

Plats och tid: Valdemarsviks Folkets Hus, 2024-04-08, kl. 19:00

- Upprop.
- Val av två protokollsjusterare. Justering sker tisdagen 16 april klockan 15 på Strömsvik.
- Information gällande handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027, beredskapssamordnare Michael Torsson (20 minuter).

Nr	Dnr	Ärende	Beredande instans & kommentar
1	KF-KF.2024.1	Sammanträdets behöriga kungörande	
2	KF-KF.2024.3	Information kommunfullmäktige A) Ny ledamot och ersättare B) Ekonomisk uppföljning, februari	
3	KS-KcS.2024.2	Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027	KS 2024-03-18
4	KS-SA.2024.4	Redovisning av avtalssamverkan 2023	KS 2024-02-19
5	KS-SA.2021.113	Upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp	KS 2024-03-18
6	KS-SA.2023.118	Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023-2026	KS 2024-03-18
7	KS-SA.2022.40	Arbetsmiljöpolicy samt riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet	KS 2024-03-18
8	KF-ÖF.2024.1	Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun (13544-2023)	KS 2024-03-18
9	KS-SA.2024.28	Ansökan till fullmäktige - sitta mandatperioden ut trots att den förtroendevalda flyttat från kommunen. Kommunallagen 4 kap 7 §	KS 2024-03-18
10	KF-KF.2024.6	Interpellationssvar 2024 - Svar på interpellation från Lars Beckman (S) om de ekonomiska förutsättningarna	

11	KS-SA.2023.128	Motion - Inför utmaningsrätt av kommunal verksamhet	KS 2024-02-19
12	KS-TEK.2020.77	Motion - Anpassa öppettiderna efter medborgarnas önskemål på återvinningsstationen	KS 2024-02-19
13	KS-BU.2023.24	Motion - utred möjligheterna för en förskole/fritidsbuss	KS 2024-02-19
14	KS-BU.2023.59	Motion - Valdemarsvik, Östergötlands bästa skolkommun 2030	KS 2024-02-19
15	KS-SA.2023.103	Motion - Optimera upphandling av fordon	KS 2024-02-19
16	KS-TEK.2022.40	Motion - Kommunal plan för bostadsförsörjning	KS 2024-02-19
17	KF-KF.2024.4	Motioner, interpellationer och frågor	
18	KF-KF.2024.5	Avslutning	

Förslag och yrkanden som ska lämnas på sammanträdet lämnas skriftligt till presidiet under sammanträdet (Kommunfullmäktiges arbetsordning § 25).

Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga. Allmänheten kan även följa sammanträdet via livesändningen på kommunens hemsida.

Handlingar finns att hämta i receptionen på kommunkontoret Strömsvik.

Mathias Knutsson
Ordförande

Dennis Gidlund
Sekreterare



(1)

KF-KF.2024.1

Sammanträdets behöriga kungörande

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....



(2)

KF-KF.2024.3

Information kommunfullmäktige

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....



Länssstyrelsen
Östergötland

Beslut

Datum
2024-02-29

Diarienummer
3211-2024

Valdemarsviks kommun
kommun@valdemarsvik.se

Ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Beslut

Länssstyrelsen i Östergötlands län beslutar att utse ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 21 februari 2024 till och med den 14 oktober 2026.

Kommun: Valdemarsviks kommun

Parti: Arbetarepartiet-Socialdemokraterna

Ny ledamot: Göran Segergren

Avgången ledamot: Jennie Käck

Ny ersättare: Majlis Paakkari

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun har kommit in med en begäran om ny sammanräkning. Detta med anledning av att Jennie Käck har av sagt sig uppdraget.

Motivering till beslutet

Om en ledamot i kommunfullmäktige avgår under valperioden, ska länssstyrelsen efter anmälan utse en ny ledamot. Länssstyrelsen ska vid behov även utse ersättare i kommunfullmäktige.

Bestämmelser som beslutet grundas på

14 kap. 13-23 §§ vallagen (2005:837).

Information

Bevis (protokollsutdrag) utfärdas för de som berörs av beslutet.

Du kan överklaga beslutet

Se bilaga med överklagandehänvisning.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av enhetschef Kristi Ahlstrand med handläggare Marie Gustafsson Ekström som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Arbetarepartiet-Socialdemokraterna

Göran Segergren

Majlis Paakkari

Jennie Käck

Bilagor

1. Överklagandehänvisning Valprövningsnämnden

Du kan överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Hur överklagar jag beslutet?

Lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Östergötland antingen via e-post; ostergotland@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Östergötland, 581 86 Linköping.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tio dagar** från dagen för beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det Valprövningsnämnden som beslutar om tiden kan förlängas.

Ditt överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som du överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur du vill att beslutet ska ändras.
- Varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Om du har handlingar som du anser stödjer din överklagan så bör du bifoga kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet underteckna skrivelsen samt uppge sitt eget namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta Länsstyrelsen via e-post, ostergotland@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-223 50 00. Ange diarienummer 3211-2024.

KS § 40

KS-SA.2024.3

Ekonomisk uppföljning 2024, februari

Kommunstyrelsens beslut

1. Till kommunstyrelsens sammanträde i maj månad ska följande redovisas med en åtgärdsplan:
 - En ekonomisk genomlysning av kostnadsutvecklingen inom samhällsbyggnad.
 - En uppföljning av kostnaderna inom Stöd- och omsorg.
 - Redovisa bemanningsutredningens förslag på minskade kostnader för vikarier och övertid.

I övrigt godkänns månadsuppföljningen per den 29/2.

2. Vid kommunstyrelsens arbetsutskott 27 mars redovisar förvaltningen tidigare genomlysning samt redogör för finansiering gällande VA- och renhållningskollektivet.

Sammanfattning

När budgeten togs av Kommunfullmäktige 2023-11-13, §111 fastställdes resultatet till -10,9 mnkr. Men in detta var det ett ingående besparingsbeting på 21,5 mnkr som inte var definierat. Arbetet med att allokera besparingsbetinget har dominerat årets första månader. I kommunstyrelsens verksamhetsplan kommer en reviderad budget att antas där den största delen av besparingarna är allokerade. Uppföljningen här sker mot den ännu ej antagna planen.

Eftersom besparingsarbetet pågår är stora delar av detaljbudgeten ännu inte tilldelade.

Prognos driftbudget, Mnkr:

Mnkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Verksamheterna	550,0	574,5	-24,5
Finansiering	539,1	538,2	-0,9
Summa (årets resultat)	-10,9	-36,3	-25,4

Finansieringen visar på ett svagt underskott då prognosen för skatteintäkter och generella statsbidrag försämrats med 0,9 mnkr. Exklusive försäljningen av ishallen.

Justerare

.....

.....

KS § 40

KS-SA.2024.3

Prognos investeringsbudget, Mnkr:

Tkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Investeringar	63,8	63,8	0,0

Inför februari månads uppföljning har ingen större genomgång skett av investeringsbudgeten. Anslagen förväntas förbrukas till sin helhet. Förslag till ombudgeteringar på 9,8 mnkr mellan åren 2023 och 2024 kommer att hanteras i särskilt ärende.

Ärendebeskrivning

Driftbudgetens verksamheter

Mnkr, netto	Budget	Utfall 28/2	Prognos avvikelse
Service och administration	51,0	11,1	0,0
Stöd och omsorg	270,4	47,0	-6,1
Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur	190,2	28,9	0,0
Samhällsbyggnad	29,5	7,9	-14,5
Räddningstjänst Östra Götaland	7,5	1,2	0,0
Politisk organisation	5,3	0,6	0,0
Ej fördelad besparing	-3,9	0,0	-3,9
Summa verksamheterna*)	550,0	96,7	-24,5

*) exklusive försäljningen av ishallen

Service och administration

Inga avvikelser mot budget. Sektorn arbetar intensivt med besparingar och omorganisation.

Stöd och omsorg

Sektorns prognos pekar mot ett underskott på -6,1 mnkr. I dagsläget ligger underskottet inom enheterna för hemtjänst och äldreboende. Då de enheterna hade stora underskott 2023 kommer anpassningarna att ta tid. Ny sektorschef har inlett arbetet med att bromsa kostnadsutvecklingen.

Justerare

.....

.....

KS § 40

KS-SA.2024.3

Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur

Sektorn prognostiserar att budgeten kommer att hållas.

Det stora pågående förändringsarbetet under våren är att anpassa verksamheten till tilldelad budget. Ett besparingsarbete pågår inom sektorns samtliga verksamhetsområden.

Samhällsbyggnad

Gatas prognos är ungefär lika med resultatet 2024 trots många förändringar på både kostnad och intäkt sidorna. Prognosen är -3,5 mnkr

Den bättre prognosen på Fastighet beror mest på hyran för Strömsvik på ca 2,1 mnkr. Prognosen är -5,5 mnkr.

VA och Renhållning har större underskott i prognosen jämförd med 2023.

Renhållnings underskott beror på högre personal kostnader återbetalning till skattekollektivet, högre kostnader för kundtjänst med en extra anställd i Söderköping , index på Renall, bidrag för 7 återvinningsstationer på ca 800 tkr och andra små kostnader/besparingar. Prognosen är -2,7 mnkr.

Det som mest påverkar underskottet på VA är kapitalkostnaderna som ger en avvikelse på 1 340 tkr jämförd med 2023. Intäkterna är lägre redan för första kvartalet. Personalkostnaderna har ökat. Prognosen är -3,8 mnkr. Av detta kan 1,0 mnkr täckas av eget kapital. Totalt underskott som belastar resultaträkningen uppgår då till -14,5 mnkr.

Avseende taxorna för VA och renhållning återkommer förvaltningen men förslag på justering. Men denna kommer inte att påverka 2024 års resultat.

Finansiering

Efter en nyupplåning den 29/1-24 uppgående till 20,0 mnkr är nu den externa låneskulden hos kommuninvest 323,0 mnkr. En något svagare skatteintäktsprognos gör att finansförvaltningen prognostiserar ett underskott på -0,9 mnkr.

Övrigt

Försäljningen av ishallen ger en nedskrivning av bokfört värde med ca 4,0 mnkr. Detta är ej inräknat i prognosen och ses som en jämförelsestörande post.

Ej fördelade besparingar uppgår till 3,9 mnkr. Förvaltningen arbetar med denna post under våren och återkommer med förslag på hur den ska allokeras.

KS § 40

KS-SA.2024.3

Ett särskilt fokus måste läggas på verksamheterna inom samhällsbyggnadsenheten. Kommunen kan inte bära underskott i den storleksordning som prognostiseras. Skattekollektivet saknar möjlighet att skjuta till 5,5 mnkr till avgiftskollektiven såsom prognosen pekar mot. Ett förslag till förändrad skolorganisation är under framtagande. Preliminära antaganden visar att besparingar i storleksordningen ett par miljoner kronor per år är möjliga. Därtill kommer bemanningsutredningens förslag på minskade kostnader för vikarier och övertid.

Pågående besparingsarbete

Mnkr, netto	Budget -24	Utfall 28/2	Prognos avvikelse	Bokslut -23	Besparingar I VP -24
Service och administration	51,0	11,1	0,0	50,5	-1,5
Stöd och omsorg	270,4	47,0	-6,1	271,8	-6,5
Barn, utbildning.....	190,2	28,9	0,0	190,2	-6,5
Samhällsbyggnad	29,5	7,9	-14,5	41,3	-3,1
RTÖG	7,5	1,2	0,0	7,6	
Politisk organisation	5,3	0,6	0,0	6,0	
Ej fördelad besparing	-3,9	0,0	-3,9		-3,9
Summa verksamheterna*)	550,0	96,7	-24,5	567,4	-21,5

I budgeten fanns 21,5 mnkr i ej definierade besparingar som kommunstyrelsen har att hantera i verksamhetsplanen. Av detta har 17,6 mnkr allokerats under vinterns arbete. Kvarvarande 3,9 mnkr kommer kommunstyrelsen att hantera under året. Där ingår bland annat de förändringar som förväntas minska övertids- och vikariekostnader. Besparingarna utgår från anslagen i Mål & Budget 2024.

Inom Stöd och omsorg pågår ett stort arbete med ny sektorchef och nya förutsättningar. Inom Samhällsbyggnadsverksamheten fordras ytterligare analys. Dels avseende den avgiftsfinansierade verksamheten men även på den skattefinansierade verksamheten där stora avvikelser finns kvar att hantera som även finns 2023.

Inom övriga verksamheter förväntas besparingsarbetet få fullt genomslag innevarande år.

Justerare

.....

.....



KS § 40

KS-SA.2024.3

Rullande månadsuppföljning, februari 2024

Tkr	Konto	Mars 2023 - Feb 2024	Mars 2022 - Feb 2023	Diff
SLAG				
30	FÖRSÄLJNINGSENTÄKTER	-20 347	-18 933	1 414
31	TAXOR O AVGIFTER	-51 897	-51 488	409
34	HYROR OCH ARRENDEN	-32 457	-30 117	2 340
35	BIDRAG	-53 164	-69 494	-16 330
36	FÖRS AV VERKSAMH O ENTREP	-25 484	-25 576	-91
38	FSG ANL.T-G. DIV PER.KTO	-178	-60	118
39	ÖVRIGA INTÄKTER	0	-645	-645
40	INKÖP ANLTILLG, FIN. OMS.	-145	693	838
41	INKÖP ANL. O UNDERH.MAT.	-145	466	611
43	OMKÖP AV EL, VA O GAS....	-1	-3	-2
45	BIDRAG-TRANSFERERING	8 736	8 797	62
46	KÖP AV HUVUDVERKSAMHET	141 921	141 254	-667
50	LÖNER ARBETAD TID	237 578	230 812	-6 766
51	LÖNER EJ ARB TID	41 069	40 778	-292
53	ANDRA ERSÄTTNINGAR	1	0	-1
55	KOSTNADERSÄTTNINGAR	2 139	2 337	198
56	SOC AVG ENL LAG-AVTAL	93 634	86 237	-7 397
57	PENSIONSKOSTNADER	28 749	17 931	-10 818
60	LOKAL-MARKHYROR,FASTIGHS	35 715	31 308	-4 408
61	FAST.KOSTN. O FAST.ENTREP	11 419	10 570	-850
62	BRÄNSLE,ENERGI O VATTEN	16 884	15 860	-1 024
63	HYRA/LEASING ANL.TILLG.	4 270	4 099	-171
64	FÖRBRUKNINGSSINV O MATER	20 486	19 761	-724
65	KONTORSMAT O TRYCKS	270	553	283
66	REP UNDERHÅLL MASKIN INVE	6 675	5 198	-1 476
68	TELE- DATAKOM POSTBEFORDR	2 595	2 879	284
69	KOSTN.FÖR TRANSPORTMEDEL	6 093	5 652	-441
70	TRANSPORTER O RESOR	14 535	9 156	-5 380
71	REPRESENTATION	674	1 223	549
72	ANNONSER, REKLAM, INFORM	702	635	-67
73	FÖRSÄKR.PREM.O RISKKOSTN.	4 557	4 440	-116
74	ÖVRIGA FRÄMMANDE TJÄNSTER	52 916	51 532	-1 384
75	TILLF. INHYRD PERSONAL	1 863	6 853	4 991
76	DIVERSE KOSTNADER	4 836	5 491	655
79	AVSKRIVNINGAR	22 823	25 151	2 328
82	BIDR.UTJ.SYSTEM/G.STATSB.	0	-1 100	-1 100
84	FINANSIELLA INTÄKTER	-43	-39	4
85	FINANSIELLA KOSTNADER	205	183	-22
Totaler		577 481	532 394	-45 087
	Intäkter	-183 528	-196 312	-12 784
	Personalkostnader	403 170	378 095	-25 075

Justerare

.....

.....



KS § 40

KS-SA.2024.3

Yrkanden

Nhela Ali (S) yrkar att vid kommunstyrelsens arbetsutskott 27 mars redovisar förvaltningen tidigare genomlysning samt redogör för finansiering gällande VA- och renhållningskollektivet.

Beslutsgång

Ordföranden finner att det föreligger ett förslag till beslut samt ett tilläggsyrkande från Nhela Ali (S).

Ordföranden ställer först proposition gällande liggande förslag och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med detta.

Därefter ställer ordföranden proposition gällande tilläggsyrkandet från Nhela Ali (S) och finner att kommunstyrelsen beslutar att bifalla tilläggsyrkandet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-12

Beslutet skickas till

Ekonomichef
Kommunfullmäktige



(3)

KS-KcS.2024.2

Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 52

KS-KcS.2024.2

Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027.

Ärendebeskrivning

Handlingsplanen beskriver kommunens övergripande viljeinriktningar och prioriteringar för kommunens arbete med att utveckla kommunens arbete inför och vid extraordinära händelser samt höjd beredskap. Dokumentet utgör en del av kommunens lagstadgade skyldighet att vidta förberedelser för hantering av extraordinära händelser samt höjd beredskap enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) samt utgör kommunens styrdokument i enlighet med de överenskommelser mellan Sveriges kommuner och regioner och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap som ligger till grund för kommunens statliga ersättning inom området. Styrdokumentet beaktar även de överenskommelser som sker inom ramen för Samverkan Östergötland med andra aktörer inom Östergötlands län.

I styrdokumentet har kommunens risk- och sårbarhetsanalys (RSA) beaktats. Utöver detta dokument fastställer kommundirektören en krisledningsplan samt en utbildnings- och övningsplan som en del av kommunens planering för höjd beredskap samt extraordinära händelser. Detta program behandlar inte allt kommunens arbete inför och vid höjd beredskap, utan endast i den mån det överlappar arbetet kring extraordinära händelser.

Enligt 2 kap 1 § i LEH ska kommunen analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i RSA:n.

Kommunens senaste RSA färdigställdes under hösten 2023. I analysen identifierades de åtgärder som i analysarbetet ansågs bäst bidra till en bättre krisberedskap i kommunen. Dessa delades in i tre kategorier, efter prioritet med prioritet 1 som högsta prioritet. Utifrån det perspektivet så bedöms det vara i huvudsak åtgärder i prioritet 1 och 2 som kan omhändertas under den



KS § 52

KS-KcS.2024.2

kommande mandatperioden. Det utesluter inte att även åtgärder med lägsta prioritet kan genomföras.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet bedöms inte innebära några ekonomiska konsekvenser. Arbetet med handlingsplanen kommer ske med befintlig personal.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-02-16
Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige

Justerare

.....

.....



KSAU § 22

KS-KcS.2024.2

Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027.

Ärendebeskrivning

Handlingsplanen beskriver kommunens övergripande viljeinriktningar och prioriteringar för kommunens arbete med att utveckla kommunens arbete inför och vid extraordinära händelser samt höjd beredskap. Dokumentet utgör en del av kommunens lagstadgade skyldighet att vidta förberedelser för hantering av extraordinära händelser samt höjd beredskap enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) samt utgör kommunens styrdokument i enlighet med de överenskommelser mellan Sveriges kommuner och regioner och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap som ligger till grund för kommunens statliga ersättning inom området. Styrdokumentet beaktar även de överenskommelser som sker inom ramen för Samverkan Östergötland med andra aktörer inom Östergötlands län.

I styrdokumentet har kommunens risk- och sårbarhetsanalys (RSA) beaktats. Utöver detta dokument fastställer kommundirektören en krisledningsplan samt en utbildnings- och övningsplan som en del av kommunens planering för höjd beredskap samt extraordinära händelser. Detta program behandlar inte allt kommunens arbete inför och vid höjd beredskap, utan endast i den mån det överlappar arbetet kring extraordinära händelser.

Enligt 2 kap 1 § i LEH ska kommunen analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i RSA:n.

Kommunens senaste RSA färdigställdes under hösten 2023. I analysen identifierades de åtgärder som i analysarbetet ansågs bäst bidra till en bättre krisberedskap i kommunen. Dessa delades in i tre kategorier, efter prioritet med prioritet 1 som högsta prioritet. Utifrån det perspektivet så bedöms det vara i huvudsak åtgärder i prioritet 1 och 2 som kan omhändertas under den



KSAU § 22

KS-KcS.2024.2

kommande mandatperioden. Det utesluter inte att även åtgärder med lägsta prioritet kan genomföras.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet bedöms inte innebära några ekonomiska konsekvenser. Arbetet med handlingsplanen kommer ske med befintlig personal.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2023-02-16
Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027

Beslutet skickas till

t.f. Kommundirektören
Säkerhetsskyddschefen
Beredskapssamordnaren
Akten

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Fredrik Sivula

Kommunsekreterare

Tel: 0123-191 82

E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027.

Ärendebeskrivning

Handlingsplanen beskriver kommunens övergripande viljeinriktningar och prioriteringar för kommunens arbete med att utveckla kommunens arbete inför och vid extraordinära händelser samt höjd beredskap. Dokumentet utgör en del av kommunens lagstadgade skyldighet att vidta förberedelser för hantering av extraordinära händelser samt höjd beredskap enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) samt utgör kommunens styrdokument i enlighet med de överenskommelser mellan Sveriges kommuner och regioner och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap som ligger till grund för kommunens statliga ersättning inom området. Styrdokumentet beaktar även de överenskommelser som sker inom ramen för Samverkan Östergötland med andra aktörer inom Östergötlands län.

I styrdokumentet har kommunens risk- och sårbarhetsanalys (RSA) beaktats. Utöver detta dokument fastställer kommundirektören en krisledningsplan samt en utbildnings- och övningsplan som en del av kommunens planering för höjd beredskap samt extraordinära händelser. Detta program behandlar inte allt kommunens arbete inför och vid höjd beredskap, utan endast i den mån det överlappar arbetet kring extraordinära händelser.

Enligt 2 kap 1 § i LEH ska kommunen analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i RSA:n.

Kommunens senaste RSA färdigställdes under hösten 2023. I analysen identifierades de åtgärder som i analysarbetet ansågs bäst bidra till en bättre krisberedskap i kommunen. Dessa delades in i tre kategorier, efter prioritet med prioritet 1 som högsta prioritet. Utifrån det perspektivet så bedöms det vara i huvudsak åtgärder i prioritet 1 och 2 som kan omhändertas under den



kommande mandatperioden. Det utesluter inte att även åtgärder med lägsta prioritet kan genomföras.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet bedöms inte innebära några ekonomiska konsekvenser. Arbetet med handlingsplanen kommer ske med befintlig personal.

Beslutsunderlag

Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027

Beslutet skickas till

t.f. Kommundirektören
Säkerhetsskyddschefen
Beredskapssamordnaren
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Handlingsplan för kommunens arbete med krisberedskap 2024-2027



Inledning

Detta dokument beskriver kommunens övergripande viljeinriktningar och prioriteringar för kommunens arbete med att utveckla kommunens arbete inför och vid extraordinära händelser samt höjd beredskap. Dokumentet utgör en del av kommunens lagstadgade skyldighet att vidta förberedelser för hantering av extraordinära händelser samt höjd beredskap enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, nedan benämnt LEH samt utgör kommunens styrdokument i enlighet med de överenskommelser mellan Sveriges kommuner och regioner och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap som ligger till grund för kommunens statliga ersättning inom området. Styrdokumentet beaktar även de överenskommelser som sker inom ramen för Samverkan Östergötland med andra aktörer inom Östergötlands län.

I styrdokumentet har kommunens risk- och sårbarhetsanalys beaktats. Utöver detta dokument fastställer kommundirektören en krisledningsplan samt en utbildnings- och övningsplan som en del av kommunens planering för höjd beredskap samt extraordinära händelser. Detta program behandlar inte allt kommunens arbete inför och vid höjd beredskap, utan endast i den mån det överlappar arbetet kring extraordinära händelser. Dessa delar behandlas i kommunens beslut om krigsorganisation samt i kommunens krigsledningsplan.

Kommunens mål för arbetet

De av staten angivna målen för Sveriges krisberedskap är att:

- minska risken för olyckor och kriser som hotar vår säkerhet
- värna människors liv och hälsa samt grundläggande värden som demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter genom att upprätthålla samhällsviktig verksamhet och hindra eller begränsa skador på egendom och miljö då olyckor och krissituationer inträffar.

