med arbetstagarorganisationerna utreda en hållbar framtida organisation för både grundskolan F-6 och förskolan med fokus på kvalitet, samt delredovisa denna utredning vid skolnämndens sammanträde i juni 2023 och slutredovisa vid skolnämndens sammanträde i september 2023 med plan för genomförande samt konsekvensbeskrivningar*
- *Tillsammans med lokalstrategen kontinuerligt rapportera till nämnden om arbete med lokalförsörjningsplanen som underlag för strukturella beslut och tydliggöra bilden av behov enligt prognoser*

Gällande den lokalutredning avseende en hållbar framtida organisation för både grundskolan och förskolan som nämnden beslutade om vid sammanträdet 2023-05-16 § 56 skedde slutrapportering 2023-11-14 § 114. Det utredningen föreslog var att fyra grundskolor skulle läggas ned, och att eleverna från dessa skulle flyttas till andra skolor. Gällande förskolor indikerade utredningen på att det inom några år skulle finnas ett överskott på mellan fem och tio avdelningar. Vidare föreslog utredningen att två förskolor skulle läggas ned och att eleverna skulle flyttas till andra förskolor, samt att behovet av förskolelokaler inne i Sala stad bör ses över. Slutsatsen som drogs var att om en skolenhet understiger en viss storlek behöver ekonomisk kompensation tillföras för att kunna upprätthålla kvaliteten avseende både utbildning och lokaler. Utredningen visade också att det kopplat till vissa skolor finns omfattande investeringsbehov samt behov av nya lokaler.

Nämnden beslutade vid sammanträdet 2023-11-14 § 114 att lägga informationen avseende lokalutredningen till handlingarna. Vid sammanträdet därefter, 2023-12-18 § 128, fattade nämnden ett antal beslut med anledning av utredningen. Bland annat beslutade nämnden då att:

- *Sammanfoga Kila och Hedens skolor till en ny skolenhet, med placering i Sättrabrunn.*
- *Upphäva tidigare beslut om att flytta Kila skola till Ängshagenskolan*
- *Uppdra till skolchefen att ta fram förslag på alternativa driftsformer för Salbo förskola*
- *Uppdra till skolchefen att anpassa planerna för nya förskoleavdelningar i Sala tätort till det minskade barnantalet, för att samtidigt möjliggöra kvalitetshöjningar, och åiterrapportera resultatet till nämndens sammanträde i februari 2024*
- *Hemställa hos kommunstyrelsen om att utreda hur en sammanfogning av Kila och Hedens skolor ska genomföras lokalmässigt*
- *Åiterrapportering av verkställandet av besluten sker kvartalsvis med början i mars 2024*

Nämndens beslut, dvs att i huvudsak behålla nuvarande skolstruktur, uppges vid intervjuer bero på politiska prioriteringar. Mer om detta redogörs för under revisionsfråga 3.

Vid sammanträdet 2024-04-16 § 28 beslutade nämnden, med hänvisning till lokalutredningen, att avveckla Salbo förskola till årsskiftet 2024/2025.

Vid intervjuer förklaras att det dels kopplat till införandet av nämndens resursfördelningsmodell, dels utifrån utredningen avseende skolstruktur skett en översyn av personal inom förskolorna. Utredningen finns inte dokumenterad, men vid intervjuer förklaras att samtliga rektorer inventerat sina verksamheter och anmält detta till personalavdelningen. Därefter har personalavdelningen lagt pussel kring vilka tjänster som är överflödiga, och även utrett huruvida omplaceringar är aktuella. Utredningen uppges ha resulterat i slutsatserna att ett 40-tal tjänster är överflödiga, vilka vidare uppges försvinna under året. Efter att dessa tjänster tagits ur bruk uppges nämnden ha en budget i balans månad för månad, och detta förklaras vara i slutet av år 2024.

Gällande övriga åtgärder som nämnden beslutade om vid sammanträdet 2023-05-16 § 56 har vi i granskningen varken kunnat se att nämnden efterfrågat eller erhållit någon särskild återrapportering.

Utöver ovan har vi i samband med protokollsgenomgången också gjort ett antal noteringar. Vid sammanträdet 2023-06-13 § 77 redogjorde exempelvis skolchef för förslag till handlingsplan för en ekonomi i balans. Nämnden fattade dock inget beslut med anledning av detta. Vid sammanträdet 2023-12-18 § 130 beslutade skolnämnden att fastställa en internkontrollplan för år 2024. Internkontrollplanen berör dock inte några ekonomiska aspekter.

Vid sammanträdet 2024-05-14 § 46 presenterades en månadsuppföljningsrapport för nämnden innehållande åtgärder. Åtgärderna är tidsatta, men någon förväntad ekonomisk effekt av åtgärderna framgår inte.

I granskningen har vi efterfrågat dels den handlingsplan som skolchef redogjorde för vid sammanträdet 2023-06-13 § 77, dels eventuella övriga handlingsplaner/åtgärdsplaner kopplat till nämndens arbete med åtgärder utifrån den ekonomiska situationen. Vi har inom ramen för granskningen inte erhållit några handlingsplaner/åtgärdsplaner, varken den som skolchef redogjorde för eller några andra. Vi har heller inte erhållit någon sammanställning över vilka åtgärder som nämnden tidigare har vidtagit för att åstadkomma en ekonomi i balans.

Social- och arbetsmarknadsnämnden

Vid genomgång av social- och arbetsmarknadsnämndens sammanträdesprotokoll för perioden 2023-01-01 till 2024-06-13 framgår att nämnden har fattat ett antal beslut mot bakgrund av de ekonomiska underskotten. Vid sammanträdet 2023-04-20 § 56, i samband med att nämnden erhöll månadsuppföljning per mars år 2023, beslutade nämnden att uppdra till socialchefen att se över möjligheten att öka intäkter och minska kostnader för en budget i balans. Redovisning av uppdraget skedde vid sammanträdet 2023-06-15 § 84, inför vilket vård- och omsorgskontoret gjort en genomlysning av verksamheterna inom social- och arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde. Vi kan

konstatera att det vid tidpunkten för beslutet krävdes intäktsökningar/kostnadsbesparingar motsvarande 10,3 mnkr för att nå en budget i balans och redovisningen omfattade förslag på åtgärder motsvarande ca 6,5 mnkr. För att öka intäkterna fanns förslag motsvarande ca 2,7 mnkr och för kostnadsbesparingar fanns förslag motsvarande ca 3,8 mnkr. Kostnadsbesparingarna avsåg i huvudsak:

- Att medarbetare deltar i färre planerade utbildningar
- Införande av anställningsprövning för vakanta tjänster
- Återhållsamhet i förlängning av konsulter
- Minskade placeringskostnader

För tre av förslagen redovisades en förväntad kostnadsbesparing, avseende placeringskostnader saknades dock detta. Istället framgår att externa placeringar är en stor kostnad för vård och omsorg, och att en placering beskrivs kosta ca 90 tkr i månaden. För år 2023 beräknades placeringskostnaderna vid tidpunkten för sammanträdet hamna på ca 23,5 mnkr.

Vid sammanträdet 2023-09-21 § 113, i samband med redovisning av delårsbokslut per augusti, beslutade nämnden att ge följande uppdrag till socialchefen:

- *Göra en omvärldsbevakning i andra kommuner samt Västerås stad för att se över möjligheter att kostnadseffektivisera placeringar för vuxna.*
- *Göra en omvärldsbevakning i andra kommuner för att kostnadseffektivisera placeringar för barn och unga.*
- *Utarbeta en strategi för att i första hand välja hemmaplansplaceringar samt se över möjligheten för att eventuellt påbörja egen verksamhet i syfte att komma inom ram för myndighetsutövning.*

Vidare, vid sammanträdet 2023-11-16 §144, beslutade nämnden om införandet av månatlig redovisning under ärendepunkten "Information från verksamheten" avseende de olika placeringarna med detaljer per grupp samt avslutande insatser. Nämnden beslutade även om införandet av redovisning av personalomsättning tertialvis under ärendepunkten "Information från verksamheten", per verksamhet IFO och AME, och antal som har praktik via försörjningsstöd via månadsrapport från Arbetsförmedlingen.

Vid nästkommande sammanträde, 2023-12-14 § 162, erhöll nämnden uppföljning kring de uppdrag som beslutades vid sammanträdet 2023-09-21 avseende kostnadseffektiva placeringar och utredning kring egen verksamhet. Uppföljningen presenterades dels utifrån en framtagen powerpointpresentation, dels utifrån upprättad rapport. Vi har tagit del av powerpointpresentationen och denna innehåller jämförande statistik avseende kostnadseffektiva placeringar inom både barn- och ungdom och vuxna. Statistiken illustrerar Sala kommuns kostnader för exempelvis HVB, familjehemsvård, missbrukarvård etc. i förhållande till andra kommuner. Vi har också tagit del av rapporten, och denna redogör bland annat för barn- och ungdomsenhetens och vuxnenhetens respektive arbeten för att minska placeringskostnader och ge effektiva

insatser. Därtill redogör rapporten även för ytterligare förslag till åtgärder för kostnadseffektiviseringar efter omvärldsbevakning, utifrån ett placeringsperspektiv.

Efter att nämnden tagit del av uppföljningen avseende kostnadseffektiva placeringar och utredning kring egen verksamhet beslutade nämnden att uppdra till socialchef att göra en översyn av verksamheten i syfte att utveckla öppenvården för vuxna, samt att se över möjligheten att införa en placeringssamordnare för både barn- och ungdomsenheten respektive vuxenenheten. Vid sammanträdet 2024-03-21 § 35 redovisas uppdraget, och nämnden beslutade att:

- *Tillsätta en placeringssamordnare på 100 % inom befintlig ram som arbetar övergripande med placeringar inom IFO*
- *Att inom befintlig ram utveckla öppenvården för vuxna med hemmaplanslösningar*

I samband med uppföljning av ekonomirapport per april 2024, vid sammanträdet 2024-05-16 § 60, beslutade nämnden att en åtgärdsplan med konsekvensbeskrivning och fokus på en ekonomi i balans ska tas fram tills 2024-09-12, då nämnden har heldagssammanträde. Vidare beslutade nämnden, vid sammanträdet 2024-06-13 § 86, att till sammanträdet i september dels erhålla en förteckning över konkreta åtgärder som kan förväntas få ett positivt utfall på ekonomin, dels erhålla redovisning av kostnadseffektiviseringen med hemmaplanslösningar och resurshandläggarfunktionen (placeringssamordnaren).

Utöver ovan har vi av sammanträdesprotokoll även kunnat konstatera att nämnden, sedan beslutet 2023-11-16, erhållit rapportering avseende det totala antalet placeringar per grupp inklusive information om avslutande insatser vid samtliga sammanträden. Nämnden har vid samtliga sammanträden även erhållit information om antalet som har praktik alternativt sysselsättning via ekonomiskt bistånd och Arbetsförmedlingen, samt antalet arbetslösa.

Vid intervjuer förklaras att den betydande delen av nämndens underskott är kopplad till placeringar. Externa placeringar är kostsamma, och nämnden uppges arbeta aktivt för att reducera antalet externa placeringar till förmån för placeringar i egen regi. Vidare vid intervjuer förklaras att inhyrda konsulter också är en kostnadsdrivande post. Kopplat till detta uppges nämnden arbeta aktivt för att säkerställa personal i egen regi. Att nämnden följer arbetet med både placeringar och med att säkerställa personal i egen regi har framgått vid genomgången av sammanträdesprotokoll. Av månadsuppföljningen per maj 2024 framgår att de negativa avvikelserna främst härrör från extern personlig assistans (-6,5 mnkr), placeringskostnader barn och unga (-7,2 mnkr) och övriga kostnader hänförliga till att vakanser ersätts med hyrpersonal (-7,3 mnkr).

I Bilaga 2 finns två diagram som illustrerar placeringskostnader avseende både barn och unga samt vuxna under åren 2020-2024. Av dessa kan konstateras att placeringskostnaderna avseende vuxna var lägre per maj år 2024 än per maj år 2023, medan placeringskostnaderna avseende barn och unga var högre per maj år 2024 än per maj år 2023.

I granskningen har framkommit att det inte finns några upprättade åtgärdsplaner/handlingsplaner som redogör för genomförda, pågående och planerade åtgärder samt dess förväntade och faktiska effekter. Det som finns sammanställt är den åtgärdsplan som presenterades för nämnden vid sammanträdet 2023-06-15, och kopplat till denna finns ingen information om faktiska effekter av vidtagna åtgärder.

Bedömning

Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?

Skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden

Nej.

Det har i granskningen framkommit att skolnämnden vid ett antal tillfällen beslutat om åtgärder i syfte att åstadkomma en ekonomi i balans. Nämnden har bland annat initierat en utredning avseende skolstrukturen, vilken visade att det finns fler för- och grundskolor i Sala än i kommuner av motsvarande storlek. Att ha fler skolor än kommuner av motsvarande storlek uppges vara en politisk prioritering, men inför budget år 2024 uppges nämnden ha missat att inkludera detta i sina politiska prioriteringar varpå nämnden inte erhållit någon ekonomisk kompensation. Framåt, från och med budget 2025, uppges nämnden dock kompenseras för detta krona för krona, vilket motsvarar cirka 15 mnkr.

En översyn av personal på förskolor har också skett vilken resulterat i slutsatserna att ett 40-tal tjänster är överflödiga och kommer att försvinna under året, detta är dock inget som nämnden har fattat några särskilda beslut om.

Under år 2024 noterar vi att tidsatta besparingsåtgärder presenteras för nämnden i månadsuppföljningsrapporter, någon förväntad och faktisk ekonomisk effekt av vidtagna åtgärder framgår dock inte.

Per maj år 2024 uppgår skolnämndens prognostiserade underskott till 21,9 mnkr. Prognosen indikerar en förbättring mot 2023 års underskott som uppgick till 29,5 mnkr, samtidigt har nämndens budgetram utökats med 31,4 mnkr inför år 2024. Utifrån detta gör vi bedömningen att vidtagna åtgärder inte haft tillräcklig effekt. Vi ser det dock som positivt att nämnden uppges ha en budget i balans månad för månad i slutet av år 2024.

Gällande social- och arbetsmarknadsnämnden har det i granskningen framkommit att nämnden vid ett antal tillfällen beslutat om åtgärder i syfte att åstadkomma en ekonomi i balans. Nämnden har bland annat initierat en utredning för att kostnadseffektivisera placeringar samt beslutat om att tillsätta en placeringssamordnare för att reducera placeringsskostnaderna. Inom ramen för granskningen har dock framkommit att kostnaderna för placeringar inom barn och unga fortsatt är höga, och så är även kostnaderna för hyrpersonal.

Per maj år 2024 uppgår social- och arbetsmarknadsnämndens prognostiserade underskott till 22,7 mnkr. Prognosen indikerar en förbättring mot 2023 års underskott

som uppgick till 32,9 mnkr, samtidigt har nämndens budgetram utökats med 9 mnkr inför år 2024. Utifrån detta gör vi bedömningen att vidtagna åtgärder inte haft tillräcklig effekt. Vi ser det dock som positivt att nämnden beslutat att en åtgärdsplan med konsekvensbeskrivning och fokus på en ekonomi i balans ska tas fram till sammanträdet i september 2024. Vid sammanträdet ska nämnden även erhålla en förteckning över konkreta åtgärder som kan förväntas få ett positivt utfall på ekonomin och redovisning av arbetet med kostnadseffektivisering (hemmaplanslösningar avseende placeringar) och resurshandläggargfunktionen (placeringssamordnaren).

Det är väsentligt att båda nämnder fortsätter sitt åtgärdsarbete för att skapa en långsiktig struktur för en ekonomi i balans. En grundförutsättning för att åtgärdsarbetet ska ge effekt är att arbeta fram adekvata beslutsunderlag baserat på ekonomiska analyser.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala Kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens mål och budgetprocess samt av skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämndens ekonomistyrning. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om nämnderna säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om nämndernas interna kontroll inom granskningsområdet är tillräcklig.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen **i allt väsentligt** har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå.

Vår samlade bedömning är att skolnämnden **inte helt** har säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Vidare är den sammanfattande bedömningen att skolnämnden **inte helt** har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i ekonomistyrningen inom skolnämnden verksamhetsområde.

Vår samlade bedömning är att social- och arbetsmarknadsnämnden **inte helt** har säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Vidare är den sammanfattande bedömningen att social- och arbetsmarknadsnämnden **inte helt** har säkerställt en tillräcklig intern kontroll i ekonomistyrningen inom social- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde.

Rekommendationer

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **kommunstyrelsen**:

- Säkerställ att kommunens styrmodell revideras så att den överensstämmer med kommunens nya budgetmodell.
- Säkerställ att dokumentation avseende den kommunövergripande resursfördelningsmodellen fastställs, och även beskriver hur budgetfördelning sker avseende de verksamheter vars tekniska ramar inte baseras på prislappar eller intäktslappar.
- Av kommunens styrmodell framgår att kontorschefen inför nämnd har ansvar för verksamheten inom sitt kontor och att genomföra uppdraget inom givna ekonomiska ramar. Vidare framgår att verksamhetschef/enhetschef har ansvaret och befogenheten att driva sin verksamhet inom ramen för sin budget. I styrmodellen bör det tydliggöras vad ansvaret för kontorschefen respektive verksamhetschef/enhetschef innebär.
- Säkerställ att procentuell uppräknings av lokalhyror fastställs i ett tidigare skede, med fördel innan ett nytt verksamhetsår påbörjas. Detta skulle möjliggöra för nämnderna att avge säkrare prognoser.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **skolnämnden**:

- Överväg att upprätta skriftliga riktlinjer och/eller policys som berör nämndens ekonomistyrning.
- Tillse att tillämpade fördelningsprinciper för det interna budgetarbetet inom nämnden dokumenteras samt att fördelningsprinciperna omfattar samtliga av nämndens verksamheter. Detta i syfte att göra resursfördelning och fördelningsprinciper transparenta och säkerställa att principerna tar hänsyn till verksamhetens mål samt demografiska och strukturella behov för att få en god ekonomisk styrning. Som ett led i detta arbete behöver även rutin införas där fördelningsprinciperna inför varje budgetår utvärderas och uppdateras vid förändringar i behov och politiska mål.
- I samband med den uppföljning av åtgärder som sker i månadsrapporter kopplade till de ekonomiska underskotten, inkludera även beräknade och konstaterade ekonomiska effekter av åtgärderna.
- Säkerställ att arbetet med att vidta åtgärder på såväl förvaltningsnivå som på politisk nivå fortsätter för att nå en ekonomi i balans i ett långsiktigt perspektiv. Vi ser det som positivt att nämnden prognostiserar att ha en budget i balans månad för månad i slutet av år 2024.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **social- och arbetsmarknadsnämnden**:

- Överväg att upprätta skriftliga riktlinjer och/eller policys som berör nämndens ekonomistyrning.
- Upprätta och fastställa fördelningsprinciper för det interna budgetarbetet inom nämnden. Detta i syfte att göra resursfördelning och fördelningsprinciper transparenta och säkerställa att fördelning av nämndens budgetram tar hänsyn till verksamhetens mål samt demografiska och strukturella behov för att få en god ekonomisk styrning. Som ett led i detta arbete behöver även rutin införas där fördelningsprinciperna inför varje budgetår utvärderas och uppdateras vid förändringar i behov och politiska mål.
- I samband med den uppföljning av åtgärder som sker i månadsrapporter kopplade till de ekonomiska underskotten, inkludera även tidplan samt beräknade och konstaterade ekonomiska effekter av åtgärderna.
- Säkerställ att arbetet med att vidta åtgärder på såväl förvaltningsnivå som på politisk nivå intensifieras för att nå en ekonomi i balans i ett långsiktigt perspektiv. Vi ser det som positivt att nämnden beslutat att en åtgärdsplan ska tas fram till sammanträdet i september, denna behöver därefter kontinuerligt följas upp för att säkerställa planerade åtgärders faktiska effekt.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?	Ja Det finns dokument i form av både styrmodell och ekonomi- och verksamhetsstyrningsprinciper även innehållande årshjul som i detalj beskriver den kommunövergripande mål- och budgetprocessen. Dokumenten beskriver även formerna för den ekonomiska uppföljningen, både på kommunövergripande nivå och inom nämnderna.	
2. Finns det regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning?	Delvis (<i>skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden</i>) I de kommunövergripande dokumenten anges bland annat hur uppföljning av ekonomi och verksamhet ska ske på nämndnivå. Däremot förekommer inte några skriftliga riktlinjer och/eller policys som berör skolnämndens respektive social- och arbetsmarknadsnämndens ekonomistyrning.	
3. Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper? (kommunövergripande och inom nämnderna)	Delvis (<i>kommunstyrelsen och skolnämnden</i>) Bedömningen avseende kommunstyrelsen baseras på att det finns en fastställd och dokumenterad resursfördelningsmodell på kommunövergripande nivå som illustrerar hur fördelningen av budgetramar sker till kommunens nämnder och verksamheter. Den dokumentation vi erhållit av modellen beskriver utifrån vilka faktorer som de tekniska ramarna fördelas avseende de verksamheter vars resursfördelning baseras på prislappar respektive intäktslappar. Dokumentationen beskriver dock inte hur de tekniska ramarna fördelas avseende de verksamheter som varken kategoriseras som prislappsverksamheter eller som ges intäktslapp. Bedömningen avseende skolnämnden baseras på att det finns en fastställd resursfördelningsmodell.	 