Arbetet med krisberedskapen bör även bidra till att minska lidande och konsekvenser av allvarliga olyckor och katastrofer i andra länder. Krisberedskapsarbetet utgör också en utgångspunkt för arbetet med det civila försvaret.

Denna grundläggande målsättning styr kommunens arbete med krisberedskap.



Identifierade prioriteringar i kommunens risk- och sårbarhetsanalys

Enligt 2 kap 1 § i LEH ska kommunen analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys (RSA).

Syftet med risk- och sårbarhetsanalysen är att minska sårbarheter i samhällsviktig verksamhet som drivs eller ägs av kommunen, samt att öka förmågan att hantera händelser som kan leda till en samhällsstörning, kris eller extraordinär händelse. Analysen ska även bidra till att minska sårbarheten och öka förmågan i samhällsviktig verksamhet som inte nödvändigtvis drivs eller ägs av kommunen men som verkar inom dess geografiska område.

Kommunens senaste risk- och sårbarhetsanalys färdigställdes under hösten 2023. I analysen identifierades de åtgärder som i analysarbetet ansågs bäst bidra till en bättre krisberedskap i kommunen. Dessa delades in i tre kategorier, efter prioritet med prioritet 1 som högsta prioritet. Utifrån det perspektivet så bedöms det vara i huvudsak åtgärder i prioritet 1 och 2 som kan omhändertas under den kommande mandatperioden. Det utesluter inte att även åtgärder med lägsta prioritet kan genomföras.

Vissa av åtgärderna kommer att omhändertas i kommunens utbildnings- och övningsplan. De nämns inte vidare i det här programmet. Vissa av åtgärderna avser också en utveckling av kommunens krisledningsplan, det gäller åtgärderna att ta fram en rutin för hantering av frivilliga/spontanfrivilliga vid större händelser samt att ta fram en plan för upprättande och bemanning av trygghetspunkter, rutin för inlarmning och jour av krisledningen utanför kontorstid samt att ta fram en rutin för vattenförsörjning samt hantering av avfall till krisledningen. Inte heller dessa kommer att beskrivs ytterligare nedan.

Åtgärder att genomföra under perioden 2024-2027

Planeringsåtgärder

Kommunens rutiner och planering inför extraordinära händelser ska under perioden kompletteras med följande

Åtgärd	Färdigställd år
Översvämningskartering	2024
Prioriteringsordning av behov av reservkraft i kommunala lokaler och verksamheter	2024
Mall för riskbedömning vid evenemang	2024
Ta fram en planering för det systematiska informationssäkerhetsarbetet (klart 2024)	2024
Utsedd och utbildad ansvarig för kommunens krisstöd (POSOM)	2024
Oljeskyddsplan	2024
Prioriteringsordning för bränsle och fordonsanvändning vid brist	2025



Rutin för distribution av jodtabletter vid kärnteknisk händelse	2025
Övergripande planering för storskalig evakuering	2025
Uppdaterad rutin för sanering vid olycka på väg	2025
Kartlagt behov av komplettering av VMA samt ev. ansökan hos MSB om komplettering	2025
Dimensionering av trygghetspunkter	2025
Planering för bemanning och aktivering av krisstöd	2025
Kartlägg behov av åtgärder vad gäller att stärka det fysiska skyddet för lokaler där det bedrivs samhällsviktig verksamhet	2025
Kartlägg tillgången på bandvagnar och terrängfordon samt transporter till sjöss	2025
Nödvattenplan	2026
Inventering av lokaler samt resursbehov för inkvartering och mathållning vid evakuering eller liknande (klart 2026)	2026
Brand- och släckvatten plan	2026
Undersöka möjligheten om RTÖG kan erbjuda utbildning i första hjälpen tillsammans med HLR-utbildning	2026
Kontinuitetsplanering i samtliga samhällsviktiga verksamheter (klart 2027)	2027
Plan för etablering av alternativ krisledningsplats ska tas fram	2024

Fysiska eller praktiska åtgärder

Åtgärd	Färdigställd år
Säkerställ tillgång till skyddsutrustning för mätning av bakgrundsstrålning i enlighet med överenskommen skyddsnivå i länet	2026
Införskaffa utrustning till tre trygghetspunkter	2026
Undersök möjligheten att differentiera bränsletyp för fordonen ytterligare vid kommande upphandling	2026
Utöka reservlager för livsmedel och hygienartiklar	2026

Identifierade aktiviteter inom respektive område ska tas med i kommunstyrelsens verksamhetsplan eller i verksamhetens åtgärdsplan med anledning av den samordnade



planeringen. De punkter som har påverkan på budget beaktas i samband med respektive års budgetarbete, vilket därmed kan påverka tidsplanen för respektive åtgärd.

Ansvarig för uppföljning av åtgärder enligt ovan är kommunens beredskapssamordnare.

Ny risk- och sårbarhetsanalys för kommande mandatperiod ska tas fram under 2027 under ledning av beredskapssamordnare.

Kommunens geografiska områdesansvar

Det geografiska områdesansvaret på lokal nivå regleras i Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. I 7 § framgår att kommuner inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid ska verka för att:

- olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet
- de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas
- informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.

I krisledningsplanen beskrivs kommunens planering för de delar av ansvaret som gäller en faktisk händelse. När det gäller planerings- och förberedelsearbetet samverkar kommunen genom regelbunden aktörsspecifik dialog samt gemensam planering inom ramen för Samverkan Östergötland med såväl regionen, räddningstjänst, statliga myndigheter och andra regionala aktörer. Lokalt har kommunen en löpande dialog med näringslivet och andra aktörer inom civilsamhället för att säkerställa att samordning sker i planerings- och förberedelsearbetet. Forum för detta är exempelvis kommunens näringslivsråd, föreningsträffar och Blåljusgruppen, men även kontinuerlig bilateral dialog.

Kommunens planering för höjd beredskap

Kommuner och landsting skall vidta de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap (beredskapsförberedelser). Alla kommuner ska påbörja arbetet avseende de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap (beredskapsförberedelser) så att de på sikt kan fullgöra sin uppgift inom totalförsvaret i händelse av krigsfara och krig.

Prioriterade uppgifter för kommunen under perioden är kompetenshöjning gällande totalförsvaret (beaktas i utbildnings- och övningsplan), säkerhetsskydd samt krigsorganisation och krigsplacering. Målsättningen är en antagen krigsledningsplan under 2025.

Uppföljning

Detta styrdokument ska följas upp årligen inom ramen för kommunens verksamhetsplan och rapporteringen i årsredovisningen.



(4)

KS-SA.2024.4

Redovisning av avtalssamverkan 2023

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....



KS § 20

KS-SA.2024.4

Redovisning av avtalssamverkan 2023

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige lägger redovisningen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Enligt 9 kap. 37 § kommunallagen får en kommun ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller region, så kallad avtalssamverkan. Avtalssamverkan utgör en enklare form av kommunal samverkan vid sidan av kommunalförbund och gemensamma nämnder.

Kommunstyrelsen ska enligt 9 kap. 38 § årligen rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 37 §.

Kravet omfattar samtliga samverkansavtal och rapporteringsskyldigheten innebär att kommunstyrelsen ska sammanställa befintliga och nyligen slutna samverkansavtal och rapportera dessa till kommunfullmäktige. Rapporteringsskyldigheten kan fullgöras genom att kommunstyrelsen väcker ett separat ärende i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Protokoll från KSAU 2024-01-31 § 5

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-01-02

Redovisning av avtalssamverkan 2023

Beslutet skickas till
Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 5

KS-SA.2024.4

Redovisning av avtalssamverkan 2023

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige lägger redovisningen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Enligt 9 kap. 37 § kommunallagen får en kommun ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller region, så kallad avtalssamverkan. Avtalssamverkan utgör en enklare form av kommunal samverkan vid sidan av kommunalförbund och gemensamma nämnder.

Kommunstyrelsen ska enligt 9 kap. 38 § årligen rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 37 §.

Kravet omfattar samtliga samverkansavtal och rapporteringsskyldigheten innebär att kommunstyrelsen ska sammanställa befintliga och nyligen slutna samverkansavtal och rapportera dessa till kommunfullmäktige. Rapporteringsskyldigheten kan fullgöras genom att kommunstyrelsen väcker ett separat ärende i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-01-02
Redovisning av avtalssamverkan 2023

Beslutet skickas till
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Fredrik Sivula
Kommunsekreterare
Tel: 0123-191 82
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Redovisning av avtalssamverkan 2023

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige lägger redovisningen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Enligt 9 kap. 37 § kommunallagen får en kommun ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller region, så kallad avtalssamverkan. Avtalssamverkan utgör en enklare form av kommunal samverkan vid sidan av kommunalförbund och gemensamma nämnder.

Kommunstyrelsen ska enligt 9 kap. 38 § årligen rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 37 §.

Kravet omfattar samtliga samverkansavtal och rapporteringsskyldigheten innebär att kommunstyrelsen ska sammanställa befintliga och nyligen slutna samverkansavtal och rapportera dessa till kommunfullmäktige. Rapporteringsskyldigheten kan fullgöras genom att kommunstyrelsen väcker ett separat ärende i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Redovisning av avtalssamverkan 2023

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Fredrik Sivula

Kommunsekreterare

Tel: 0123-191 82

E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Redovisning av avtalssamverkan 2023

Redovisningen avser avtal gällande 2023-12-31.

Verksamhetsområde	Avtalsparter	Diarienummer	Avtalstid
Handläggning av serveringstillstånd	Linköpings kommun	KS-SO.2020.12	2024-12-31
Familjehem i beredskap för jourplacering	Söderköping, Kinda, Åtvidaberg	KS-SOC.2014.8	tv
FOU Centrum för vård, omsorg och socialt arbete	Linköping	KS-SO.2023.19	tv
Gemensamt HVB för barn och unga	Kommuner i Östergötland, Region Östergötland	KS-SO.2021.63	tv
Interkommunala avtal gällande enskilda elever	Söderköping	KS-BU.2021.14	tv
Introduktionsprogram	Söderköping	KS-BU.2016.45	tv
Introduktionsprogram språkintröduktion (IMS)	Norrköping	KS-BU.2022.46	
IT- och digitaliseringskontor	Söderköping	KS-KcS.2020.48	tv
Löneadministration	Finspång	KS-SA.2018.77	tv
Miljökontor	Söderköping	KS-TEK.2015.87	tv
Nationell idrottsutbildning	Jönköping	KS-BU.2012.14	tv
Patientnämndsverksamhet	Region Östergötland	KS-SO.2019.5	2024-12-31
Plan- och bygglovskontor	Söderköping	KS-KcS.2021.43	tv
Samhällsorientering för nyanlända	Kommuner i Östergötland, Region Östergötland	KS-KcS.2020.64	tv
Skärgårdsutvecklare	Norrköping, Söderköping, Region Östergötland	KS-KcS.2021.35	tv
Socialjour utanför kontorstid	Norrköping, Finspång, Söderköping	KS-SOC.2016.6	tv
Säkerhetsområdet (beredskapssamordnare, säkerhetssamordnare, säkerhetsskyddschef)	Åtvidaberg	KS-KcS.2021.37	2024-12-31
Telefoniverksamhet	Söderköping	KS-KcS.2017.61	tv
Transportstöd i skärgården	Söderköping,	KS-KcS.2021.40	tv



	Norrköping, Region Östergötland		
Upphandlingsområdet – tjänster inom ramavtalsupphandlingar, konsultativt stöd och avtalsdatabas	Norrköping	KS-SA.2021.52	tv
Utbildning i svenska för invandrare	Norrköping	KS-BU.2016.27	tv
Utbildningar inom gymnasie- och gymnasiesärskola	Kommuner i Östergötland, Region Östergötland	KS-BU.2020.55	tv
Utskrivning av patienter	Kommuner i Östergötland, Region Östergötland	KS-VO.2017.101	tv
VA- och avfallsverksamhet	Finspång, Söderköping, Norrköping	KS-TEK.2017.122	tv
VA-kundtjänst	Söderköping, Kinda, Åtvidaberg	KS-TEK.2021.64	tv
Vuxenutbildning	Söderköping	KS-BU.2020.28	tv
Yrkesresan för barn och unga	Norrköping	KS-SO.2023.24	2028-06-30
Överförmyndarkontor	Söderköping	KS-SA.2022.93	2026-12-31



(5)

KS-SA.2021.113 059

Upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp
Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 47

KS-SA.2021.113 059

Upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige antar förslag till upphandlingspolicy.
2. Kommunfullmäktiges tidigare beslut 2011-10-10 § 150 om upphandlingspolicy upphävs.

Kommunstyrelsens beslut

Under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut så beslutar kommunstyrelsen att anta förslag till riktlinjer för upphandling och inköp samt att kommunstyrelsens tidigare beslut om riktlinjer för upphandling och inköp beslut 2015-09-14 § 110 upphävs.

Ärendebeskrivning

Från och med 2022-02-01 träde nya upphandlingsregler i kraft enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Tidigare policy och riktlinjer för upphandling och inköp hänvisade till gamla lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) och har reviderats för att uppfylla de nya reglerna.

Större ändringar i upphandlingspolicyn

- **Avsnitt 1 Inledning** hänvisar till nuvarande lagstiftning
- **Avsnitt 6.3 Upphandlingsenheten** har ansvar för bla kommunövergripande upphandlingar.
- **Avsnitt 9 Planering** en upphandlingsplan ska tas fram för att planera arbetet av upphandlingar samt ge presumtiva anbudsgivare en inblick av vad som kommer upphandlas.
- **Avsnitt 10 Uppföljning** varje upphandling ska ha tydliga uppföljningsdirektiv

Större ändringar i Riktlinjer för upphandling och inköp;

- **Avsnitt 1 Mål** har kompletterats med upphandlingsprinciperna.
- **Avsnitt 3 Hållbarhet** har lagts till för de ökade kraven på hållbara inköp.



KS § 47

KS-SA.2021.113 059

- **Avsnitt 4.3** har skrivits om då Upphandlingscenter har upphört och nya samarbetslösningar är på plats.
- **Avsnitt 6 Ansvar** upphandlingsverksamhetens ansvar är mer definierat och utökat med målet att upphandlingarna ska bli mer planerade och strukturerade.
- **Avsnitt 7 Upphandlingsprocessen** har utökats för att ge ett mer omfattande bild över upphandlingsprocessen.
- **Avsnitt 8 Uppföljning** större omskrivning för att belysa betydelsen av uppföljning.

Avsnitt 9 Revidering Syftet med avsnittet är att riktlinjerna ska vara ett mer levande dokument.

Återremiss av kommunstyrelsen 2024-01-22 §8

Kommunstyrelsen beslutar om att återremittera ärendet med följande motivering: "Policyn saknar rekommenderad hänvisning till kommunallagen 10kap. 8-9 paragrafen (BRÅ). Uppföljning och utvärdering av upphandlingar bör förtydligas".

Ändringar i styrdokumentet

Upphandlingspolicy

Nytt avsnitt "Privata utförare av kommunal angelägenhet"

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-02-02

Riktlinjer upphandling och inköp

Upphandlingspolicy

Beslutet skickas till

Upphandlare

Ekonomichef

Akten

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Tobias Svanberg
Upphandlare
Tel: 0123-191 00
E-post: tobias.svanberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar förslag till upphandlingspolicy.

Kommunfullmäktiges tidigare beslut 2011-10-10 § 150 om upphandlingspolicy upphävs.

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut så beslutar kommunstyrelsen att anta förslag till riktlinjer för upphandling och inköp. Kommunstyrelsens tidigare beslut om riktlinjer för upphandling och inköp beslut 2015-09-14 § 110 upphävs.

Ärendebeskrivning

Från och med 2022-02-01 träde nya upphandlingsregler i kraft enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Tidigare policy och riktlinjer för upphandling och inköp hänvisade till gamla lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) och har reviderats för att uppfylla de nya reglerna.

Större ändringar i upphandlingspolicyn

- **Avsnitt 1 Inledning** hänvisar till nuvarande lagstiftning
- **Avsnitt 6.3 Upphandlingsenheten** har ansvar för bla kommunövergripande upphandlingar.
- **Avsnitt 9 Planering** en upphandlingsplan ska tas fram för att planera arbetet av upphandlingar samt ge presumtiva anbudsgivare en inblick av vad som kommer upphandlas.
- **Avsnitt 10 Uppföljning** varje upphandling ska ha tydliga uppföljningsdirektiv

Större ändringar i Riktlinjer för upphandling och inköp;

- **Avsnitt 1 Mål** har kompletterats med upphandlingsprinciperna.
- **Avsnitt 3 Hållbarhet** har lagts till för de ökade kraven på hållbara inköp.



- **Avsnitt 4.3** har skrivits om då Upphandlingscenter har upphört och nya samarbetslösningar är på plats.
- **Avsnitt 6 Ansvar** upphandlingsverksamhetens ansvar är mer definierat och utökat med målet att upphandlingarna ska bli mer planerade och strukturerade.
- **Avsnitt 7 Upphandlingsprocessen** har utökats för att ge ett mer omfattande bild över upphandlingsprocessen.
- **Avsnitt 8 Uppföljning** större omskrivning för att belysa betydelsen av uppföljning.

Avsnitt 9 Revidering Syftet med avsnittet är att riktlinjerna ska vara ett mer levande dokument.

Återremiss av kommunstyrelsen 2024-01-22 §8

Kommunstyrelsen beslutar om att återremittera ärendet med följande motivering: "Policyn saknar rekommenderad hänvisning till kommunallagen 10kap. 8-9 paragrafen (BRÅ). Uppföljning och utvärdering av upphandlingar bör förtydligas".

Ändringar i styrdokumentet

Upphandlingspolicy

Nytt avsnitt "Privata utförare av kommunal angelägenhet"

Beslutsunderlag

Riktlinjer upphandling och inköp
Upphandlingspolicy

Beslutet skickas till

Ekonomichef
Upphandlaren
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Tobias Svanberg



Riktlinjer för upphandling och inköp



Definitioner

LOU – Lagen om offentlig upphandling

LUF (Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster)

LUK (lagen om upphandling av koncessioner).

1 Mål

Det övergripande målet med upphandlingsverksamheten är att åstadkomma en effektiv upphandlingsprocess som, inom ramen för gällande rätt samt av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige fattade beslut, skapar de för kommunen förmånligaste avtalen i förhållande till de krav och kriterier som efterfrågas.

Samtliga upphandlingar ska följa de fem grundläggande upphandlingsprinciperna.

- **Principen om Icke-diskriminering**

Innebär att det är förbjudet att diskriminera leverantörer på grund av nationalitet. Den upphandlande myndigheten eller enheten får inte ställa krav som bara svenska leverantörer känner till eller kan klara av att uppfylla. Det gäller även om organisationen inte förväntar sig anbud av några utländska leverantörer. Lokala leverantörer får inte ges företräde.

- **Likabehandlingsprincipen**

Innebär att leverantörer i lika situationer ska behandlas lika. Alla leverantörer ska exempelvis få samma information vid samma tillfälle. Ytterligare ett exempel är att det inte går att acceptera ett anbud som lämnats in för sent, eftersom samma regler och tidsfrister ska gälla alla.

Principen betyder också att leverantörer i olika situationer ska behandlas olika. Till exempel kan leverantörer behöva visa på olika sätt att de kan leverera det som ska upphandlas.

Undantag från huvudregeln om likabehandling är endast möjliga om det finns sakliga skäl för det.

- **Proportionalitetsprincipen**

Med principen om proportionalitet menas att kraven, kriterierna och villkoren i upphandlingen ska vara rimliga i förhållande till det som upphandlas. Kraven ska vara både lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet med upphandlingen. Om det finns flera alternativ bör den upphandlande myndigheten eller enheten välja det alternativ som är minst belastande för leverantörerna.

- **Principen om öppenhet**

Öppenhetsprincipen (transparensprincipen) innebär att en upphandlande myndighet eller enhet ska agera på ett öppet sätt. Det handlar exempelvis om att inte hemlighålla uppgifter om upphandlingen.

Upphandlingsdokumenten ska vara förutsebara, det vill säga

- *klart och tydligt formulerade*
- *inhålla samtliga krav som ställs*
- *ha information om hur upphandlingen kommer att genomföras.*

På så sätt blir det tydligt för leverantörerna på vilka grunder kontrakt kommer att tilldelas. Principen syftar huvudsakligen till att garantera att det inte förekommer någon risk för favorisering eller godtycke från den upphandlande myndighetens eller enhetens sida.

- **Principen om ömsesidigt erkännande**

Principen om ömsesidigt erkännande innebär att bevis, så som intyg och certifikat, som har utfärdats av en medlemsstats behöriga myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder.

2 Omfattning

Riktlinjen gäller för all upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader inom kommunen. Upphandling kan avse köp, avbetalningsköp, leasing, hyra eller hyrköp.

Köp eller hyra av befintlig fastighet, byggnad eller egendom som utgör fast egendom samt anställningsavtal omfattas inte av riktlinjerna.

3 Hållbarhet

Kommunen ska genom sina upphandlingar uppnå en lämplig balans mellan de tre dimensionerna för hållbar utveckling; ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet.

Ekonomisk hållbarhet

Kommunen ska genom sina upphandlingar bidra till en sund ekonomisk hushållning med de resurser som förvaltas på medborgarnas uppdrag.

Miljömässig hållbarhet

Kommunen ska där det är möjligt ställa miljökrav i de upphandlingar som genomförs. Kraven ska vara utformade som kvalificeringskrav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor.

Social hållbarhet

Kommunen ska där det är möjligt ställa krav på social hänsyn i sina upphandlingar. Det är viktigt att sådana krav ställs på rätt sätt och är möjliga att följa upp. Kraven ska vara utformade som kvalificeringskrav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor.

Social hänsyn vid upphandling kan omfatta skäliga arbetsvillkor men även syfta till att främja sysselsättning, ge lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet, öka social integration och förbättra tillgängligheten i samhället

Återbruk/cirkulär ekonomi

Innan en beställning/upphandling sker ska en intern inventering genomföras för att säkerställa att upphandlat föremål inte redan finns i kommunens ägo. Krav om återbruk ska ställas i relevanta upphandlingar. Kraven kan vara utformade som kvalificeringskrav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor.

Små och medelstora företag

Upphandlingar ska där det är möjligt utformas så att de underlättar för och uppmuntrar till fler anbudsgivare, bland annat små och medelstora företag.

4. Upphandlande myndighet eller enhet

4.1 Valdemarsviks kommun

Valdemarsviks kommun, som helhet, är en och samma upphandlande myndighet och bär alltid ansvaret för de upphandlingar och inköp som sker i organisationen.

Ingen enskilt utskott/nämnd eller sektor inom kommunen utgör en egen upphandlande myndighet.

4.2 Kommunens majoritetsägda bolag

Var och en av kommunens majoritetsägda bolag utgör en egen upphandlande myndighet eller upphandlande enhet. Valdemarsviks kommun ska i största möjliga mån inkludera bolagen i sina upphandlingar. Upphandlingsenheten ska vid behov genomföra upphandlingar åt bolagen.

4.3 Samarbeten inom upphandlingsområdet.

Valdemarsviks kommun har flera samarbeten inom upphandlingsområdet.

Samverkansavtal

Valdemarsviks kommun har samverkansavtal med Norrköpings kommun.

Där kommunen ska delta i samordnade upphandlingar med Norrköpings kommun, när det är lämpligt. Norrköpings kommun har huvudansvaret för de upphandlingar som överlämnats.

Upphandlingsenheten deltar i avstämningsmöten med Finspång, Norrköping och Söderköpings kommun vid fyra tillfällen per år.

Norrköpings kommun kan även, efter särskild överenskommelse, genomföra upphandlingar på uppdrag av kommunen.

Upphandlingsnätverk

Valdemarsviks kommun ingår i ett upphandlingsnätverk med Finspång, Kinda, Söderköping och Åtvidabergs kommun. Syftet med nätverket är att lyfta frågor, ge stöd samt genomföra samordnade upphandlingar.

Upphandlingscentraler

Valdemarsviks kommun avropar på ramavtal från upphandlingar som genomförs av Adda (fd SKL Inköpscentral) och Kammarkollegiet.

5 Förhållningssätt

Anbudsgivare, anbudssökande och anbud ska behandlas objektivt, utan ovidkommande hänsyn. Företrädare för kommunen ska agera på ett affärsetiskt korrekt sätt. Den som deltar i beredningen av ett upphandlingsärende ska förfara så att förtroendet för hans eller hennes opartiskhet inte rubbas. Kommunallagens regler rörande jäv gäller även vid upphandling.

6 Ansvar

6.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar upphandlingspolicy.

6.2 Kommunstyrelsen



Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för upphandlings- och inköpsfrågorna inom kommunen. I ansvaret ingår att fatta strategiska beslut som påverkar kommunövergripande upphandlingskrav avseende exempelvis kvalitet, miljö och etik.

6.3 Sektorer/Avdelning

Sektorerna ansvarar för att

- sektorn medverkar i upphandlingsarbetet och verka för samordnad upphandling
- sektorn känner till och använder de ramavtal och andra avtal som upphandlats

6.4 Upphandlingsenheten

Upphandlingsenheten har huvudansvar för kommunövergripande upphandling av avtal för varor och tjänster för kommunens verksamheter. I uppdraget ingår även att:

- genomföra samordnade och sektorsspecifika upphandlingar
- projektleda upphandlingar
- ha en stödjande och konsultativ roll kring upphandlingsfrågor
- publicera upphandlingar i relevanta upphandlingsdatabaser
- samordna att publicerade upphandlingar får största möjliga spridning t ex via sociala medier
- ge information kring upphandlade avtal
- teckna avtal inom beslutade områden
- kontinuerligt utreda upphandlingsbehovet inom sektorerna
- utbilda sektorerna inom upphandlingslagstiftning, riktlinjer och tillämpningsanvisningar.
- genomföra utbildningar för lokala näringslivet inom upphandlingsområdet
-

7 Upphandlingsprocessen

7.1 Beloppsgränser

Det är inte tillåtet att kringgå beslutade eller lagstadgade beloppsgränser, så kallade tröskelvärden, genom att dela upp värdet på flera köptillfällen. Upphandlingsvärdet beräknas genom det enskilda kontraktets totala värde.

7.2 Direktupphandling

Direktupphandling av varor och tjänster får genomföras om det uppskattade kontraktsvärdet för upphandlingen inte överstiger maximibelopp för direktupphandling enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling) alternativt LUF (Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster) och LUK (lagen om upphandling av koncessioner).

Vid offertförfrågan ska minst tre leverantörer tillfrågas.

Direktupphandling mellan 10 000 kr-100 000 kr ska dokumenteras enligt mall
Direktupphandling Valdemarsviks kommun.

Dokumentation



Följande uppgifter ska dokumenteras vid direktupphandling överstigande 100 000 kr och understigande maximibeloppet enligt LOU, LUF och LUK:

- den upphandlande myndighetens eller enhetens namn och organisationsnummer.
- avtalsföremålet,
- avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks,
- om och hur konkurrensen togs till vara,
- vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud,
- vilken leverantör som tilldelades avtalet och
- det viktigaste skälet för tilldelningen

7.3 Upphandlingar över tröskelvärdena

Val av förfarande vid upphandling över tröskelvärdena sätts i samråd med upphandlingsenheten.

7.4 Upphandlingsverktyg

Upphandlingar som har ett uppskattat värde över 100 000 kr ska publiceras via kommunens upphandlingsverktyg förnärvarande Tendsign. I det fall det inte avser avrop på ramavtal som medger högre belopp. Detta för att utnyttja konkurrensen på bästa sätt samt att all dokumentation blir registrerad enligt punkt 7.2.

7.5 Planering

All upphandlingsverksamhet ska planeras med god framförhållning och föras in i kommunens upphandlingsplan. Det sker automatiskt genom att inkludera kommunens upphandlingsenhet i planeringen. Upphandlingsenheten har som ansvar att projektleda, rådfråga eller ge administrativt stöd genom hela upphandlingsprocessen.

Kommunen ska följa Upphandlingsmyndighetens upphandlingsprocess.



Upphandlingar av verksamhet som bedöms påverka sysselsättningen för kommunens eller extern organisations anställda bör vara avslutade senast sju månader innan ikraftträdande.

7.6 Krav

7.6.1 Kvalificeringskrav

Kontroll av leverantör

Kommunen ska i varje upphandling ha med skrivelse om uteslutning av leverantör enligt LOU 13 kap § 1-3. Kontroll av leverantör och dess huvudmän genomförs av upphandlingsenheten via systemstöd för ändamålet i kvalificeringsfasen.

Ekonomi

Kommunen ska där det är relevant för uppdraget ställa kvalificeringskrav på omsättning, ekonomiska nyckeltal som säkerställer att vi får leverantörer som har en stabil ekonomi för att säkerställa stabila inköpskanaler.

Tekniskt och yrkesmässig kapacitet

Kommunen ska där det är relevant för uppdraget ställa kvalificeringskrav som säkerställer att leverantörerna har tillräckliga utbildnings- och yrkesmässiga kvalifikationer och vara välorganiserad på samtliga resursområden som anknyter till upphandlingsföremålet.

Referenser

Kommunen ska där det är relevant för uppdraget ställa krav på referensuppdrag inom upphandlat område. Vid referensinsamling ska kommunen vid varje upphandling ta ställning till vilken typ av referensprocess som ska tillämpas. Referenser ska alltid vara tilltalade för att godkännas. Referenser kan också användas som tilldelningskriterier vid sådant tillfälle kan inte referenser användas som kvalificeringskrav.

Exempel

- frågor som ska besvaras av referaten
- bevis på genomförd entreprenad av samma storlek

Sociala hänsyn

Anbudsgivande företag och organisationer som har anställda ska uppfylla krav i enlighet med svenska kollektivavtal. I varje upphandlingsdokument där detta tillämpas ska specificeras vilket kollektivavtal eller del av kollektivavtal som hänvisas till. Tillämpning kan ske vid köp av tjänster, byggentreprenader och tillverkning av varor efter beställning.

Vid upphandlingar ska villkor ställas om sociala hänsyn när det är möjligt och relevant. Det kan exempelvis innebära att anbudsgivaren vid utförandet:

- anställer eller anordnar utbildning för personer står utanför den reguljära arbetsmarknaden
- främjar mångfald i fråga om kön, ålder, funktionsnedsättning och etniskt ursprung
- tillgodoser tillgängligheten för personal med funktionsnedsättning
- säkerställer att kommuninvånarens synpunkter tas tillvara samt
- erbjuder praktik- eller lärlingsplatser

7.6.2 Upphandlingsspecifika krav

Upphandlings- och inköpsverksamheten ska genom relevanta krav och kriterier underlätta uppfyllandet av kommunala beslut och mål vad gäller bland annat sociala och etiska frågor samt miljö och klimat. Som stöd vid upphandling och inköp ska Upphandlingsmyndighetens kriterier användas i första hand för utformning av kraven.

Det ska ställas krav på att den yttrande- och meddelarfrihet som gäller för kommunanställda även ska gälla för entreprenörers personal som utför verksamhet åt kommunen.

Specifika och relevanta krav ska ställas på entreprenörer, utifrån 3 kap 19a § kommunallagen, att de på kommunens begäran, ska lämna information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts.

Miljöhänsyn

Krav på miljöhänsyn ska ställas baserat på övriga kommunala styrdokument och policys inom miljöområdet.

7.7 Leasing och andra finansieringsformer



Investeringar och inköp ska normalt betalas direkt mot faktura. Inom de områden där ramavtal tecknats och det framgår av avtalen om leasing eller hyra kan användas.

7.8 Tilldelningskriterier

Kommunen ska utforma varje upphandling på sådant sätt att val av tilldelning av kontrakt sker till det anbud som är mest ekonomiskt fördelaktigt.

Detta sker genom en utvärderingsmodell som grundar sig i en av dessa utvärderingsgrunder.

- **Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet**
- **Kostnad**
- **Pris**

Tilldelningsgrunden bestäms i samråd med upphandlingsenheten hur det ska uppnås exempelvis genom utförliga krav eller mervärden. Upphandlingsenheten ansvar för skapande av utvärderingsrapport som ska ligga till grund för tilldelning.

7.9 Tilldelning, avtalsskrivning och uppstartsmöte

Tilldelning

Om kommunen beslutar om att tilldela kontrakt skickas ett tilldelningsbeslut ut till samtliga anbudsgivare. Efter det infaller den eventuella avtalsspärren, under den tiden får inte kommunen teckna avtal. Anbudsgivare kan under avtalsspärren ställa frågor om tilldelningsbeslut, kräva ut andra anbud och överklaga tilldelningsbeslutet.

Avtalsskrivning

När avtalsspärren har passerat kan kommunen ingå avtal med vinnande anbudsgivare.

Uppstartsmöte

Efter att upphandling har skett och avtal har skrivits, bjuds upphandlade leverantörer in till uppstartsmöte om former för samverkan med kommunen under avtalsperioden. Samverkan ska syfta till att skapa en öppenhet för medborgarnas bästa genom att det skapas former för informationsöverföring och insyn i varandras verksamheter. Leverantörerna ska ha tillgång till utpekade kontaktpersoner i kommunen och samverkan kan organiseras genom återkommande besök av kommunen i den upphandlade verksamheten

7.10 Överprövning

Om överklagan av tilldelningsbeslut sker får inte avtal tecknas förens ärendet är löst i domstol. Upphandlingsenheten bistår i sådana ärenden.

8 Kontroll och uppföljning

I det förberedande arbetet i varje upphandling ska det tas fram en checklista för kontroll och uppföljning som är unik för aktuell upphandling. Detta ska också framgå tydligt i upphandlingsdokument/avtalen vilka punkter som kan vara föremål för uppföljning det kan exempelvis gälla kvalitet, volym och pris.

Alla leverantörer ska kontrolleras i samband med upphandling och därefter löpande så länge leverantören har avtal med kommunen. Leverantören ska under avtalstiden uppfylla de krav som är satta i upphandlingsdokumentet. I de fall detta inte uppfylls förbehåller kommunen rätten att upphandla tjänster och varor av annan leverantör till dess att leverantören kan påvisa att de uppfyller kraven. Avtalsansvarig enhet har som ansvar att regelbundet genomföra kontroller och uppföljning av sina avtal för att säkerställa hållbar utveckling enligt punkt 3.

I de upphandlingar där kommunen anser att en djupare granskning av leverantör ska genomföras ska möjligheten att genomföra revision vara del av uppföljningen.

Uppföljningsmöten ska ske minst en gång per år beroende på avtalets komplexitet ska detta utökas med lämplig mängd.

Som en del av den årliga interna kontrollen ska ett antal slumpmässiga avtal väljas ut för uppföljning. Uppföljningen utförs i samarbete mellan upphandlingsenheten och avtalsansvarig enhet.

Tillämpningen av dessa riktlinjer för upphandling och inköp följs upp av kommunstyrelsen.

9 Revidering

Riktlinjerna ska aktualiseras efter 2 år eller tidigare om det skulle ske större ändringar i lagstiftningen.



Upphandlingspolicy i Valdemarsviks kommun



Policy för upphandling i Valdemarsviks kommun

Inledning

All offentlig upphandlingsverksamhet regleras genom lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Till denna policy finns även riktlinjer som beslutas av kommunstyrelsen.



Övergripande mål

Det övergripande målet med upphandlingsverksamheten är att åstadkomma en effektiv upphandlingsprocess som, inom ramen för lagar, riktlinjer och policyer, skapar de för kommunen förmånligaste avtalen. Kommunens upphandlingsenhet ska bidra till att skapa en hållbar utveckling i samhället och se till att skattemedel används på rätt sätt.

Omfattning

Denna policy gäller för all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader inom kommunen. Upphandling kan avse köp, avbetalningsköp, leasing, hyra eller hyrköp.

Anskaffning eller hyra av befintlig fastighet, byggnad eller egendom som utgör fast egendom omfattas inte av upphandlingslagstiftelsen. Med undantag att vid särskilda verksamhetsändringar i befintlig fastighet, byggnad eller egendom ska upphandlingsverksamheten konsulteras då det kan vara upphandlingspliktigt.

Köp mellan kommunen och kommunens bolag omfattas i vissa fall av upphandlingslagstiftelsen. Köp internt inom kommunens organisation omfattas inte av upphandlingslagstiftelsen.

Upphandlande myndighet

Valdemarsviks kommun, som helhet, är en upphandlande myndighet och bär alltid ansvaret för de upphandlingar och inköp som sker i organisationen. Inget enskilt utskott/nämnd eller förvaltning (motsvarande) inom kommunen kan betecknas som egen upphandlande myndighet. De kommunala bolagen är egna upphandlande myndigheter.

Förhållningssätt

Anbudsgivare, anbudssökande och anbud ska behandlas objektivt, utan ovidkommande hänsyn. Företrädare för kommunen ska agera på ett affärsetiskt korrekt sätt. Den som deltar i beredningen av ett upphandlingsärende ska förfara så att förtroendet för hans/hennes opartiskhet inte rubbas. Kommunallagens regler rörande jäv gäller vid upphandling.

Ansvar

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har den övergripande ansvaret för upphandlingsfrågorna och antar riktlinjer utifrån denna policy. Styrelsen ska planera och följa upp verksamheten.

Förvaltning

Förvaltningen ansvarar för att:

- Förvaltningen medverkar i och verkar för samordnad upphandling bl.a. genom att avsätta resurser för egen medverkar och expertkompetens.
- Förvaltningen känner till och använder de ramavtal och andra avtal som upphandlats



Upphandlingsenheten

Upphandlingsenheten har huvudansvar för kommunövergripande och sektorsspecifika upphandlingar för förvaltningen, verksamheterna, agera konsultativt och utbilda.

Upphandlingskrav

Upphandlingar ska där det är möjligt utformas så att de underlättar för och uppmuntrar till fler anbudsgivare, bland annat små och medelstora företag.

Kontroll av leverantör

Kommunen ska i varje upphandling ha med skrivelse om uteslutning av leverantör enligt LOU 13 kap § 1-3. Kontroll av leverantör och dess huvudmän genomförs av upphandlingsenheten via systemstöd för ändamålet i kvalificeringsfasen.

Miljökrav

Krav på miljöhänsyn ska ställas baserat på övriga kommunala styrdokument och policys inom miljöområdet.

Uppföljning

Varje upphandling ska ha tydliga uppföljningsdirektiv.

Privata utförare av kommunal angelägenhet

Upphandling av privata utförare som sker enligt definitionen i Kommunallagen 2017:725 10 kap 8-9 § ska Kommunens Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun beaktas samt att allmänhetens insynen säkras.

Planering

Kommunen ska inför varje budgetår sammanställa alla planerade upphandlingar i en gemensam upphandlingsplan. Som kommer användas som ett verktyg för planering och prioritering, samt att visa presumtiva anbudsgivare vilka upphandlingar som kommunen planerar. Upphandlingsenheten ansvar för att sammanställa upphandlingsplanen efter de behov som rapporteras in från sektorerna. De upphandlingar som rapporteras in kommer prioriteras men Upphandlingsenheten ska avsätta tid för att genomföra akuta upphandlingar som kan uppstå under året.

Revidering

Policyn ska aktualiseras efter 2 år eller tidigare om det skulle ske större ändringar i lagstiftningen.



KS § 8

KS-SA.2021.113 059

Upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar om att återremittera ärendet med följande motivering: "Policyn saknar rekommenderad hänvisning till kommunallagen 10kap. 8-9 paragrafen (BRÅ). Uppföljning och utvärdering av upphandlingar bör förtydligas".

Yrkanden

Lars Beckman (S) yrkar på återremiss av ärendet med följande motivering: "Policyn saknar rekommenderad hänvisning till kommunallagen 10kap. 8-9 paragrafen (BRÅ). Uppföljning och utvärdering av upphandlingar bör förtydligas".

Beslutsordning

Kommunstyrelsen godkänner att Lars Beckman (S) yrkande om återremiss ställs under proposition. Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsen beslutar enligt detsamma.

Ärendebeskrivning

Från och med 2022-02-01 trädde nya upphandlingsregler i kraft enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Tidigare policy och riktlinjer för upphandling och inköp hänvisade till gamla lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) och har reviderats för att uppfylla de nya reglerna.

Större ändringar i upphandlingspolicyn

- **Avsnitt 1 Inledning** hänvisar till nuvarande lagstiftning
- **Avsnitt 6.3 Upphandlingsenheten** har ansvar för bla kommunövergripande upphandlingar.
- **Avsnitt 9 Planering** en upphandlingsplan ska tas fram för att planera arbetet av upphandlingar samt ge presumtiva anbudsgivare en inblick av vad som kommer upphandlas.
- **Avsnitt 10 Uppföljning** varje upphandling ska ha tydliga uppföljningsdirektiv

KS § 8

KS-SA.2021.113 059

Större ändringar i Riktlinjer för upphandling och inköp;

- **Avsnitt 1 Mål** har kompletterats med upphandlingsprinciperna.
- **Avsnitt 3 Hållbarhet** har lagts till för de ökade kraven på hållbara inköp.
- **Avsnitt 4.3** har skrivits om då Upphandlingscenter har upphört och nya samarbetslösningar är på plats.
- **Avsnitt 6 Ansvar** upphandlingsverksamhetens ansvar är mer definierat och utökat med målet att upphandlingarna ska blir mer planerade och strukturerade.
- **Avsnitt 7 Upphandlingsprocessen** har utökats för att ge ett mer omfattande bild över upphandlingsprocessen.
- **Avsnitt 8 Uppföljning** större omskrivning för att belysa betydelsen av uppföljning.
- **Avsnitt 9 Revidering** Syftet med avsnittet är att riktlinjerna ska vara ett mer levande dokument.

Återremiss av kommunfullmäktige 2023-11-13 §114

Kommunfullmäktige återremitterar ärendet med följande motivering:

- *Komplettera upphandlingspolicyn gällande kontroll av företag samt huvudmän för att motverka kriminell verksamhet.*
- *Förtydliga punkt 8 i upphandlingspolicyn så det anger hållbarhetskrav istället för miljökrav.*

Ändringar i styrdokumentet:

Upphandlingspolicy

Nytt avsnitt "Kontroll av leverantörer" som beskriver kontrollen av leverantörer.

Avsnitt Miljökrav har justerats och ska följa övriga styrdokument och policys inom området.

Riktlinjer för upphandling och inköp

Ny rubrik i avsnitt 7.6.1 Kontroll av leverantörer

Beskriver kontrollen av leverantörer



KS § 8

KS-SA.2021.113 059

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2024-01-05

Riktlinjer upphandling och inköp

Upphandlingspolicy

Protokoll från KF 2023-11-13 § 114

Protokoll från KS 2023-10-02 § 174

Protokoll från KSAU 2023-09-13 § 97

Beslutet skickas till

Upphandlaren

Akten

Justerare

.....

.....

KF §114

KS-SA.2021.113 059

Upphandlingspolicy

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige återremitterar ärendet med följande motivering:

- Komplettera upphandlingspolicyn gällande kontroll av företag samt huvudmän för att motverka kriminell verksamhet.
- Förtydliga punkt 8 i upphandlingspolicyn så det anger hållbarhetskrav istället för miljökrav.

Yrkanden

Jonas Andersson (V) med instämmande från Per Hollertz (M) och Ulf Larsson (-) yrkar att kommunfullmäktige återremitterar ärendet med motiveringen att komplettera upphandlingspolicyn gällande kontroll av företag samt huvudmän för att motverka kriminell verksamhet.

Anneli Noort (KD) yrkar att kommunfullmäktige återremitterar ärendet med motiveringen att förtydliga punkt 8 i upphandlingspolicyn så det anger hållbarhetskrav istället för miljökrav.

Beslutsordning

Kommunfullmäktige godkänner att frågan om ärendet ska avgöras idag eller senare ställs under proposition. Efter ställda propositioner finner ordföranden att kommunfullmäktige beslutar att återremittera ärendet enligt Jonas Andersson (V) med fleras samt Annelie Noorts (KD) yrkande.

Ärendebeskrivning

Från och med 2022-02-01 träde nya upphandlingsregler i kraft enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Tidigare policy och riktlinjer för upphandling och inköp hänvisade till gamla lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) och har reviderats för att uppfylla de nya reglerna.

Större ändringar i upphandlingspolicyn.

- **Avsnitt 1 Inledning** hänvisar till nuvarande lagstiftning
- **Avsnitt 6.3 Upphandlingsenheten** har ansvar för bla kommunövergripande upphandlingar.

KF §114

KS-SA.2021.113 059

- **Avsnitt 9 Planering** en upphandlingsplan ska tas fram för att planera arbetet av upphandlingar samt ge presumtiva anbudsgivare en inblick av vad som kommer upphandlas.
- **Avsnitt 10 Uppföljning** varje upphandling ska ha tydliga uppföljningsdirektiv

Större ändringar i Riktlinjer för upphandling och inköp;

- **Avsnitt 1 Mål** har kompletterats med upphandlingsprinciperna.
- **Avsnitt 3 Hållbarhet** har lagts till för de ökade kraven på hållbara inköp.
- **Avsnitt 4.3** har skrivits om då Upphandlingscenter har upphört och nya samarbetslösningar är på plats.
- **Avsnitt 6 Ansvar** upphandlingsverksamhetens ansvar är mer definierat och utökat med målet att upphandlingarna ska blir mer planerade och strukturerade.
- **Avsnitt 7 Upphandlingsprocessen** har utökats för att ge ett mer omfattande bild över upphandlingsprocessen.
- **Avsnitt 8 Uppföljning** större omskrivning för att belysa betydelsen av uppföljning.
- **Avsnitt 9 Revidering** Syftet med avsnittet är att riktlinjerna ska vara ett mer levande dokument.

Återremiss av kommunfullmäktige 2022-10-17 §146

Kommunfullmäktige återremitterade lämnat förslag till upphandlingspolicy med motiveringen att förtydliga delar i upphandlingspolicy.

Beslutsunderlag

Protokoll från KS 2023-10-02 § 174

Protokoll från KSAU 2023-09-13 § 97

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2023-08-17

Riktlinjer upphandling och inköp 2023-08-17

Upphandlingspolicy 2023-08-17

Beslutet skickas till

Upphandlaren

Akten

KS § 174

KS-SA.2021.113 059

Upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige antar förslag till upphandlingspolicy.

Kommunfullmäktiges tidigare beslut 2011-10-10 § 150 om upphandlingspolicy upphävs.

Kommunstyrelsens beslut

Under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut så beslutar kommunstyrelsen att anta förslag till riktlinjer för upphandling och inköp.

Kommunstyrelsens tidigare beslut om riktlinjer för upphandling och inköp beslut 2015-09-14 § 110 upphävs.

Ärendebeskrivning

Från och med 2022-02-01 träde nya upphandlingsregler i kraft enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Tidigare policy och riktlinjer för upphandling och inköp hänvisade till gamla lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) och har reviderats för att uppfylla de nya reglerna.

Större ändringar i upphandlingspolicyn

- **Avsnitt 1 Inledning** hänvisar till nuvarande lagstiftning
- **Avsnitt 6.3 Upphandlingsenheten** har ansvar för bla kommunövergripande upphandlingar.
- **Avsnitt 9 Planering** en upphandlingsplan ska tas fram för att planera arbetet av upphandlingar samt ge presumtiva anbudsgivare en inblick av vad som kommer upphandlas.
- **Avsnitt 10 Uppföljning** varje upphandling ska ha tydliga uppföljningsdirektiv

Större ändringar i Riktlinjer för upphandling och inköp;

- **Avsnitt 1 Mål** har kompletterats med upphandlingsprinciperna.
- **Avsnitt 3 Hållbarhet** har lagts till för de ökade kraven på hållbara inköp.