Resursfördelningsmodellen är dock endast aktuell för förskola och grundskola, den inkluderar varken gymnasieskola eller vuxnas lärande. I samband med sakgranskning har dock framkommit att nämnden varje år fattar beslut om elevpeng avseende gymnasieskola, per elev och per program. Det finns inget dokument som illustrerar hur budgetfördelningen har skett per verksamhet inför år 2024.

Nej (social- och arbetsmarknadsnämnden)
Bedömningen avseende social- och arbetsmarknadsnämnden baseras på att det inte finns någon fastställd resursfördelningsmodell. Det finns heller inget dokument som illustrerar hur budgetfördelningen har skett till nämndens verksamheter inför år 2024.




4. Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamhet tydlig?

Delvis (skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden)
Det finns ett uttalat ansvar för kommunens ekonomistyrning kopplat till planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter. Detta ansvar åligger kommunstyrelsen men ska ske med stöd av kommunens nämnder som bland annat ska arbeta för en långsiktig och ekonomiskt hållbar utveckling.

Det finns inte angivet i reglementen hur uppföljning av ekonomi och verksamhet ska ske till nämnd, kommunstyrelse och fullmäktige, däremot anges att nämnderna ska ansvara för att styrprocessen som finns beskriven i dokumentet *Sala kommuns ekonomi och verksamhetsstyrning* följs, vilken i sin tur beskriver hur uppföljning av ekonomi och verksamhet ska ske.

Styrmodellen tydliggör att nämnderna/styrelsen inom nettoramén ska ta ett självständigt ansvar för sin ekonomi och vid befarat underskott fatta beslut om åtgärder för att nå en budget i balans.



5. Har nämnderna en god prognossäkerhet?	<p>Delvis (<i>skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden</i>)</p> <p>Den sammanlagda avvikelser mellan lämnad prognos och redovisat resultat för skolnämnden under granskad period uppgår till 1,3 %. Den sammanlagda avvikelser mellan lämnad prognos och redovisat resultat för social- och arbetsmarknadsnämnden under granskad period uppgår till 6,4 %.</p>	
6. Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?	<p>Ja (<i>skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden</i>)</p> <p>Granskningen visar att både skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden efterlevt kommunens uppföljningsprocess under år 2023, samt att nämnderna erhållit månadsuppföljningar vid ett flertal ytterligare tillfällen.</p> <p>Den ekonomiska uppföljning som sker och redovisas till respektive nämnd uppges av de intervjuade vara tillräcklig.</p>	
7. Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?	<p>Nej (<i>skolnämnden och social- och arbetsmarknadsnämnden</i>)</p> <p>Per maj år 2024 uppgår skolnämndens prognostiserade underskott till 21,9 mnkr. Prognosen indikerar en förbättring mot 2023 års underskott som uppgick till 29,5 mnkr, samtidigt har nämndens budgetram utökats med 31,4 mnkr inför år 2024. Utifrån detta gör vi bedömningen att vidtagna åtgärder inte haft tillräcklig effekt.</p> <p>Per maj år 2024 uppgår social- och arbetsmarknadsnämndens prognostiserade underskott till 22,7 mnkr. Prognosen indikerar en förbättring mot 2023 års underskott som uppgick till 32,9 mnkr, samtidigt har nämndens budgetram utökats med 9 mnkr inför år 2024. Utifrån detta gör vi bedömningen att vidtagna åtgärder inte haft tillräcklig effekt.</p> <p>Det är väsentligt att båda nämnder fortsätter sitt åtgärdsarbete för att skapa en långsiktig struktur för en ekonomi i balans. En grundförutsättning för att åtgärdsarbetet ska ge effekt är att arbeta fram adekvata beslutsunderlag baserat på ekonomiska analyser.</p>	

Bilagor

Bilaga 1: Nämndstruktur för sammanställning av tabeller kopplat till prognossäkerhet

Skolnämnden

För år 2020 har vi inkluderat samtliga av dåvarande skolnämndens verksamheter då dessa även återfinns i nuvarande nämndstruktur. Vi har även lagt till statistik avseende vuxnas lärande, vilken vi har hämtat från kommunstyrelsens månadsuppföljningar, delårsrapporter och verksamhetsberättelser.

För åren 2021 och 2022, då nämnden benämndes utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, har vi hämtat in fullständiga nämndsiffror och exkluderat delarna som avser arbetsmarknadsenheten, integrationsenheten och flyktingmottagande då dessa inte ingår i nuvarande skolnämnds nämndstruktur.

För år 2023 har vi inkluderat samtliga siffror då det är denna nämndstruktur som är gällande vid tidpunkten för granskningen.

Social- och arbetsmarknadsnämnden

För år 2020 har vi hämtat siffror från kommunstyrelsens månadsuppföljningar, delårsrapporter och verksamhetsberättelser avseende arbetsmarknadsenheten och integration. Dessa har slagits ihop under tabellen för AME nedan och utgör de siffror som redogörs för under år 2020. Avseende IFO har vi hämtat siffror från vård- och omsorgsnämndens månadsuppföljningar, delårsrapporter och verksamhetsberättelser.

För år 2021 gällande AME har vi hämtat siffrorna från utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Vi har slagit samman siffrorna för AME och flyktingmottagande i tabellen då de redovisas separat i rapporterna.

Även för år 2022 har vi hämtat siffrorna gällande AME från utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Detta år har vi slagit samman siffrorna för arbetsmarknadsenheten och integrationsenheten i tabellen då de redovisas separat i rapporterna.

Avseende IFO har vi hämtat siffror för samtliga av åren 2020-2022 från vård- och omsorgsnämndens månadsuppföljningar, delårsrapporter och verksamhetsberättelser.

Bilaga 2: Diagram placeringskostnader

Diagram 1: Placeringskostnader avseende vuxna, uppdelat per månad, åren 2020-2024

Placeringskostnader vuxen (vht 75410)

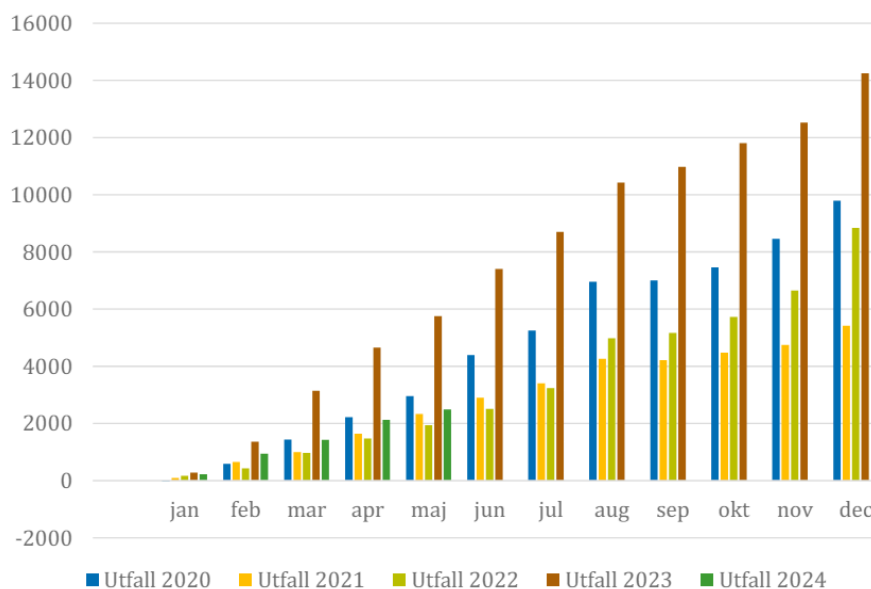
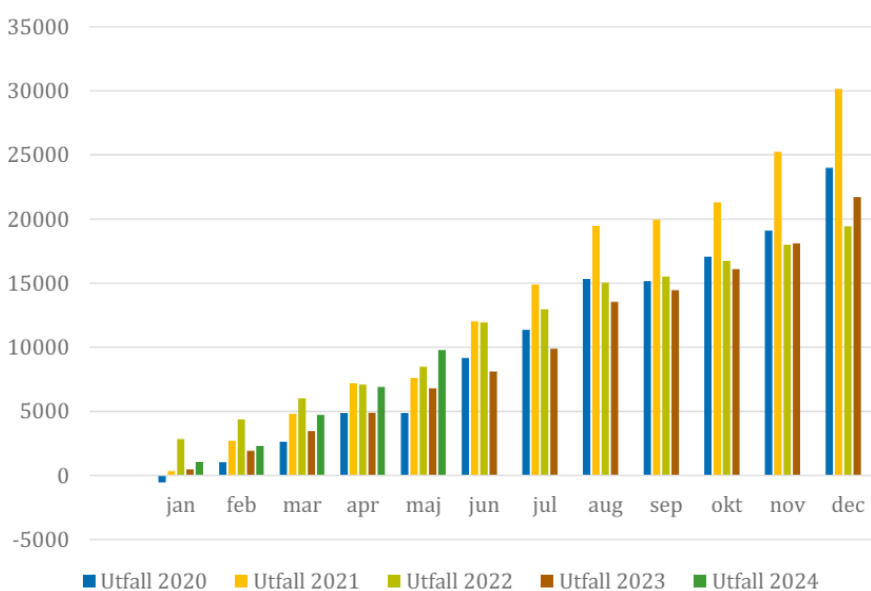


Diagram 2: Placeringskostnader avseende barn och unga, uppdelat per månad, åren 2020-2024

Placeringskostnader BoU (vht 75420)



2024-08-19

Petra Ribba

Casper Wessén

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Sala kommuns förtroendevalda revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 11 mars 2024. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

För kännedom till:
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige

REVISIONSRAPPORT – Kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun genomfört en förstudie om kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Syftet med förstudien är att revisorerna ska få ett underlag för att kunna ta beslut om en eventuell fördjupad granskning ska genomföras inom området. Förstudien kan ses som en fördjupad risk- och väsentlighetsanalys inom området.

Av genomförd förstudie framgår att Sala kommun genom såväl kommunstyrelse som nämnder har möjlighet att stärka, intensifiera och utveckla arbetet med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Det handlar dels om att upprätta kommunövergripande styrdokument, dels utveckla arbetet med riskanalyser för att identifiera prioriterade områden där åtgärder kan vidtas. Kommunen kan även stärka samordningen inom kommunkoncernen samt samverka och erfarenhetsutbytet med andra myndigheter och kommuner.

Sammanfattningsvis ser vi följande huvudsakliga risker i kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott:

- Att det inte genomförs dokumenterade riskanalyser i syfte att identifiera prioriterade områden med hög risk för välfärdsbrott på en kommunövergripande nivå eller på verksamhetsnivå.
- Att det inte finns upprättade styrdokument som tydliggör hur kommunen avser att arbeta med frågan om välfärdsbrott. Vi ser positivt på att det pågår ett arbete med att ta fram en handlingsplan kopplat till välfärdsbrott och vill framhålla vikten av att arbetet med handlingsplanen färdigställs för att sedan implementeras och göras känd inom organisationen.
- Att det inte finns en formaliserad, kommunövergripande samordning av kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Arbetet ligger snarare på respektive verksamhetsdel.
- Att det enligt intervjuade inte finns en tydlig rutin kring återrapportering av visselblåsningar till kommunen. Detta upplevs kunna påverka benägenheten att använda funktionen vilket är att se som en brist. Vi noterar även att det inte finns något kommunövergripande avvikelssystem eller process för klagomålshantering i dagsläget.

Fredrik Karlsson
Sammankallande

Petra Ribba
Sekreterare

Deltagare

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

Namn returnerat från Svenskt BankID: PETRA RIBBA

Petra Ribba

2024-08-20 08:39:43 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post

FREDRIK KARLSSON Sverige

Signerat med Svenskt BankID

Namn returnerat från Svenskt BankID: FREDRIK KARLSSON

Fredrik Karlsson

2024-08-20 09:04:37 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post

Kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott

Förstudie

Sala kommun

Augusti 2024

*Cecilia Axelsson, projektledare och certifierad kommunal
revisor*

*Sofie Plomér Sundqvist, projektmedarbetare och
revisionskonsult*

*Lena Salomon, kvalitetssäkrare och certifierad kommunal
revisor*

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun genomfört en förstudie om kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Syftet med förstudien är att revisorerna ska få ett underlag för att kunna ta beslut om en eventuell fördjupad granskning ska genomföras inom området. Förstudien kan ses som en fördjupad risk- och väsentlighetsanalys inom området.

Av genomförd förstudie framgår att Sala kommun genom såväl kommunstyrelse som nämnder har möjlighet att stärka, intensifiera och utveckla arbetet med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Det handlar dels om att upprätta kommunövergripande styrdokument, dels utveckla arbetet med riskanalyser för att identifiera prioriterade områden där åtgärder kan vidtas. Kommunen kan även stärka samordningen inom kommunkoncernen samt samverka och erfarenhetsutbyta med andra myndigheter och kommuner.

Våra iakttagelser och kommentarer till frågeställningarna redovisas löpande i rapporten. Utifrån genomförd förstudie är vår rekommendation att revisorerna under nästkommande år genomför en fördjupad granskning avseende styrning och ledning inom kommunens arbete mot välfärdsbrott. Som ett led i detta bör arbetet med kommunens handlingsplan mot välfärdsbrott följas upp, likaså bör granskningen se över huruvida ett kommunövergripande avvikelssystem finns på plats i enlighet med fastslagen säkerhetspolicy. Vi ser även ett behov av att granska kommunens struktur för arbete med internkontroll och uppföljningar av inköp och upphandling.

Därtill ser vi ett behov av att granska kommunens visselblåsarfunktion. Det har i intervjuer framkommit att det inom kommunen regelbundet genomförs utbildningar kring vad för ärenden som ska hanteras inom ramen för visselblåsarfunktionen, men trots det är det även andra ärenden som rapporteras. Vidare saknas det en tydlig rutin för återrapportering till kommunen och vi ser det som allvarsamt att det vid tidpunkten för förstudien inte går att öppna länken till visselblåsarfunktionen på kommunens hemsida.

Sammanfattningsvis ser vi följande huvudsakliga risker i kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott:

- Att det inte genomförs dokumenterade riskanalyser i syfte att identifiera prioriterade områden med hög risk för välfärdsbrott på en kommunövergripande nivå eller på verksamhetsnivå.
- Att det inte finns upprättade styrdokument som tydliggör hur kommunen avser att arbeta med frågan om välfärdsbrott. Vi ser positivt på att det pågår ett arbete med att ta fram en handlingsplan kopplat till välfärdsbrott och vill framhålla vikten av att arbetet med handlingsplanen färdigställs för att sedan implementeras och göras känd inom organisationen.

- Att det inte finns en formaliserad, kommunövergripande samordning av kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Arbetet ligger snarare på respektive verksamhetsdel.
- Att det enligt intervjuade inte finns en tydlig rutin kring återrapportering av visseblåsningar till kommunen. Detta upplevs kunna påverka benägenheten att använda funktionen vilket är att se som en brist. Vi noterar även att det inte finns något kommunövergripande avvikelssystem eller process för klagomålshantering i dagsläget.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och frågeställningar	4
Avgränsning	5
Metod	5
lakttagelser och kommentarer	7
Riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker	7
lakttagelser	7
Styrdokument och rutiner	9
lakttagelser	9
Samordning av kommunens insatser	15
Samordning med andra myndighetsaktörer	16
Visselblåsarfunktion	16

Inledning

Bakgrund

Inom kommunsektorn ser vi en ökning av antalet välfärdsbrott utifrån att sektorn innehar resurser som är intressanta för de kriminella aktörerna att komma åt. I förlängningen riskerar detta att leda till sämre samhällsservice samtidigt som förtroendet för staten, myndigheter och näringslivet skadas. Dessa hot påverkar i sin tur centrala skyddsvärden som invånarnas trygghet, säkerhet och hälsa och får även konsekvenser för kommunsektorns möjligheter att upprätthålla samhällsviktiga funktioner samt att människors tilltro till demokratiska processer och rättssäkerheten urholkas.

SKR definierar begreppet välfärdsbrott som när en aktör - företag, förening eller privatperson - otillbörligen utnyttjar kommuners och regioners välfärdssystem för egen vinning. Enligt SOU 2019:59 kostar välfärdsbrott samhället 18 miljarder kronor årligen. Osäkerhetsintervallet uppgår dock till 11-27 miljarder kronor. Ekonomisk vinning är en av de viktigaste drivkrafterna för organiserad brottslighet. Angrepp på utbetalande system och brottslighet i form av undandragande av skatter och avgifter innebär årligen miljardförluster för staten.

I kommunen hanteras flera viktiga välfärdssystem. Kommuner gör utbetalningar till exempelvis externa assistansutförare, till enskilda i form av ekonomiskt bistånd eller till civilsamhället i form av olika stöd, t.ex. stöd till föreningslivet. Vidare gör kommunen årligen upphandlingar och inköp för betydande belopp. I alla dessa delar finns det risk för oegentligheter och för att kommunen utnyttjas. Det kan röra sig om både välfärdsbrott i mindre skala, men också välfärdsbrott i en mer organiserad och systematisk skala. Välfärdsbrottslighet finns inom hela välfärdssystemet och har särskilt uppmärksamats inom områden som hemtjänst och assistans. Oegentligheter har även konstaterats inom flera kommunala områden. Det finns också risk för att personer på insidan, det vill säga anställda i kommunen, agerar som så kallade möjliggörare. En möjliggörare kan exempelvis tipsa vänner, släkt eller bekanta om brister på insidan och ge tips på upplägg i syfte att utnyttja systemet. Det kan också handla om en anställd som har otillåten bisyssla i t.ex. ett företag som tillhandahåller hemtjänst i kommunen.

PwC har i flera granskningar uppmärksammat risker inom dessa områden och har utifrån detta tagit fram ett checklista tillsammans med SKR som kommuner och regioner kan ta stöd av i arbetet med att förebygga välfärdsbrott.

Syfte och frågeställningar

Förstudien ska ge en bild av kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Syftet med förstudien är att revisorerna ska få ett underlag för att kunna ta beslut om en eventuell fördjupad granskning ska genomföras inom området. Förstudien kan ses som en fördjupad risk- och väsentlighetsanalys inom området.

Förstudien ska besvara följande frågeställningar:

- Hur arbetar kommunen med riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker kopplat till välfärdsbrott?

- Har kommunen identifierat och bedömt inom vilka områden riskerna och hoten finns?
- Finns det fastställda styrdokument som stöd i arbetet med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott?
- Samordnas kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott, eller ligger ansvaret på respektive verksamhetsdel?
- Hur ser kommunens samverkan ut med andra myndighetsaktörer i syfte att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott samt utbyta erfarenheter med andra?
- Hur fungerar kommunens visseblåsarfunktion och är den känd?

Avgränsning

Förstudien avgränsas till att översiktligt kartlägga kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Vidare avgränsas förstudien till att utöver det kommunövergripande perspektivet belysa följande fyra områden:

- Utbetalningar till enskilda i form av ekonomiskt bistånd
- Utbetalningar till externa utförare i form av personlig assistans
- Utbetalningar till civilsamhället i form av föreningsstöd
- Upphandlings- och inköpsfunktionen

I alla dessa fyra områden finns det risk för vad vi kallar för interna oegentligheter, eller möjliggörare, dvs personer på insidan som missbrukar sin anställning eller sitt uppdrag i kommunal, statlig eller privat sektor för att hjälpa kriminella nätverk. Se Brå:s rapport 2024:2 om "Mojliggörare för kriminella nätverk" för vidare information.

Metod

Förstudien har genomförts genom intervjuer och samtal med ansvarig förvaltningschef och/ eller avdelnings-/verksamhetschef från respektive verksamhet/område:

Kommunövergripande

- Ekonomichef
- Kommunjurist
- Säkerhetssamordnare
- Beredskapssamordnare

Ekonomiskt bistånd

- Verksamhetschef, IFO
- Enhetschef, biståndsenheten som arbetar med att hantera begäran enligt LSS
- Enhetschef, vuxen

Personlig assistans

- Verksamhetschef, Funktionsnedsättningsområdet
- Enhetschef, Funktionsnedsättningsområdet

Föreningsstöd

- Kultur- och fritidschef

Inköp och upphandling

- Stabschef tillika upphandlingschef och kanslichef

Totalt har 6 intervjuer genomförts. De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Utöver intervjuerna har relevant dokumentation inhämtats och analyserats.

Förstudien har kvalitetssäkrats av Lena Salomon i enlighet med PwC:s interna riktlinjer för kvalitetssäkring.

Iakttagelser och kommentarer

I följande avsnitt redovisas de iakttagelser och kommentarer som vi gjort kopplat till respektive frågeställning.

Risکانالyser för att medvetandegöra och upptäcka risker

Frågeställning 1: Hur arbetar kommunen med riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker kopplat till välfärdsbrott? Har kommunen identifierat och bedömt inom vilka områden riskerna och hoten finns?