KS § 174

KS-SA.2021.113 059

- **Avsnitt 4.3** har skrivits om då Upphandlingscenter har upphört och nya samarbetslösningar är på plats.
- **Avsnitt 6 Ansvar** upphandlingsverksamhetens ansvar är mer definierat och utökat med målet att upphandlingarna ska bli mer planerade och strukturerade.
- **Avsnitt 7 Upphandlingsprocessen** har utökats för att ge ett mer omfattande bild över upphandlingsprocessen.
- **Avsnitt 8 Uppföljning** större omskrivning för att belysa betydelsen av uppföljning.
- **Avsnitt 9 Revidering** Syftet med avsnittet är att riktlinjerna ska vara ett mer levande dokument.

Återremiss av kommunfullmäktige 2022-10-17 §146

Kommunfullmäktige återremitterade lämnat förslag till upphandlingspolicy med motiveringen att förtydliga delar i upphandlingspolicy.

Beslutsunderlag

Protokoll från KSAU 2023-09-13 § 97

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2023-08-17

Riktlinjer upphandling och inköp 2023-08-17

Upphandlingspolicy 2023-08-17

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Upphandlaren

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 97

KS-SA.2021.113 059

Upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige antar förslag till upphandlingspolicy.

Kommunfullmäktiges tidigare beslut 2011-10-10 § 150 om upphandlingspolicy upphävs.

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut så beslutar kommunstyrelsen att anta förslag till riktlinjer för upphandling och inköp.

Kommunstyrelsens tidigare beslut om riktlinjer för upphandling och inköp beslut 2015-09-14 § 110 upphävs.

Ärendebeskrivning

Från och med 2022-02-01 träde nya upphandlingsregler i kraft enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Tidigare policy och riktlinjer för upphandling och inköp hänvisade till gamla lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) och har reviderats för att uppfylla de nya reglerna.

Större ändringar i upphandlingspolicyn

- **Avsnitt 1 Inledning** hänvisar till nuvarande lagstiftning
- **Avsnitt 6.3 Upphandlingsenheten** har ansvar för bla kommunövergripande upphandlingar.
- **Avsnitt 9 Planering** en upphandlingsplan ska tas fram för att planera arbetet av upphandlingar samt ge presumtiva anbudsgivare en inblick av vad som kommer upphandlas.
- **Avsnitt 10 Uppföljning** varje upphandling ska ha tydliga uppföljningsdirektiv

Större ändringar i Riktlinjer för upphandling och inköp;

- **Avsnitt 1 Mål** har kompletterats med upphandlingsprinciperna.
- **Avsnitt 3 Hållbarhet** har lagts till för de ökade kraven på hållbara inköp.



KSAU § 97

KS-SA.2021.113 059

- **Avsnitt 4.3** har skrivits om då Upphandlingscenter har upphört och nya samarbetslösningar är på plats.
- **Avsnitt 6 Ansvar** upphandlingsverksamhetens ansvar är mer definierat och utökat med målet att upphandlingarna ska bli mer planerade och strukturerade.
- **Avsnitt 7 Upphandlingsprocessen** har utökats för att ge ett mer omfattande bild över upphandlingsprocessen.
- **Avsnitt 8 Uppföljning** större omskrivning för att belysa betydelsen av uppföljning.
- **Avsnitt 9 Revidering** Syftet med avsnittet är att riktlinjerna ska vara ett mer levande dokument.

Återremiss av kommunfullmäktige 2022-10-17 §146

Kommunfullmäktige återremitterade lämnat förslag till upphandlingspolicy med motiveringen att förtydliga delar i upphandlingspolicy.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2023-08-17

Riktlinjer upphandling och inköp 2023-08-17

Upphandlingspolicy 2023-08-17

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....



(6)

KS-SA.2023.118

Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023-2026

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 53

KS-SA.2023.118

Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023-2026

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun för mandatperioden 2023–2026.

Ärendebeskrivning

Enligt 5 kap. 3 § 1 st. kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för verksamheter som utförs av privata utförare. Syftet är att förbättra uppföljning och kontroll av privata utförare samt öka allmänhetens insyn i privata utförares verksamhet.

Kommunen ska följa upp kommunal verksamhet som utförs av en privat utförare. Kraven på insyn och möjligheterna till uppföljning ska tas med i förfrågningsunderlag och regleras i avtal om utförande av kommunal verksamhet.

Ekonomiska konsekvenser

Frågan om uppföljning i programmet hänvisar i huvudsak till andra av kommunens styrdokument gällande bland annat avtalsuppföljning. Beslut om antagande av programmet bedöms därför inte innebära några ytterligare administrativa belastningar eller andra kostnader för kommunen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2023-11-03
Förslag till program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023–2026

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige



KSAU § 21

KS-SA.2023.118

Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023-2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun för mandatperioden 2023–2026.

Ärendebeskrivning

Enligt 5 kap. 3 § 1 st. kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för verksamheter som utförs av privata utförare. Syftet är att förbättra uppföljning och kontroll av privata utförare samt öka allmänhetens insyn i privata utförares verksamhet.

Kommunen ska följa upp kommunal verksamhet som utförs av en privat utförare. Kraven på insyn och möjligheterna till uppföljning ska tas med i förfrågningsunderlag och regleras i avtal om utförande av kommunal verksamhet.

Ekonomiska konsekvenser

Frågan om uppföljning i programmet hänvisar i huvudsak till andra av kommunens styrdokument gällande bland annat avtalsuppföljning. Beslut om antagande av programmet bedöms därför inte innebära några ytterligare administrativa belastningar eller andra kostnader för kommunen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2023-11-03
Förslag till program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023–2026

Beslutet skickas till

T.f. Kommundirektören
Upphandlaren
Akten

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Fredrik Sivula
Kommunsekreterare
Tel: 0123-191 82
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023–2026

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun för mandatperioden 2023–2026.

Ärendebeskrivning

Enligt 5 kap. 3 § 1 st. kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för verksamheter som utförs av privata utförare. Syftet är att förbättra uppföljning och kontroll av privata utförare samt öka allmänhetens insyn i privata utförares verksamhet.

Kommunen ska följa upp kommunal verksamhet som utförs av en privat utförare. Kraven på insyn och möjligheterna till uppföljning ska tas med i förfrågningsunderlag och regleras i avtal om utförande av kommunal verksamhet.

Ekonomiska konsekvenser

Frågan om uppföljning i programmet hänvisar i huvudsak till andra av kommunens styrdokument gällande bland annat avtalsuppföljning. Beslut om antagande av programmet bedöms därför inte innebära några ytterligare administrativa belastningar eller andra kostnader för kommunen.

Beslutsunderlag

Förslag till program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023–2026

Beslutet skickas till

T.f. Kommundirektören
Upphandlaren
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör



Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun mandatperioden 2023-2026



1. Bakgrund

Enligt kommunallagen (2017:725) 5 kap. 3 § 1 st. ska kommunfullmäktige för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för verksamheter som utförs av privata utförare. Syftet är att förbättra uppföljning och kontroll av privata utförare samt öka allmänhetens insyn i privata utförares verksamhet.

Kommunen ska följa upp kommunal verksamhet som utförs av en privat utförare. Genom avtalet ska kommunen tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över.

2. Regelverk

Enligt kommunallagen ska kommunen:

- kontrollera och följa upp verksamhet som enligt avtal drivs av en privat utförare,
- genom avtal tillförsäkra information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn,
- se till att kommunala företag ger allmänheten insyn i verksamhet som de lämnar till privata utförare,
- tillgodose en generell informationsskyldighet när enskilda personer kan välja mellan olika utförare.

3. Definitioner

Huvudman: Kommunen, som huvudman, är ansvarig för verksamhet som genom avtal utförs av privat utförare. För sådan verksamhet ska kommunen följa upp och kontrollera den aktuella verksamheten.

Privat utförare: Definieras i kommunallagen 10 kap. 7 § som en juridisk person eller enskild individ som har hand om ansvaret av en kommunal angelägenhet. Kommunala företag inkluderas inte i begreppet. Det kan handla om olika företagsformer som aktiebolag, stiftelser, enskilda firmor etc. Formellt överlämnas utförandet av verksamheten efter en offentlig upphandling (LOU, LUF) eller att valfrihetssystem införs (LOV) alternativt att avtal tecknas med privata utförare.

4. Programmets omfattning

Programmet gäller all den verksamhet som utförs av privata utförare. Det kan handla om såväl hela verksamheter (till exempel särskilda boenden för äldre), som delar av en verksamhet med stor betydelse för kommunmedlemmen (till exempel måltidsverksamhet och lokalvård i skolan).

Uppföljnings- och informationsskyldigheten omfattar inte den del av verksamheten som lyder under statlig tillsyn.



Programmet omfattar inte fristående skolor, förskolor och fristående pedagogisk omsorg eftersom de är verksamheter med egna huvudmän som inte upphandlats utan regleras genom tillståndsgivning. Även utförare av personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken är undantagna.

Programmet omfattar inte heller avtal ingångna före detta programs ikraftträdande.

Om den kommunala verksamheten agerar i konkurrens med privata utförare och verksamheten tydligt riktar sig till och rör medborgarna så bör likvärdiga villkor gälla för uppdraget.

Valdemarsviks kommun har idag på ett flertal områden avtal med andra kommuner eller regionen där uppgifter helt eller delvis utförs i en avtalssamverkan som regleras i kommunallagen 9 kap. 37 §. Dessa avtal omfattas inte heller av programmet.

5. Kommunstyrelsens och nämndernas ansvar

I samband med att kommunal verksamhet ska utföras av privat utförare ska nämnderna reglera hur och när dessa ska följas upp. Detta regleras i avtal mellan kommunen och den privata utföraren.

Kommunstyrelsen ansvarar för att följa hur nämndernas uppföljningar utfaller. I kommunstyrelsens uppsiktsplikt ingår att följa kommunens verksamheter, vilket kan leda till att vissa områden granskas särskilt på kommunstyrelsens initiativ. Dessa granskningar av verksamheter innebär inte någon inskränkning av nämndernas ansvar för uppföljning enligt detta program. Kommunstyrelsen får utfärda riktlinjer för uppföljningarna.

6. Allmänhetens insyn

Nämnderna ska genom det aktuella avtalet tillförsäkra sig informationen som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamheten som lämnats över till utföraren. Det ska i avtalet framgå hur utförare ska lämna den information som kommunen begär för att säkra allmänhetens insyn. Utförarens skyldighet att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådana uppgifter som inte strider mot lag eller författning eller anses utgöra företagshemligheter.

Den information som begärs in ska ha en koppling till utövandet av verksamhet som sker för kommunens räkning av den privata utföraren och inte annan information om företagen. Informationen som kan begäras in från kommunens sida kan exempelvis röra kvalitet, avvikelser, personaltäthet, personalens utbildning, miljöarbete, integration, jämställdhetsarbete samt årsredovisning.

Allmänheten ges inte rätt att direkt få ut handlingar av utföraren utan det är endast kommunen, i egenskap av huvudman, som kan begära ut uppgifter. De uppgifter som kommunen erhållit blir allmänna handlingar som i sin tur kan begäras ut av allmänheten.

7. Avtalsuppföljning

Avtal ska utformas på ett sådant sätt att verksamheten hos de privata utförarna kvalitetsmässigt bedrivs i enlighet med kommunens krav. Kraven ska vara tydliga, relevanta och tillräckliga. Det ska tydligt framgå:

- hur samverkan mellan beställaren och utföraren ska genomföras och
- hur brister i verksamheten ska hanteras

Den kommunala huvudmannens möjligheter att besluta om sanktioner eller häva ett avtal ska vara reglerat i avtal.

I avtalen ska det säkras att utföraren biträder kommunen vid uppföljning och utvärdering av verksamheten, lämnar nödvändiga statistikuppgifter och rapporterar in andra uppgifter som är nödvändiga för uppföljningen.

8. Aktuella styrdokument i Valdemarsviks kommun

Valdemarsviks kommun har idag styrdokument som reglerar hur arbetet gällande uppföljning av ramavtal och andra avtal ska följas upp. Närmare bestämmelser om uppföljningsarbetet finns i dessa styrdokument.

Upphandlingspolicy

Policyn för upphandling i Valdemarsviks kommun omfattar hur arbetet gällande anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska hanteras. Det övergripande målet med upphandlingsverksamheten är att åstadkomma en effektiv upphandlingsprocess som, inom ramen för lagar, riktlinjer och policyer, skapar de för kommunen förmånligaste avtalen. Kommunens upphandlingsenhet ska bidra till att skapa en hållbar utveckling i samhället och se till att skattemedel används på rätt sätt.

Kommunstyrelsen har ansvar för upphandlingsfrågor och att följa upp verksamheten i den frågan. Ramavtal och andra avtal ska användas i verksamheten.

Riktlinjer för upphandling och inköp

Som ett komplement till upphandlingspolicyn har kommunstyrelsen fastställt riktlinjer gällande upphandling och inköp.

Riktlinjerna reglerar kommunstyrelsens arbete gällande uppföljningen av användningen av avtal. I det förberedande arbetet i varje upphandling ska det tas fram en checklista för kontroll och uppföljning som är unik för aktuell upphandling. Detta ska också framgå tydligt i upphandlingsdokument/avtalen vilka punkter som kan vara föremål för uppföljning det kan exempelvis gälla kvalitet, volym och pris.

Alla leverantörer ska kontrolleras i samband med upphandling och därefter löpande så länge leverantören har avtal med kommunen. Leverantören ska under avtalstiden uppfylla de krav som är satta i upphandlingsdokumentet. I de fall detta inte uppfylls förbehåller kommunen rätten att upphandla tjänster och varor av annan leverantör till dess att leverantören kan påvisa att de uppfyller kraven.

I de upphandlingar där kommunen anser att en djupare granskning av leverantör ska genomföras ska möjligheten att genomföra revision vara del av uppföljningen.

Uppföljningsmöten ska ske minst en gång per år beroende på avtalets komplexitet ska detta utökas med lämplig mängd.

Internkontroll

Nämnderna har enligt kommunallagen 6 kap. 6 § ansvar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

Enligt riktlinjer gällande upphandling och inköp ska kommunstyrelsen om en del av den årliga interna kontrollen välja ut ett antal slumpmässiga avtal för uppföljning. Uppföljningen utförs i samarbete mellan upphandlingsenheten och avtalsansvarig.

9. Information

När enskilda kan välja mellan olika utförare av kommunala tjänster ansvarar nämnden för att information lämnas om samtliga utförare. Informationen ska finnas tillgänglig på kommunens webbplats och på andra sätt som bedöms lämpliga utifrån målgruppen.



(7)

KS-SA.2022.40

Arbetsmiljöpolicy samt riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



KS § 48

KS-SA.2022.40

Arbetsmiljöpolicy samt riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna uppdaterat förslag till arbetsmiljöpolicy.
2. Kommunfullmäktige upphäver tidigare arbetsmiljöpolicy antagen 2023-05-02 § 57.

Kommunstyrelsens beslut

1. Under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut om arbetsmiljöpolicy beslutar kommunstyrelsen att godkänna förslag till redigerade riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ärendebeskrivning

Policyn är uppdaterad med ett förtydligande om att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet med övergripande lednings- och samordningsansvar för personal och arbetsmiljö. Det övergripande arbetsmiljöansvaret ligger därmed på kommunstyrelsen.

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet är uppdaterat med förtydligande av kommunstyrelsens roll och därmed fördelning av arbetsmiljöuppgifter till kommundirektören. Förtydligande finns också kring ansvaret för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beslutsunderlag

Arbetsmiljöpolicy

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Kommundirektör (se beslut i kommunstyrelsen)

HR-chef (se beslut i kommunstyrelsen)



KSAU § 20

KS-SA.2022.40

Revidering av arbetsmiljöpolicy samt riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna uppdaterat förslag till arbetsmiljöpolicy.

Kommunfullmäktige upphäver tidigare arbetsmiljöpolicy antagen 2023-05-02 § 57.

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut om arbetsmiljöpolicy beslutar kommunstyrelsen att godkänna förslag till redigerade riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ärendebeskrivning

Policyn är uppdaterad med ett förtydligande om att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet med övergripande lednings- och samordningsansvar för personal och arbetsmiljö. Det övergripande arbetsmiljöansvaret ligger därmed på kommunstyrelsen.

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet är uppdaterat med förtydligande av kommunstyrelsens roll och därmed fördelning av arbetsmiljöuppgifter till kommundirektören. Förtydligande finns också kring ansvaret för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.



KSAU § 20

KS-SA.2022.40

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2023-12-11

Arbetsmiljöpolicy

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Beslutet skickas till

Kommundirektör

HR-chef

Akten

Justerare

.....

.....

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Carina Magnusson
Personalchef
Tel: 0123-19159
E-post: carina.magnusson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Revidering av arbetsmiljöpolicy samt riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna uppdaterat förslag till arbetsmiljöpolicy.

Kommunfullmäktige upphäver tidigare arbetsmiljöpolicy antagen 2023-05-02 § 57.

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut om arbetsmiljöpolicy beslutar kommunstyrelsen att godkänna förslag till redigerade riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ärendebeskrivning

Policyn är uppdaterad med ett förtydligande om att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet med övergripande lednings- och samordningsansvar för personal och arbetsmiljö. Det övergripande arbetsmiljöansvaret ligger därmed på kommunstyrelsen.

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet är uppdaterat med förtydligande av kommunstyrelsens roll och därmed fördelning av arbetsmiljöuppgifter till kommundirektören. Förtydligande finns också kring ansvaret för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beslutsunderlag

Arbetsmiljöpolicy
Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Beslutet skickas till

Kommundirektör
HR-chef
Akten



Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Carina Magnusson
Personalchef



Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet



Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs löpande i det dagliga arbetet. Målet är att arbetsmiljön ska vara bra och utvecklande för alla medarbetare i Valdemarsviks kommun. Ingen ska behöva bli sjuk eller skadas på grund av sitt arbete. Arbetsgivaren åläggs att i samverkan med arbetstagare och skyddsombud kontinuerligt undersöka arbetsmiljön, göra riskbedömningar, åtgärda eventuella risker samt följa upp dessa. (AFS2001:1)

Det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattar såväl den fysiska arbetsmiljön som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. (AFS 2015:4)

Valdemarsviks kommun bedriver sitt arbetsmiljöarbete under ledning av kommunens chefer i samverkan med skyddsombud och medarbetare.

De övergripande samverkansgrupperna, Cesam och Fösam, är tillika skyddskommittéer.

Deras uppgift är att på ett övergripande sätt planera arbetsmiljöarbetet samt genomföra den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ansvar

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och ska se till att kraven i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter följs. I Valdemarsviks kommun har kommunfullmäktige det yttersta och samlade ansvaret. Kommunstyrelsen har ansvar då det är kommunens organ för alla de frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och därmed arbetsmiljön. För att ta emot en fördelad arbetsmiljöuppgift krävs att personen har kunskap, befogenheter och resurser nog att ansvara för denna uppgift. I annat fall ska en fördelad arbetsmiljöuppgift returneras.

Kommunstyrelsen

- Fastställer riktlinjer och organisation för arbetsmiljöarbetet.
- Tillse att verksamheterna bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen.
- Tillse att kommundirektören får arbetsmiljöuppgifter tilldelat.
- Tillse att kommundirektören har befogenhet, kunskaper och resurser för arbetsmiljöarbetet.
- Ge kommundirektören rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter.
- Tillse att verksamheterna årligen följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Kommundirektören

Som kommunens högsta tjänsteperson har kommundirektören ett särskilt ansvar utöver det ansvar som finns för de närmaste medarbetarna. Detta särskilda ansvar innebär att kommundirektören ska:

- Fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet till direkt underställda chefer.
- Tillse att direkt underställda chefer får befogenhet, kunskaper och resurser för arbetsmiljöarbetet.
- Organisera, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet på kommunövergripande nivå.
- Samverka med fackliga företrädare och huvudskyddsombud i övergripande arbetsmiljöfrågor.
- Tillse att ersättare finns då ordinarie chef är frånvarande.



I arbetsmiljöansvaret – utöver det dagliga arbetsmiljöarbetet - ska chef:

- Tillse att rutiner för arbetsmiljöarbetet finns och efterlevs.
- Tillse att gällande föreskrifter, anvisningar och bestämmelser i arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrifter följs.
- Tillse att underställda medarbetare och chefer får befogenhet, kunskaper och resurser för arbetsmiljöarbetet.
- Tillse att nyanställd personal inklusive visstidsanställda får nödvändig information om arbetsmiljöfrågor.
- Ha arbetsplatsträffar där arbetsmiljö och KIA - händelser är obligatoriska punkter.
- Genomföra medarbetarsamtal/RUS - samtal årligen, där bland annat medarbetarens arbetsmiljö diskuteras.
- Verka aktivt för en arbetsplats där alla medarbetare ges möjlighet till delaktighet och inflytande i arbetet.
- Hantera händelser i arbetsmiljön i KIA systemet. Riskobservationer, tillbud och arbetsskador ska utredas, åtgärdas och följas upp. Anmäla arbetsskador till Försäkringskassan och i vissa fall till Arbetsmiljöverket.
- Analysera och följa upp resultatet från HME enkäten samt upprätta handlingsplan.
- Följa upp såväl lång-som korttidsfrånvaro.
- Göra arbetsanpassningar, rehabiliterande arbetsmiljöarbete och beställa insatser från företagshälsovården om behov finns.
- Informera medarbetarna om kommunens policy och rutiner gällande arbetsmiljöområdet.
- Arbeta för att skapa ett respekterande och stödjande klimat på arbetsplatsen.
- Genomföra årlig uppföljning i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöarbetet fungerar som bäst när det bedrivs tillsammans med skyddsombud och medarbetare.

Skyddsombudets roll är att:

- Delta vid planering av alla frågor som berör arbetsmiljön.
- Verka för en bra arbetsmiljö.
- Bevaka arbetsmiljön både när det gäller trivsel och fysiska risker.
- Bevaka att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen.
- Försöka skapa ett bra samarbetsklimat mellan arbetsgivare och arbetstagare så att arbetsmiljöfrågorna kan få en framträdande plats.

Medarbetaren har en skyldighet att:

- Delta aktivt i de samverkansformer som finns enligt kommunens lokala samverkansavtal.
- Rapportera riskobservationer, tillbud och arbetsskador i KIA – systemet.
- Följa de rutiner, riktlinjer, regler och instruktioner som finns på arbetsplatsen samt använda de hjälpmedel som erbjuds.
- Ansvara för sin hälsa och bidra till god stämning och trivsel på arbetsplatsen.
- Medverka i egen rehabilitering.

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs löpande i det dagliga arbetet. Målet är att arbetsmiljön ska vara bra och utvecklande för alla medarbetare i Valdemarsviks kommun. Ingen ska behöva bli sjuk eller skadas på grund av sitt arbete. Arbetsgivaren åläggs att i samverkan med arbetstagare och skyddsombud kontinuerligt undersöka arbetsmiljön, göra riskbedömningar, åtgärda eventuella risker samt följa upp dessa. (AFS2001:1)

Det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattar såväl den fysiska arbetsmiljön som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. (AFS 2015:4)

Valdemarsviks kommun bedriver sitt arbetsmiljöarbete under ledning av kommunens chefer i samverkan med skyddsombud och medarbetare.

De övergripande samverkansgrupperna, Cesam och Fösam, är tillika skyddskommittéer.

Deras uppgift är att på ett övergripande sätt planera arbetsmiljöarbetet samt genomföra den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ansvar

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och ska se till att kraven i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter följs. I Valdemarsviks kommun har kommunfullmäktige det yttersta och samlade ansvaret. Kommunstyrelsen har ansvar då det är kommunens organ för alla de frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och därmed arbetsmiljön.