Iakttagelser

I kommunens *Reglemente för intern kontroll*¹ anges att varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska vidare som grund för sin styrning genomföra riskbedömningar för sin verksamhet samt för varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

Som stöd i detta arbete finns det en dokumenterad *Rutin för intern kontroll*². Rutinen anger att riskbedömningarna ska utgå från de tre målområdena: ett växande Sala, ett hållbart Sala och ett tryggt och rättvist Sala. Till dessa områden finns det ett antal mål att utgå från vid kartläggning av eventuella risker. Vi noterar att det inte finns några mål som direkt berör välfärdsbrott. Det finns däremot ett flertal framtagna mål som kan ha bäring på arbetet med välfärdsbrott såsom:

- Ha hög kvalitet i välfärdstjänster.
- Jämlikhet och likvärdighet råder både vad avser rättssäkerhet och service.
- Långsiktig god ekonomi i kommunen.
- Tillsammans med olika aktörer minska risken för olyckor, brott och öka tryggheten samt tilliten i samhället.

I rutinen anges vidare att de risker som anses vara allvarliga efter genomförd kartläggning och bedömning av konsekvens och sannolikhet ska inkluderas i internkontrollplanerna.

I kommunen finns det vidare framtagna *Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv*³. I riktlinjerna anges att kommunen i sina årliga internkontrollplaner ska upprätta riskbedömningar och kontroller inom fakturahantering samt användandet av inköpskort. Respektive verksamhet uppges även behöva se över sina risksituationer och upprätta förhållningsregler för hur man kan säkerställa att mutbrott inte sker och vilka åtgärder som tas vid misstanke om mutbrott. Det ska även vara angeläget att respektive verksamhet kontinuerligt diskuterar processer där oegentligheter kan uppstå, hur dessa ska hanteras och hur man gör uppföljning och kontroll.

¹ Reglementet är antaget av fullmäktige 2016-12-12 § 148.

² Rutinen är daterad till 2019-05-06. Information om beslutsinstans saknas.

³ Riktlinjerna är beslutade av kommunstyrelsen 2014-11-11 § 192.

I riktlinjerna lyfts även processer som kan vara extra känsliga för oegentligheter. De exempel som lyfts berör upphandling/inköp, beställning av tjänster från extern leverantör, myndighetsutövning såsom tillståndsgivning och tillsyn, beslutsfattande samt omvårdnadsverksamhet.

Vi har inom ramen för förstudien tagit del av risk- och väsentlighetsanalyser för kommunstyrelsens verksamhet samt för kultur- och fritidsnämndens verksamhet år 2023. Vi har även tagit del av arbetsmaterial för äldre- och omsorgsnämnden och för social- och arbetsmarknadsnämnden för 2024 års verksamhet. Vi noterar att samtliga analyser saknar en tydlig koppling mellan riskmatris och analys varvid det inte går att utläsa hur riskerna har fått sina riskvärden och hur de bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens. Riskanalyserna innehåller inga risker direkt kopplat till välfärdsbrott eller till de processer som ovan nämns som extra känsliga för oegentligheter, med undantag för myndighetsutövning och beslutsfattande som lyfts i kommunstyrelsens analys.

Vid genomgång av kommunstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner för 2023 och/eller 2024 framgår att planerna saknar risker direkt kopplat till välfärdsbrott. Majoriteten av planerna saknar även kontroller inom fakturahantering samt användande av inköpskort, vilket inte är i linje med kommunens riktlinjer mot korruption, mutor och jäv. Vi noterar att endast ekonomikontoret i sin internkontrollplan 2024 har lyft utbetalningar och kreditkort som processer att följa upp inom målet kring jämlikhet och likvärdighet vad gäller rättssäkerhet och service. I övrigt lyfts handläggningsrutiner av olika slag som processer att följa utifrån målet om att ha hög kvalitet i välfärdstjänster samt att tekniska kontoret lyft mutor och jäv samt beslutsprocessen som områden att se över utifrån arbetet med att nå målet om en långsiktig god ekonomi i kommunen.

Av intervjuer framkommer att både reglementet och rutinen för intern kontroll genomgår en revidering vid tidpunkten för förstudien som väntas bli klar under året. Som ett led i detta arbete väntas riskerna för välfärdsbrott inkorporeras i arbetet med internkontrollplaner. I dagsläget genomförs inga kommunövergripande eller verksamhetsspecifika riskanalyser kopplat till välfärdsbrott. I flera intervjuer upplevs det inte föreligga några stora risker för välfärdsbrott inom kommunen men det beskrivs ändå föreligga viss risk kopplat till att betalningar genomförs till oseriösa företag eller felaktiga konton samt att utbetalningar påverkas av externa personer. Arbetet med att identifiera risker inom området upplevs även vara i startgroparna varvid det kan finnas risker som ännu inte identifierats.

Kommentar

Enligt SKR:s rapport Välfärdsbrott och otillåten påverkan (år 2021) är riskanalyser som syftar till att identifiera svagheter i organisationen ett av de viktigaste verktygen i det förebyggande arbetet mot välfärdsbrott. I den checklista som PwC tagit fram i samarbete med SKR lyfts identifiering och analysering av risker som ett viktigt steg i att förebygga och motverka välfärdsbrott. Checklistan lyfter särskilt behovet av att genomföra riskanalyser på olika nivåer inom organisationen. Vi noterar att det inom Sala kommun inte upprättats någon kommungemensam eller verksamhetsspecifik riskanalys som särskilt rör risken för välfärdsbrott, även om det inom kommunstyrelseförvaltningen

finns en riskanalys som tangerar några områden som är extra känsliga för oegentligheter.

I den myndighetsgemensamma lägesbilden om organiserad brottslighet år 2021 lyfts att kriminella företag utnyttjar de svenska välfärdssystemen. Företag som styrs av kriminella kan ge sken av att bedriva en legal verksamhet inom många olika branscher. Men företagen utgör i själva verket en fasad för att kriminella till exempel ska kunna importera arbetskraft från tredje land, ansöka om och få bidrag utbetalade och lura det svenska skattesystemet. På så sätt är det viktigt med en kommunövergripande helhetsbild kring frågorna, där bland annat inköps- och upphandlingsavdelningen fyller en viktig funktion.

I den myndighetsgemensamma lägesbilden om organiserad brottslighet år 2023 lyfts även behovet av att utvidga definitionen av brott mot välfärdssystemen till att omfatta fler samhällsaktörer än vad som traditionellt varit fallet, såsom statliga, regionala, kommunala eller privata aktörer som kan bidra till att motverka uppsåtliga och systematiska angrepp på kollektivt förvaldade medel oavsett målsägare. Bruket av förfalskade, manipulerade och osanna dokument, intyg och handlingar som i dag registreras hos svenska myndigheter i kriminellt syfte i såväl offentliga välfärdssystem som mot privata aktörer är omfattande. En felaktig eller falsk uppgift som blivit registrerad hos en myndighet kan ligga till grund för ett beslut eller registrering hos en annan myndighet och så vidare. På så sätt skapas på kort tid dominoeffekter hos andra samhällsaktörer. Det är därför av vikt att ha en kommunövergripande helhetsbild kring frågorna.

Sammantaget indikerar svaren i förstudien på ett behov av att intensifiera och utveckla arbetet med riskanalyser kopplat till välfärdsbrott, såväl på en kommunövergripande nivå som inom respektive verksamhet. Vi ser det även som önskvärt att risk- och väsentlighetsanalysen knyts närmare till internkontrollplanen genom att exempelvis numrera riskerna i riskmatrisen. Vi noterar även att internkontrollarbetet inom kommunen utgår från fastslagna mål vilket kan begränsa vilka risker som verksamheterna tar med i sin kartläggning. Vi noterar exempelvis att flera av de processer som lyfts i riktlinjerna mot korruption, mutor och jäv som extra känsliga för oegentligheter inte ingår i rutinen för intern kontroll eller således i efterföljande risk- och väsentlighetsanalys och internkontrollplan. Vi ser positivt på att det pågår ett arbete med att revidera reglementet och rutinen för intern kontroll i syfte att bland annat inkorporera arbetet mot välfärdsbrott på ett tydligare sätt i internkontrollarbetet.

Styrdokument och rutiner

Frågeställning 2: Finns det fastställda styrdokument som stöd i arbetet med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott?

lakttagelser

Kommunövergripande

I rapporten Myndighetsgemensam lägesbild om organiserad brottslighet (Polismyndigheten, 2019) framgår att det har blivit enklare för kriminella aktörerna att

skaffa sig en ökad brottslig förmåga med hjälp av möjliggörare. Enligt rapporten skulle en möjliggörare till exempel kunna utgöras av en handläggare inom offentlig sektor. I den myndighetsgemensamma lägesbilden för år 2023 anges att kriminella aktörer och grupperingar har för avsikt och förmåga att själva eller via möjliggörare även utnyttja de tillitsbaserade myndighetssystem för exempelvis brott mot välfärdssystemen. Handlingsutrymmet beskrivs som stort i och med att falska och osanna uppgifter kan lämnas digitalt och ofta anonymt.

I Sala kommun finns det inte några specifika kommunövergripande styrdokument som stöd i arbetet med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. I intervjuer framkommer däremot att det under ledning av kommunjuristen pågår ett arbete med att ta fram en handlingsplan för kommunens arbete med välfärdsbrottslighet. Vid tidpunkten för förstudien har precis intervjufasen slutförts, vilket innefattat intervjuer med chefer och medarbetare på samtliga kontor. Dessförinnan har en kartläggning skett av interna riktlinjer och rutiner. I ett nästa skede ska kartläggningen sammanställas och presenteras under hösten 2024.

I kommunen finns det ett *Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner*⁴ som gäller för kommunens ekonomiska transaktioner, inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagt eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla. I reglementet anges att följande kontroll- och attestmoment ska genomföras:

- beslutsattest; kontroll mot underlag/beställning/beslut och villkor
- mottagningsattest; kontroll mot leverans/prestation och kontroll av uträkning
- kontroll av behörighet
- kontroll av behörighet att beställa

Vidare anges att beslutsattest inte får gälla in- och utbetalningar till egen person eller närstående eller när det gäller utgifter av personlig karaktär. Varje nämnd är ansvarig för den interna kontrollen och därmed att bestämmelserna i reglementet iaktas och att tillämpliga attestmoment utförs. I samband med sakgranskningen framkommer att kontrollen för att rätt person attesterar och beställer finns inlagt i inköpssystemet Proceedo. Allt som handlas utanför systemet saknas det kontroll för, där styr istället respektive chef vem som får beställa. Det är även respektive verksamhet eller chef som ansvarar för att alla kontroller genomförs och kan vid behov lyfta in exempelvis beslutsattester i internkontrollplanen om de ser en risk för att de inte efterlevs.

Kommunstyrelsen har även tagit fram ett *Underskriftsbemyndigande för kommunstyrelsen*⁵ som tydliggör vilka personer som för kommunens räkning får skriva under olika typer av dokument. Underskriftsbemyndigandet genomgår vid tidpunkten för förstudien en revidering som inom närtid väntas godkännas av kommunstyrelsen.

Av intervjuer framkommer att dualitetsprincipen används, det vill säga att det alltid är två personer som godkänner en utbetalning. Vidare anges att kommunen använder

⁴ Reglementet är antagen av kommunfullmäktige 2020-12-21 § 146.

⁵ Dokumentet är antaget av kommunstyrelsen 2023-11-15 § 163.

systemet "Inyett" för kontroll av utbetalningar samt att det sker kontroller av ändringar av bankkontonummer. I systemet går det även enligt de intervjuade att titta på om någon förtroendevald har organisatoriska anknytningar till olika företag.

Enligt SKR:s rapport (2021) använder gärningspersoner inom företag framförallt sig av mutor och andra otillbörliga erbjudanden för att otillbörligt påverka en annan part. I Sala kommun finns det en *Policy mot korruption, mutor och jäv*⁶. Av dokumentet framgår kommunens vision inom området samt definitionen av korruption och muta. I policyn beskrivs även tillämpliga lagar på området samt det förhållningssätt som ska gälla inom kommunen. Enligt policyn är respektive verksamhet ansvarig för att säkerställa att det finns verksamhetsanpassade förhållningssätt kring mutor och korruption.

Som nämnts i tidigare avsnitt finns det även framtagna riktlinjer mot korruption, mutor och jäv. Enligt riktlinjerna ska nyanställda medarbetare och nyvalda förtroendevalda delges information om riktlinjerna vid introduktion. I riktlinjerna lyfts arbetsplatsmöten och liknande som en lämplig plats för att diskutera hur antagna regler och riktlinjer ska tillämpas. Riktlinjerna redogör även närmare med vad som menas med jäv och mutor samt regleringen kring dessa.

Som stöd i detta arbete finns en kommunövergripande dagordning för arbetsplatsträffar, med tillhörande diskussionsunderlag, i vilket policyn mot korruption, mutor och jäv utgör en punkt. I diskussionsunderlaget för mutor, korruption och jäv ingår information om gällande definitioner, förhållningssätt, dialogfrågor samt möjliga riskkällor för mutor, korruption och jäv. Båda dokumenten saknar datum för när de upprättades.

Inom kommunen finns det även en *Riktlinje för gåvor från arbetsgivaren*⁷ som beskriver vilka typer av gåvor som är tillåtna i kommunen såsom julgåva eller minnesgåva.

Därtill finns det en framtagen *Policy gällande bisyssla*⁸ som redogör för lojalitetsplikten och medarbetares ansvar för att anmäla bisysslor. Som komplement till denna finns en dokumenterad *Rutin för bisyssla*⁹. I rutinen lyfts bland annat behovet av att iaktta försiktighet beträffande uppdrag i ideell organisation som har samröre med kommunen om medarbetaren har till uppgift att bedöma bidrag eller andra resurser. Likaså lyfts risken med att ha intressen i företag som anlitas av kommunen om medarbetaren beslutar eller kan påverka beslut vid exempelvis upphandling eller fastighetsförvaltning. Därtill anges att det inom kommunen ska genomföras löpande samkörningar av medarbetare mot kommunens leverantörsregister i syfte att inventera och ompröva bisysslor.

På kommunens intranät finns det även information om vad som gäller för förskottskassa och inköpskort, sett till exempelvis ansvar, användning och uppföljning. Vid intervjuer

⁶ Policyn är antagen av kommunfullmäktige 2014-09-29 § 110.

⁷ Riktlinjen är antagen av kommunstyrelsen 2014-12-02 § 235.

⁸ Policyn är antagen av kommunfullmäktige 2009-10-29 § 97.

⁹ Rutinen är daterad till 2018-03-08. Information om beslutsinstans saknas.

framkommer att kommunen använder sig i låg utsträckning av inköpskort. De som används följs upp av ekonomikontoret.

De intervjuade berättar vidare att det pågår ett arbete med att stärka säkerhetsmedvetenheten inom kommunens verksamheter varvid utbildningar bland annat har genomförts inom välfärdsbrott och säkerhetsskydd. Säkerhets- och beredskapsenheten håller även på att skapa en kunskapsbas med särskilt fokus på vård- och omsorg.

De intervjuade nämner att det finns ett fortsatt behov av ökad kunskap inom området samt en tydligare styrning och kontroll för att säkerställa att styrande och stödjande dokument implementeras och införlivas i handläggarnas arbetssätt. Vidare uppges det finnas ett behov av att ta fram en rutin för polisanmälan avseende välfärdsbrott.

Ekonomiskt bistånd

Inom ovanstående verksamhetsområde finns det en framtagen *Riktlinje för Ekonomiskt bistånd enligt Socialtjänstlagen*¹⁰. Riktlinjen har som syfte att vara en vägledning för handläggarna i arbetet med en rättssäker utredning och behovsbedömning. Av riktlinjen framgår att utredning ska ske vid misstanke om bedrägeri. I övrigt saknas det skrivningar om hur arbetet ska bedrivas kopplat till att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott.

Av intervju med representanter inom verksamhetsområdet framkommer att arbetet med att upptäcka, förebygga och förhindra välfärdsbrott är i sin linda vid tidpunkten för förstudien. Det pågår ett arbete med att utbilda personalen inom området samt med att ta fram rutiner kring bland annat hur misstänkta brott eller felaktigheter ska hanteras. Det finns i dagsläget inte någon särskild utredare i kommunen som utreder felaktiga utbetalningar (s.k. FUT-utredare) vilket lyfts som ett önskat tillskott. Vidare anges att verksamheten genomför kontroller av utförd tid och loggar samt att teamledaren även läser igenom en hel del beslut. Verksamheten tillämpar även dualitetsprincipen vid utbetalning genom att det krävs beslut av en handläggare innan en administratör verkställer utbetalningen. Enligt uppgift måste beslutet finnas registrerat i verksamhetssystemet innan administratören kan göra utbetalning.

Personlig assistans

I ledningssystemet för vård- och omsorgsverksamheter finns det en framtagen *Rutin för räkning och tidsredovisning inom personlig assistans och verktyget "Intraphone"*¹¹. Av rutinen framgår bland annat att inrapporterad tid ska kontrolleras mot bemanningsprogrammet "BeSched" av både den personliga assistenten och av samordnare på enheten. I ett nästa skede ska varje assistent godkänna rapporterna med BankID. Vid avvikelser från själva rutinen ska en avvikelse noteras i verksamhetens avvikelssystem i syfte att kunna vidta eventuella åtgärder för att avvikelsen inte ska upprepas. I sakgranskningen framkommer att detta förfarande

¹⁰ Riktlinjen är beslutad av social- och arbetsmarknadsnämnden 2024-02-22 § 12.

¹¹ Rutinen är beslutad 2021-05-11 med senaste revideringen 2023-06-14. Information om beslutsinstans saknas.

används vid den assistans som verkställs av kommunen. Den personliga assistansen som utförs av externa företag följs snarare upp via fakturor med bifogade tidrapporter som förs in i kommunens ekonomisystem Visma. De externa företagen använder inte Intraphone eller Besched.

I ledningssystemet finns det vidare en checklista för nyanställning av medarbetare av vilken det framgår att nyanställda ska ges information om bland annat rutinen kring bisysslor samt om den samlade introduktionssidan som finns inom kommunen. I ledningssystemet finns det även information om hur medarbetare ska hantera privata medel och värdesaker när de biträder brukare. Medarbetarna ska även skriva under på att de tagit del av informationen om hanteringen av privata medel och att de kommer att följa detta som ett led i deras anställning. Undertecknandet av dokumentet utgör även en punkt i checklistan för nyanställning.

Vidare anges i en intervju med representanter för verksamhetsområdet att det finns rutiner kring kvittohantering och handkassa vilket ekonomikontoret följer upp.

För verksamheterna inom vård- och omsorg finns det även ett digitalt kompetenscentrum där medarbetare kan ta del av bland annat digitala utbildningar om mutor och korruption. Av intervjuer framkommer att mutor och korruption även diskuteras på arbetsplatsträffar.

Föreningsbidrag

I kontakt med kultur- och fritidskontoret framkommer att det finns framtagna bidragsregler och rutiner för kontroller av föreningar. Bidragsreglerna finns att tillgå på kommunens hemsida. Ansökningsförfarandet anges vidare ske elektroniskt där kontroller uppges genomföras för att säkerställa att ansökan är från rätt person eller organisation. Därtill anges att kontoret regelbundet för dialog med föreningarna och organisationerna. Vid några beslut ska det även krävas redovisning av upparbetade kostnader innan utbetalning av bidrag sker. Vid behov genomförs också okulär besiktning av verksamheter som fått godkänt bidrag för att bekräfta att bidraget nyttjats till godkänd aktivitet. Med detta menas att handläggare från kultur- och fritidskontoret besöker berörd förening för att kontrollera att exempelvis det inköp eller den investering som föreningen äskat medel för har genomförts.

I en intervju med en representant för verksamhetsområdet anges att föreningarna måste godkännas av kultur- och fritidskontoret för att få bidrag varvid de skrivs in i föreningsregistret. Det är även kultur- och fritidsnämnden som godkänner vissa typer av bidrag, medan andra sker på delegation med återredovisning till nämnd. Handläggarna uppges inför varje ansökningsperiod gå igenom föreningarnas årsprotokoll, årsredovisningar och verksamhetsplaner för att få en bild av kommande utbetalningar.

I kontakt med kultur- och fritidskontoret framgår vidare att det finns vissa spärrar insatta för att förhindra att andra än föreningsansvarig ansöker om bidrag. Som exempel kan nämnas att föreningsansvarig behöver få en kod från kontoret för att kunna lämna in ansökningar digitalt samt för att uppdatera föreningsuppgifter. Vissa uppgifter ska även

vara låsta i föreningsregistret och endast möjliga att ändra av systemansvarig, såsom ändring av bankkontonummer vilket i sin tur förhindrar att utbetalningar går till annan person/organisation än till föreningen. Därtill anges att handläggarna är ansvariga för att godkänna eller avslå ansökningar men att det är ekonomikontoret som verkställer utbetalningarna. Vid otydligheter i hur en ansökan ska bedömas diskuteras ärendet på ordförandeberedningen där även handläggarna närvarar.

Vidare framkommer att handläggarna diskuterar arbetet med att motverka mutor och korruption i samband med arbetsplatsträffar.