I arbetsmiljöansvaret – utöver det dagliga arbetsmiljöarbetet - ska chef:

- Tillse att rutiner för arbetsmiljöarbetet finns.
- Ha arbetsplatsträffar där arbetsmiljö och KIA - händelser är obligatoriska punkter.
- Genomföra medarbetarsamtal/RUS - samtal årligen, där bland annan medarbetarens arbetsmiljö diskuteras.
- Verka aktivt för en arbetsplats där alla medarbetare ges möjlighet till delaktighet och inflytande i arbetet.
- Hantera händelser i arbetsmiljön i KIA systemet. Riskobservationer, tillbud och arbetsskador ska utredas, åtgärdas och följas upp.
- Analysera och följa upp resultatet från HME enkäten samt upprätta handlingsplan.
- Följa upp såväl lång-som korttidsfrånvaro.
- Göra arbetsanpassningar och rehabiliterande arbetsmiljöarbete om behov finns.
- Informera medarbetarna om kommunens policy och rutiner gällande arbetsmiljöområdet.
- Arbeta för att skapa ett respekterande och stödjande klimat på arbetsplatsen.
- Genomföra årlig uppföljning i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöarbetet fungerar som bäst när det bedrivs tillsammans med skyddsombud och medarbetare.

Skyddsombudets roll är att:

- Delta vid planering av alla frågor som berör arbetsmiljön.
- Verka för en bra arbetsmiljö.
- Bevaka arbetsmiljön både när det gäller trivsel och fysiska risker.

- Bevaka att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen.
- Försöka skapa ett bra samarbetsklimat mellan arbetsgivare och arbetstagare så att arbetsmiljöfrågorna kan få en framträdande plats.

Medarbetaren har en skyldighet att:

- Delta aktivt i de samverkansformer som finns enligt kommunens lokala samverkansavtal.
- Rapportera riskobservationer, tillbud och arbetsskador i KIA – systemet.
- Följa de rutiner, riktlinjer, regler och instruktioner som finns på arbetsplatsen samt använda de hjälpmedel som erbjuds.
- Ansvara för sin hälsa och bidra till god stämning och trivsel på arbetsplatsen.



Arbetsmiljöpolicy

Antagen av Kommunfullmäktige 2023-05-02 §57
Dokumentansvarig: Kommundirektör

Valdemarsviks kommuns arbetsmiljöarbete är systematiskt i syfte att skapa en fysiskt, psykiskt, organisatoriskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare och chefer, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Valdemarsviks kommuns chefer har ett tydligt, synligt och utvecklande ledarskap med respekt och omtanke om varje medarbetare. Vår gemensamma arbetsmiljö är allas ansvar. Tillsammans värnar vi om ett hållbart arbetsliv med arbetsförhållanden som möjliggör arbete fram till pensionen. Alla medarbetare ska genom delaktighet, utvecklingsmöjligheter och ett respektfullt bemötande uppleva att de är sedda, hörda och inkluderade. Vi ska ha jämlika och sunda arbetsplatser med hälsofrämjande insatser där varje medarbetare känner arbetsglädje, stolthet och lust att vilja bidra i arbetet med att utveckla verksamheten.

Mål

Vi har som mål

- att HME-frågorna i medarbetarenkäten ska visa ständiga förbättringar och användas som del i arbetsplatsernas utvecklingsarbete
- att alla får hjälp av sin chef att prioritera sina arbetsuppgifter
- att alla känner delaktighet i sin arbetsplats planering och utveckling
- att vi har 0 kränkningar
- att sjukfrånvaron minskar
- att andelen legitimerad personal ökar
- att våra chefer har ett hållbart ledarskap med max 30 medarbetare och utbildning i utvecklande ledarskap
- att utbildning i arbetsmiljö ska genomföras årligen.



Arbetsmiljöpolicy

Antagen av XX:XXX-XX-XX
Dokumentansvarig: Kommunchef

Valdemarsviks kommuns arbetsmiljöarbete är systematiskt i syfte att skapa en fysiskt, psykiskt, organisatoriskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare och chefer, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Valdemarsviks kommuns chefer har ett tydligt, synligt och utvecklande ledarskap med respekt och omtanke om varje medarbetare. Vår gemensamma arbetsmiljö är allas ansvar. Tillsammans värnar vi om ett hållbart arbetsliv med arbetsförhållanden som möjliggör arbete fram till pensionen. Alla medarbetare ska genom delaktighet, utvecklingsmöjligheter och ett respektfullt bemötande uppleva att de är sedda, hörda och inkluderade. Vi ska ha jämlika och sunda arbetsplatser med hälsofrämjande insatser där varje medarbetare känner arbetsglädje, stolthet och lust att vilja bidra i arbetet med att utveckla verksamheten.

Mål

Vi har som mål

- att HME-frågorna i medarbetarenkäten ska visa ständiga förbättringar och användas som del i arbetsplatsernas utvecklingsarbete
- att alla får hjälp av sin chef att prioritera sina arbetsuppgifter
- att alla känner delaktighet i sin arbetsplats planering och utveckling
- att vi har 0 kränkningar
- att sjukfrånvaron minskar
- att andelen legitimerad personal ökar
- att våra chefer har ett hållbart ledarskap med max 30 medarbetare och utbildning i utvecklande ledarskap
- att utbildning i arbetsmiljö ska genomföras årligen.

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet med övergripande lednings- och samordningsansvar för personal och arbetsmiljö. Det övergripande arbetsmiljöansvaret ligger därmed på kommunstyrelsen.



(8)

KF-ÖF.2024.1

**Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av
överförmyndaren i Valdemarsviks kommun (13544-2023)**

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



KS § 49

KF-ÖF.2024.1

Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun (13544-2023)

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige lägger informationen till handlingarna.

Sammanfattning

Länsstyrelsen utövar tillsyn över överförmyndarens verksamhet. I länsstyrelsens inspektion i oktober 2023 lämnades synpunkter på överförmyndarens ärendehantering. Sammanfattningsvis lämnades kritik och viss kritik mot överförmyndaren i länsstyrelsens protokoll.

Jäv

Lars Beckman (S) anmäler jäv och deltar inte i handläggning och beslut. Bo Franzén (V) ersätter Lars Beckman (S) under denna punkt. Nhela Ali (S) ersätter Lars Beckman (S) som justerare under denna punkt.

Ärendebeskrivning

Överförmyndarens roll

Överförmyndaren har en rad olika uppgifter, bland annat att bistå med utredning till rätten i samband med anordnande av ställföreträdarskap och att rekrytera och förordna ny god man vid entledigande. Därtill ska överförmyndaren utöva tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet i enlighet med föräldrabalkens bestämmelser. Överförmyndarens granskning syftar bland annat till att säkerställa att ställföreträdaren utövar sitt uppdrag i enlighet med huvudmannens bästa, och att förhindra att en huvudman lider ekonomisk skada på grund av en ställföreträdarens misskötsel.

Länsstyrelsens roll

Länsstyrelsen utövar i sin tur tillsyn över överförmyndarens verksamhet, och ska årligen inspektera överförmyndaren. Länsstyrelsens tillsyn är inriktad på huruvida det skett formella brister i överförmyndarens hantering. Lämplighetsöverväganden i till exempel överförmyndares beslut om att entlediga en ställföreträdare kan prövas av rätten vid ett eventuellt överklagande och prövas således inte inom ramen för länsstyrelsens tillsyn.



KS § 49

KF-ÖF.2024.1

Länsstyrelsen kan emellertid granska överförmyndarens handläggning och andra formella frågor kring beslut om entledigande.

Länsstyrelsen företog den oktober 2023 en inspektion av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun. Med anledning av den avtalssamverkan som idag finns mellan Valdemarsvik och Söderköping företogs inspektionen på plats på kontoret i Söderköping.

Underlag för inspektionen var den verksamhetsredogörelse som sänts in till länsstyrelsen, protokoll från föregående inspektion samt den stickprovsgranskning som genomförts i anslutning till inspektionsmötet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-01-10

Länsstyrelsens inspektion daterad 2024-01-10 enligt 20 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun inkl. bilagor – dnr 13544-2023

Länsstyrelsens verksamhetsredogörelse av överförmyndaren i Valdemarsvik

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Akten



KSAU § 19

KF-ÖF.2024.1

Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun (13544-2023)

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige lägger informationen till handlingarna.

Jäv

Lars Beckman (S) anmäler jäv. Nhela Ali (S) går in som tjänstgörande ersättare.

Sammanfattning

Länsstyrelsen utövar tillsyn över överförmyndarens verksamhet. I länsstyrelsens inspektion i oktober 2023 lämnades synpunkter på överförmyndarens ärendehantering. Sammanfattningsvis lämnades kritik och viss kritik mot överförmyndaren i länsstyrelsens protokoll.

Ärendebeskrivning

Överförmyndarens roll

Överförmyndaren har en rad olika uppgifter, bland annat att bistå med utredning till rätten i samband med anordnande av ställföreträdarskap och att rekrytera och förordna ny god man vid entledigande. Därtill ska överförmyndaren utöva tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet i enlighet med föräldrabalkens bestämmelser. Överförmyndarens granskning syftar bland annat till att säkerställa att ställföreträdaren utövar sitt uppdrag i enlighet med huvudmannens bästa, och att förhindra att en huvudman lider ekonomisk skada på grund av en ställföreträdarens misskötsel.

Länsstyrelsens roll

Länsstyrelsen utövar i sin tur tillsyn över överförmyndarens verksamhet, och ska årligen inspektera överförmyndaren. Länsstyrelsens tillsyn är inriktad på huruvida det skett formella brister i överförmyndarens hantering. Lämplighetsöverväganden i till exempel överförmyndares beslut om att entlediga en ställföreträdare kan prövas av rätten vid ett eventuellt överklagande och prövas således inte inom ramen för länsstyrelsens tillsyn. Länsstyrelsen kan emellertid granska överförmyndarens handläggning och andra formella frågor kring beslut om entledigande.



KSAU § 19

KF-ÖF.2024.1

Länsstyrelsen företog den oktober 2023 en inspektion av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun. Med anledning av den avtalssamverkan som idag finns mellan Valdemarsvik och Söderköping företogs inspektionen på plats på kontoret i Söderköping.

Underlag för inspektionen var den verksamhetsredogörelse som sänts in till länsstyrelsen, protokoll från föregående inspektion samt den stickprovsgranskning som genomförts i anslutning till inspektionsmötet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-01-10.

Länsstyrelsens inspektion daterad 2024-01-10 enligt 20 §

förmyndarskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun inkl. bilagor – dnr 13544-2023

Länsstyrelsens verksamhetsredogörelse av överförmyndaren i Valdemarsvik

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Fredrik Sivula
Kommunsekreterare
Tel: 0123-191 82
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Inspektion enligt 20 § förmyndarskapsförordningen av överförmyndare i Valdemarsviks kommun (13544-2023)

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige lägger informationen till handlingarna.

Sammanfattning

Länsstyrelsen utövar tillsyn över överförmyndarens verksamhet. I länsstyrelsens inspektion i oktober 2023 lämnades synpunkter på överförmyndarens ärendehantering. Sammanfattningsvis lämnades kritik och viss kritik mot överförmyndaren i länsstyrelsens protokoll.

Ärendebeskrivning

Överförmyndarens roll

Överförmyndaren har en rad olika uppgifter, bland annat att bistå med utredning till rätten i samband med anordnande av ställföreträdarskap och att rekrytera och förordna ny god man vid entledigande. Därtill ska överförmyndaren utöva tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet i enlighet med föräldrabalkens bestämmelser. Överförmyndarens granskning syftar bland annat till att säkerställa att ställföreträdaren utövar sitt uppdrag i enlighet med huvudmannens bästa, och att förhindra att en huvudman lider ekonomisk skada på grund av en ställföreträdarens misskötsel.

Länsstyrelsens roll

Länsstyrelsen utövar i sin tur tillsyn över överförmyndarens verksamhet, och ska årligen inspektera överförmyndaren. Länsstyrelsens tillsyn är inriktad på huruvida det skett formella brister i överförmyndarens hantering. Lämplighetsöverbäganden i till exempel överförmyndares beslut om att entlediga en ställföreträdare kan prövas av rätten vid ett eventuellt överklagande och prövas således inte inom ramen för länsstyrelsens tillsyn. Länsstyrelsen kan emellertid granska överförmyndarens handläggning och andra formella frågor kring beslut om entledigande.

Länsstyrelsen företog den oktober 2023 en inspektion av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun. Med anledning av den avtalssamverkan som idag finns mellan Valdemarsvik och Söderköping företogs inspektionen på plats på kontoret i Söderköping.



Underlag för inspektionen var den verksamhetsredogörelse som sänts in till länsstyrelsen, protokoll från föregående inspektion samt den stickprovsgranskning som genomförts i anslutning till inspektionsmötet.

Beslutsunderlag

Länsstyrelsens inspektion daterad 2024-01-10 enligt 20 § förmynderskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Valdemarsviks kommun inkl. bilagor – dnr 13544-2023
Länsstyrelsens verksamhetsredogörelse av överförmyndaren i Valdemarsvik

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör



Verksamhetsredogörelse överförmyndare/överförmyndarnämnder

Överförmyndaren/överförmyndarnämnden i:

Ifylld av (namn, befattning):

Datum:

Instruktioner

Klicka på gul list högst upp i dokumentet "Aktivera redigering". Spara sedan dokumentet som Word-fil med filnamn "Verksamhetsredogörelse (kommun)". Fyll i dokumentet på skärmen (rutorna utökas automatiskt när ni skriver). Spara igen och skicka e-postmeddelande med filen som bilaga till länsstyrelsen – ostergotland@lansstyrelsen.se.

I de fall det är fråga om flera överförmyndare/överförmyndarnämnder med ett gemensamt kansli ska ni fylla i en gemensam redogörelse. Det ska dock tydligt anges om det föreligger några skillnader mellan överförmyndarna/överförmyndarnämnderna, och i sådana fall vilka.

1. Organisation

a. Vilket är det totala antalet årsarbetskrafter? Hur ser fördelningen ut?

Från och med 1 mars 2.0 handläggare som i grunden har samma ansvar och arbetsuppgifter. Dock har vi utifrån den kunskap vi tagit med oss in i nya organisationen och för att vara så effektiva som möjligt fördelat vissa arbetsuppgifter som ex granskning till en av handläggarna som redan kan detta. Planen framåt är att vi båda ska hantera allt.

Under 2023 har en extra resurs motsvarande ca 0,12 årsarbetare stöttat med årsräkningsgranskning.

b. Upplevs resurserna vara tillräckliga? Utveckla och ge exempel.

Inte i nuläget när vi samtidigt är dels nya på jobbet och dels ska bygga en ny verksamhet i form av gemensamt kontor Söderköping-

Valdemarsvik. Vi tror att resurserna är tillräckliga när allt är klart med sammanslagningen och uppbyggandet av verksamheten.

c. Har överförmyndaren/ersättaren/nämnden/handläggare deltagit i någon kompetensutveckling (exempelvis länsträffar, FSÖ, eller liknande nätverk) sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Ange för respektive aktivitet vem/vilka som deltagit.

Handläggarna har gått grundutbildningen via SKR. Flera utbildningar är inplanerade under hösten för handläggarna. Handläggare deltar även i SKRs återkommande Webbinarier där nya rättsfall bl a lyfts.

Överförmyndaren och ersättaren i Valdemarsvik är inbokade på grundutbildningen (SKR) i november.

En ersättare och en ledamot i Söderköpings överförmyndarnämnd har gått grundutbildningen. Alla är erbjudna utbildning.

d. Hur ser överförmyndarkansliets öppettider ut? Finns särskilda telefontider eller besökstider?

Tidsbokade besök enligt överenskommelse på valfritt kontor i Söderköping eller Valdemarsvik.

Från maj inrättade vi telefontider måndag, onsdag 09-11 och 13-15 samt torsdagar 13-16. Från 1 okt har vi ändrade telefontider till måndag – onsdag 09-11 samt torsdag 13-16.

Övrig tid går vi att nå via funktionsmejl eller genom meddelande från växeln där vi strävar efter att svara skyndsamt.

2. Rutiner för diarieföring/aktförvaring

a. Hur förvaras akterna?

I aktskåp (Söderköpings akter) och ett aktrum (Valdemarsviks akter) intill vårt kontor.

Det är en pågående flytt av akter från Valdemarsvik till Söderköping.

b. Vem öppnar inkommande post och hur ofta stämplas den?

Handläggarna öppnar inkommande post dagligen och stämplar samt registrerar samma dag det kommer in.

c. Hur sker registrering av allmänna handlingar som hör till ett ärende respektive handlingar som inte hör till ett ärende? När sker registrering? Vilket diarieföringssystem används?

Registrering av inkommen handling tillhörande akt sker i Wärna Go med tillhörande dnr. För nya ärenden skapas nytt ärende i Wärna Go (tillsammans med ny pappersakt).

Handlingar som inkommer och ej tillhör akt registreras i diariesystemet Ciceron.

d. När och hur dokumenteras besök och telefonsamtal?

Dessa dokumenteras så snart som möjligt efter besöket/telefonsamtalet. Så långt det är möjligt samma dag men det förekommer att det registreras dagen efter beroende på hur mycket vi har att registrera ex efter en telefontid.

e. Vilket system/vilka rutiner används för bevakning av att handlingar kommer in i tid? Fungerar detta?

Vi använder påminnelser i Wärna Go samt sätter ofta även en post it på akten. Handläggarna arbetar löpande med att skapa bra rutiner kring påminnelser och än är vi inte i hamn fullt ut.

3. Handläggningsrutiner

a. En ansökan om ställföreträdarskap som inkommer till överförmyndaren/överförmyndarnämnden från någon som är behörig att ansöka enligt 11 kap. 15 § FB ska ses som en felsänd handling och överlämnas direkt till tingsrätten. Den som inte är behörig att ansöka om ställföreträdarskap kan skicka in en anmälan om behov av ställföreträdarskap. Hur hanteras en sådan anmälan? Vad är normal handläggningstid för en sådan anmälan? (Beräknat från det anmälan inkom till dess att den skickats vidare till tingsrätt eller avskrivits)

Beroende på anmälanens art tar vi kontakt med anmälaren för ytterligare information och söker om möjligt/lämplig kontakt med personen anmälan avser för inställning och information. Vi begär in underlag i utredningen.

Handläggningstid varierar kraftigt beroende på ärendets art. Mellan 2-6 månader.

b. Hur hanteras klagomål mot ställföreträdare, både muntliga och skriftliga?

Enligt en klagomålsplan fastställd av överförmyndarnämnd i Söderköping. Alla klagomål diarieförs i Wärna och följs upp enligt planen. Vi hanterar ärenden i Söderköping och Valdemarsvik på samma sätt.

I Valdemarsvik har vi inte hittat någon fastställd klagomålsplan utan det är en av alla delar som vi har för plan att skapa med ny överförmyndare.

c. Hur hanteras en ansökan om byte av ställföreträdare (inte begäran från ställföreträdaren själv)?

Begäran diarieförs. Vi följer upp orsak till varför ansökan inkommer, detta för att säkerställa att ställföreträdaren inte agerat olämpligt. Beroende på vad det får för utfall så kan det antingen vara så att uppdraget kvarstår med samma stf alt kan det bli tal om byte. Handläggningen dokumenteras.

d. Hur ser rutinerna ut gällande ändring av beslut fattade av överförmyndaren/överförmyndarnämnden, särskilt arvodesbeslut?

Ändring av beslut dokumenteras i en särskild anteckning i ärendet. Dokumentation innefattar orsaken till ändringsbeslutet samt vad utfallet av ändringen blir och bedömningen som ligger till grund för densamma.

e. Hur ser rutinen ut gällande överklaganden av överförmyndarens/överförmyndarnämndens beslut? Finns överklagandehänvisningar i besluten (till exempel arvodesbeslut)?

Besvärshänvisning finns i både arvodesbeslutet och i fölgebrev.

Om ett överklagande inkommer säkerställer vi att det först och främst inkommer i rätt tid. Därefter ser vi om en ändring skall göras av beslutet. Kvarstår bedömning sänds överklagan vidare till tingsrätt.

4. Ställföreträdare

a. Har några särskilda ärendetyper ökat eller minskat särskilt sedan Länsstyrelsens senaste inspektion?

Vi har inte så mycket att jämföra med då vi är nya på funktionen men överlag upplever vi att det inkommit en del komplicerade anmälningar/ansökningar.

b. Är det lätt/svårt att rekrytera nya ställföreträdare? Hur sker rekryteringen?

I Söderköping har vi oftast inte så stora problem att få tag på nya ställföreträdare. I Valdemarsvik har vi stora problem med att få nya ställföreträdare.

Då vår arbetsbelastning varit väldigt stor har vi inte gjort särskilda satsningar för att få nya ställföreträdare ännu utan vi har bland annat mejlat de vi tänker är lämpliga och informerat om att vi har behov av fler ställföreträdare samt gjort punktinsatser och kontaktat dem vi redan har. Planen är att vi längre fram ska göra lite större satsningar kring att rekrytera ställföreträdare.

c. Vilken prövning av en ställföreträdares lämplighet görs? Omprövas ställföreträdares lämplighet? Om ja, hur ofta?

Vi kontrollerar med Kronofogdens utsöknings- och indrivningsdatabas, Polisens belastningsregister, socialtjänsten i Stf hemkommun samt Överförmyndaren i hemkommunen.

Alla kontroller utom ÖF görs sedan en gång per år.

d. Vilka utbildningar anordnas för nya ställföreträdare? Hålls det utbildningar för befintliga ställföreträdare? Om ja, ange vilka utbildningar.
Finns det någon godmansförening eller liknande nätverk för ställföreträdare?

Vi har inte haft någon utbildning ännu men har under hösten fem tillfällen inplanerade för årsräkningar där inbjudan redan gått ut till alla ställföreträdare. Vi håller även på att planera ett – två utbildningstillfälle under hösten för nya ställföreträdare (och även äldre som önskar delta).

Vi hänvisar till de nationella godemansföreningarna. Närmsta lokala godemansförening finns i Norrköping.

e. Hur många uppdrag tillåts per ställföreträdare? Hur många uppdrag har en ställföreträdare vanligtvis?

Det finns ingen beslutad gräns i Söderköping – Valdemarsvik kring antal ärenden. Vi gör bedömningar från fall till fall om lämplighet att erbjuda fler ärenden. Det vanligaste är att man har ett till tre ärenden per ställföreträdare.

f. Hur görs avvägningen av hur många uppdrag som är lämpligt? Har ni kännedom om ställföreträdare har uppdrag i andra kommuner som inte omfattas av er tillsyn?

Vi gör bedömningar utifrån hur de pågående ärendena som finns sköts. Vi frågar även om man har ärenden och i så fall hur många man har i andra kommuner. Vi kommer även framöver i samband med årsräkning/redogörelse ta in uppgifter om omfattning av uppdrag i andra kommuner.

g. Hur många uppdrag har den eller de ställföreträdare som i dagsläget har flest uppdrag inom kommunen/kommunerna?

Den som har flest ärenden har 10 st och därefter är det lite mer än en handfull som har mellan 5 och 8 ärenden. Detta gäller både Valdemarsvik och Söderköping tillsammans

h. Har någon ställföreträdare entledigats med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag, sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Om ja, ange anledningen.

Ett ärende där det ena visade sig att stf hade fått beslut om en skuldsanering samt att hennes redovisningar var bristfälliga. Hon bad själv om sitt entledigande i samtal så det har inte behövt tas till nämnd.

i. Har någon ställföreträdare polisanmälts sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Om ja, ange anledningen.

Nej

j. Förvaltare ska omprövas årligen. Hur ser era rutiner ut för detta?

I januari sänds en årlig prövning av förvaltare ut till förvaltarna. Utifrån redogörelsen som inkommer fattas beslut kring den årliga prövningen.

5. Årsräkningar och sluträkningar

För detta kapitel gäller följande. Om frågorna besvaras under perioden januari till och med juni svarar ni för års- och sluträkningar för föregående år.

Besvaras frågorna under juli till och med december svarar ni för års- och sluträkningar för innevarande år.

a. Hur stor del av årsräkningarna kom in till **den 1 mars**? Hur stor del av de som inte inkom till den 1 mars beviljades anstånd? (Svara i antal och procent)

Söderköping: 112 av 151 inkom i tid. 74 %

Valdemarsvik: 85 av 106 inkom i tid. 80%

Ett registrerat anstånd i Valdemarsvik och i Söderköping har anstånd beviljats men på felaktigt sätt så vi inte får fram statistik. Anstånden har där dokumenterats i journal.

b. Hur många påminnelser och hur många vitesförelägganden om årsräkningar har skickats ut? När skickas påminnelser och eventuella vitesförelägganden ut?