Upphandling och inköp

Inom verksamhetsområdet upphandling och inköp finns det en framtagen *Policy för upphandling*¹² som ger uttryck för de principer och inriktning som kommunen och de kommunala bolagen har att följa för all upphandling.

Kommunstyrelsen har därtill tagit fram en *Riktlinje för upphandling*¹³ som ska säkerställa att kommunens affärer genomförs i enlighet med EU:s upphandlingsdirektiv, svensk lagstiftning samt i enlighet med kommunens upphandlingspolicy. I riktlinjen redovisas bland annat hur verksamheterna ska arbeta med uppföljning av avtal och leveranser. Vidare anges att upphandlingsenhetens uppföljning ska utgöra en del av kommunens internkontroll. Riktlinjen lyfter även vikten av att kommunens anställda och förtroendevalda respekterar och följer fastslagen policy och riktlinje mot korruption, mutor och jäv.

Av en intervju med en representant för verksamhetsområdet framkommer att upphandlarna regelbundet diskuterar möjliga jävssituationer och lyfter vid behov sådana situationer till närmaste chef. Medarbetarna diskuterar även mutor och korruption i samband med arbetsplatsträffar.

Vid intervju framgår även att tilldelningsbeslut och upphandlingar beslutas av kommunstyrelsens ledningsutskott. Detta upplevs skapa en större transparens inom processen vilket även anses minska risken för välfärdsbrott då det är många parter som deltar i upphandlingsprocessen.

Vidare framkommer att kontroller genomförs av anbudslämnare via systemet "Inyett". Enheten håller även på att implementera ett verktyg för spendanalys (inköpsanalys) kallat "Xpendio" vilket väntas göra det möjligt för enheten att följa upp inköp på beställarnivå och på övergripande nivå. Enligt den intervjuade väntas enheten genomföra spendanalyser på månatlig basis. Resultatet planeras även att rapporteras till kommunstyrelsen, men med vilket intervall rapporteringen kommer ske är ännu inte bestämt.

Uppföljningarna inom området uppges tidigare ha varit få till antalet och inte särskilt ingående då systemstöd saknats. Vidare anges att beställaren äger sitt avtal under

¹² Policyn saknar uppgift om beslutsdatum och beslutsinstans.

¹³ Riktlinjen antogs av kommunstyrelsen 2023-06-07 § 86.

avtalsperioden och är således ansvarig för att följa upp att avtalet efterlevs varvid uppföljningen kan se olika ut beroende på beställare.

Kommentar

Vi ser att det inte finns några kommunövergripande eller överlag nämndspecifika styrdokument som specifikt rör välfärdsbrott, men att det finns andra styrdokument och rutiner som har bäring på området. Vi noterar att det kan finnas ett behov av att tydliggöra, aktualisera och vid behov revidera eller komplettera rutiner inom respektive verksamhetsområde utifrån perspektivet välfärdsbrott. I intervjuerna som genomförts i samband med SKR:s rapport Välfärdsbrott och otillåten påverkan (2021) framgår att de kommuner som kommit längst i arbetet med att bekämpa välfärdsbrott har kopplat ihop välfärdsbrotten med det brottsförebyggande området genom att upprätta särskilda styrdokument. Av den anledningen är det relevant för kommunen att säkerställa att arbetet med handlingsplanen färdigställs för att sedan kunna implementeras och göras känd i organisationen.

Samordning av kommunens insatser

Frågeställning 3: Samordnas kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott, eller ligger ansvaret på respektive verksamhetsdel?

lakttagelser

I intervjuer med representanter för såväl det kommunövergripande arbetet som det verksamhetsspecifika arbetet anges att det inom kommunen inte finns några interna samverkansformer för diskussioner kopplat till arbetet med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Ansvaret ligger istället på respektive verksamhetsdel.

I intervjuer lyfts ett flertal forum inom kommunen där frågor kopplat till välfärdsbrott kan lyftas även om det inte utgör en stående punkt på agendan såsom det lokala brottsförebyggande rådet där representanter från olika kontor medverkar. Ett annat forum som nämns är kommunledningsgruppen.

I en intervju med representanter för verksamhetsområdet personlig assistans lyfts ledningsgruppen som ett bra forum för informationsdelning liksom möten med samordningsenheten. Inom inköp och upphandlingsområdet nämns det kommande införandet av kategoristyrning som ett möjligt sammanhang för diskussion kopplat till välfärdsbrott inom inköps- och upphandlingsprocessen.

I flera intervjuer lyfts dock behovet av en tydligare samordning i kommunen där handlingsplanen beskrivs som ett första steg. I en intervju lyfts förslaget om att skapa en grupp under säkerhets- och beredskapsenheten för vidare diskussioner kring arbetet med välfärdsbrott.

Kommentar

Vi kan inte se att det finns någon formaliserad, kommunövergripande samordning av kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott. Frågorna uppges hanteras inom respektive verksamhets dagliga arbete och forum.

I sammanhanget kan nämnas att det finns kommuner som inrättat centrala samordningsfunktioner i syfte att effektivisera och stärka arbetet som sker i förvaltningar och bolag, men även i syfte att stärka samordningen med nationella myndigheter.

Frågan om en central samordningsfunktion är en fråga som Sala kommun kan utreda om det finns förutsättningar och vinster med att införa för att förbättra samverkan inom området samt tydliggöra styrningen.

Samordning med andra myndighetsaktörer

Frågeställning 4: Hur ser kommunens samverkan ut med andra myndighetsaktörer i syfte att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott samt utbyta erfarenheter med andra?

lakttagelser

Under intervjuerna framkommer att kommunen samverkar med flera myndighetsaktörer på olika nivåer. Som exempel lyfts Polisen, Försäkringskassan, Skatteverket och Länsstyrelsen.

Andra samverkansforum som nämns där det skulle vara möjligt att lyfta de här frågorna är forum som anordnas av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) samt nätverk med motsvarande roller/funktioner i andra kommuner, exempelvis nätverk med ekonomichefer, upphandlare eller verksamhetschefer inom personlig assistans. Det ska även finnas nätverk för personer som arbetar inom kultur- och fritidsområdet inom Region Västmanland. Inom verksamhetsområdet personlig assistans förs även dialog med regionen.

Kommentar

Vi ser att kommunens verksamheter på olika sätt har kontakt, nätverk och erfarenhetsutbyten med andra myndighetsaktörer liksom andra kommuner och aktörer genom olika nätverk. Samverkan beskrivs dock inte vara formaliserad med ett särskilt fokus just på välfärdsbrott, även om dessa frågor berörs på olika sätt i kontakt med såväl andra myndigheter och kommuner.

Visselblåsarfunktion

Frågeställning 5: Hur fungerar kommunens visselblåsarfunktion och är den känd?

lakttagelser

Den 23 oktober 2019 antogs EU-direktivet (EU 2019/1937) om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av unionsrätten (det sk. visselblåsar-direktivet). Direktivet trädde i kraft den 16 december samma år. Av direktivet framgår att medlemsländerna ska ha införlivat det i sin nationella lagstiftning senast den 17 december 2021. Sverige har även sedan tidigare en lag som skyddar arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållande mot repressalier. Till följd av EU-direktivet fattade Riksdagen den 29 september 2021 beslut om att anta en ny, mer omfattande lag om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. Lagen om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (2021:890), även kallad visselblåsarlagen, trädde i kraft den 17

december 2021. Enligt lagen behöver kommuner inrättat interna rapporteringskanaler och förfaranden för att hantera och följa upp inkomna rapporter den 17 juli 2022. Kommuner får dela interna rapporteringskanaler och förfaranden med andra kommuner och med kommunala bolag, stiftelser och föreningar. Arbetsmiljöverket ska utöva tillsyn över att verksamhetsutövare inrättar interna rapporteringskanaler och förfaranden. Den 17 december 2021 skedde även vissa förändringar i offentlighets- och sekretesslagen vilket kommer att medföra att uppgifter om enskilda personer i uppföljningsärenden i enlighet med den nya visseblåsarlagen sekretessskyddas. Sekretessen gäller både uppgifter om den som rapporterar och andra enskilda personer som utpekats i ärendet.

I den nya visseblåsarlagen ställs det krav på hur inkomna rapporter om missförhållanden ska hanteras. Vidare innebär den nya lagen att det ska införas särskilda kanaler för rapportering av missförhållanden och att uppgifter om visseblåsares identitet ska omfattas av sekretess. Detta är nytt jämfört med tidigare reglering, och innebär ett bättre skydd för den enskilde och tydligare krav på hur uppgifter som rapporteras ska hanteras. Det ska även finnas ett skydd mot repressalier som riktas mot personer som bistår vid rapporteringen, mot personer som har koppling till den rapporterade personen eller mot juridiska personer som den rapporterade personen äger, arbetar för eller på annat sätt har koppling till i ett arbetsrelaterat sammanhang. Däremot gäller inte skyddet för personer som rapporterar i egenskap av till exempel elev, patient eller medborgare i allmänhet, det vill säga personkategorier som inte har någon form av arbetsmässig relation till verksamhetsutövaren.

Lagen gäller vid rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang av information om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram. Det kan gälla ett handlande eller en underlåtenhet att göra något. Kravet på allmänintresse innebär att rapportering om förhållanden som enbart rör personens egna arbets- eller anställningsförhållanden normalt sett inte omfattas av skyddet. Sådana frågor bör istället hanteras enligt de vanliga mekanismer som finns inom arbetsrätten och arbetsmiljörätten.

Rapporterna ska kunna lämnas skriftligt, muntligt och vid fysiskt möte. Den rapporterade personen ska få en bekräftelse på att rapporten tagits emot inom sju dagar. Återkoppling ska sedan ges i skälig omfattning och senast inom tre månader efter bekräftelsen.

Ett 20-tal myndigheter ska, utöver en intern rapporteringskanal, även tillhandahålla externa rapporteringskanaler. Till skillnad från en intern rapporteringskanal gör en extern rapporteringskanal det möjligt för arbetstagare att slå larm till en statlig myndighet som har utsetts av regeringen. En kommun har inte skyldighet, utifrån lagens 6 kap 1 §, att ha externa rapporteringskanaler.

Behovet av visseblåsarfunktion

Behovet av en visseblåsarfunktion stöds av en studie gjord av BRÅ (2019). I studien påvisas en tystnadskultur där anställda inom rättsväsendet undviker att uppmärksamma brott och oegentligheter på sin arbetsplats på grund av att det vill värnas om

arbetsplatsens rykte eller att anställda inte vågar lyfta fel eller oegentligheter. Enligt SKR:s rapport (2021) förekommer sådan tystnadskultur även inom kommunal sektor. Av studien framgår att vissa kommunanställda tjänstepersoner upplever en oro kopplat till att driva frågor om välfärdsbrott. I synnerhet om det rör sig om att synliggöra eventuella interna brister eftersom detta, enligt några intervjupersoner, skulle kunna leda till utfrysning.

De intervjuade i förstudien upplever inte att det föreligger någon tystnadskultur inom kommunen.

Visselblåsarfunktion och andra rapporteringskanaler

I Sala kommun finns det en visselblåsarfunktion som både finns att tillgå på intranätet som på den externa webbplatsen. Syftet med visselblåsarfunktionen är att fånga upp och agera på signaler om eventuella missförhållanden i kommunens verksamhet. Den som visselblåsar kan i funktionen välja att vara anonym. Funktionen omfattar i huvudsak anställda men är även öppen för andra att använda som har en arbetsrelaterad koppling till verksamheten, exempelvis arbetssökande, praktikanter, konsulter och förtroendevalda.

Funktionen ska vidare bara användas för allvariga missförhållanden såsom ekonomisk brottslighet och korruption och inte allmänna synpunkter mot kommunen eller frågor som berör den enskilde anställdes egna arbets- eller anställningsförhållanden.

Visselblåsningar hanteras av en oberoende part som återrapporterar till en kontaktperson i kommunen. Vid tillfället för förstudien har vi uppmärksammat att det inte går att öppna visselblåsarfunktionen via den externa webbplatsen. Detta har påtalats till ansvariga i kommunen och vi har fått förklaring att det är på grund av "ett kritiskt fel på webbplatsen".

Av intervjuer framgår att anställda i samband med att visselblåsarfunktionen infördes har fått information om samt utbildning i hur funktionen används och till vilken typ av ärenden. De intervjuade upplever att anställda har kunskap om att funktionen finns. De intervjuade lyfter dock att det inte alltid är fallet att rätt typ av ärenden rapporteras in då det även kan inkomma arbetsrättsliga frågor. Vidare anges i en intervju att det kan finnas en rädsla inför att använda funktionen till följd av att det saknas en tydlig rutin kring vem som ska delges information vid återföring till kommunen från den oberoende parten. Det uppges finnas en viss risk för att informationen lämnas ut till närmaste chef, vilket riskerar röja anonymiteten.

Inom de två verksamhetsområdena ekonomiskt bistånd och personlig assistans finns det ett avvikelssystem inom vilket handläggare bland annat kan göra avvikelser kring brukarnas ekonomi. Det pågår även ett arbete inom kommunen med att digitalisera processen med synpunkter och klagomål i syfte att samla alla klagomål mot kommunen i samma system. I dagsläget finns det en rutin för respektive nämnd varvid klagomålshanteringen kan skilja sig åt.

Vidare lyfts i intervjuer att det saknas ett kommunövergripande avvikelssystem där medarbetare kan anmäla misstankar och felaktigheter i syfte att få en samlad bild av kommunens avvikelser. Ett sådant system skulle även innebära att bedömningarna av respektive ärende tydligare skulle gå att följa samt att det uppges kunna ge tydliga signaler på eventuella behov av utbildningsinsatser. I intervjuer framkommer det även att kommunens *Säkerhetspolicy*¹⁴ innehåller skrivningar om att ett sådant system ska finnas men att det i nuläget inte finns något beslut kring detta.

Kommentar

I Sala kommun finns en formaliserad visselblåsarfunktion. Vi ser positivt på att det finns möjlighet för personer i arbetsrelaterade sammanhang samt från allmänheten att rapportera in misstänkta missförhållanden då detta kan medföra att fler misstänkta missförhållanden eller oegentligheter kommer till kommunens kännedom. Då lagen inte omfattar ett skydd mot repressalier för till exempel elever, föräldrar eller medborgare i allmänhet är det dock viktigt att kommunen i sina informations- och kommunikationsinsatser är tydlig med detta och lagens begränsningar. Vi ser positivt på att det finns andra rapporteringskanaler inom kommunen och att det pågår ett arbete med att samordna hanteringen av synpunkter och klagomål från allmänheten.

¹⁴ Policyn är antagen av kommunfullmäktige 2022-03-28 § 27.

2024-08-19

Cecilia Axelsson

Petra Ribba

Projektledare

Uppdragsledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2024-03-07. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

KS § 122 Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

INLEDNING

Arbetsordningen för kommunfullmäktige har genomgått revideringar. Dessa förändringar har beretts av både Demokratiberedningen (DB) och Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) tillsammans med kommunjurister. Syftet med revideringarna är att förtydliga arbetsordningens innehåll och struktur samt att säkerställa dess överensstämmelse med de bestämmelser som anges i Kommunallagen (2017:725). Arbetsordningen har därmed anpassats för att bättre spegla de arbete som genomförs idag, samtidigt som den ger ett tydligare ramverk för hur kommunfullmäktige ska bedriva sitt arbete.

Beslutsunderlag

KS 2024.2968 – Missiv från kommunjurist

KS 2024.2969 – Reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige, 2024-06-20

KS 2024.3149 – Reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige, 2024-06-28

Kommunstyrelsens ledningsutskotts beslut § 76, 2024-06-19

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar bifall till ledningsutskottets förslag till beslut,

att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, samt att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige enligt bilaga KS 2024.3149.

Henric Eriksson (SD) och Erik Hamrin (M) yrkar bifall till ledningsutskottets förslag till beslut.

Johanna Ritvadotter (V) yrkar bifall till första och andra att-satsen i ledningsutskottets förslag till beslut.

Johanna Ritvadotter (V) tilläggsyrkar, att fjärde stycket, dvs "En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa 'ordningsfråga.'" i kapitel 5.1 återinförs.

Anders Wigelsbo (C), Camilla Runerås (S), Rickard Larsson (C) och Ingela Kilholm Lindström (MP) yrkar bifall till Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande.

Erik Hamrin (M), Henric Eriksson (SD) och Hanna Westman (SBÄ) yrkar avslag på Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande.

Ajournering

Sammanträdet ajourneras klockan 12.30-13.53

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 122 forts.

Yrkanden fortsättning

Anders Wigelsbo (C) tilläggsyrkar,
att i kapitel 5.1, fjärde stycket, tillägga: Ordningsfrågan begärs och behandlas efter avslutat anförande, men före nästa talare på listan.

Ingela Kilholm Lindström (MP) och Erik Hamrin (M) yrkar bifall till Anders Wigelsbos (C) tilläggsyrkande.

I det fall Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande vinner gehör tilläggsyrkar Erik Hamrin (M) i andra hand,
att i fjärde stycket i kapitel 5.1 tillägga följande, ”, detta får dock ej göras under pågående anförande.”

Hanna Westman (SBÄ) yrkar bifall till Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande.

Ajournering

Sammanträdet ajourneras klockan 14.13-14.17

Beslutsgång

Ordförande ställer ledningsutskottets förslag mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Ordföranden ställer därefter Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Ordföranden ställer därefter Anders Wigelsbos (C) tilläggsyrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Ordföranden ställer till sist Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande mot avslag och finner yrkandet avslaget.

Votering

Votering begärs och följande voteringsproposition godkänns:

Den som stödjer Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande röstar JA, den som stödjer Erik Hamrins (M) avslagsyrkande röstar NEJ.

Vid voteringen avges sju (7) JA-röster (Amanda Lindblad (S), Glenn Andersson (S), Camilla Runerås (S), Anders Wigelsbo (C), Rickard Larsson (C), Johanna Ritvadotter (V) och Ingela Kilholm Lindström (MP)) och sex (6) NEJ-röster (Magnus Edman (SD), Marcus Söderlund (SD), Henric Eriksson (SD), Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M) och Hanna Westman (SBÄ)).

Votering begärs återigen och följande voteringsproposition godkänns:

Den som inte stödjer Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande röstar JA, den som stödjer Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande röstar NEJ.

Vid voteringen avges sju (7) JA-röster (Amanda Lindblad (S), Glenn Andersson (S), Camilla Runerås (S), Anders Wigelsbo (C), Rickard Larsson (C), Johanna Ritvadotter (V) och Ingela Kilholm Lindström (MP)) och sex (6) NEJ-röster (Magnus Edman (SD), Marcus Söderlund (SD), Henric Eriksson (SD), Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M) och Hanna Westman (SBÄ)).

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 122 forts.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige enligt bilaga KS 2024.3149, att arbetsordningen ska börja gälla från och med 2024-09-01, att fjärde stycket, dvs "En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa 'ordningsfråga.'" i kapitel 5.1 återinförs, samt att i kapitel 5.1, fjärde stycket, tillägga: Ordningsfrågan begärs och behandlas efter avslutat anförande, men före nästa talare på listan.

Reservation

Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M), Magnus Edman (SD), Henric Eriksson (SD), Marcus Söderlund (SD) och Hanna Westman (SBÄ) inkommer med skriftlig reservation

Skickas till
Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



Reservation KS 2024-08-14

Punkt 10: Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

Koalition Salas företrädare vill genom denna text reservera sig till förmån för vårt eget förslag i denna punkt.

Kommunfullmäktiges arbetsordning är ett viktigt dokument och de förändringar som demokratiberedningen föreslagit har i nästintill alla fall gjort dokumentet bättre och mer tidsenligt. Regler för replikskiften och särskilda debatter är välkomna.

Ett enigt ledningsutskott beslutade i juni att göra en justering av texten, för att minska risken att talare skulle avbrytas i sina anföranden. Det var ett klokt beslut och där fanns en enighet.

Det är därför vi med bedrövelse mottog beskedet att styret ändrat sig till förmån för att den tidigare formuleringen, ” En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa ”ordningsfråga.” skulle återinföras.

Den är otydlig och lämnar öppet för tolkning när det kommer till de förtroendevaldas agerande i fullmäktige.

Vi är tacksamma för att styret gick oss till mötes genom Anders Wigelsbos (C) tilläggsyrkande, men anser att det hade varit klokast att om kommunstyrelsen funnit för gott att hedra ledningsutskottets förslag till beslut.



För Koalition Sala,

Erik Hamrin (M), oppositionsråd

Magnus Edman (SD), ledamot i kommunstyrelsen

Marcus Söderlund (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Henric Ericsson (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Tomas Bergling (M), ledamot i kommunstyrelsen

Hanna Westman (SBä), ledamot i kommunstyrelsen

KSLU § 76 Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

INLEDNING

Arbetsordningen för kommunfullmäktige har genomgått revideringar. Dessa förändringar har beretts av både Demokratiberedningen (DB) och Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) tillsammans med kommunjurister. Syftet med revideringarna är att förtydliga arbetsordningens innehåll och struktur samt att säkerställa dess överensstämmelse med de bestämmelser som anges i Kommunallagen (2017:725). Arbetsordningen har därmed anpassats för att bättre spegla de arbeten som genomförs idag, samtidigt som den ger ett tydligare ramverk för hur kommunfullmäktige ska bedriva sitt arbete.