21 påminnelser om årsräkning gick ut i Söderköping och 1 påminnelse gick ut i Valdemarsvik.

Ett ärende är lyft till nämnd i Söderköping för vitesföreläggande men stannat där då efterfrågad årsräkning inkommit.

Nya rutiner för detta är skapade och fastställda i överförmyndarnämnd inför årsräkning 2023

c. När blev den senaste granskningen av årsräkningarna klar? När var de flesta av årsräkningarna färdiggranskade?

Den senaste handlingen granskades i september. I juni/juli var de flesta årsräkningarna färdiggranskade i Söderköping. I april var de flesta årsräkningarna färdiggranskade i Valdemarsvik.

d. Hur många anmärkningar har gjorts vid senaste granskningen av årsräkningarna? Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av anmärkningarna?

Ingen årsräkning har fått anmärkning men flera har fått granskad utan anmärkning men med korrigering.

e. Hur många påminnelser och vitesförelägganden om sluträkningar har skickats ut?

Några påminnelser ännu inget vitesföreläggande

f. Vilken rutin har ni avseende kommunikering och expediering av arvodesbeslut till huvudmannen?

Arvodesbeslut där huvudmannen skall stå för kostnaden skickas med brev till huvudmannen samtidigt som det även utgår till stf.

6. Rutiner vid försäljning och medelsförvaltning

a. Hur ser rutinerna ut gällande försäljning av fastigheter/bostadsrätter?

Stf får göra en ansökan om försäljning där orsak till försäljningen framkommer samt tydlig information om hur boendefråga för huvudmannen är löst.

Vi inhämtar yttranden från anhöriga samt i vissa fall huvudmannen om hen kan föra sin talan.

Två av varandra oberoende värderingar av fastigheten skall inkomma och (såvida inte hm önskar annat) skall försäljningen ut på öppna marknaden. Vi skall få ta del av ev budlista.

Det skall tydligt framgå i avtalet att detta endast är giltigt förutsatt att överförmyndaren godkänt försäljningen.

b. Hur ser rutinen ut för godkännande vid medelsplacering?

Samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt fattas av överförmyndarnämnd/överförmyndare. Handläggare skriver fram ett förslag till beslut åt nämnd/överförmyndare.

c. Hur ofta och på vilket sätt kontrolleras att konton har överförmyndarspär?

Vid inkommen förteckning av nya ärenden samt vid årsräkningar. Utöver detta kontrolleras alltid att överförmyndarspär finns om ett nytt konto öppnas som inte är transaktionskonto.

d. Hur ser rutinerna ut för uttag från överförmyndarspärat konto?
Hur säkerställs att medel används till beviljat uttag?

Handläggare har delegation på uttag upp till 50 000 kr summor över beslutas av nämnd el överförmyndarbeslut.

Om uttaget avser löpande utgifter redovisas detta i årsräkningen avser det inköp begärs kvitto på inköpet in. I vissa fall skriver vi meddelande i uttagsmedgivandet till banken om ex pengarna skall sättas in på ett specifikt konto eller om något skall betalas (ex skatt).

Vi har hittills godkänt ett vanligt mejl som uttagsansökan men vid särskilda omständigheter krävs huvudmannens underskrift om denne förstår vad saken gäller. Barn över 16 år skall alltid skriva under uttagsansökan tillsammans med förmyndare.

Från och med 2024 skall ansökan om uttagsmedgivande göras på en särskild blankett som ska gå att hämta hem från hemsidan.

e. Hur mycket pengar får finnas på transaktionskonton?

25 000 kr

f. Hur ser rutinen gällande utbetalning av försäkringsmedel till omyndiga ut?

Överförmyndaren får kännedom från exempelvis försäkringsbolag när barnet får försäkringspengar. En förteckning över barnets tillgångar ska lämnas in för att sedan granskas av överförmyndaren. Ifall barnets totala tillgångar överstiger åtta basbelopp blir förvaltningen kontrollerad och redovisningsskyldighet föreligger förmyndarna. Redovisning av barnets tillgångar sker sedan årsvis i form av en årsräkning som lämnas in till överförmyndaren.

I de fall beloppet inte uppgår till 8 pbb kan befrielse om årsredovisning fattas för upp till tre år i taget. Därefter sänds en ny anmodan om förteckning in för ev nytt beslut om befrielse av årsräkning.

7. Ensamkommande barn

a. Bereds barnet möjlighet att yttra sig över föreslagen god man?

Har inga ensamkommande barn och har inte haft utrymme att titta på dessa rutiner. Dock vet vi att det ska finnas rutiner kring EKB.

b. Informerar överförmyndaren barnet, boendet och eventuellt offentligt biträde omedelbart efter förordnandet om vem som har förordnats som god man?

c. Underrättar överförmyndaren socialnämnden om att förutsättningar föreligger för att ansöka om särskild förordnad vårdnadshavare när ett barn erhåller permanent uppehållstillstånd? Dokumenteras detta?

8. Övrigt

Har det sedan Länsstyrelsens senaste inspektion skett något i övrigt som Länsstyrelsen, i egenskap av tillsynsmyndighet, bör känna till? Beskriv också om det planeras för större organisationsförändringar, utveckling av digitala arbetsmetoder eller liknande.

Året 2023 har präglats av organisationsförändring i och med sammanslagning av Söderköping och Valdemarsvik. Oerhört mycket arbete har pågått -och pågår fortfarande med upparbetning av rutiner, gemensamma dokument, informationsblad och inte minst att få Wärna Go anpassat efter våra behov. Vi har haft en del möten med Explicit för stöd i systemet och dessa har vi precis beslutat återuppta igen. I Valdemarsvik sjösattes Wärna Go i maj vilket

innebar att det tog en tid innan vi fullt ut kunde sätta oss in i dessa ärenden.

Det har även varit en extra utmaning att vi varit två helt nya handläggare som inte haft något direkt tid i att gå bredvid tidigare handläggare/överförmyndare. En av oss är dessutom helt ny inom överförmyndarområdet. Mycket tid går till kompetensutveckling och att sätta sig in i uppdraget och kunna utföra en rättssäker handläggning. En hel del utbyte och stöd har inhämtats från överförmyndaren i Finspång samt överförmyndarenheten i Norrköping.

Stort fokus ligger på att skapa strukturer och rutiner inom alla områden och en utmaning i detta är som alltid tiden det tar.

Vi upplever dock att det sakta går framåt även om vi också upptäcker, ju mer vi lär oss, nya områden som behöver utvecklas och styras upp.

Generellt är överförmyndarens bedömning att många delar av den kritik Länsstyrelsen lämnar riktar sig mot handläggning som utförts av tidigare överförmyndare. Nuvarande handläggare och ny överförmyndare lägger stort fokus på att åtgärda och bygga rutiner för en rättssäker handläggning.

Akt 71: Länsstyrelsen riktar kritik till avsaknad av notering på årsräkning samt om den granskats utan anmärkning, vilket endast framgår av daganteckningar. Länsstyrelsen saknar även motivering kring årlig prövning av förvaltarekapet. Dessa båda är händelser som inträffat av tidigare överförmyndare och delar som ny organisation jobbat fram rutiner kring. Kritik om bristfällig dokumentation avseende byte av ställföreträdare får nuvarande handläggare ta till sig och jobbar med att stärka rutiner kring dokumentation.

Dock kan vi konstatera att rutiner för byte av ställföreträdare är framtagna. I och med besöket av Länsstyrelsen är även rutinen uppdaterad kring att även låta anhöriga yttra sig vid byte av ställföreträdare och att beslut om byte sänds berörda parter (HM, ny stf och entledigad stf). Överlämnande av kopior på redovisningshandlingar till ny ställföreträdare är även den uppdaterad efter Länsstyrelsens besök då vi inledningsvis endast sände kopia på sluträkning och inte övriga redovisningshandlingar i akten. Handläggarna har brustit i att inte anmoda stf att sätta över överskjutande pengar från transaktionskonto till sparkonto, en rutin som numera ligger med i rutin kring granskning.

Nuvarande handläggare informerar om när överförmyndarens samtycke och uttagsmedgivande krävs och när det inte krävs vid frågor om placeringar. Dock har det förekommit i annat ärende att banken inte godkänner överföringar som inte överförmyndaren samtyckt till trots att överförmyndarens

Nuvarande handläggare har lagt stort arbete på att säkerställa att det ställföreträdare ansöker om är i enlighet med de delar som ingår i Tingsrättens beslut samt att detta överensstämmer med uppgifterna i Wärna Go. Detta är också en del av det som lyfts under de fem årsräkningsutbildningar som hållits under hösten för alla ställföreträdare. Avseende omprövning av förvaltarskap är nuvarande handläggare helt överens med Länsstyrelsen om

vikten av grundlig utredning kring omprövning av förvaltare. Nya rutiner och mallar för detta är framtaget.

Akt 456: Förmyndarskap

Akt 463: Handläggning av tidigare överförmyndare.

Nuvarande handläggare har som tidigare meddelats tagit fram rutiner för byten av ställföreträdare.

Akt 485:

Händelsen för byte av ställföreträdare inträffade innan nuvarande överförmyndare och handläggare tillträtt sina uppdrag.

Skulder avser 2021 och 2022 nuvarande handläggare har i rutin att även bevaka och granska skulder när sådana finns.

Överförmyndarhandläggare vidhåller att det kan vara svårt att omgående identifiera alla skulder som finns då inkassobolag arbetar olika. Uppmaningen till ställföreträdare är att omgående försöka så långt det är möjligt att ta reda på skuldbild. Om skulder uppstår efter att tillgångsförteckning upprättats skall dessa tas upp i årsräkningen. Skulder granskas

När det gäller arvode har ett nytt förslag på arvodesriktlinjer tagits fram samt att det i rutinen vid arvodering säkerställs att det är rätt delar i uppdraget som arvoderas.

Dnr 35 är uppkopierad så att det inte går att skrapa fram information om annan huvudman.

Akt 531: förvaltare 11 kap 7 § föräldrabalken

Samtliga delar är sådant som tidigare överförmyndare handlagt. Nya rutiner kring årsräkning och granskning har tagits fram och det har varit fem olika tillfällen som ställföreträdare kunnat anmäla sig till både dag- och kvällstid för att alla ska få ta del av de ”nya” kraven som ställs. I dessa nya rutiner är det både överförmyndarspär, maxsaldo på transaktionskonto tillsammans med mycket annat som granskas mycket noga.

Akt 538:

Förmyndarskapsärende som handläggning pågår.

Överförmyndarhandläggare

Ingela Kassel

Överförmyndare

Hans Andersson



Överförmyndaren i
Valdemarsvik
overformyndaren@valdemars
vik.se

Inspektion enligt 20§ förmyndarskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Valdemarsvik kommun

Länsstyrelsen företog den 23 oktober 2023 inspektion av överförmyndaren i Valdemarsvik kommun. Inspektionen genomfördes genom ett fysiskt besök vid överförmyndarkontoret i Söderköping. Med anledning av det gemensamma överförmyndarkansliet i Söderköping företogs inspektionen gemensamt för överförmyndarnämnden i Söderköping och överförmyndaren i Valdemarsvik. Närvarande vid mötet var Jonas Fredriksson (kanslichef), Börje Natanaelsson (ordförande överförmyndarnämnden Söderköping), Hans Andersson (överförmyndare Valdemarsvik), Ingela Kassel (handläggare) och Joakim Mässing (handläggare). Från Länsstyrelsen deltog länsjuristerna Malin Reinhold och Ingela Karlsson.

Underlag för inspektionen var den verksamhetsredogörelse som sänds in till Länsstyrelsen, protokoll från föregående inspektion samt den stickprovsgranskning som genomförts i anslutning till inspektionsmötet.

Utöver de uppgifter som framgår av verksamhetsredogörelsen (se bilaga) behandlades nedanstående frågor särskilt.

Redogörelse för verksamheten

Sedan Länsstyrelsens senaste inspektionen har Söderköping och Valdemarsvik inrättat ett gemensamt kontor i Söderköping med två nya handläggare som hanterar samtliga ärenden för de båda kommunerna. Överförmyndarkontoret arbetar med verksamhetssystemet Wärna Go. Eftersom handläggarna är nya har de vänt sig till överförmyndarkontoren i Norrköping och Finspång.

samt SKR (Sveriges kommuner och regioner) när de har behövt stöd. Det fungerar med två handläggare, men det är sårbart. Det uppgavs också under inspektionsmötet att det varit tidskrävande att lära sig Wärna Go.

Under inspektionsmötet framkom att det utifrån förutsättningarna fungerat bra med sammanslagningen. Handläggarna framförde att det är många delar att lära sig. De håller på att ta fram nya rutiner och samordna rutinerna för Valdemarsvik och Söderköping, till exempel gällande vitesföreläggande. Det finns inga planer på nya riktlinjer när det gäller granskningen av redovisningshandlingar men det framhölls att granskningen ska vara tydlig och konsekvent.

Under inspektionsmötet diskuterades också vilka utbildningar som har genomförts. Handläggarna har gått utbildningar gällande arvsrätt och förmynderskap samt grundutbildning via SKR. Överförmyndaren ska delta på grundutbildning med SKR.

Angående rekrytering framhölls att det är mycket svårt att rekrytera nya ställföreträdare. Många ställföreträdarna har flera uppdrag och är äldre. Överförmyndaren har lyft frågan i kommunen och är aktiv med att informera om att det behövs fler ställföreträdare på olika tillställningar såsom hos hembygdsföreningen.

Vad gäller anmälningar om behov av ställföreträdarskap som inkommer uppgavs under mötet att handläggarna begär in läkarintyg och yttranden från eventuella anhöriga och huvudmannen. Handläggarna har bokat in ett möte med vårdcentralen för att diskutera läkarintygens utformning.

Vidare framkom under inspektionsmötet att ställföreträdarna blev inbjudna till ett möte inför sammanslagningen och informerades om vad som skulle ske.

Det är fem utbildningstillfällen för ställföreträdarna inplanerade under hösten inför att årsredovisningarna ska lämnas in. Utbildningstillfällena är förlagda både dag- och kvällstid för att alla ställföreträdare ska ha möjlighet att gå utbildningarna. Två ställföreträdare som är duktiga på att redovisa kommer att vara med. Under december månad kommer även utbildning hållas för både nya ställföreträdare och de som varit har varit ställföreträdare under en längre tid. Efter utbildningsinsatserna har genomförts kommer det utvärderas.

Vad gäller ensamkommande barn uppgavs under mötet att det inte finns några sådana ärenden öppna nu. Skulle det inkomma sådana ärenden finns det ställföreträdare att tillfråga som har innehaft uppdrag som god man för ensamkommande barn tidigare.

Det finns en plan för att det ska bildas en gemensam nämnd för överförmyndaren i Valdemarsvik, Söderköpings överförmyndarnämnd, Norrköpings överförmyndarnämnd och överförmyndaren i Finspång den 1 januari 2027. Något beslut är dock inte fattat ännu. Sårbarheten skulle minska vid en sammanslagning. För att minska sårbarheten är planen på kort sikt att ta fram ett samverkansavtal med överförmyndaren i Finspång som kan aktualiseras vid behov vid längre frånvaro av handläggarna.

I och med den nya organisationen har ett antal åtgärder vidtagits. Handläggarna har löpande uppmärksammat, när de arbetat i akterna, sådant som de behöver mer kunskap om eller tydligare rutiner kring. Det är en verksamhet som är under utveckling. Har det upptäckts någon felaktighet i en akt undersöks samma fel i övriga akter. Det har inte funnits möjlighet för handläggarna att gå igenom akterna från Valdemarsvik i sin helhet i samband med sammanslagningen. Det hade varit önskvärt med en genomgång av akterna från Valdemarsvik i samband med sammanslagningen, eftersom det sannolikt underlättat handläggningen framöver.

Handläggarna har i samband med omorganisationen informerat och utbildat ställföreträdarna mycket. Informationsbroschyrer har getts ut till nya ställföreträdare och även till de som varit ställföreträdare under lång tid för att alla ska ha fått samma information och för att de ska ha förutsättningar att göra rätt.

Det är ett förändringsarbete som pågår och som tar tid och handläggarna arbetar med att få en bra dialog med ställföreträdarna och vad som förväntas. Uppskattningen är att verksamheten behöver bedrivas i ett år innan man har gått igenom alla delar och processer som behöver hanteras. Först då har verksamheten förutsättningar att vara i fas med det arbete som behöver bedrivas. Verksamheten är i en process men upplevelsen är att det fungerat bra under förutsättningarna även om det är ett stort jobb kvar att göra. En särskild utmaning framöver är att hitta ställföreträdare.

Stickprovsgranskning

Länsstyrelsen har genomfört granskning av 10 akter (38, 71, 79, 324, 357, 456, 463, 485, 531 samt 538). Granskningen har i huvudsak avsett de två senaste åren.

Enligt den nationella tillsynsinriktningen för år 2023 ska Länsstyrelsen kontrollera att överförmyndarnämndens granskning av redovisningshandlingar genomförts på ett korrekt vis, och därvid särskilt kontrollera överförmyndarnämndens kontroll av att överförmyndarspärrear finns på bankkonton. Vidare ska Länsstyrelsen särskilt kontrollera överförmyndarnämndens handläggning och tillsyn i ställföreträdarskap där överförmyndarnämnden nyligen har samtyckt till överlåtelse av fast egendom eller nyttjanderätt till fast egendom. Länsstyrelsen ska också särskilt kontrollera överförmyndarnämndens hantering av ärenden där det finns en god man förordnad i enlighet med 11 kap. 2 § föräldrabalken (FB) och särskilt kontrollera ärenden där det finns en god man förordnad i enlighet med 11 kap 2 § FB med anledning av att omyndiga lånat ut pengar till anhörig. Slutligen ska Länsstyrelsen särskilt kontrollera hur överförmyndarnämnden ändrar arvodesbeslut samt hanterar överklaganden av dessa beslut.

Granskningen ger Länsstyrelsen anledning till följande generell synpunkt samt ytterligare påpekanden avseende nedan angivna akter.

Arvode

Gällande arvode till ställföreträdarna skickar nämnden samtliga arvodesbeslut till kommunens löneadministration, som betalar ut arvode till ställföreträdaren oavsett om det är huvudmannen eller kommunen som ska betala arvodet. Om det är huvudmannen som ska betala arvodet får denne en faktura. Detta arbetssätt används för att säkerställa att ställföreträdaren får arvodet denne har rätt till. Länsstyrelsen vidhåller vad som sades vid föregående inspektion om att huvudmannen enligt 12 kap. 16 § föräldrabalken ska betala arvodet till gode mannen, och inte till kommunen, oavsett vilka transaktioner som föregåtts mellan kommunen och gode mannen innan arvodesbeslutet.

Akt 38 – godmanskap 11 kap 4 § föräldrabalken

Den 15 mars 2022 skickades en påminnelse om att inkomma med årsräkning till den gode mannen. Den gode mannen anmodades att

inkomma med årsräkning inom tio dagar och informerades om att underlåtenhet kan medföra vite. Årsräkningen inkom sedan den 19 april 2023. Länsstyrelsen konstaterar att årsräkningen inte har inkommit inom tiden för anstånd och att överförmyndaren inte har vidtagit några ytterligare åtgärder för att årsräkningen ska inkomma. Länsstyrelsen informerar att Justitieombudsmannen, JO, har anfört i huvudsak följande avseende handläggningstider. Överförmyndares kontroll av årsräkningar är en garanti för att huvudmannens tillgångar används på ett sätt som är till dennes fördel. Det är därför viktigt att årsräkningar granskas inom rimlig tid. (JO:s beslut den 3 juli 2009, dnr 5172-2008, se även JO:s ämbetsberättelse 2012/13 s. 452 ff. och JO:s beslut den 31 augusti 2016, dnr 6098-2015).

Den gode mannen meddelade via mejl den 1 mars 2023 att denne inte är klar med årsräkningen men beräknas vara klar inom ett par veckor. På det utskrivna mejlet har överförmyndaren noterat "anstånd beviljat". I akten finns ett mejl från överförmyndaren den 2 mars 2023 där det anges "då ger vi dig anstånd att komma in senare under mars månad". På det utskrivna mejlet har noterats "tom 2023-03-21". Årsräkningen inkom den 5 april.

Vid inspektionen uppgavs att det nu fastställts ny rutin. Enligt den nya rutinen ska påminnelse om att inkomma med årsräkning skickas i början av mars med en frist om att inkomma inom 14 dagar. En andra påminnelse skickas dagen efter 14-dagsfristen har passerat med en tidsfrist om 7 dagar. Har årsräkning trots detta inte inkommit tas ärendet till nämnd för beslut om föreläggande vid vite. För att fristerna ska hållas läggs påminnelse in i Wärna. Den nya rutinen är i enlighet med JO:s uttalande gällande åtgärder för att få in årsräkningar. Första påminnelsen bör skickas ut i början av mars. Eventuellt vitesföreläggande bör utfärdas i god tid före sommaren. Om en årsräkning inte inkommer i tid kan det vara ett tecken på att ställföreträdaren inte sköter sitt uppdrag (JO:s protokoll den 24 april 2008, dnr 1202-2008).

Länsstyrelsen påtalar vikten av att rutiner för bevakning och uppföljning av ärenden finns och att överförmyndaren följer dessa. Med anledning av överförmyndarens bristfälliga rutin att följa upp att årsräkning inkom inom uppsatt tid och att några åtgärder därefter inte vidtagits för att årsräkning skulle inkomma riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Akt 71 – förvaltare

Årsräkningen för år 2022 inkom den 16 februari och enligt dagboksbladet granskades årsräkningen den 28 mars 2023. På årsräkningen är rutan med överförmyndarens bedömning inte ifylld. Det framgår inte något datum för när årsräkningen är granskad, det finns inte någon underskrift från överförmyndaren och det framgår inte om årsräkningen är granskad med anmärkning. Vid inspektionen uppgavs att det troligtvis missats att skriva under årsräkningen efter att den granskats. Av 16 kap. 4 § FB framgår att överförmyndaren ska göra anteckning om verkställd granskning på förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och handlingar enligt 15 kap. 3 och 8 §§. Med anledning av att överförmyndaren inte skrivit under årsräkningen riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Den 7 respektive 8 december 2022 skickades en blankett gällande omprövning av förvaltare till förvaltaren och till socialförvaltningen, dnr 96. Förvaltaren inkommer sedan med blankett där det har kryssats i att förvaltare ska kvarstå i nuvarande form. Under rubriken ange anledning till ert ställningstagande och övriga upplysningar anges att läget är oförändrat. Socialförvaltningen inkommer med underlag som anger att ingen ny information har kommit till kännedom och att det ska kvarstå. Det framgår varken av akten eller dagboksbladet att överförmyndaren sedan har gjort något bedömning huruvida förvaltare ska kvarstå.

Av 5 § förmyndarskapsförordningen framgår bland annat att överförmyndaren årligen särskilt ska granska samtliga förvaltare för att pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltare. Länsstyrelsen konstaterar att ett förvaltare innebär en betydande inskränkning i huvudmannens handlingsförmåga, och att det därför är av vikt att överförmyndaren årligen granskar förvaltare för att se om de ska kvarstå eller inte. Länsstyrelsen påpekar att det ytterst är överförmyndaren som ska göra den årliga prövningen. Denna prövning bör dokumenteras i en egen handling. Med anledning av att överförmyndaren inte har omprövat förvaltare riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Den 25 maj 2023 begärde förvaltaren sitt entledigande. Systemen till huvudmannen meddelar att hon kan vara förvaltare. Överförmyndaren meddelar att han kommer kontakta henne för ett

möte när alla svar kommit på kontrollerna. Av akten framgår inte att överförmyndaren återkommit till systemen. I akten finns en notering från den 10 oktober 2023 gällande ett telefonsamtal till en annan tilltänkt förvaltare. Överförmyndaren meddelar att han återkommer med mer information v.41 efter kompletterande samtal med nuvarande förvaltare. Vid inspektionen framkom att ärendet utretts med anledning av förvaltarens entledigande och att det där framkommit att systemen inte är lämpliga som förvaltare och att kontakt därför tagits med den andra tilltänkta förvaltaren. Överförmyndaren har arbetat med ärendet men missat att dokumentera det som har gjorts.

Justitieombudsmannen, JO, har uttalat följande vad gäller tillämpningen av 15 § (numera 27 §) FL i praktiken. Dokumentationsskyldigheten sträcker sig längre än till att gälla uppgifter som kan ha betydelse för utgången i ett ärende. Även andra beslut och åtgärder som vidtas i ett ärende samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse bör redovisas, liksom andra uppgifter som kan komma att ligga till grund för åtgärder från myndighetens sida eller som i övrigt rör ärendets gång, till exempel kontakter med parter, andra personer eller myndigheter. Därav följer som ett minimikrav att alla sådana uppgifter som kan ligga till grund för ett beslut som fattas inom ärendets ram – inte bara själva avgörandet, som bestämmer utgången ska dokumenteras. Vidare krävs naturligtvis en god dokumentation för att ett ärende ska kunna handläggas i den ordinarie handläggarens frånvaro. Det måste också ligga i en myndighets intresse att skapa en ordning och reda i det interna arbetet. Slutligen är en god dokumentation också en förutsättning för kontroll av och insyn i verksamheten (JO:s beslut den 24 augusti 2016, dnr 1185–2015).

JO, har vidare uttalat bland annat följande avseende diarieföring och dokumentation i överförmyndarverksamhet. Ett dagboksblad ska vara utformat på sådant sätt att det är möjligt att med tillgång till endast dagboksbladet fastställa vilka handlingar som kommit in och upprättats (JO:s beslut den 5 maj 2009, dnr 1744–2007).

Länsstyrelsen betonar viken av god dokumentation och diarieföring för att det ska gå att följa vad som hänt i akterna. Med anledning av den bristfälliga dokumentationen riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Akt 79 – godmanskap 11 kap 4 § föräldrabalken

Byte av ställföreträdare

I akten har det genomförts två byten av ställföreträdare. Besluten är fattade innan undertecknad åtagandehandling inkommit.

Länsstyrelsen påtalar vikten av att överförmyndaren säkerställer att adekvata underlag finns innan ett beslut fattas. Ett åtagande till exempel bör inkomma och diarieföras innan ett beslut om byte av ställföreträdare fattas.

I det ena beslutet om byte av ställföreträdare, dnr 85, står det att god man begärt sig entledigad men det finns inte någon begäran om entledigande i akten. Justitieombudsmannen, JO, har uttalat följande vad gäller tillämpningen av 15 § (numera 27 §) FL i praktiken.

Dokumentationsskyldigheten sträcker sig längre än till att gälla uppgifter som kan ha betydelse för utgången i ett ärende. Även andra beslut och åtgärder som vidtas i ett ärende samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse bör redovisas, liksom andra uppgifter som kan komma att ligga till grund för åtgärder från myndighetens sida eller som i övrigt rör ärendets gång, till exempel kontakter med parter, andra personer eller myndigheter. Därav följer som ett minimikrav att alla sådana uppgifter som kan ligga till grund för ett beslut som fattas inom ärendets ram – inte bara själva avgörandet, som bestämmer utgången ska dokumenteras. Vidare krävs naturligtvis en god dokumentation för att ett ärende ska kunna handläggas i den ordinarie handläggarens frånvaro. Det måste också ligga i en myndighets intresse att skapa en ordning och reda i det interna arbetet. Slutligen är en god dokumentation också en förutsättning för kontroll av och insyn i verksamheten (JO:s beslut den 24 augusti 2016, dnr 1185–2015). Med anledning av den bristfälliga dokumentationen riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Överlämna handlingar

Det framgår inte att överförmyndaren skickat den tidigare gode mannens redovisningshandlingar till den nya ställföreträdaren vid något av bytena. Enligt 16 kap 8 § FB gäller att sedan överförmyndaren har granskat förmyndarens, gode mannens eller förvaltarens sluträkning, ska räkningen samt de förteckningar, årsräkningar och handlingar enligt 15 kap. 3 och 8 §§ som förvaras hos överförmyndaren lämnas över till den som är behörig att ta emot redovisning för förvaltningen. Om det är originalhandlingar

som skickas gäller enligt tredje stycket samma paragraf att om handlingar som avses i första eller andra stycket har lämnats till en ny ställföreträdare, ska denne inom två månader därefter återlämna handlingarna till överförmyndaren. Överförmyndaren ska skriftligen upplysa ställföreträdaren om denna skyldighet när handlingarna lämnas ut.

Under inspektionsmötet uppgavs att rutinen är att skicka kopia på tidigare ställföreträdarens slutredovisning till den nya ställföreträdaren men att detta inte gjorts i detta fall. Länsstyrelsen konstaterar att samtliga redovisningshandlingar som den tidigare ställföreträdaren lämnat in till överförmyndaren ska skickas till den nya ställföreträdaren. Om original skickas ska dessa lämnas tillbaka till överförmyndaren inom två månader. Med anledning av att inte alla tidigare gode mannens redovisningshandlingar skickats till den nya ställföreträdaren riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Expediering av beslut om byte av ställföreträdare

Vid det första bytet framgår inte vilka beslutet om byte av ställföreträdare har expedierats till. Det uppgavs under inspektionsmötet att beslut om byte av ställföreträdare enligt rutin ska skickas till nya ställföreträdaren, den tidigare ställföreträdaren och huvudmannen om han eller hon förstår vad saken gäller. Enligt 33 § förvaltningslagen ska en myndighet som meddelar ett beslut i ett ärende så snart som möjligt underrätta den som är part om det fullständiga innehållet i beslutet, om det inte är uppenbart obehövligt. Länsstyrelsen påtalar vikten av att det finns tydliga rutiner gällande expediering av beslut och att dessa följs. Med anledning av att det inte framgår vilka beslutet skickats till riktar Länsstyrelsen viss kritik mot överförmyndaren.

Anhörigas möjlighet att yttra sig

Det framgår heller inte att överförmyndaren gett parter tillfälle att yttra sig inför bytet eller att det finns någon notering om att det inte finns några parter att höra. Med anledning av detta vill Länsstyrelsen påtala följande. 11 kap 16 § FB gäller även vid byten av ställföreträdare, och det är lämpligt om det av beslut om anordnande, eller av tjänsteanteckning, framgår huruvida anhöriga inte finns eller om överförmyndaren gjort bedömningen att yttrande från en eller flera som omfattas av den berörda kretsen är obehövligt. Med anledning av att det inte framgår av

akten huruvida anhöriga getts tillfälle att yttra sig inför bytet riktar Länsstyrelsen viss kritik mot överförmyndaren.

Överförmyndarspärade och icke överförmyndarspärade konton

När det gäller de båda slutredovisningarna efter byte av ställföreträdare noterade Länsstyrelsen att det varit mycket pengar på det konto som ställföreträdaren hanterar och som inte har överförmyndarspärr. Utgående saldo på kontot var 122 409 kronor i sluträkning efter första bytet av ställföreträdare och i sluträkningen efter det andra bytet av ställföreträdare var utgående saldo på kontot 39 827 kronor

Enligt verksamhetsredogörelsen ska det inte finnas mer än 25 000 kronor på det konto som ställföreträdaren hanterar. Under inspektionsmötet uppgavs att om saldot på det konto som ställföreträdaren hanterar överstiger 25 000 kr ska ställföreträdaren informeras om att pengar ska föras över till konto med överförmyndarspärr.

Av 14 kap. 8 § första stycket föräldrabalken framgår att pengar som har satts in hos bank eller kreditmarknadsföretag som huvudregel endast får tas ut efter samtycke från överförmyndaren. Länsstyrelsen framhåller att utgångspunkten således är att alla konton som tillhör huvudmannen ska vara spärade för ställföreträdaren. På ett konto som är tillgängligt för ställföreträdaren får det enbart finnas de pengar som ställföreträdaren behöver för att kunna betala löpande räkningar. Länsstyrelsen påtalar vikten av att de interna rutinerna följs och att överförmyndaren följer upp så att inte ett för stort belopp finns på ospärrade konton.

Akt 324 – godmanskap 11 kap 4 § föräldrabalken

Det finns i akten ett beslut om medgivande av uttag från överförmyndarspärat konto med dnr 23, daterat den 20 september 2022. Beslutet avser överföring av 100 000 kr från sparkonto till fasträntekonto. Dnr 24, också daterat den 20 september 2022, är en tjänsteanteckning av vilken framgår att god man begärt uttagstillstånd.

Pengarna överförs från ett spärrat sparkonto till ett spärrat fasträntekonto. Det uppgavs under inspektionsmötet att det inte är brukligt att överförmyndaren fattar beslut om uttagstillstånd när det

gäller överföring från ett överförmyndarspärtrat konto till ett annat överförmyndarspärtrat konto eftersom det inte behövs.

Av 14 kap. 8 § första stycket föräldrabalken framgår att pengar som har satts in hos bank eller kreditmarknadsföretag som huvudregel endast får tas ut efter samtycke från överförmyndaren.

Länsstyrelsen påminner om skillnaden mellan uttag och överföring. Att föra över pengar från ett överförmyndarspärtrat konto till ett annat överförmyndarspärtrat konto kräver generellt inte samtycke från nämnden.

Akt 357 – förvaltare

Årsredogörelsen inkom till överförmyndaren den 8 februari 2022 och den 9 februari 2023. Under rubriken begäran om arvode har förvaltaren kryssat i att han vill ha ersättning för ekonomisk förvaltning och kostnadsersättning respektive för ekonomisk förvaltning. På handlingarna har överförmyndaren noterat, arvode betalas ut förvalta egendom, sörja för person, bevaka rätt och kostnadsersättning respektive förvalta egendom, sörja för person och bevaka rätt. Av arvodesbesluten från den 17 februari 2022 och den 16 februari 2023 framgår att arvode betalas ut avseende alla tre delar och kostnadsersättning trots att det inte framgår att förvaltaren har begärt det. Av arvodesbeslutet framgår också att det är huvudmannen som betalar. Länsstyrelsen konstaterar att det är tingsrätten som fattar beslut om godmanskapets omfattning och att tingsrättens beslut utgör grunden för arvoderings omfattning. Arvodesbeslut ska således omfatta sådant som ingår i uppdraget. Länsstyrelsen erinrar dock om att beslut om arvode inte ska omfatta sådant som ställföreträdaren i sin redogörelse inte har begärt arvode för.

Årsräkningen för år 2022 inkom den 9 februari 2023. På årsräkningen har överförmyndaren noterat "se ny inlämnad ÅR". Den 14 februari begärdes en komplettering. Den 16 februari 2023 lämnades en ny korrigerad årsräkning in. På handlingen är det ikryssat granskad med vidtagen korrigering 20220216. Granskningen kan inte ha genomförts då utan det torde vara en felskrivning och det korrekta datumet för när granskningen skedde borde vara den 16 februari 2023. Länsstyrelsen påtalar vikten av noggrannhet vid granskningen. Överförmyndaren har inte noterat att årsräkningen är granskad och den har heller inte skrivits under. Vid inspektionen uppgavs att det troligtvis missats att skriva under årsräkningen efter att den granskats. Av 16 kap. 4 § FB framgår att

överförmyndaren ska göra anteckning om verkställd granskning på förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och handlingar enligt 15 kap. 3 och 8 §§. Med anledning av att överförmyndaren inte skrivit under årsräkningen riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Gällande omprövning av förvaltarskapet skickades en blankett till förvaltaren den 16 december 2021 respektive den 7 december 2022. Förfrågan skickades också till socialförvaltningen om förvaltarskapets kvarstående. Den 18 januari 2022 respektive den 16 december 2022 inkom en inlägga från förvaltaren. Förvaltaren kryssade i att uppdraget ska kvarstå i nuvarande form. Det finns en fråga på blanketten där det ska anges anledning till ställningstagandet och övriga upplysningar. Förvaltaren har inte svarat på denna fråga. Överförmyndaren har inte begärt någon komplettering. Den 1 februari 2022 respektive 19 januari 2023 anger socialförvaltningen att förvaltarskapet ska kvarstå. Den 9 februari 2022 respektive 20 januari 2023 fattas beslut beträffande förvaltarskapets kvarstående. Av besluten framgår att överförmyndaren beslutar efter egen utredning och efter genomgång av förvaltarens förslag och förfrågan till huvudmannen att förvaltarskapet ska kvarstå för innevarande år.

Länsstyrelsen konstaterar att det av akten inte framgår att huvudmannen hörts. Länsstyrelsen poängterar därför vikten av att de kontakter som tas dokumenteras och att de uppgifter som framgår av beslut är korrekta.

Länsstyrelsen konstaterar att ett förvaltarskap innebär en betydande inskränkning i huvudmannens handlingsförmåga, och att det därför är av vikt att överförmyndaren årligen granskar förvaltarskap för att se om de ska kvarstå eller inte. Länsstyrelsen påpekar att det ytterst är överförmyndaren som ska göra den årliga prövningen. Denna prövning bör dokumenteras i en egen handling.

Av akten framgår att omprövning av förvaltarskapet skett i enlighet med 5 § förmyndarskapsförordningen (1995:379). Av underlaget som förvaltaren lämnat in framgår det inte någon utförlig redogörelse över varför förvaltarskapet bör kvarstå. Länsstyrelsen konstaterar att eftersom det ytterst är överförmyndarnämnden som gör omprövningen huruvida förvaltarskapet ska kvarstå eller ej bör överförmyndaren tillse att överförmyndaren har ett fullgott underlag för bedömningen. Med anledning av att omprövningen

gjorts på ett bristfälligt underlag riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Akt 456 – förmynderskap

Överförmyndaren informerades om att omyndig fått försäkringspengar den 4 juli 2019. Överförmyndaren skickade i november 2019 en anmodan om förteckning av tillgångar och skulder till en av två förmyndare. Senare skickades en påminnelse om förteckning, också till en av de två förmyndarna. Samma dag skickades en anmodan om att inkomma med årsredovisning. Den skickades till den förmyndare som inte fått påminnelse om att inkomma med förteckning. I december 2022 skickades ytterligare en anmodan om att inkomma med årsräkning till båda förmyndarna. Det har inte inkommit vare sig förteckning över tillgångar och skulder eller årsredovisning. Överförmyndaren har inte fattat något beslut om befrielse från redovisningsskyldigheten. Den 23 maj 2023 begärde handläggare utdrag från bank. Kontoutdraget visade att ingenting hänt på myndlingens överförmyndarspärade konto.

Det framgår av 13 kap 2 och 3 §§ föräldrabalken att när värdet på en omyndigs tillgångar, som ska förvaltas av föräldrarna, genom arv, gåva, värdestegring eller på något annat sätt har kommit att överstiga åtta gånger gällande prisbasbelopp ska föräldrarna inom en månad efter det att värdet på en omyndigs tillgångar överstigit det belopp som anges i 2 § första stycket ge in en förteckning över den omyndiges egendom till överförmyndaren. Har egendom tillfallit en omyndig med villkor om särskild överförmyndarkontroll enligt 2 § andra stycket, ska föräldrarna ge in en förteckning över egendomen till överförmyndaren inom en månad därefter. Förteckningen ska avges på heder och samvete.

Enligt 13 kap 14 § föräldrabalken ska föräldrar före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år. Årsräkningen ska avges på heder och samvete.

Vidare får överförmyndaren enligt 13 kap 16 § befria föräldrarna från skyldigheten att lämna in årsräkning eller sluträkning eller besluta att sådana räkningar får lämnas in i förenklad form. Ett beslut om att befrielse från att redovisa eller ett beslut om att lämna in redovisning i förenklad form får överförmyndaren fatta med hänsyn till föräldrarnas och den omyndiges förhållanden, tillgångarnas art eller värde eller om det utifrån omständigheterna i övrigt finns särskilda skäl att fatta sådana beslut.

Under inspektionsmötet framkom att det inte finns någon plan för hur ärendet ska handläggas vidare. Länsstyrelsen erinrar om att göra en bedömning över hur ärendet ska handläggas vidare och dokumentera sitt ställningstagande. Med anledning av att redovisningshandlingar inte har inkommit under tidsperioden och att överförmyndaren inte har vidtagit tillräckliga åtgärder för att underlag ska inkomma riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Akt 463 – godmanskap 11 kap 4 § föräldrabalken

Årsräkningen för år 2020 inkom till överförmyndaren den 1 februari 2021. Under rubriken tillgångar vid årets slut eller per upphörandedatum finns tillgångar upptagna på transaktionskonto, sparkonto, eget konto och ytterligare ett sparkonto. På årsräkningen för följande period står det att den avser perioden 15 februari 2021 till den 31 december 2021. Under tillgångar den 1 januari eller per förordnadadag finns servicekonto och privatkonto upptagna men med 0 kr och inte de summor som fanns vid utgången av föregående period. Redovisning saknas för första delen av år 2021 och det framgår inte att överförmyndaren har vidtagit några åtgärder för att redovisning ska inkomma. Vid inspektionen framgick inte varför redovisning saknas.

Av 14 kap. 15 § FB framgår att förordnade förmyndare, gode män och förvaltare skall före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning.

Årsräkningen skall avges på heder och samvete. I årsräkningen ska anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tid som räkningen avser. Vidare ska en sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid. Av årsräkningen ska särskilt framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt. Enligt 16 kap. 3 § 1 st. FB ska överförmyndaren granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats.

Länsstyrelsen informerar även om att Justitieombudsmannen, JO, har anfört i huvudsak följande avseende handläggningstider.

Överförmyndares kontroll av årsräkningar är en garanti för att huvudmannens tillgångar används på ett sätt som är till dennes fördel. Det är därför viktigt att årsräkningar granskas inom rimlig

tid. (JO:s beslut den 3 juli 2009, dnr 5172-2008, se även JO:s ämbetsberättelse 2012/13 s. 452 ff. och JO:s beslut den 31 augusti 2016, dnr 6098-2015).

Med anledning av att redovisning saknas för del av år 2021 och överförmyndaren inte har vidtagit några åtgärder för att årsräkning ska inkomma riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Av tjänsteanteckning från den 18 augusti 2022 framgår att den gode mannen begär att få bli entledigad. Den 5 december 2022 fattas beslut om byte av god man. Det framgår inte från när bytet gäller. Av registerutdrag från den 5 december 2022 framgår att förordnandet gäller från och med den 1 januari 2023. Länsstyrelsen påtalar vikten av tydliga beslut där det framgår vad man fattat beslut om och en motivering till detta. Av 32 § FL framgår att ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt.

Det framgår heller inte att överförmyndaren gett parter tillfälle att yttra sig inför bytet eller att det finns någon notering om att det inte finns några parter att höra. Med anledning av detta vill Länsstyrelsen påtala följande. 11 kap 16 § FB gäller även vid byten av ställföreträdare, och det är lämpligt om det av beslut om anordnande, eller av tjänsteanteckning, framgår huruvida anhöriga inte finns eller om överförmyndaren gjort bedömningen att yttrande från en eller flera som omfattas av den berörda kretsen är obehövligt. Med anledning av att det inte framgår av akten huruvida anhöriga getts tillfälle att yttra sig inför bytet riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Det framgår inte av akten att samtliga redovisningshandlingar överlämnats till behörig mottagare vid bytet. Enligt 16 kap 8 § FB gäller att sedan överförmyndaren har granskat förmyndarens, gode mannens eller förvaltarens sluträkning, ska räkningen samt de förteckningar, årsräkningar och handlingar enligt 15 kap. 3 och 8 §§ som förvaras hos överförmyndaren lämnas över till den som är behörig att ta emot redovisning för förvaltningen. Enligt tredje stycket samma paragraf gäller att om handlingar som avses i första eller andra stycket har lämnats till en ny ställföreträdare, ska denne inom två månader därefter återlämna handlingarna till överförmyndaren. Överförmyndaren ska skriftligen upplysa ställföreträdaren om denna skyldighet när handlingarna lämnas ut.

Länsstyrelsen konstaterar att samtliga redovisningshandlingar som den tidigare ställföreträdaren lämnat in till överförmyndaren ska skickas till den nya ställföreträdaren. Om original skickas ska dessa lämnas tillbaka till överförmyndaren inom två månader. Med anledning av att det inte framgår av akten att samtliga redovisningshandlingar överlämnats till behörig mottagare vid bytet riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Akt 485 – godmanskap 11 kap 4 § föräldrabalken

Byte av ställföreträdare

Det är svårt att följa gången i handläggningen när det gäller bytet på grund av bristande ordning när det gäller diarieföringen. Beslutet om byte av ställföreträdare fattat innan undertecknad åtagandehandling inkommit. Länsstyrelsen påtalar vikten av att överförmyndaren säkerställer att adekvata underlag finns innan ett beslut fattas. Ett åtagande till exempel bör inkomma och diarieföras innan ett beslut om byte av ställföreträdare fattas.

Det framgår inte av akten om huvudmannens anhöriga getts tillfälle att yttra sig inför byte av ställföreträdare. Länsstyrelsen hänvisar till vad som upptagits i akt 463 vad gäller anhörigas möjlighet till yttrande. Med anledning av att det inte framgår av akten huruvida anhöriga getts tillfälle att yttra sig inför bytet riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Det framgår heller inte av akten om den tidigare gode mannens redovisningshandlingar skickats till den nya ställföreträdaren. Länsstyrelsen hänvisar till vad som upptagits i akt 79 vad gäller redovisningshandlingar. Med anledning av att inte alla tidigare gode mannens redovisningshandlingar tycks ha skickats till den nya ställföreträdaren riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Skulder

När det gäller årsräkningarna finns skulder upptagna både i årsräkning för 2021 och 2022. Det framgår inte att de har granskats. Under inspektionsmötet uppgavs att det kan vara svårt att kartlägga skulder, särskilt i början av ett uppdrag, och att ställföreträdare redovisar det de vet. Det framfördes att skulder är något som får kartläggas vartefter de dyker upp, eller ställföreträdaren får kännedom om dem. Länsstyrelsen vill påpeka att det är av vikt att även granska skulderna. Överförmyndaren bör säkerställa att

huvudmannens eventuella skulder inte ökar under ställföreträdarskapet. Skulderna kan också ge indikationer på om ställföreträdarskapet fungerar eller inte och om åtgärder i så fall behöver vidtas.

Arvode

Av redogörelsen för 2022 framgår att den gode mannen begärt arvode för ekonomisk förvaltning men inte för sörja för person. Arvodesbeslutet omfattar, trots det, arvode för sörja för person.

Länsstyrelsen konstaterar att det är tingsrätten som fattar beslut om godmanskapets omfattning och att tingsrättens beslut utgör grunden för arvoderingsens omfattning. Arvodesbeslut ska således omfatta sådant som ingår i uppdraget. Länsstyrelsen erinrar dock om att beslut om arvode inte ska omfatta sådant som ställföreträdaren i sin redogörelse inte har begärt arvode för.

Diarieföring

Dnr 35 är ett mejl som innehåller uppgift om annan huvudman än den som akten rör. Texten är överstruken med tipex men det är möjligt att läsa texten ändå. Länsstyrelsen konstaterar att maskeringen inte kan anses vara tillräcklig eftersom det fortfarande går att utläsa den andra huvudmannens namn. Överförmyndaren bör således tillse att en fullständig maskering av andra huvudmäns namn sker.

Utredning av om godmanskap ska kvarstå

Diarienummer 33 är en blankett för begäran om entledigande som överförmyndaren skickat till huvudmannen. I detta fall avser blanketten upphörande av godmanskap. En sådan blankett ska när den är ifylld skickas till tingsrätten. Efter det följer i akten en utredning om godmanskapet genom yttranden från god man och huvudman. Ordningen gör det svårt att följa, utredningen hade lämpligtvis gjorts innan blankett om entledigande skickats till huvudmannen. Utredningen av godmanskapet resulterade i ett möte den 22 september 2023 enligt tjänsteanteckning med diarienummer 38. Det uppgavs under inspektionsmötet att alla parter nu är överens om att låta godmanskapet kvarstå.