Beslutsunderlag

KS 2024.2968 – Missiv från kommunjurist

KS 2024.2969 – Reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige

Josefin Gardeblad, kommunjurist, föredrar ärendet, Arminé Kanakanian, stabschef, deltar i ärendets handläggning.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar, att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige enligt bilaga KS 2024.2969, samt att arbetsordningen ska börja gälla från och med 2024-09-01.

Erik Hamrin (M) yrkar bifall till ordförandens förslag till beslut och tilläggsyrkar, att fjärde stycket, dvs "En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa "ordningsfråga." " i kapitel 5.1 stryks.

Glenn Andersson (S), Anders Wigelsbo (C) och Henric Eriksson (SD) yrkar bifall till såväl ordförandens förslag till beslut som till Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet. Ordförande ställer därefter Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

KSLU § 76 forts.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige enligt bilaga KS 2024.2969,

att arbetsordningen ska börja gälla från och med 2024-09-01, samt

att fjärde stycket, dvs "En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa "ordningsfråga." " i kapitel 5.1 stryks.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Stab för utveckling och förvaltning, Kanslienheten
Josefin Gardeblad
Kommunjurist

MISSIV

Missiv - Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Arbetsordningen för kommunfullmäktige har genomgått revideringar. Dessa förändringar har beretts av både Demokratiberedningen (DB) och Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) tillsammans med kommunjurister. Syftet med revideringarna är att förtydliga arbetsordningens innehåll och struktur samt att säkerställa dess överensstämmelse med de bestämmelser som anges i Kommunallagen (2017:725). Arbetsordningen har därmed anpassats för att bättre spegla de arbete som genomförs idag, samtidigt som den ger ett tydligare ramverk för hur kommunfullmäktige ska bedriva sitt arbete.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige besluta att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige

att arbetsordningen ska börja gälla från och med 2024-09-01

Bilagor:

- 1 *Reviderad version av arbetsordning för kommunfullmäktige*
- 2
- 3

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Om NEJ – varför inte?		

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Arbetsordning för kommunfullmäktige

KOMMUNFULLMÄKTIGE

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Arbetsordning för kommunfullmäktige		Dokumenttyp Styrdokument	Omfattar Kommunfullmäktige
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Handläggare	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1	Diarienummer 2023/134
Relation	Ersätter	Författningssamling	

INNEHÅLL

1. INLEDNING	7
2. KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANSÄTTNING	8
2.1 Antal ledamöter.....	8
2.2 Presidium	8
2.3 Ålderspresident	8
2.4 Fyllnadsval till presidiet.....	8
2.5 Upphörande av uppdraget	9
2.6 Avsägelse av uppdraget.....	9
3. SAMMANTRÄDE FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE.....	10
3.1 Tid för sammanträden.....	10
3.2 Plats för sammanträde	10
3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde.....	10
3.4 Deltagande på distans	10
3.5 Extra sammanträde	11
3.6 Ändringar i sammanträdesordningen.....	11
3.7 Tillkännagivande av sammanträdena	11
3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	12
3.9 Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	12
3.10 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	13
3.10.1 Hinder för deltagande.....	13
3.10.2 Uteblir från sammanträde	13
3.10.3 Skyldighet att anmäla att tjänstgöring avbryts.....	13
3.10.4 Ersättare under pågående sammanträde.....	13
3.11 Upprop	13
3.12 Protokolljusterare	14
3.13 Turordning för handläggning av ärendena	14
4. YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDENA.....	15
4.1 Deltagande vid överläggning av ärenden	15
4.2 Revisorers deltagande vid överläggning av ärenden.....	15
4.3 Upplysningar.....	15
5. TALORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN	17
5.1 Talordning och ordning	17
5.2 Yrkanden.....	17
5.3 Deltagande i beslut.....	18
6. KOMMUNFULLMÄKTIGES SÄRSKILD DEBATT	19
7. VOTERING (OMRÖSTNING)	20
7.1 Genomförande av votering	20
7.2 Sluten omröstning och valsegel.....	20
8. MOTIONER	21
9. E-FÖRSLAG	22
10. BOLAGENS INITIATIVRÄTT	23
11. INTERPELLATIONER	24
11.1 Interpellation	24

11.2	Debattregler för interpellationsdebatt	25
12.	FRÅGOR	26
13.	SÄRSKILD DIALOG MED ALLMÄNHETEN	27
14.	BEREDNING AV ÄRENDEN	28
15.	ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA	29
16.	JUSTERING AV PROTOKOLLET	30
17.	RESERVATION	31
18.	INSPELNING AV KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN	32
19.	EXPEDIERING OCH PUBLICERING	33
19.1	Expediering	33
19.2	Publicering	33
20.	KOMMUNFULLMÄKTIGEBEREDNINGAR	34
20.1	Kommunfullmäktiges presidieberedning	34
20.2	Valberedning	34
20.2.1	Ansvar och uppdrag	35
20.2.2	Arbetsformer	35
20.3	Demokratiberedningen	35
20.3.1	Ansvar och uppdrag	35
20.3.2	Rätt att väcka ärenden	35
20.3.3	Beredning av ärenden	36
20.3.4	Arbetsformer	36
20.3.5	Sammanträden	36

1. INLEDNING

Enligt 71 § kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning. Syftet med denna arbetsordning är att det ska vara tydligt för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden.

2. KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANSÄTTNING

2.1 Antal ledamöter

Kommunfullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen (1997:157) finns bestämmelser om antalet ersättare.

2.2 Presidium

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs. Hela presidiet sitter tillsammans vid podiet.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före oktober månads utgång, valåret. Presidiet väljs för mandatperioden.

Presidiet ansvarar för den strategiska planeringen av kommunfullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen och de politiska partiernas gruppleddare.

2.3 Ålderspresident

Till dess att val av presidiet har förrättats tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den till åldern äldste av dem vara ålderspresident.

2.4 Fyllnadsval till presidiet

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

2.5 Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunens kanslienhet.

2.6 Avsägelse av uppdraget

En förtroendevald som önskar avsäga sig sitt uppdrag ska lämna in sin avsägelse via kommunens e-tjänst eller blankett. Det ska framgå i avsägelsen vilket eller vilka uppdrag som ska avslutas och från vilket datum.

Avsägelsen behandlas vid nästkommande sammanträde med kommunfullmäktige.

3. SAMMANTRÄDE FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

3.1 Tid för sammanträden

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom i juli. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena. I normala fall sammanträder kommunfullmäktige kl. 18.00, förutom vid budgetsammanträde, då sammanträdet börjar kl. **09.00.**

Det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet, efter samråd med styrelsens presidium.

3.2 Plats för sammanträde

Kommunfullmäktige sammanträder i lokal som ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet. Sammanträdet ska sändas via **webbradio.**

Vid några tillfällen under mandatperioden ska kommunfullmäktige sammanträda i någon av kommundelarna utanför staden.

3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

3.4 Deltagande på distans

Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast **fem dagar** före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid kommunfullmäktiges sammanträde.

3.5 Extra sammanträde

Om styrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs ska ett extra sammanträde hållas på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

3.6 Ändringar i sammanträdesordningen

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

3.7 Tillkännagivande av sammanträdena

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde *minst* en vecka före sammanträdesdagen. **Kallelsen skickas per e-post. Vid brådskande ärende annonseras det även via ortstidning.** Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

Utöver publicering på den digitala anslagstavlan publiceras kallelse med övriga handlingar på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal.).

I 5 kap. § 14 **Kommunallagen** finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet

3.9 Ärenden och handlingar till sammanträdena

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse med övriga handlingar publiceras på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal). Kallelse och

övriga handlingar bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

3.10 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

3.10.1 HINDER FÖR DELTAGANDE

En ledamot som är **förhindrad** att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare samt till sin gruppleddare eller vice gruppleddare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

3.10.2 UTEBLIR FRÅN SAMMANTRÄDE

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

3.10.3 SKYLDIGHET ATT ANMÄLA ATT TJÄNSTGÖRING AVBRYTS

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller även ersättare.

3.10.4 ERSÄTTARE UNDER PÅGÅENDE SAMMANTRÄDE

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Vid budgetfullmäktige kan en ledamot eller en ersättare träda in och tjänstgöra under pågående sammanträde när behandling av en ny nämnd eller finansförvaltning påbörjas.

3.11 Upprop

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske, **antingen via det elektroniska voteringsystemet** eller enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinner sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet före dess avslut ska skriftligen anmäla detta till sekreteraren.

3.12 Protokolljusterare

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett **enligt punkt 3.11** väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

3.13 Turordning för handläggning av ärendena

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Kommunfullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

4. YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDENA

4.1 Deltagande vid överläggning av ärenden

Rätt att delta i överläggningen **av ärenden**, förutom närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare, har;

- kommunalråd och oppositionsråd,
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en kommunfullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en kommunfullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant **kommunalt bolag** som avses i 10 kap. 2–6 §§ Kommunallagen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i **bolaget**,
- **kommundirektören eller annan tillkallad tjänsteperson.**

4.2 Revisorers deltagande vid överläggning av ärenden

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

4.3 Upplysningar

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och kommunfullmäktigeberedningarna, revisorerna samt

anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena, i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

Kommundirektören får delta i överläggningen med sakupplysning i alla ärenden. Kommunjuristen får yttra sig om lagligheten gällande de ärenden som kräver detta vid sammanträdena. **Kommunfullmäktiges sekreterare har rätt att lämna sakupplysningar.**

5. TALORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN

5.1 Talordning och ordning

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig till presidiet och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt att begära en replik på högst två minuter för att bemöta ett inlägg från en tidigare talare. Replik kan bara begäras om en talare blivit omnämnd av en föregående talare vid namn eller titel. Repliken begärs genom att ledamoten begär replik av ordföranden efter ett anförande. Ordföranden ska då låta ledamoten som har begärt repliken få framföra den.

Den talare som repliken riktas till har rätt att omedelbart avge en svarsreplik på repliken på högst en minut. Därefter avslutas replikskiftet genom att den som begärde repliken har rätt att framföra en slutreplik på högst en minut på svarsrepliken.

En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa "ordningsfråga".

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren. I övrigt får ingen avbryta en talare under hens anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller **avbryta** sammanträdet.

5.2 Yrkanden

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

5.3 Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunfullmäktige fattar det med acklamation (när ett beslut fattas utan omröstning).

6. KOMMUNFULLMÄKTIGES SÄRSKILDA DEBATT

Kommunfullmäktige kan anordna särskilda debatter kring ett angeläget kommunalt ämne. Bakgrunden kan vara något som aktualiseras i samhällsdebatten. Frågan ska då vara av stort intresse för flera av fullmäktiges ledamöter för att den kan bli föremål för en särskild debatt.

Särskild debatt bör hållas vid ett nästkommande ordinarie sammanträde och ska beviljas om det begärs av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.

Begäran ska vara skriftlig och undertecknad samt vara försedd med en kort motivering till varför fullmäktige bör anordna en särskild debatt.

Kommunfullmäktiges presidieberedning avgör om särskild debatt ska hållas.

Kommunfullmäktiges presidieberedning kan vägra särskild debatt om vissa skäl föreligger till exempel

- att temat för debatten kan uppfattas kränkande för enskild eller grupp av enskilda
- att sakfrågan uppenbart kommer att bli föremål för politisk handläggning av fullmäktige vid senare tillfälle
- att frågan saknar ett brett allmänt intresse eller saknar tydlig koppling till kommunens verksamhet etc.

Kommunfullmäktiges presidieberedning fastställer ordningen för den särskilda debatten.

Särskilda debatter som inkräktar på fullmäktiges möjligheter att få tid till behandling av ärenden har fullmäktiges ordförande möjlighet att ompröva, alternativt avbryta.

Den särskilda debatten är inte en beslutspunkt.

7. VOTERING (OMRÖSTNING)

7.1 Genomförande av votering

När **votering** genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Voteringen genomförs genom att ledamöterna avger sina röster elektroniskt via voteringssystemet eller efter upprop. Uppropet sker elektroniskt via voteringssystemet eller muntligt enligt uppropsslistan.

Vid muntligt upprop avger ordföranden sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

7.2 Sluten omröstning och valsedel

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den;

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

8. MOTIONER

Ledamöter i kommunfullmäktige får väcka motioner. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motion;

- ska vara skriftligt och undertecknat, där det ska framgå vem eller vilka ledamöter som väckt motionen och där undertecknade får ske med digitalt BankID eller en inskannad namnteckning
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- bör lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- bör lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den.

Motionerna remitteras av kommunfullmäktiges presidieberedning till kommunstyrelsen och anmäls vid kommunfullmäktiges nästkommande sammanträde med information om vem/vilka som lämnat in motionen samt motionens rubrik. Motioner kan alternativt remitteras av kommunfullmäktige till kommunstyrelsen.

Motionen bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes, det vill säga protokollfördes i kommunfullmäktiges presidieberednings alternativt kommunfullmäktiges protokoll.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av bifallna motioner. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

9. E-FÖRSLAG

Folkbokförda medborgare i Sala kommun har möjlighet att lämna in förslag om en förändring eller förbättring till kommunen genom att skicka in ett förslag via en e-tjänst. Kan medborgaren inte nyttja e-tjänster kan kommunen bistå i ärendet. Kriterierna för E-förslag finns i en separat riktlinje.

Ett e-förslag som uppfyller krav som ställs på förslaget publiceras på kommunens hemsida och det blir möjligt för kommunens medborgare att rösta på det. Ett förslag som får 30 röster eller mer, eller som kommunfullmäktiges presidieberedning bedömer är av särskild vikt, lyfts för beredning.

Kommunfullmäktige är beslutsinstans i dessa ärenden. Ärendena ska remitteras till kommunstyrelsen för beredning, som i sin tur remitterar till berörd/a nämnd/er innan förslag till beslut fattas.

10. **BOLAGENS** INITIATIVRÄTT

Styrelsen i ett sådant **bolag** som avses i 10 kap. 2–6 §§ **Kommunallagen** får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som **bolaget** är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

11. INTERPELLATIONER

11.1 Interpellation

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa interpellation. En ersättare får ställa en interpellation bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En interpellation

- ska vara skriftlig och det ska framgå vilken ledamot eller tjänstgörande ersättare som väckt interpellationen,
- ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering,
- bör lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- bör lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den.

En interpellation som inlämnas 14 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde besvaras på sammanträdet, om inte särskilt hinder föreligger. Om interpellationen inte kan besvaras direkt, ska den besvaras senast under nästkommande sammanträde.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast fyra dagar före det sammanträde då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2–6 §§ Kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

11.2 Debattregler för interpellationsdebatt

Vid interpellationsdebatt får;

- Interpellanten tala först och redogöra för sin interpellation sammanfattningsvis eller i dess helhet,
- svaranden tala sedan och svara på interpellationens frågeställning
- interpellanten tala i högst tre minuter,
- svaranden tala i högst tre minuter,
- övriga talare i debatten tala i högst tre minuter per inlägg.

Under interpellationsdebatten föreligger ingen replikrätt.

12. FRÅGOR

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa frågor för att inhämta upplysningar. En ersättare får endast ställa fråga när denne tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att göra undantag.

En fråga;

- ska ha ett bestämt innehåll med en kort inledande förklaring,
- ska vara skriftlig och det ska framgå vilken ledamot eller tjänstgörande ersättare som ställt frågan,
- ska lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- ska lämnas in senast fem dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Frågan behöver ej besvaras skriftligen. När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

13. SÄRSKILD DIALOG MED ALLMÄNHETEN

Kommunfullmäktiges presidieberedning kan besluta om att vid kommande kommunfullmäktigesammanträde genomföra en särskild dialog med allmänheten i fråga av betydande vikt för kommunen, där medborgare bjuds in att föra dialog med kommunfullmäktiges ledamöter om utvalda ämnen. Den särskilda dialogen med allmänheten hålls innan kommunfullmäktiges sammanträde inleds. Kommunfullmäktiges presidieberedning fastställer ordningen för dialogen.

I kungörelsen till sammanträden ska det anges att särskild dialog med allmänheten kommer att hållas. Särskild dialog med allmänheten ska annonseras.

All särskild dialog med allmänheten är icke beslutande och behöver ej protokollföras.

14. BEREDNING AV ÄRENDEN

Utöver vad kommunfullmäktige har beslutat i **Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun**, avgör styrelsen hur och av vem ärenden, som ska beslutas av kommunfullmäktige, ska beredas.

15. ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta anges i respektive nämnds reglemente.

16. JUSTERING AV PROTOKOLLET

Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som kommunfullmäktige har bestämt.

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen har lett.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan kommunfullmäktige justerar den.

17. RESERVATION

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

18. INSPELNING AV KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN

Kommunfullmäktiges sammanträden spelas in och arkiveras.

Kommunfullmäktiges sammanträden direktsänds över internet genom ljudupptagning alternativt bild- och ljudupptagning.

Kommunfullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för sändningen. När vice ordförande leder sammanträdet inträder de i rollen som ställföreträdande ansvarig utgivare.

Ansvarig utgivare eller tjänstgörande ställföreträdande ansvarig utgivare får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas.

Kommunfullmäktiges sammanträden är att betrakta som dagshändelser. Därmed är varje ledamot eller annan medverkande själv ansvarig för eventuella yttrandefrihetsbrott han eller hon kan komma att begå.

19. EXPEDIERING OCH PUBLICERING

19.1 Expediering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontraskriver kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

19.2 Publicering

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats samt även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

20. KOMMUNFULLMÄKTIGEBEREDNINGAR

Kommunfullmäktige kan under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov. En fullmäktigeberedning – precis som benämningen indikerar – får inte ges beslutsuppgifter utan endast beredande uppgifter. En fullmäktigeberedning kan endast delegera beslutanderätt till nämnderna.

20.1 Kommunfullmäktiges presidieberedning

Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) består av fullmäktiges presidium. KFPB har som huvudansvar att fokusera på kommunfullmäktiges arbetsformer.

KFPBs funktion är en ordförandeberedning och instansen ska därför förbereda inför kommunfullmäktiges sammanträden. Detta omfattar framtagande av förslag till föredragningslista samt hantering av interpellationer och inkomna motioner och, i förekommande fall, även beslut om beredning av e-förslag i enlighet med vad som föreskrivs kring detta i avsnitt 9 *E-förslag*.

KFPB fungerar också som kontaktpunkt för kommunens revisorer och ansvarar för att bereda revisorernas budget samt frågor om ansvarsfrihet och anmärkningar i revisionsberättelsen. KFPB har rätt att initiera ärenden som faller inom dess ansvarsområde och i ärenden den berett ska både berörda nämnder och styrelser ges möjlighet att yttra sig.

KFPB har befogenhet att begära upplysningar och yttranden från kommunstyrelsen, nämnder och anställda för att kunna utföra sina uppgifter och kan kalla in utomstående vid behov. KFPB kan också besluta att andra än ledamöter ska få delta i överläggningar, men inte i beslut. Sammanträden hålls enligt presidieberedningens fastställande gällande dag, tid och plats.

KFPB är beslutsför inom sitt ansvarsområde när minst två ledamöter är närvarande.

20.2 Valberedning

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot per parti som är representerade i kommunfullmäktige.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter i valberedningen.

20.2.1 ANSVAR OCH UPPDRAG

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium och valberedning.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

20.2.2 ARBETSFORMER

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

20.3 Demokratiberedningen

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige för den löpande mandatperioden en demokratiberedning.

Val av demokratiberedningen förrättas på det sammanträde vid vilket kommunfullmäktige väljer styrelse och övriga nämnder.

Kommunfullmäktige kan även under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov.

20.3.1 ANSVAR OCH UPPDRAG

Demokratiberedningen är en fast beredning som ligger direkt under kommunfullmäktige.

Demokratiberedningen utgörs av kommunfullmäktiges presidium samt de i kommunfullmäktige representerade partiernas gruppledare.

Beredningens syfte är att arbeta strategiskt och långsiktigt med demokrati- och samhällsutveckling i Sala kommun. Beredningen ska vara en politisk resurs för omvärldsanalys, nulägesanalys, beredning, medborgardialog och översiktsplanering.

20.3.2 RÄTT ATT VÄCKA ÄRENDE

Demokratiberedningen har rätt att väcka ärenden som hör till beredningens ansvarsområde i kommunfullmäktige.

20.3.3 BEREDNING AV ÄRENDEN

I ärenden som demokratiberedning har berett ska både den nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör och styrelsen ges tillfälle att yttra sig, (5 kap. 27 och 28 §§ Kommunallagen).

20.3.4 ARBETSFORMER

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena och att protokoll förs. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska sändas till varje ledamot senast en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Demokratiberedningen får från kommunstyrelse och nämnder samt anställda begära in de upplysningar och yttranden som behövs för att beredningen ska fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen äger rätt att kalla utomstående om detta är nödvändigt för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen får bestämma att också andra än ledamöter ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

20.3.5 SAMMANTRÄDEN

Demokratiberedningen sammanträder på dag, tid och plats som den själv bestämmer.

Demokratiberedningen beslutar själv i varje enskilt fall om beredningens sammanträden ska vara öppna för allmänheten.

Arbetsordning för kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
2.	Kommunfullmäktiges sammansättning	3
2.1	Antal ledamöter	3
2.2	Presidium	3
2.3	Ålderspresident	3
2.4	Fyllnadsval till presidiet	3
2.5	Upphörande av uppdraget	3
2.6	Avsägelse av uppdraget	4
3.	Sammanträde för kommunfullmäktige	4
3.1	Tid för sammanträden	4
3.2	Plats för sammanträde	4
3.3	Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde	4
3.4	Deltagande på distans	4
3.5	Extra sammanträde	5
3.6	Ändringar i sammanträdesordningen	5
3.7	Tillkännagivande av sammanträdena	5
3.8	Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
3.9	Ärenden och handlingar till sammanträdena	6
3.10	Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
3.10.2	Uteblir från sammanträde	6
3.10.3	Skyldighet att anmäla att tjänstgöring avbryts	6
3.10.4	Ersättare under pågående sammanträde	6
3.11	Upprop	6
3.12	Protokolljusterare	7
3.13	Turordning för handläggning av ärendena	7
4.	Yttranderätt vid sammanträdena	7
4.1	Deltagande vid överläggning av ärenden	7
4.2	Revisorers deltagande vid överläggning av ärenden	7
4.3	Upplysningar	8
5.	Talordning och ordning vid sammanträden	8
5.1	Talordning och ordning	8
5.2	Yrkanden	9
5.3	Deltagande i beslut	9
6.	Kommunfullmäktiges särskild debatt	9
7.	Votering (Omröstning)	10
7.1	Genomförande av votering	10
7.2	Sluten omröstning och valsedel	10
8.	Motioner	10
9.	E-förslag	11
10.	Bolagens initiativrätt	11
11.1	Interpellation	11
11.2	Debattregler för interpellationsdebatt	12
12.	Frågor	12
13.	Särskild dialog med allmänheten	13

14.	Beredning av ärenden	13
15.	Återredovisning från nämnderna	13
16.	Justering av protokollet	13
17.	Reservation	13
18.	Inspelning av kommunfullmäktiges sammanträden	14
19.	Expediering och publicering	14
19.1	Expediering.....	14
19.2	Publicering.....	14
20.	Kommunfullmäktigeberedningar	15
20.1	Kommunfullmäktiges presidieberedning	15
20.2	Valberedning.....	15
20.2.1	Ansvar och uppdrag.....	15
20.2.2	Arbetsformer.....	15
20.3	Demokratiberedningen.....	16
20.3.1	Ansvar och uppdrag.....	16
20.3.2	Rätt att väcka ärenden.....	16
20.3.3	Beredning av ärenden.....	16
20.3.4	Arbetsformer.....	16
20.3.5	Sammanträden.....	16

1. Inledning

Enligt 71 § kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning. Syftet med denna arbetsordning är att det ska vara tydligt för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden.

2. Kommunfullmäktiges sammansättning

2.1 Antal ledamöter

Kommunfullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen (1997:157) finns bestämmelser om antalet ersättare.

2.2 Presidium

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs. Hela presidiet sitter tillsammans vid podiet.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före oktober månads utgång, valåret. Presidiet väljs för mandatperioden.

Presidiet ansvarar för den strategiska planeringen av kommunfullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen och de politiska partiernas gruppledare.

2.3 Ålderspresident

Till dess att val av presidiet har förrättats tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den till åldern äldste av dem vara ålderspresident.

2.4 Fyllnadval till presidiet

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

2.5 Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunens kanslienhet.

2.6 Avsägelse av uppdraget

En förtroendevald som önskar avsäga sig sitt uppdrag ska lämna in sin avsägelse via kommunens e-tjänst eller blankett. Det ska framgå i avsägelsen vilket eller vilka uppdrag som ska avslutas och från vilket datum.

Avsägelsen behandlas vid nästkommande sammanträde med kommunfullmäktige.

3. Sammanträde för kommunfullmäktige

3.1 Tid för sammanträden

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom i juli. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena. I normala fall sammanträder kommunfullmäktige kl. 18.00, förutom vid budgetsammanträde, då sammanträdet börjar kl. 09.00.

Det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet, efter samråd med styrelsens presidium.

3.2 Plats för sammanträde

Kommunfullmäktige sammanträder i lokal som ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet. Sammanträdet ska sändas via [webbradio](#).

Vid några tillfällen under mandatperioden ska kommunfullmäktige sammanträda i någon av kommundelarna utanför staden.

3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

3.4 Deltagande på distans

Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast [fem dagar](#) före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid kommunfullmäktiges sammanträde.

3.5 Extra sammanträde

Om styrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs ska ett extra sammanträde hållas på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

3.6 Ändringar i sammanträdesordningen

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

3.7 Tillkännagivande av sammanträdena

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde *minst* en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen skickas per e-post. Vid brådskande ärende annonseras det även via ortstidning. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

Utöver publicering på den digitala anslagstavlan publiceras kallelse med övriga handlingar på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal.).

I 5 kap. § 14 Kommunallagen finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock

underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet

3.9 Ärenden och handlingar till sammanträdena

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse med övriga handlingar publiceras på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal). Kallelse och övriga handlingar bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

3.10 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

3.10.1 Hinder för deltagande

En ledamot som är **förhindrad** att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare samt till sin gruppleddare eller vice gruppleddare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

3.10.2 Uteblir från sammanträde

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

3.10.3 Skyldighet att anmäla att tjänstgöring avbryts

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller även ersättare.

3.10.4 Ersättare under pågående sammanträde

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Vid budgetfullmäktige kan en ledamot eller en ersättare träda in och tjänstgöra under pågående sammanträde när behandling av en ny nämnd eller finansförvaltning påbörjas.

3.11 Upprop

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske, **antingen via det elektroniska voteringssystemet** eller enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinner sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet före dess avslut ska skriftligen anmäla detta till sekreteraren.

3.12 Protokolljusterare

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett **enligt punkt 3.11** väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

3.13 Turordning för handläggning av ärendena

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Kommunfullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

4. Yttranderätt vid sammanträdena

4.1 Deltagande vid överläggning av ärenden

Rätt att delta i överläggningen **av ärenden**, förutom närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare, har;

- kommunalråd och oppositionsråd,
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en kommunfullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en kommunfullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant **kommunalt bolag** som avses i 10 kap. 2–6 §§ Kommunallagen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i **bolaget**,
- **kommundirektören eller annan tillkallad tjänsteperson.**

4.2 Revisorers deltagande vid överläggning av ärenden

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

4.3 Upplysningar

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och kommunfullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena, i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

Kommundirektören får delta i överläggningen med sakupplysning i alla ärenden. Kommunjuristen får yttra sig om lagligheten gällande de ärenden som kräver detta vid sammanträdena. **Kommunfullmäktiges sekreterare har rätt att lämna sakupplysningar.**

5. Talordning och ordning vid sammanträden

5.1 Talordning och ordning

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig till presidiet och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt att begära en replik på högst två minuter för att bemöta ett inlägg från en tidigare talare. Replik kan bara begäras om en talare blivit omnämnd av en föregående talare vid namn eller titel. Repliken begärs genom att ledamoten begär replik av ordföranden efter ett anförande. Ordföranden ska då låta ledamoten som har begärt repliken få framföra den.

Den talare som repliken riktas till har rätt att omedelbart avge en svarsreplik på repliken på högst en minut. Därefter avslutas replikskiftet genom att den som begärde repliken har rätt att framföra en slutreplik på högst en minut på svarsrepliken.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren. I övrigt får ingen avbryta en talare under hens anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller **avbryta** sammanträdet.

5.2 Yrkanden

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

5.3 Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunfullmäktige fattar det med acklamation (när ett beslut fattas utan omröstning).

6. Kommunfullmäktiges särskilda debatt

Kommunfullmäktige kan anordna särskilda debatter kring ett angeläget kommunalt ämne. Bakgrunden kan vara något som aktualiseras i samhällsdebatten. Frågan ska då vara av stort intresse för flera av fullmäktiges ledamöter för att den kan bli föremål för en särskild debatt.

Särskild debatt bör hållas vid ett nästkommande ordinarie sammanträde och ska beviljas om det begärs av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.

Begäran ska vara skriftlig och undertecknad samt vara försedd med en kort motivering till varför fullmäktige bör anordna en särskild debatt.

Kommunfullmäktiges presidieberedning avgör om särskild debatt ska hållas.

Kommunfullmäktiges presidieberedning kan vägra särskild debatt om vissa skäl föreligger till exempel

- att temat för debatten kan uppfattas kränkande för enskild eller grupp av enskilda
- att sakfrågan uppenbart kommer att bli föremål för politisk handläggning av fullmäktige vid senare tillfälle
- att frågan saknar ett brett allmänt intresse eller saknar tydlig koppling till kommunens verksamhet etc.

Kommunfullmäktiges presidieberedning fastställer ordningen för den särskilda debatten.

Särskilda debatter som inkräktar på fullmäktiges möjligheter att få tid till behandling av ärenden har fullmäktiges ordförande möjlighet att ompröva, alternativt avbryta.

Den särskilda debatten är inte en beslutspunkt.

7. Votering (Omröstning)

7.1 Genomförande av votering

När **votering** genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Voteringen genomförs genom att ledamöterna avger sina röster elektroniskt via voteringssystemet eller efter upprop. Uppropet sker elektroniskt via voteringssystemet eller muntligt enligt uppropsslistan.

Vid muntligt upprop avger ordföranden sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

7.2 Sluten omröstning och valsedel

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den;

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

8. Motioner

Ledamöter i kommunfullmäktige får väcka motioner. **En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.**

En motion;

- **ska vara skriftligt och undertecknat, där det ska framgå vem eller vilka ledamöter som väckt motionen och där undertecknade får ske med digitalt BankID eller en inskannad namnteckning**
- **får inte ta upp ämnen av olika slag,**
- **bör lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,**
- **bör lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den.**

Motionerna remitteras av kommunfullmäktiges presidieberedning till kommunstyrelsen och anmäls vid kommunfullmäktiges nästkommande sammanträde med information om vem/vilka som lämnat in motionen samt motionens rubrik. Motioner kan alternativt remitteras av kommunfullmäktige till kommunstyrelsen.

Motionen bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes, det vill säga protokollfördes i kommunfullmäktiges presidieberednings alternativt kommunfullmäktiges protokoll.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av bifallna motioner. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

9. E-förslag

Folkbokförda medborgare i Sala kommun har möjlighet att lämna in förslag om en förändring eller förbättring till kommunen genom att skicka in ett förslag via en e-tjänst. Kan medborgaren inte nyttja e-tjänster kan kommunen bistå i ärendet. Kriterierna för E-förslag finns i en separat riktlinje.

Ett e-förslag som uppfyller krav som ställs på förslaget publiceras på kommunens hemsida och det blir möjligt för kommunens medborgare att rösta på det. Ett förslag som får 30 röster eller mer, eller som kommunfullmäktiges presidieberedning bedömer är av särskild vikt, lyfts för beredning.

Kommunfullmäktige är beslutsinstans i dessa ärenden. Ärendena ska remitteras till kommunstyrelsen för beredning, som i sin tur remitterar till berörd/a nämnd/er innan förslag till beslut fattas.

10. Bolagens initiativrätt

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2–6 §§ Kommunallagen får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

11. Interpellationer

11.1 Interpellation

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa interpellation. En ersättare får ställa en interpellation bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En interpellation

- ska vara skriftlig och det ska framgå vilken ledamot eller tjänstgörande ersättare som väckt interpellationen,
- ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering,
- bör lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- bör lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den.

En interpellation som inlämnas 14 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde besvaras på sammanträdet, om inte särskilt hinder föreligger. Om interpellationen inte kan besvaras direkt, ska den besvaras senast under nästkommande sammanträde.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast **fyra dagar** före det sammanträde då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant **bolag** som avses i 10 kap. 2–6 §§ **Kommunallagen**, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

11.2 DEBATTREGLER FÖR INTERPELLATIONSDEBATT

Vid interpellationsdebatt får;

- Interpellanten tala först och redogöra för sin interpellation sammanfattningsvis eller i dess helhet,
- svaranden tala sedan och svara på interpellationens frågeställning
- interpellanten tala i högst tre minuter,
- svaranden tala i högst tre minuter,
- övriga talare i debatten tala i högst tre minuter per inlägg.

Under interpellationsdebatten föreligger ingen replikrätt.

12. Frågor

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa frågor för att inhämta upplysningar. En ersättare får endast ställa fråga när denne tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att göra undantag.

En fråga;

- ska ha ett bestämt innehåll med en kort inledande förklaring,
- ska vara skriftlig och det ska framgå vilken ledamot eller tjänstgörande ersättare som ställt frågan,
- ska lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- ska lämnas in senast fem dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Frågan behöver ej besvaras skriftligen. När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

13. Särskild dialog med allmänheten

Kommunfullmäktiges presidieberedning kan besluta om att vid kommande kommunfullmäktigesammanträde genomföra en särskild dialog med allmänheten i fråga av betydande vikt för kommunen, där medborgare bjuds in att föra dialog med kommunfullmäktiges ledamöter om utvalda ämnen. Den särskilda dialogen med allmänheten hålls innan kommunfullmäktiges sammanträde inleds. Kommunfullmäktiges presidieberedning fastställer ordningen för dialogen.

I kungörelsen till sammanträden ska det anges att särskild dialog med allmänheten kommer att hållas. Särskild dialog med allmänheten ska annonseras.

All särskild dialog med allmänheten är icke beslutande och behöver ej protokollföras.

14. Beredning av ärenden

Utöver vad kommunfullmäktige har beslutat i **Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun**, avgör styrelsen hur och av vem ärenden, som ska beslutas av kommunfullmäktige, ska beredas.

15. Återredovisning från nämnderna

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta anges i respektive nämnds reglemente.

16. Justering av protokollet

Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som kommunfullmäktige har bestämt.

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen har lett.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan kommunfullmäktige justerar den.

17. Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

18. Inspelning av kommunfullmäktiges sammanträden

Kommunfullmäktiges sammanträden spelas in och arkiveras.

Kommunfullmäktiges sammanträden direktsänds över internet genom ljudupptagning alternativt bild- och ljudupptagning.

Kommunfullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för sändningen. När vice ordförande leder sammanträdet inträder de i rollen som ställföreträdande ansvarig utgivare.

Ansvarig utgivare eller tjänstgörande ställföreträdande ansvarig utgivare får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas.

Kommunfullmäktiges sammanträden är att betrakta som dagshändelser.

Därmed är varje ledamot eller annan medverkande själv ansvarig för eventuella yttrandefrihetsbrott han eller hon kan komma att begå.

19. Expediering och publicering

19.1 Expediering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

19.2 Publicering

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats samt även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida.

Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

20. Kommunfullmäktigeberedningar

Kommunfullmäktige kan under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov. En fullmäktigeberedning – precis som benämningen indikerar – får inte ges beslutsuppgifter utan endast beredande uppgifter. En fullmäktigeberedning kan endast delegera beslutanderätt till nämnderna.

20.1 Kommunfullmäktiges presidieberedning

Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) består av fullmäktiges presidium. KFPB har som huvudansvar att fokusera på kommunfullmäktiges arbetsformer.

KFPBs funktion är en ordförandeberedning och instansen ska därför förbereda inför kommunfullmäktiges sammanträden. Detta omfattar framtagande av förslag till föredragningslista samt hantering av interpellationer och inkomna motioner och, i förekommande fall, även beslut om beredning av e-förslag i enlighet med vad som föreskrivs kring detta i avsnitt 9 *E-förslag*.

KFPB fungerar också som kontaktpunkt för kommunens revisorer och ansvarar för att bereda revisorernas budget samt frågor om ansvarsfrihet och anmärkningar i revisionsberättelsen. KFPB har rätt att initiera ärenden som faller inom dess ansvarsområde och i ärenden den berett ska både berörda nämnder och styrelser ges möjlighet att yttra sig.

KFPB har befogenhet att begära upplysningar och yttranden från kommunstyrelsen, nämnder och anställda för att kunna utföra sina uppgifter och kan kalla in utomstående vid behov. KFPB kan också besluta att andra än ledamöter ska få delta i överläggningar, men inte i beslut. Sammanträden hålls enligt presidieberedningens fastställande gällande dag, tid och plats.

KFPB är beslutsför inom sitt ansvarsområde när minst två ledamöter är närvarande.

20.2 Valberedning

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot per parti som är representerade i kommunfullmäktige.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter i valberedningen.

20.2.1 Ansvar och uppdrag

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium och valberedning.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

20.2.2 Arbetsformer

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

20.3 Demokratiberedningen

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige för den löpande mandatperioden en demokratiberedning.

Val av demokratiberedningen förrättas på det sammanträde vid vilket kommunfullmäktige väljer styrelse och övriga nämnder.

Kommunfullmäktige kan även under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov.

20.3.1 Ansvar och uppdrag

Demokratiberedningen är en fast beredning som ligger direkt under kommunfullmäktige.

Demokratiberedningen utgörs av kommunfullmäktiges presidium samt de i kommunfullmäktige representerade partiernas gruppledare.

Beredningens syfte är att arbeta strategiskt och långsiktigt med demokrati- och samhällsutveckling i Sala kommun. Beredningen ska vara en politisk resurs för omvärldsanalys, nulägesanalys, beredning, medborgardialog och översiktsplanering.

20.3.2 Rätt att väcka ärenden

Demokratiberedningen har rätt att väcka ärenden som hör till beredningens ansvarsområde i kommunfullmäktige.

20.3.3 Beredning av ärenden

I ärenden som demokratiberedning har berett ska både den nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör och styrelsen ges tillfälle att yttra sig, (5 kap. 27 och 28 §§ Kommunallagen).

20.3.4 Arbetsformer

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena och att protokoll förs. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska sändas till varje ledamot senast en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Demokratiberedningen får från kommunstyrelse och nämnder samt anställda begära in de upplysningar och yttranden som behövs för att beredningen ska fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen äger rätt att kalla utomstående om detta är nödvändigt för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen får bestämma att också andra än ledamöter ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

20.3.5 Sammanträden

Demokratiberedningen sammanträder på dag, tid och plats som den själv bestämmer.

Demokratiberedningen beslutar själv i varje enskilt fall om beredningens sammanträden ska vara öppna för allmänheten.

KS § 123 Remiss av ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun

INLEDNING

En fråga om ändring i den kommunala indelningen kan väckas av en medlem av en kommun som skulle beröras av ändringen. En sådan ansökan ska inges till Kammarkollegiet. Detta regleras i 1 kap. 20 § lag (1979:411) om ändring i Sveriges indelning i kommuner och regioner, (cit. indelningslagen). En sådan ansökan inkom i behörig ordning till Kammarkollegiet av en medborgare i Sala kommun den 29 januari 2024. Kammarkollegiet har sedermera, den 21 mars 2024, remitterat ärendet till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande.

Yttrandet ska redogöra för Sala kommuns inställning till den föreslagna ändringen av kommungränsen, samt skälen härför. Av yttrandet ska det framgå om Sala kommun tillstyrker eller motsätter sig den föreslagna indelningsändringen och skälen för kommunens inställning. Kammarkollegiet önskar få kommunens synpunkter på den föreslagna ändringen både utifrån de förutsättningar som anges i 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen.

Det är av vikt att Sala kommun inkommer med sitt yttrande eftersom Kammarkollegiet enligt 1 kap. 1 § indelningslagen särskilt ska ta hänsyn till önskemål och synpunkter från den eller de kommuner som närmast berörs av ändringen. I förevarande fall Sala och Västerås kommun. Om någon av dessa kommuner motsätter sig en ändring får ändringen endast meddelas om det finns synnerliga skäl. Särskild hänsyn ska även tas till befolkningens önskemål och synpunkter.

Beslutsunderlag

KS 2024.2971 – Missiv från kommunjurist

KS 2024.2972 – Yttrande till Kammarkollegiet

KS 2024.1235 – Remiss från Kammarkollegiet

Kommunstyrelsens ledningsutskotts beslut § 77, 2024-06-19

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar, bifall till ledningsutskottets förslag att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att anta yttrandet som sitt eget, samt att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.2972.

Hanna Westman (SBÄ) yrkar bifall till ledningsutskottets förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 123 forts.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta yttrandet som sitt eget, samt
att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.2972.

Skickas till
Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 77 Remiss av ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun

INLEDNING

En fråga om ändring i den kommunala indelningen kan väckas av en medlem av en kommun som skulle beröras av ändringen. En sådan ansökan ska inges till Kammarkollegiet. Detta regleras i 1 kap. 20 § lag (1979:411) om ändring i Sveriges indelning i kommuner och regioner, (cit. indelningslagen). En sådan ansökan inkom i behörig ordning till Kammarkollegiet av en medborgare i Sala kommun den 29 januari 2024. Kammarkollegiet har sedermera, den 21 mars 2024, remitterat ärendet till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande.

Yttrandet ska redogöra för Sala kommuns inställning till den föreslagna ändringen av kommungränsen, samt skälen härför. Av yttrandet ska det framgå om Sala kommun tillstyrker eller motsätter sig den föreslagna indelningsändringen och skälen för kommunens inställning. Kammarkollegiet önskar få kommunens synpunkter på den föreslagna ändringen både utifrån de förutsättningar som anges i 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen.

Det är av vikt att Sala kommun inkommer med sitt yttrande eftersom Kammarkollegiet enligt 1 kap. 1 § indelningslagen särskilt ska ta hänsyn till önskemål och synpunkter från den eller de kommuner som närmast berörs av ändringen. I förevarande fall Sala och Västerås kommun. Om någon av dessa kommuner motsätter sig en ändring får ändringen endast meddelas om det finns synnerliga skäl. Särskild hänsyn ska även tas till befolkningens önskemål och synpunkter.

Beslutsunderlag

KS 2024.2971 – Missiv från kommunjurist

KS 2024.2972 – Yttrande till Kammarkollegiet

KS 2024.1235 – Remiss från Kammarkollegiet

Allis Zetterqvist, kommunjurist, föredrar ärendet, Arminé Kanakanian, stabschef, deltar i ärendets handläggning.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar, att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta yttrandet som sitt eget, samt

att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.2972.

Anders Wigelsbo (C) och Erik Hamrin (M) yrkar bifall till ordförandens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 77 forts.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta yttrandet som sitt eget, samt

att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.2972.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Stab för utveckling och förvaltning Kansli
Allis Zetterqvist
Kommunjurist

MISSIV

Missiv avseende yttrande på remiss om ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

En fråga om ändring i den kommunala indelningen kan väckas av en medlem av en kommun som skulle beröras av ändringen. En sådan ansökan ska inges till Kammarkollegiet. Detta regleras i 1 kap. 20 § lag (1979:411) om ändring i Sveriges indelning i kommuner och regioner, (cit. indelningslagen). En sådan ansökan inkom i behörig ordning till Kammarkollegiet av en medborgare i Sala kommun den 29 januari 2024. Kammarkollegiet har sedermera, den 21 mars 2024, remitterat ärendet till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande.

Yttrandet ska redogöra för Sala kommuns inställning till den föreslagna ändringen av kommungränsen, samt skälen härför. Av yttrandet ska det framgå om Sala kommun tillstyrker eller motsätter sig den föreslagna indelningsändringen och skälen för kommunens inställning. Kammarkollegiet önskar få kommunens synpunkter på den föreslagna ändringen både utifrån de förutsättningar som anges i 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen.

Det är av vikt att Sala kommun inkommer med sitt yttrande eftersom Kammarkollegiet enligt 1 kap. 1 § indelningslagen särskilt ska ta hänsyn till önskemål och synpunkter från den eller de kommuner som närmast berörs av ändringen. I förevarande fall Sala och Västerås kommun. Om någon av dessa kommuner motsätter sig en ändring får ändringen endast meddelas om det finns synnerliga skäl. Särskild hänsyn ska även tas till befolkningens önskemål och synpunkter.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta yttrandet som sitt eget, samt
att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.XX.

Stab för utveckling och förvaltning, Kansli

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

- | | | |
|--|--|---|
| Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |
| Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |
| Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |

Landsbygdsperspektivet

- | | | |
|--|-----------------------------|---|
| Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |
| Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar: | | |
| Att det blir svårare att bo på landsbygden? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Att det blir fler jobb på landsbygden? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

- | | | |
|---|--|------------------------------|
| Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Kan beslutet utestänga någon från samhället? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Om NEJ – varför inte? | | |

Stab för utveckling och förvaltning, Kansli

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Stab för utveckling och förvaltning ENHET
Arminé Kanakanian
Kanslichef

YTTRANDE

Yttrande

Yttrande till Kammarkollegiet avseende ändring av kommungräns mellan Sala kommun och Västerås kommun

I enlighet med 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen har Kammarkollegiet önskat få kommunens synpunkter på ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun.

En fråga om ändring i den kommunala indelningen kan väckas av en medlem av en kommun som skulle beröras av ändringen. En sådan ansökan ska inges till Kammarkollegiet. Detta regleras i 1 kap. 20 § lag (1979:411) om ändring i Sveriges indelning i kommuner och regioner, (cit. indelningslagen). En sådan ansökan inkom i behörig ordning till Kammarkollegiet av en medborgare i Sala kommun den 29 januari 2024. Kammarkollegiet har sedermera, den 21 mars 2024, remitterat ärendet till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande.

Ansökan berör fem fastigheter. Fastighetsägare för tre av fem fastigheter har ställt sig bakom ansökan.

Kanslienheten i Sala kommun har remitterat frågan till samtliga kontor för inhämtande av yttrande. Vid utredningen har hänsyn tagits om ändringen kan antas medföra bestående fördel för kommunen eller del av kommunen eller om det kan medföra andra fördelar från allmän synpunkt. Vid denna bedömning bör särskild vikt fästas vid den ekonomiska regleringen kommunerna emellan, se 1 kap. 6–11 §§ indelningslagen. Här bör särskilt beaktas den eventuella tillgångsförskjutning som en förändring av den kommunala gränsen kommer innebära samt den förskjutningen av ansvar avseende förbindelser och så vidare som kan uppstå. Detta kan röra sig från allt från förlorade skatteintäkter och marktillgångar, till besparingar vad gäller väghållning och samhällsservice med mera.

Som framgår i indelningslagen ska särskild hänsyn tas till befolkningens synpunkter och önskemål. Av ansökan framgår tydligt att ansökande önskar en ändring av kommungränsen utifrån närheten till Skultuna tätort. Värt att notera är däremot att samtliga fastighetsägare som berörs av den föreslagna ändringen av kommungränsen inte har ställt sig bakom ansökan. Tre av fem fastighetsägare har ställt sig bakom ansökan. Det kan inte uteslutas att de övriga fastighetsägarna önskar vara kvar som kommuninvånare i Sala kommun.

Stab för utveckling och förvaltning, ENHET

Följande synpunkter framföres i ansökan; Närhet till samhällsservice, Tillgång till utbildning och förskola, Geografisk tillhörighet och historisk bakgrund, Primärt samhälle.

Sala kommuns sammanfattande mening är att en ändring av kommungränsen inte medför att ansökande geografiskt sätt kommer närmare skola/utbildning eller samhällsservice. Ett direkt konstaterande om kommungränser ändras är att Sala kommun förlorar skatteintäkter och får ett minskat befolkningsantal. Härtill skulle fastighetsavgiften som de fem berörda fastigheterna betalar utebli.

En hemkommun har vissa skyldigheter gentemot sina medborgare. Ansökande har särskilt lyft skola/utbildning samt närhet till samhällsservice. Skolkontoret i Sala kommun har i sitt yttrande angivit att det idag finns en ungdom som bor i området. Ungdomen går i skola i Sala kommun. Vid en ändring av kommungränsen skulle Västerås stad enligt vad som föreskrivs i Skollagen vara skyldig att betala skolpeng till Sala kommun om ungdomen fortsätter sin skolgång i Sala kommun. Enligt 10 kap 25 § Skollagen har en elev möjlighet att få sin skolgång i en annan kommun om särskilda skäl föreligger med hänsyn till personliga förhållanden. Därmed har ansökande möjlighet att ansöka om skolplats i Västerås kommun. En sådan ansökan ska beslutas av den mottagande kommunen. I enlighet med 10 kap 32 § har Sala kommun beviljat kostnadsfri skolskjuts för berörd ungdom.

Sala kommun har inget att anföra avseende ansökandes synpunkter gällande geografisk tillhörighet och historisk bakgrund då kommunen anser att dessa aspekter saknar relevans för kommunens bedömning i ärendet.

Vidare kan konstateras att kommunen idag inte har några kända markinnehav eller rättigheter i närheten av det berörda området. I översiktsplanen är området utpekad som Landsbygd, inga särskilda ställningstaganden finns. Om gränsen skulle flyttas innebär det att översiktsplanen inte stämmer överens med faktiska gränsdragningar, vilket kräver en ändring av översiktsplanen, något som Sala kommun motsätter sig då behovet för en revidering av översiktsplanen inte i övrigt föreligger idag.

Slutligen konstateras att en ändring av kommungränsen inte leder till sådana bestående fördelar eller andra fördelar för allmän synpunkt som ska tas särskild hänsyn till enligt indelningslagen. Därmed avstyrkes en ändring av kommungränsen av Sala kommun.

Arminé Kanakanian,
Allis Zetterqvist

Sala kommun

REMISS

Förvaltningsenheten
Susanne Reuterswärd
susanne.reutersward@kammarkollegiet.se
08-700 07 57

Sala kommun
kommun.info@sala.se

Remiss av ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun

Bakgrund

Marika Sundblad ansöker om att gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun ska ändras på så sätt att ett område i Sala kommun förs över till Västerås kommun. Den föreslagna gränsändringen och skälen för ansökan framgår av handlingarna i Kammarkollegiets akt som skickas med till Sala kommun.

Kammarkollegiet handlägger ärenden som rör ändringar i den kommunala indelningen, se 20 § och 21 § lagen (1979:411) om ändringar i Sveriges indelning i kommuner och regioner (indelninglagen).

Enligt 1 kap. 1 § indelninglagen får regeringen besluta om en ändring i indelningen i kommuner, om ändringen kan antas medföra bestående fördel för en kommun eller en del av en kommun eller andra fördelar från allmän synpunkt. Vid prövningen ska särskild hänsyn tas till önskemål och synpunkter från den eller de kommuner som närmast berörs av ändringen. Om en sådan kommun motsätter sig en indelningsändring, får beslut om ändringen meddelas endast om det finns synnerliga skäl. Särskild hänsyn ska också tas till befolkningens önskemål och synpunkter.

Kammarkollegiet får enligt 1 kap. 3 § indelninglagen besluta om en indelningsändring som behövs på grund av oregelbundenhet i indelningen eller med hänsyn till fastighetsförhållandena och som inte föranleder ekonomisk reglering mellan kommuner. Om de kommuner som närmast berörs av en sådan ändring är ense om denna och ändringen avser kommuner i samma län får länsstyrelsen besluta om ändringen.

Enligt förarbetena (prop. 1978/79:157 s. 55-57 och s. 103) är bestämmelsen i 1 kap. 3 § indelninglagen avsedd att tillämpas vid mindre omfattande gränsändringar som till exempel gränsregleringar och undanröjande av enklavförhållanden. De ärenden Kammarkollegiet kan besluta om kan avse områden med enstaka fastigheter eller delar av fastigheter. Kammarkollegiet är inte bunden av de förutsättningar som

anges i 1 kap. 1 § indelningslagen även om kommunerna alltid bör ges tillfälle att yttra sig innan frågan avgörs (s. 103 i propositionen).

En beskrivning av regelverket och processen vid ändring i kommunindelningen finns i Kommunutredningens slutbetänkande Starkare kommuner – med kapacitet att klara välfärdsuppdraget (SOU 2020:8) s. 439 ff.

Remiss

Ärendet remitteras till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande. Av yttrandet ska det framgå om kommunen tillstyrker eller motsätter sig den föreslagna indelningsändringen och skälen för kommunens inställning. Kammarkollegiet önskar få kommunens synpunkter på den föreslagna ändringen både utifrån de förutsättningar som anges i 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen.

Yttrandet bör ha kommit in till Kammarkollegiet senast den 13 september 2024.

Ärendet remitteras även till Västerås kommun.

Susanne Reuterswärd
Advokatfiskal

Bilaga

Akten i ärendet (i relevanta delar)

Kopia till

marika.sundblad89@gmail.com

KS § 119 Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun 2024

INLEDNING

Taxan reviderades senast 2022 och pris justeras nu enligt prisindex för kommunal verksamhet, PKV samt justeras för att stämma överens med de tjänster som Sala kommun tillhandahåller. Ärendet att revidera taxan har tidigare varit uppe på kommunfullmäktige § 53, 2023-05-29 och blev då återremitterat på grund av redaktionella felaktigheter och nu senast § 37, 2024-05-27, då taxan genom minoritetsremiss återremitterades med syfte att komplettera taxan.

Beslutsunderlag

KS 2024.3736 – Reviderad torgtaxa

KS 2024.3771 – Koalition Salas förslag till torgtaxa

Kommunfullmäktiges beslut § 37, 2024-05-27

Jäv

Hanna Westman (SBÄ) anmäler jäv och lämnar sammanträdet.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar, att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att justera taxan för gatu- och torgplatser samt allmän mark enligt reviderad torgtaxa, samt att denna taxa träder i kraft från och med 1 september 2024.

Erik Hamrin (M) yrkar, att justera Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun i enlighet med Koalition Salas egna förslag enligt bilaga KS 2024.3771.

Magnus Edman (SD), Tomas Bergling (M), Sverre Lindqvist (SD), Henric Eriksson (SD) och Marcus Söderlund (SD) yrkar bifall till Erik Hamrins (M) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot Erik Hamrins (M) yrkande och finner eget yrkande bifallet.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att justera taxan för gatu- och torgplatser samt allmän mark enligt reviderad torgtaxa, samt att denna taxa träder i kraft från och med 1 september 2024.

KS § 119 forts.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Reservation

Erik Hamrin (M), Magnus Edman (SD), Tomas Bergling (M), Sverre Lindqvist (SD), Henric Eriksson (SD) och Marcus Söderlund (SD) inkommer med skriftlig reservation.

Skickas till
Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



Reservation KS 2024-08-14

Punkt 7: Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun

Koalition Sala har genom ett alternativt förslag till den ny taxa för markupplåtelse i torghandeln förespråkat sänkta avgifter och avgiftsfrihet för bland annat småskalig torghandel, butiksskyltning och uteserveringar.

Att Sala kommuns styrande partier avvisar detta förslag är ingen överraskning. I stället för att underlätta och stimulera handeln, försvårar och fördyrar man nu för såväl lokala företag som tillresta handlare. Den attraktionskraft som Sala tidigare haft för mindre försäljare riskerar att minska, vilket kan påverka deras vilja att inkludera vår kommun i sina rutter.

Den nuvarande situationen för svensk handel är fortsatt mycket kritisk, vilket understryks av att ännu en butik i vår stad tvingats till konkurs under den gångna veckan. Det är välkänt att svenska företag fortfarande står inför stora ekonomiska utmaningar, när många konsumenter håller hårt i sina pengar på grund av ökade kostnader för hem, el och livsmedel.

Att kommunens styre ändå väljer att försvåra och fördyra för handeln i Sala är svårförståeligt. Sala kommun borde i stället agera tvärtom och arbeta för att stärka handeln och göra staden mer levande. Beslutet som nu har tagits kommer i stället att försvaga



Sala som handelsplats och minska livskraften i vår stad, vilket är djupt beklagligt.

Koalition Salas företrädare vill genom denna text reservera sig till förmån för vårt eget förslag i denna punkt.

För Koalition Sala,

Erik Hamrin (M), oppositionsråd

Magnus Edman (SD), ledamot i kommunstyrelsen

Marcus Söderlund (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Henric Ericsson (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Sverre Lindqvist (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Tomas Bergling (M), ledamot i kommunstyrelsen

Sala kommun

Kommunal författningssamling

Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun

KFS 069 revision 03

TAXA

ANTAGEN: 2024

GÄLLER FRÅN OCH MED: 2024-09-01

§ 1. Inledande bestämmelser

Enligt denna taxa erläggs avgifter för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun.

§ 2. Beräkning av avgift

Avgiften grundar sig på föregående taxa KFS 069 revision 02 och är nu justerad efter prisindex för kommunal verksamhet, december 2023/12/14 (5,9%)

§ 3. Stora torget

A. Upplåtelse av saluplatser

- a. Fasta, kontrakterade, försäljningsplatser, 1 plats = 3x3 meter inklusive el (*gäller ej marknadsdagar)

Årshyra	4 450 kr
6 månader	2 650 kr
3 månader	1 590 kr
1 månad	740 kr

- b. Skyltvaror utanför butik 778 kr/butik och år

- c. Tillfällig försäljningsplats, 1 plats = 3x3 meter på torgdagar**

Per dag	150 kr
tillkommer för el	58 kr/dag

B. Tillfällig användning av Stora Torget

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| a. Kommersiell verksamhet | |
| 1-100 m ² | 16 kr/m ² och dag |
| 101-500 m ² | 12 kr/m ² och dag |
| >500 m ² | 9 kr/m ² och dag |
| tillkommer för el: | 58 kr/dag |
| b. Servering | 80 kr/m ² och månad |
| tillkommer för el: | 58 kr/dag |

§ 4. Försäljningskiosker

- | | |
|--------------|--------------|
| a. Kiosk | |
| 1- 6 månader | 1 200 kr/mån |
| 7-12 månader | 9 400 kr |

§ 5. Gångbaneserveringar

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| a. Friluftsservering och liknande | 37 kr/m ² och månad |
|-----------------------------------|--------------------------------|

§ 6. Annat merkantilt ändamål

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| a. Affischpelare och reklamtavlor | 760 kr/m ² skyltyta och år |
| b. Skyltvaror utanför butik | 778 kr/butik och år |

§ 7. Tillfällig användning av plan vid Lärkan

Eventuell elanslutning debiteras separat av elleverantören.

- | | |
|---|----------|
| a. Kommersiell verksamhet (enligt torghandelsstadgans § 10, Lokala ordningsföreskrifter för torghandeln i Sala kommun). | |
| Per tillfälle (3 dygn) | 3 845 kr |

§ 8. Tillfällig användning av plan i Stadsparken

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| a. Kommersiell verksamhet | |
| 1-100 m ² | 16 kr/m ² och dag |
| 101-500 m ² | 12 kr/m ² och dag |
| >500 m ² | 9 kr/m ² och dag |

§ 9. Annat nyttjande av allmän mark

- | | |
|---|---------------------------|
| a. Upplag, manskapsbodas och dylikt, samt annat nyttjande av mark inom Sala tätort. | |
| Per månad | 24 kr/m ² |
| b. Tillfällig uppställning av container inom Sala tätort | |
| Per dag | 120 kr |
| c. Tillfällig uppställning av container utanför Sala tätort | |
| Per vecka | 112 kr/100 m ² |
| Per månad | 384 kr/100 m ² |

§ 10. Indexreglering

Avgifterna indexregleras enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) december föregående år.

§ 11. Ikraftträdande

Denna taxa träder i kraft från och med 1 september 2024

*= marknadsdagar är enligt lokala ordningsföreskrifter för torghandel i Sala kommun: tillfällen som anordnas av marknadsarrangör.

**= torgdagar är enligt lokala ordningsföreskrifter för torghandel i Sala kommun: helgfria dagar, även som dag före helgdag, dels alla dagar under tiden 16-24 december etc.

Sala kommun

Kommunal författningssamling

Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun

KFS 069 revision **x**

TAXA

ANTAGEN: **2024-xx-xx**

GÄLLER FRÅN OCH MED: **2024-xx-xx**

§ 1. Inledande bestämmelser

Enligt denna taxa erläggs avgifter för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun.

§ 2. Beräkning av avgift

Avgiften grundar sig på föregående taxa KFS 069 revision 02 och är nu justerad efter prisindex för kommunal verksamhet, februari 2024, (4,5%)

§ 3. Stora torget

1. Upplåtelse av saluplatser

- a. Fasta, kontrakterade, försäljningsplatser (gäller ej torgdagar)

En plats är 3x3 meter inklusive el

Årshyra	4 400 kr
6 månader	2 600 kr
3 månader	1 550 kr
1 månad	720 kr

- b. Tillfällig försäljningsplats på torgdagar

En plats (3x3 meter)

Per dag	120 kr
Tillkommer för el:	38 kr/dag vid nyttjande

- c. Övriga dagar, tillfällig försäljningsplats på torget (max två dagar per vecka och för maximalt en plats om 3x3 meter)

Per dag	Avgiftsfritt
Tillkommer för el:	38 kr/dag vid nyttjande

2. Tillfällig användning av Stora Torget

- a. Kommersiell verksamhet

Mindre än 20 m ²	Avgiftsfritt upp till tre dagar, därefter 16 kr/m ² och dag
20–100 m ²	16 kr/m ² och dag
100–500 m ²	12 kr/m ² och dag
Större än 500 m ²	9 kr/m ² och dag
Tillkommer för el:	38 kr/dag vid nyttjande

- b. Kommersiell verksamhet (Servering)

	40 kr/m ² och månad
Tillkommer för el:	38 kr/dag vid nyttjande

§ 4. Försäljningskiosker

1. Kiosk

Årshyra	4 400 kr
6 månader	2 600 kr
3 månader	1 550 kr
1 månad	720 kr

§ 5. Tillfällig användning av plan vid Lärkan

1. Kommersiell verksamhet

Enligt torghandelsstadgans § 10, Lokala ordningsföreskrifter för torghandeln i Sala kommun

Per tillfälle (3 dygn)	3 845 kr
------------------------	----------

§ 6. Tillfällig användning av plan i Stadsparken

1. Kommersiell verksamhet

Mindre än 20 m ²	Avgiftsfritt upp till tre dagar, därefter 16 kr/m ² och dag
20–100 m ²	16 kr/m ² och dag
100–500 m ²	12 kr/m ² och dag
Större än 500 m ²	9 kr/m ² och dag

§ 7. Annat nyttjande av allmän mark

1. Upplag, manskapsbodar och dylikt, samt annat nyttjande av mark inom Sala tätort

Per månad 24 kr/m²

2. Tillfällig uppställning av container inom Sala tätort

Per dag 120 kr

3. Tillfällig uppställning av container utanför Sala tätort

Per vecka 112 kr/100 m²

Per månad 384 kr/100 m²

§ 8. Indexreglering

Avgifterna indexregleras från och med 2025 enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) december föregående år.

§ 9. Ikraftträdande

Denna taxa träder i kraft från och med **dd mm** 2024

KF § 37 Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun 2024

INLEDNING

Taxan reviderades senast 2022 och pris justeras nu enligt prisindex för kommunal verksamhet, PKV samt justeras för att stämma överens med de tjänster som Sala kommun tillhandahåller.

Ärendet att revidera taxan har tidigare varit uppe på kommunfullmäktige § 53, 2023-05-29 och blev då återremitterat på grund av redaktionella felaktigheter.

Vid kommunstyrelsens ledningsutskotts sammanträde 2024-04-24 samt kommunstyrelsens sammanträde 2024-05-08 beslutades det om redaktionella ändringar avseende skalorna i § 3 B a samt § 8, vilket är införda i bilaga KS 2024.2436, Reviderat förslag torgtaxa, 2024-05-27.

Beslutsunderlag

KS 2024.1816, Missiv från tekniska kontoret

KS 2024.1814, Förslag torgtaxa

KS 2024.2436, Reviderat förslag torgtaxa, 2024-05-27

Kommunstyrelsen beslut § 83, 2024-05-08

Ledningsutskotts beslut § 43, 2024-04-24

Jäv

Hanna Westman (SBä) anmäler jäv, lämnar sammanträdet och deltar inte i handläggningen eller vid beslut av detta ärende. Ralf Träskman (SBä) träder in som tjänstgörande ersättare.

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar,

bifall till kommunstyrelsens förslag.

Erik Hamrin (M) yrkar i första hand,

att kommunfullmäktige beslutar,

att ärendet återremitteras med avsikten att taxan ska kompletteras med ett klaggörande kring definitionen av begreppet "torgdagar" samt att det vid hyra av plats meddelas en yta, inte bara en längd. Detta är grundläggande justeringar som skulle minska risken för missförstånd mellan kommunen och de som vill nyttja torget. I diskussionerna på kommunstyrelsens samt kommunstyrelsens ledningsutskotts sammanträde beslutades att detta skulle justeras inom ramen för redaktionella ändringar.

Erik Hamrin (M) yrkar i andra hand,

att kommunfullmäktige beslutar,

att avslå första att-satsen i kommunstyrelsens förslag,

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KF § 37 fortsättning

att justera Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun i enlighet med det förslag till torgtaxa som Koalition Sala presenterade i samband med kommunstyrelsens sammanträde, samt bifall till den andra att-satsen i kommunstyrelsens förslag.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på om ärendet ska avgöras idag eller avgöras senare genom återremiss, och finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras senare.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar,

att återremittera ärendet i syfte att komplettera Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 124 Internkontroll reglemente

INLEDNING

Ekonomikontoret har på uppdrag av kommundirektör arbetat fram en revidering av nu gällande reglemente för intern kontroll i Sala kommun (antogs 2016-12-12). Reglementet har enbart förtydligats samt anpassats till nuvarande organisation.

Reglementet syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

Beslutsunderlag

KS 2024.2973 – Missiv från ekonomikontoret

KS 2024.2974 – Reglemente för internkontroll i Sala kommun

Kommunstyrelsens ledningsutskotts beslut § 81, 2024-06-19

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,

bifall till ledningsutskottets förslag att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun enligt bilaga KS 2024.2974.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun enligt bilaga KS 2024.2974.

Skickas till

Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 81 Internkontroll reglemente

INLEDNING

Ekonomikontoret har på uppdrag av kommundirektör arbetat fram en revidering av nu gällande reglemente för intern kontroll i Sala kommun (antogs 2016-12-12). Reglementet har enbart förtydligats samt anpassats till nuvarande organisation.

Reglementet syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

Beslutsunderlag

KS 2024.2973 – Missiv från ekonomikontoret

KS 2024.2974 – Reglemente för internkontroll i Sala kommun

Anna Cedervång, controller, föredrar ärendet.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun enligt bilaga KS 2024.2974.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun enligt bilaga KS 2024.2974.

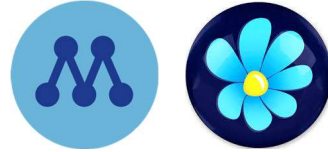
Protokollsanteckning

Erik Hamrin (M) och Henric Eriksson (SD) inkommer med protokollsanteckning.

Skickas till

Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



Protokollsanteckning

Kommunstyrelsens ledningsutskott 2024-06-19

Punkt 12: Internkontroll reglemente

Det är bitterljuvt att äntligen se Moderaternas förslag kring en omarbetning av reglementet för internkontroll genomföras.

Det är hög tid och ett bra beslut. Men det måste också påpekas att hanteringen av ärendet är ett lågvattenmärke för styrets sätt att arbeta. För det är inte Erik Hamrin (M) förslag som nu hanteras. Det är ett identiskt ärende taget till dagordningen av ordförande.

Den 16 oktober 2023 föreslog ordförande att ett initiativ om just en omarbetning av reglementet skulle göras. I svaret på initiativet angavs skälet vara att det 'Mot den bakgrunden finns inget behov av att uppdatera reglementet för internkontroll.'

Detta till trots så inleder kommundirektören enbart två månader senare ett arbete för att göra just detta. Det innebär att en av två saker har skett. Antingen har förvaltningen agerat tvärt mot kommunstyrelsens fattade beslut att inte uppdatera reglementet eller så har kommunstyrelsens gett besked om att göra det.

Oavsett vad så är hanteringen av detta ärende problematiskt. När politiska partier, särskilt de i styrande ställning, börjar att göra oppositionens förslag till sina egna så börjar medborgarna ifrågasätta hur kommunen faktiskt fungerar.

Varför kan man annars inte bifalla en idé man vill egentligen se genomförd? Varför rösta ner den, bara för att själv "komma på den" någon månad senare? Vi frågar oss om det här är en prestigefråga för ledningsutskottets ordförande. Sådant agerande urholkar förtroendet för oss folkvalda.

Vi förutsätter att detta olyckliga agerande var en engångsföreteelse. Det viktiga är dock att vi får ett nytt reglemente på plats så snart som möjligt.

För Moderaterna och Sverigedemokraterna,

Erik Hamrin (M), oppositionsråd

Henric Ericsson (SD), tjänstgörande ersättare ledningsutskottet

Ekonomikontoret Enhet
Anna Cedervång
Controller

MISSIV

Reglemente för intern kontroll i Sala kommun

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Ekonomikontoret har på uppdrag av kommundirektör arbetat fram en revidering av nu gällande reglemente för intern kontroll i Sala kommun (antogs 2016-12-12). Reglementet har enbart förtydligats samt anpassats till nuvarande organisation.

Reglementet syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun.



Bilagor:

- 1 Reglemente för intern kontroll i Sala kommun
- 2
- 3



CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? JA NEJ

Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? JA NEJ

Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA NEJ

Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA NEJ

Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA NEJ

Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? JA NEJ

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? JA NEJ

Vid **JA** hur bedömer ni att beslutet påverkar:

Att det blir svårare att bo på landsbygden? JA NEJ

Att det blir fler jobb på landsbygden? JA NEJ

Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? JA NEJ

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA NEJ

Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA NEJ

Kan beslutet utestänga någon från samhället? JA NEJ

Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA NEJ

Om **NEJ** – varför inte?



Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Reglemente för intern kontroll i Sala kommun

KOMMUNSTYRELSEN

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Internkontroll reglemente	Dokumenttyp Reglemente	Omfattar Kommunen	
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Anna Cedervång	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1	Diarienummer 2024/593
Relation Riktlinje – intern kontroll	Ersätter 2016/1318	Författningssamling KFS 061 Revision 01	

INNEHÅLL

1	SYFTE	7
2	ORGANISATION, ROLLER OCH ANSVAR	8
2.1	Inledning	8
2.2	Politiskt ansvar	8
2.2.1	<i>Kommunfullmäktige</i>	8
2.2.2	<i>Kommunrevision</i>	8
2.2.3	<i>Kommunstyrelse</i>	8
2.2.4	<i>Nämnd och styrelse</i>	9
2.3	Förvaltning	9
2.3.1	<i>Chefer</i>	9
2.3.2	<i>Samtliga medarbetare</i>	9
3	UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL	10
3.1	Plan för intern kontroll.....	10
3.2	Uppföljning av internkontrollplan	10
3.3	Rapportering av intern kontroll.....	10
3.4	Kommunstyrelsens skyldigheter	10

1 SYFTE

Detta reglemente syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

2 ORGANISATION, ROLLER OCH ANSVAR

2.1 Inledning

Nämnder och styrelse ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med den ansvarsfördelning och de mål och styrdokument som fullmäktige beslutat samt i enlighet med de författningar som gäller för verksamheten.

Nämnder och styrelse ska se till att väsentliga risker inom respektive ansvarsområde identifieras, analyseras, riskvärderas, prioriteras, åtgärdas och följs upp.

Arbetet ska genomföras i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och dokumenteras i för ändamålet upprättade mallar.

2.2 Politiskt ansvar

2.2.1 KOMMUNFULLMÄKTIGE

Kommunfullmäktige beslutar om reglemente för den interna kontrollen.

Kommunfullmäktige beslutar om ansvarsfrihet för respektive nämnd och styrelse.

2.2.2 KOMMUNREVISION

Kommunrevisionen har, enligt kommunallagen, KL kap 12 1 §, som uppdrag att granska om den interna kontrollen som nämnder och styrelse ansvarar för är tillräcklig.

Revisorerna rapporterar till kommunfullmäktige.

2.2.3 KOMMUNSTYRELSE

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen, KL 6 kap 1 §, leda och samordna kommunen angelägenheter och ha uppsikt över nämnders och styrelsens verksamheter. I det övergripande ansvaret ingår att samordna internkontrollarbetet genom att upprätta kommunövergripande riktlinjer och anvisningar och tillse att de utvecklas utifrån kommunen behov av kontroll.

I kommunstyrelsens ansvar ligger även att ha uppsikt över att nämnderna har beslutade internkontrollplaner och att följa upp dessa i samband med delårsrapport och årsbokslut.

Kommunstyrelsen rapporterar till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen kan även besluta om kontrollområden som ska gälla för samtliga nämnder.

2.2.4 NÄMND OCH STYRELSE

Nämnd och styrelse har, enligt kommunallagen, KL 6 kap 6 §, det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive ansvarsområden.

Varje nämnd ska besluta om organisation samt regler och anvisningar för nämndens interna kontroll.

2.3 Förvaltning

2.3.1 CHEFER

Kommundirektör har det operativa ansvaret för att kommunstyrelsen har uppsikt över nämnder och styrelses verksamhet och för att skapa förutsättningar för en god intern kontroll i kommunen och för att utforma den interna kontrollen på kommunövergripande nivå.

Kontorschef med ansvar inför nämnd och/eller styrelse har det operativa uppdraget att samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. I det arbetet ingår att organisera och etablera rutiner samt att informera och kommunicera hur den interna kontrollen ska utföras.

Chefer på samtliga nivåer ska verka för att medarbetare arbetar mot uppställda mål och enligt beslutade styrdokument. De är skyldiga att se till att medarbetarna har förståelse för vad intern kontroll innebär och att arbetsmetoder bidrar till god intern kontroll.

2.3.2 SAMTLIGA MEDARBETARE

Samtliga anställda, såväl medarbetare som chefer, är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin yrkesutövning.

Alla medarbetare ansvarar för att det egna arbetet leder till att grunduppdraget genomförs och leder mot uppsatta mål.

Eventuella brister och avvikelser ska skyndsamt rapporteras till överordnad för att åtgärder ska kunna vidtas och risker minimeras.

3 UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL

3.1 Plan för intern kontroll

Nämnder och styrelse ska för varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Planen ska antas senast i december året innan gällande verksamhetsår. Antagen plan delges kommunstyrelsen senast i januari gällande verksamhetsår.

Arbetet med upprättande av internkontrollplan sker i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och på för ändamålet framtagna mallar.

3.2 Uppföljning av internkontrollplan

Uppföljning av den interna kontrollplanen till nämnd/styrelse, görs i den omfattning som fastställts i internkontrollplanen.

3.3 Rapportering av intern kontroll

Nämnd/styrelse rapporterar resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen i samband med delårsrapport och årsredovisning. Rapportering ska samtidigt ske till kommunrevisionen.

Rapportering sker i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och på för ändamålet framtagna mallar.

3.4 Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter och den egna uppföljningen inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, utvärdera den interna kontrollens samlade resultat och i det fall förbättringar krävs, ge förslag om sådana.

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

Reglemente för intern kontroll i Sala kommun
Kommunstyrelsen

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



Stab, Kanslienheten

Inkomna motioner, medborgarförslag, interpellationer och frågor vid kommunfullmäktiges sammanträde 2024-08-26

Följande motioner, medborgarförslag, interpellationer och frågor inkommit till kommunfullmäktige:

Motioner

Inga inkomna motioner under perioden.

Medborgarförslag

1. Medborgarförslag om att öppna Mellandammen, dnr 2024/640.
Medborgarförslaget är inlämnat av Henrik Jansson 2024-06-19

Kommunfullmäktiges presidieberedning har 2024-08-15, § 33, beslutat att Medborgarförslag om att öppna Mellandammen, bilaga KS 2024.3137, överlämnas kommunstyrelsen för beredning.
2. Medborgarförslag om verksamhetsutveckling, dnr 2024/708
Medborgarförslaget är inlämnat av Peter Rudelius 204-07-29

Kommunfullmäktiges presidieberedning har 2024-08-15, § 33, beslutat att Medborgarförslag om verksamhetsutveckling, bilaga KS 2024.3501, avvisas med hänvisning till att den strider mot gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige; det går inte att säkerställa att förslagsställaren är folkbokförd i Sala kommun samt att medborgarförslaget tar upp ämnen av olika slag.
3. Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen, dnr 2024/756
Medborgarförslaget är inlämnat av Ulla Öhberg 2024-08-07

Kommunfullmäktiges presidieberedning har 2024-08-15, § 33, beslutat att Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen, bilaga KS 2024.3624, överlämnas kommunstyrelsen för beredning.

Interpellationer

Inga inkomna interpellationer under perioden.

Frågor

Inga inkomna frågor under perioden

Dnr 2024/6, 2024/640, 2024/708, 2024/756

KFPB § 33 Inkomna motioner, medborgarförslag, interpellationer, frågor

INLEDNING

Det har inte inkommit några motioner, interpellationer eller frågor under perioden. Genomgång av de tre medborgarförslag som ska behandlas vid nästkommande kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

KS 2024.3137 - Medborgarförslag om att öppna Mellandammen

KS 2024.3501 - Medborgarförslag om verksamhetsutveckling

KS 2024.3624 - Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen

Yrkanden

Ordförande Emil Andersson Bleckert (S) yrkar,
att kommunfullmäktiges presidieberedning beslutar,
att Medborgarförslag om att öppna Mellandammen, bilaga KS 2024.3137,
överlämnas kommunstyrelsen för beredning,
att Medborgarförslag om verksamhetsutveckling, bilaga KS 2024.3501, avvisas med hänvisning till att den strider mot gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige; det går inte att säkerställa att förslagsställaren är folkbokförd i Sala kommun samt att medborgarförslaget tar upp ämnen av olika slag, samt
att Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen, bilaga KS 2024.3624, överlämnas kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Kommunfullmäktiges presidieberedning beslutar,

att Medborgarförslag om att öppna Mellandammen, bilaga KS 2024.3137,

överlämnas kommunstyrelsen för beredning,

att Medborgarförslag om verksamhetsutveckling, bilaga KS 2024.3501, avvisas med

hänvisning till att den strider mot gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige;

det går inte att säkerställa att förslagsställaren är folkbokförd i Sala kommun samt

att medborgarförslaget tar upp ämnen av olika slag, samt

att Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen, bilaga KS 2024.3624,

överlämnas kommunstyrelsen för beredning.

Skickas till

Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



Medborgarförslag till kommunen

Sala Kommun
 Box 304, 733 25 Sala
 kommun.info@sala.se, 0224-74 70 00

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2024-06-19	
Diarienum	Aktbilaga
Dpb:	

Kontaktperson

Förnamn: Henrik

Efternamn: Jansson

Postort: SALA

Om ni är flera som lämnar in förslaget tillsammans, ange vilka ni är (t.ex. en skolklass eller grannar)

Förslag

Du kan också bifoga en bilaga med ert förslag eller en bild

Öppna Mellandammen!
 * Under rigorös kontroll och begränsade tidsintervaller.
 * Ingen fara, att Långforen/Måns-Ols Skutte Sina.

Motivering

Du kan också bifoga en bilaga med motiveringen

OBS! Att äntligen kunna se och uppleva Grissbachs kanal. Numera kan man nästan inte uppleva, att den någon sin funnits. Idag endast en igenvuxen bäckfåra, tyvärr.

Bilagor

- Förslag
- Motivering

Så lämpligt med tanke på Stedens 400-års jubileum.

Ditt medborgarförslag blir en offentlig handling

När du lämnat in ett medborgarförslag blir det en offentlig handling vilket innebär att vem som helst får läsa handlingen eller kopiera den. Ditt namn kommer att finnas med i protokoll och föredragningslistor som publiceras på kommunens webbplats.

* Kort på dammen har tillsänt Er via SMS.

Underskrift

Datum och underskrift: 2024-06-19.
 Henrik Jansson

Sala Kommun

Hantering av personuppgifter:

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.

From: Peter Rudelius
Sent: 2024-07-29 20:54:38
To: Kommun Info
Subject: Er hemsida samt verksamhetsutveckling

Hej, Peter heter jag och Er hemsida får 5 av 10.

Den är bra om man vet sitt ärende men om man inte vet det måste man gå denna vägen istället .

Er hemsida okulärt är nog den tråkigaste jag har sett på en massa herrans år

Jag har varit anställd i Västerås Stad i 25 år och arbetade mina sista år i Älvkarleby kommun. Alla anställda trivdes i Älvkarleby Chefer och anställda fikade tillsammans och fick till och med en känslomässigt prägel och vi tog hand om varandra eftersom vi var stationerade inom samma tak.

Med skillnaden att detta inte var någon trivselklubb utan en workshop där alla respekterade , interagerade och lyssnade på varandra. Det behövdes inga planeringsresor till Riga eller Helsingfors. Jag var bara så glad för vårt engagemang.

Så nu vill jag komma med ett medborgarförslag:

1. Lägg all förvaltningsledning inom samma tak
2. Samtliga nämnder lika så.
3. Friställ samtliga anställda marknadsförare
4. Utjämna löneskillnaderna mellan könsorganen
5. Utse Lena [REDACTED] som Er kommunchef

Jag känner att Lena har den styrkan, hon både tänker och känner efter på en och samma gång. Ibland kan det kännas som att hon kommer till insikt före tanken när henne.

Jag kan rekommendera henne. Ni kommer inte att ångra er

Skickat från [Outlook för Android](#)

Sala Kommun

Box 304, 733 25 Sala

kommun.info@sala.se, 0224-74 70 00

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2024 -08- 07	
Diarienum	Aktbilaga

Kontaktperson

Förnamn	Ulla
Efternamn	Öhberg
Utdelningsadress	[Redacted]
Postnummer	[Redacted]

Postort	Sala
Telefon (fyll i om du har någon)	[Redacted]
E-postadress	[Redacted]

Om ni är flera som lämnar in förslaget tillsammans, ange vilka ni är (t.ex. en skolklass eller grannar)

Förslag

Du kan också bifoga en bilaga med ert förslag eller en bild

Se bilaga

Motivering

Du kan också bifoga en bilaga med motiveringen

Bilagor

- Förslag
 Motivering

Ditt medborgarförslag blir en offentlig handling

När du lämnat in ett medborgarförslag blir det en offentlig handling vilket innebär att vem som helst får läsa handlingen eller kopiera den. Ditt namn kommer att finnas med i protokoll och föredragningslistor som publiceras på kommunens webbplats.

Underskrift

Datum och underskrift	Ulla Öhberg 240807
-----------------------	--------------------

Sala Kommun

Hantering av personuppgifter:

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.

Till Sala kommun, Kommunikationsenheten

Hej!

Mitt namn är

Ulla Öhberg



Jag anser att det måste byggas en cykelbana efter Saladammsvägen, mellan Sala och Saladamm - Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium. Det är mycket viktigt! Jag åker buss mellan Sala och Åby (inte långt från Ösby). Jag har uppmärksammat hur svårt det är för bussar att klara cykeltrafik på ovanstående väg. Vägen är mycket smal och stor trafik, inte bara busstrafik utan även stor biltrafik. Min mening är att det behövs en cykelbana där. Sala är ju en stad som har gott om cykelbanor, det har jag märkt efter boende här - 2½ år i Sala.

Det är viktigt med cykelbana efter Saladammsvägen!

Med vänlig hälsning

Ulla Öhberg

A handwritten signature in blue ink that reads "Ulla Öhberg".