Länsstyrelsen betonar viken av god dokumentation och diarieföring för att det ska gå att följa vad som hänt i akterna. I det här fallet framstår det som oklart varför blankett om upphörande skickades

innan utredning om godmanskapet genomförts. Bedömning och ställningstagande bör dokumenteras innan åtgärder vidtas.

Akt 531 – förvaltare 11 kap 7 föräldrabalken

Av förteckningen av tillgångar och skulder som finns i akten framgår att huvudmannen har ett konto tillsammans med sin syster. Det finns en tjänsteanteckning med dnr 23 om att det är svårt att avsluta det delade kontot och att överenskommelsen är att kontot ska tas upp under "övriga tillgångar" i årsredovisning.

I årsräkningen för 2022 saknas uppgift om det gemensamma kontot som huvudmannen har med sin syster. Det finns ingen anteckning om att granskaren har noterat att kontot inte fanns med i årsräkningen. Granskaren har heller inte vidtagit några åtgärder för att utreda vad som hänt med detta konto. Länsstyrelsen erinrar om att det är av stor vikt att överförmyndaren tillser att tillgångar och skulder är upptagna i redovisningarna på ett sådant sätt att de går att följa från år till år eller period till period.

Överförmyndarspärade och icke överförmyndarspärade konton

När det gäller årsredovisningen för år 2022 noterade Länsstyrelsen att det var mycket pengar på det konto som ställföreträdaren hanterar och som inte har överförmyndarspär. Utgående saldo på detta konto i årsräkningen för 2022 var över 50 000 kr. Enligt verksamhetsredogörelsen ska det inte finnas mer än 25 000 kr på det konto som ställföreträdaren hanterar. Länsstyrelsen hänvisar till vad som anförts i akt 79 avseende överförmyndarspärade och icke överförmyndarspärade konton.

Beslut om befrielse

I akten finns ett beslut om befrielse från att redovisa för 2021 med dnr 22. Beslutet saknar överklagandehänvisning. Länsstyrelsen erinrar om att när en myndighet meddelar ett beslut i ett ärende ska den som är part, om denne får överklaga beslutet, underrättas om hur beslutet ska överklagas, enligt 33 § andra stycket förvaltningslagen. Enligt förarbetena till 33 § förvaltningslagen (prop. 2016/17:180 s. 324) framgår att kravet att parten ska ha rätt att överklaga beslutet, inte ska tolkas snävt. En underrättelse om hur man överklagar bör därför lämnas till exempel i situationer när det för beslutsmyndigheten framstår som osäkert om beslutet får överklagas av parten. Med anledning av att det saknas

överklagandehänvisning i överförmyndarens beslut om befrielse från redovisningsskyldighet riktar Länsstyrelsen viss kritik mot överförmyndaren.

Arvode

Av redogörelsen för år 2022 framgår att gode mannen inte begärt kostnadsersättning enligt schablon. Arvodesbeslutet omfattar, trots det, kostnadsersättning enligt schablon. Länsstyrelsen erinrar om att beslut om arvode inte ska omfatta sådant som ställföreträdaren i sin redogörelse inte har begärt arvode för.

Akt 538 – förmynderskap

Barnet i aktuell akt är placerat i familjehem eftersom den ena föräldern är avliden och den andra föräldern inte är kapabel att ta hand om barnet. Barnet har pengar på ett spärrat konto. Socialsekreteraren i kommunen undersöker hur mycket pengar som finns på kontot och möjlighet att ta ut del av dessa till barnet. Den 4 oktober 2023 meddelade överförmyndaren socialsekreteraren att frågan som uppkommer nu är om det ska tillsätta en god man eller låta tingsrätten förordna en särskild förordnad förmyndare om nu modern inte har förutsättningar att ta hand om den biten. Vid inspektionen uppgavs att planen nu är att ansöka om en medförmyndare.

Enligt 10 kap. 8 § FB följer att när omständigheterna påkallar det, får flera förmyndare förordnas för den underårige. Kan den eller de som på grund av lag skall vara förmyndare inte lämpligen handha förmynderskapet allena, skall medförmyndare förordnas.

JO har uttalat följande vad gäller tillämpningen av 10 kap. 8 § FB. En överförmyndare upprepade gånger lämnat ett familjehem tillstånd att ta ut medel från ett konto med överförmyndarspärre trots att den underåriges mor var vårdnadshavare och inte kunde nås. Överförmyndaren hade även beslutat att den underåriges barnpension skulle sättas in på ett sådant konto, men beslutet hade inte dokumenterats. JO var mycket kritisk till den bristfälliga handläggningen och framhöll bland annat att överförmyndaren borde ha medverkat till att en medförmyndare skulle förordnas för den underårige (JO:s beslut den 11 april 2008, dnr 2007-5808).

Sammanfattande synpunkter

Med anledning av överförmyndarens bristfälliga rutin att följa upp att årsräkning inkom inom uppsatt tid och att några åtgärder därefter inte vidtagits för att årsräkning skulle inkomma riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren i akt 38.

Med anledning av den bristfälliga dokumentationen i akt 71 och 79 riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

I akt 357 har överförmyndaren efter genomförd granskning inte skrivit under årsräkningen. Med anledning av att överförmyndaren inte skrivit under årsräkningen riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Angående förvaltare konstaterar Länsstyrelsen att förvaltare innebär en betydande inskränkning i huvudmannens handlingsförmåga, och att det därför är av vikt att överförmyndaren årligen granskar förvaltare för att se om de ska kvarstå eller inte. Länsstyrelsen påpekar att det ytterst är överförmyndaren som ska göra den årliga prövningen. Denna prövning bör dokumenteras i en egen handling. I akt 71 har inte omprövning av förvaltare genomförts och med anledning av det riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren. I akt 357 har omprövning av förvaltare genomförts men med bristfälligt underlag och därför riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

När det gäller byte av ställföreträdare uppgavs under inspektionsmötet att rutinen är att skicka kopia på tidigare ställföreträdarens slutredovisning till den nya ställföreträdaren. Länsstyrelsen konstaterar att samtliga redovisningshandlingar som den tidigare ställföreträdaren lämnat in till överförmyndaren ska skickas till den nya ställföreträdaren. Om original skickas ska dessa lämnas tillbaka till överförmyndaren inom två månader. Med anledning av att inte alla tidigare gode mannens redovisningshandlingar skickats till den nya ställföreträdaren i akt 79, 463 och 485 riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Det uppgavs under inspektionsmötet att beslut om byte av ställföreträdare enligt rutin ska skickas till nya ställföreträdaren, den tidigare ställföreträdaren och huvudmannen om han eller hon förstår vad saken gäller. Enligt 33 § förvaltningslagen ska en myndighet som meddelar ett beslut i ett ärende så snart som möjligt underrätta den som är part om det fullständiga innehållet i beslutet,

om det inte är uppenbart obehövt. Länsstyrelsen påtalar vikten av att det finns tydliga rutiner gällande expediering av beslut och att dessa följs. Med anledning av att det inte framgår vilka beslutet skickats till riktar Länsstyrelsen viss kritik mot överförmyndaren.

Med anledning av att det inte framgår av akten huruvida anhöriga getts tillfälle att yttra sig inför byte av ställföreträdare riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren i akt 79, 463 och 485.

I akt 463 har redovisningshandling inte inkommit under del av tidsperioden och överförmyndaren har inte vidtagit tillräckliga åtgärder för att underlag ska inkomma. Med anledning av detta riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Med anledning av att det saknas överklagandehänvisning i överförmyndarens beslut om befrielse från redovisningsskyldighet i akt 531 riktar Länsstyrelsen viss kritik mot överförmyndaren.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av länsjurist Malin Reinhold med länsjurist Ingela Karlsson som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunerna revisorer i Valdemarsvik kommun, kommun@valdemarsvik.se

JOkansli1@jo.se

Bilagor

Verksamhetsredogörelse, inkommen den 10 oktober 2023

Från: Karlsson Ingela <ingela.karlsson@lansstyrelsen.se>
Skickat: den 10 januari 2024 14:07
Till: Kommun <Kommun@valdemarsvik.se>
Ämne: Inspektionsprotokoll

Varning: Det här e-postmeddelandet har sitt ursprung utanför organisationen. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej!

Länsstyrelsen genomförde den 23 oktober 2023 inspektion av överförmyndaren för Valdemarsviks kommun. Med detta mejl bifogas protokoll och bilaga.

Ingela Karlsson

Länsjurist

Enheten för juridik

Avdelningen för verksamhetsstöd

Tfn vxl: 010 223 50 00

Länsstyrelsen Östergötland

Östgötagatan 3, 581 86 Linköping, Sverige

Webb | Facebook | Instagram | LinkedIn | Twitter | Nyhetsbrev

Så hanterar Länsstyrelsen dina personuppgifter

All e-post som skickas till Valdemarsviks kommun är allmän handling.
Valdemarsviks kommun hanterar dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). För mer information se <https://www.valdemarsvik.se/kommun/kommunpolitik/personuppgiftshantering/>



(9)

KS-SA.2024.28

**Ansökan till fullmäktige - sitta mandatperioden ut trots att
den förtroendevalda flyttat från kommunen. Kommunallagen
4 kap 7 §**

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



KS § 38

KS-SA.2024.28

Ansökan till fullmäktige - sitta mandatperioden ut trots att den förtroendevalda flyttat från kommunen. Kommunallagen 4 kap 7 §

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ansökan från Linn Svensson (S) om att fortsätta som förtroendevald i Valdemarsviks kommun mandatperioden ut - med stöd i kommunallagen 4 kap 7 §.

Ärendebeskrivning

Ersättare i kommunstyrelsen Linn Svensson (S) har skickat in en ansökan om att få fortsätta som förtroendevald i Valdemarsviks kommun trots flytt till en annan kommun.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-03-13.
Ansökan från Linn Svensson daterad 2024-03-12.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Jasmina Kovacevic
Kommunsekreterare
Tel: 0123-194 78
E-post: Jasmina.Kovacevic@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Ansökan till fullmäktige - sitta mandatperioden ut trots att den förtroendevalda flyttat från kommunen. Kommunallagen 4 kap 7 §

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ansökan från Linn Svensson (S) om att fortsätta som förtroendevald i Valdemarsviks kommun mandatperioden ut - med stöd i kommunallagen 4 kap 7 §.

Ärendebeskrivning

Ersättare i kommunstyrelsen Linn Svensson (S) har skickat in en ansökan om att få fortsätta som förtroendevald i Valdemarsviks kommun trots flytt till en annan kommun.

Beslutsunderlag

Ansökan från Linn Svensson daterad 2024-03-12.

Beslutet skickas till

Berörd
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Från: Linn Svensson <Evalinn1234@outlook.com>
Skickat: den 12 mars 2024 12:22
Till: Kovacevic, Jasmina <jasmina.kovacevic@valdemarsvik.se>
Ämne: Formell ansökan Linn Svensson

Hej Jasmina!

Jag ansöker om att få fortsätta som förtroendevald i Valdemarsviks kommun. Jag heter Linn Svensson och sitter med som ersättare i kommunstyrelsen för Socialdemokraterna i Valdemarsvik

Jag kommer framöver att byta adress vilket innebär att jag kommer bli skriven i Åtvidabergs kommun istället för Valdemarsviks kommun. Kommer bo i närheten av Kvarnvik Hannäs 15 minuter från Valdemarsvik.

Kommer att fortsätta jobba och vara verksam i Valdemarsvik precis som tidigare.

Mvh Linn Svensson

All e-post som skickas till Valdemarsviks kommun är allmän handling.
Valdemarsviks kommun hanterar dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). För mer information se <https://www.valdemarsvik.se/kommun/kommunpolitik/personuppgiftshantering/>



(10)

KF-KF.2024.6

Interpellationssvar 2024 - Svar på interpellation från Lars Beckman (S) om de ekonomiska förutsättningarna

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Interpellation om de ekonomiska förutsättningarna

Inför budgetarbetet för 2024 hade vi socialdemokrater och den nya majoriteten helt olika förklaringar till de ekonomiska problemen. Vi lämnade en RUR resultatutjämningsreserv som var fylld till bristningsgränsen 27, 7 miljoner och hade under de senaste tio åren i snitt gjort överskott på 10 miljoner.

Vi ansåg att förklaringen för Valdemarsvik är den samma som för nästan alla kommuner och regioner

- Ökad inflation
- Ökade pensionskostnader som kommer att minska igen 2026
- Minskade statsbidrag för nödvändig verksamhet

Er förklaring var att

- den tidigare majoriteten hade varit lättsinniga med ekonomin
- kommunen bedrev en mängd onödig verksamhet
- det gick att spara 21 miljoner under 2024

Nu har ni haft makten under hela 2023 och det har gått mer än en månad på 2024 och hittills har ni inte presenterat några som helst förslag till besparingar.

Min fråga till kommunstyrelsens ordförande Per Hollertz blir då:

Hade ni fel i er beskrivning? Är det svårt att hitta de enkla besparingar som ni talade om inför valet. Eller varför har vi efter 13 månader inte fått ett enda förslag att ta ställning till? Med tanke på att besparingarna inte får effekt under innevarande år så kan vi tvingas spara än mer under 2025 vilket med en redan pressad arbetssituation för många redan nu blir minst sagt problematiskt.

Valdemarsvik 240212

Lars RH

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2024-02-12	
Dnr KF-KF.2024.6	Fv/Avd/Handl
Dp/Obj	



(11)

KS-SA.2023.128

Motion - Inför utmaningsrätt av kommunal verksamhet

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



KS § 29

KS-SA.2023.128

Motion - Inför utmaningsrätt av kommunal verksamhet

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Sammanfattning

I en motion inlämnad till kommunfullmäktige 2023-12-11 har Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) föreslagit att det införs utmaningsrätt i Valdemarsviks kommun. Utmaningsrätt syftar till att pröva om de kommunala verksamheterna kan bedrivas bättre eller billigare genom privata utförare. Företag kan genom utmaningsrätten initiera frågan om att utmana de kommunala verksamheterna.

Ärendebeskrivning

Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) har till kommunfullmäktige 2023-12-11 lämnat in en motion med förslaget att det ska införas utmaningsrätt i Valdemarsviks kommun.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges skälet till att införa utmaningsrätt av kommunal verksamhet vara bland annat för att uppnå kvalitetsförbättringar och effektiviseringar.

Utmaningsrätt innebär att en kommun kan på frivillig basis besluta att införa en initiativrätt till en prövning om upphandling av en viss verksamhet ska ske. Kommunen beslutar om de regler som ska gälla vid utmaningen. Bland annat vilka verksamheter som får utmanas, vart utmaningen ska riktas, vad den ska innehålla samt hur handläggningen går till. I princip all kommunal verksamhet kan utmanas exklusive myndighetsutövning, strategiska ledningsfunktioner samt verksamheter som enligt lag måste utföras av kommunen själva.

Syftet med utmaningsrätten är att ge kommuner möjlighet att få sina verksamheter prövade om de kan bedrivas mer effektivare och billigare genom exempelvis privata utförare. Utmaningsrätten blir alltså en möjlighet för företag att hitta fler ingångar till att bedriva verksamheter åt kommunens räkning.

Kommunens köp av varor och tjänster ska följa Lagen om offentlig upphandling (LOU), lagkrav som inte försvinner med införandet av

KS § 29

KS-SA.2023.128

utmaningsrätten. Detsamma så gäller det att när verksamheten upphandlas och drivs av privata företag så har kommunen fortsatt kvar ansvaret för verksamheten och har därmed även ett krav att kontrollera och följa upp att den genomförs ordentligt.

Förvaltningens yttrande

Initiativet för att eventuellt konkurrensutsätta en kommunal verksamhet flyttas från kommunen till externa aktörer genom utmaningsrätten. Initiativen kan komma vid tillfällen där de är för kommunens räkning oplanerade och då det inte ses som aktuellt att konkurrensutsätta en specifik verksamhet. Trots det ska de anmälda utmaningarna handläggas och kan innebära en administrativt betungande process för kommunen.

En rapport från Svensk Näringsliv 2018 visade att av de 37 kommuner som då hade infört utmaningsrätt så hade cirka 80 % av de initierade utmaningarna från externa aktörer avslagits. Erfarenheterna från andra kommuner visar alltså att den procentuella andelen av utmaningarna som faktiskt har bifallits är relativt låg. Det bedöms utifrån dem erfarenheterna finnas en risk med att det byggs upp en administration för ett system där kostnaderna överstiger den faktiska nyttan.

Även utan att införa utmaningsrätten har kommunen idag redan möjlighet att eventuellt konkurrensutsätta vissa av de kommunala verksamheterna på eget initiativ och där frågan då kan planeras. Från politiskt håll finns det alltså möjlighet att initiera och identifiera frågan om att konkurrensutsätta de kommunala verksamheterna. Förvaltningen har utöver det i uppdrag att kontinuerligt kartlägga de kommunala verksamheterna och hitta sätt för att utveckla samt effektivisera hur arbetet genomförs. Ett sätt för att hitta effektiviseringsmöjligheter kan exempelvis vara genom konkurrensutsättningar där privata utförare genomför uppdraget åt kommunens räkning under förutsättningen att det bedöms vara en lämplig åtgärd.

Med anledning av de besparingskrav som Valdemarsviks kommun står inför ses det inte som skäligt att införa utmaningsrätten. Utmaningsrätten bedöms inte medföra något värde jämfört med de möjligheter som redan idag finns för kommunen. Utan snarare skulle ett införande leda till ökad administration och kostnader, vilket går emot det som uppfattas som motionärernas intentioner.



KS § 29

KS-SA.2023.128

Med anledning av ovanstående beskrivning föreslås det att kommunfullmäktige avslår motionen.

Beslutsunderlag

Protokoll från KSAU 2024-01-31 § 10

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2023-12-13

Motion inlämnad från Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) 2023-12-11

Beslutet skickas till
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 10

KS-SA.2023.128

Motion - Inför utmaningsrätt av kommunal verksamhet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Sammanfattning

I en motion inlämnad till kommunfullmäktige 2023-12-11 har Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) föreslagit att det införs utmaningsrätt i Valdemarsviks kommun. Utmaningsrätt syftar till att pröva om de kommunala verksamheterna kan bedrivas bättre eller billigare genom privata utförare. Företag kan genom utmaningsrätten initiera frågan om att utmana de kommunala verksamheterna.

Ärendebeskrivning

Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) har till kommunfullmäktige 2023-12-11 lämnat in en motion med förslaget att det ska införas utmaningsrätt i Valdemarsviks kommun.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges skälet till att införa utmaningsrätt av kommunal verksamhet vara bland annat för att uppnå kvalitetsförbättringar och effektiviseringar.

Utmaningsrätt innebär att en kommun kan på frivillig basis besluta att införa en initiativrätt till en prövning om upphandling av en viss verksamhet ska ske. Kommunen beslutar om de regler som ska gälla vid utmaningen. Bland annat vilka verksamheter som får utmanas, vart utmaningen ska riktas, vad den ska innehålla samt hur handläggningen går till. I princip all kommunal verksamhet kan utmanas exklusive myndighetsutövning, strategiska ledningsfunktioner samt verksamheter som enligt lag måste utföras av kommunen själva.

Syftet med utmaningsrätten är att ge kommuner möjlighet att få sina verksamheter prövade om de kan bedrivas mer effektivare och billigare genom exempelvis privata utförare. Utmaningsrätten blir alltså en möjlighet för företag att hitta fler ingångar till att bedriva verksamheter åt kommunens räkning.

Kommunens köp av varor och tjänster ska följa Lagen om offentlig upphandling (LOU), lagkrav som inte försvinner med införandet av



KSAU § 10

KS-SA.2023.128

utmaningsrätten. Detsamma så gäller det att när verksamheten upphandlas och drivs av privata företag så har kommunen fortsatt kvar ansvaret för verksamheten och har därmed även ett krav att kontrollera och följa upp att den genomförs ordentligt.

Förvaltningens yttrande

Initiativet för att eventuellt konkurrensutsätta en kommunal verksamhet flyttas från kommunen till externa aktörer genom utmaningsrätten. Initiativen kan komma vid tillfällen där de är för kommunens räkning oplanerade och då det inte ses som aktuellt att konkurrensutsätta en specifik verksamhet. Trots det ska de anmälda utmaningarna handläggas och kan innebära en administrativt betungande process för kommunen.

En rapport från Svensk Näringsliv 2018 visade att av de 37 kommuner som då hade infört utmaningsrätt så hade cirka 80 % av de initierade utmaningarna från externa aktörer avslagits. Erfarenheterna från andra kommuner visar alltså att den procentuella andelen av utmaningarna som faktiskt har bifallits är relativt låg. Det bedöms utifrån dem erfarenheterna finnas en risk med att det byggs upp en administration för ett system där kostnaderna överstiger den faktiska nyttan.

Även utan att införa utmaningsrätten har kommunen idag redan möjlighet att eventuellt konkurrensutsätta vissa av de kommunala verksamheterna på eget initiativ och där frågan då kan planeras. Från politiskt håll finns det alltså möjlighet att initiera och identifiera frågan om att konkurrensutsätta de kommunala verksamheterna. Förvaltningen har utöver det i uppdrag att kontinuerligt kartlägga de kommunala verksamheterna och hitta sätt för att utveckla samt effektivisera hur arbetet genomförs. Ett sätt för att hitta effektiviseringsmöjligheter kan exempelvis vara genom konkurrensutsättningar där privata utförare genomför uppdraget åt kommunens räkning under förutsättningen att det bedöms vara en lämplig åtgärd.

Med anledning av de besparingskrav som Valdemarsviks kommun står inför ses det inte som skäligt att införa utmaningsrätten. Utmaningsrätten bedöms inte medföra något värde jämfört med de möjligheter som redan idag finns för kommunen. Utan snarare skulle ett införande leda till ökad administration och kostnader, vilket går emot det som uppfattas som motionärernas intentioner.



KSAU § 10

KS-SA.2023.128

Med anledning av ovanstående beskrivning föreslås det att kommunfullmäktige avslår motionen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2023-12-13
Motion inlämnad från Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) 2023-12-11

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Fredrik Sivula

Kommunsekreterare

Tel: 0123-191 82

E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Inför utmaningsrätt av kommunal verksamhet

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Sammanfattning

I en motion inlämnad till kommunfullmäktige 2023-12-11 har Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) föreslagit att det införs utmaningsrätt i Valdemarsviks kommun. Utmaningsrätt syftar till att pröva om de kommunala verksamheterna kan bedrivas bättre eller billigare genom privata utförare. Företag kan genom utmaningsrätten initiera frågan om att utmana de kommunala verksamheterna.

Ärendebeskrivning

Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) har till kommunfullmäktige 2023-12-11 lämnat in en motion med förslaget att det ska införas utmaningsrätt i Valdemarsviks kommun.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges skälet till att införa utmaningsrätt av kommunal verksamhet vara bland annat för att uppnå kvalitetsförbättringar och effektiviseringar.

Utmaningsrätt innebär att en kommun kan på frivillig basis besluta att införa en initiativrätt till en prövning om upphandling av en viss verksamhet ska ske. Kommunen beslutar om de regler som ska gälla vid utmaningen. Bland annat vilka verksamheter som får utmanas, vart utmaningen ska riktas, vad den ska innehålla samt hur handläggningen går till. I princip all kommunal verksamhet kan utmanas exklusive myndighetsutövning, strategiska ledningsfunktioner samt verksamheter som enligt lag måste utföras av kommunen själva.

Syftet med utmaningsrätten är att ge kommuner möjlighet att få sina verksamheter prövade om de kan bedrivas mer effektivare och billigare genom exempelvis privata utförare. Utmaningsrätten blir alltså en möjlighet för företag att hitta fler ingångar till att bedriva verksamheter åt kommunens räkning.

Kommunens köp av varor och tjänster ska följa Lagen om offentlig upphandling (LOU), lagkrav som inte försvinner med införandet av utmaningsrätten. Detsamma så gäller det att när verksamheten upphandlas

och drivs av privata företag så har kommunen fortsatt kvar ansvaret för verksamheten och har därmed även ett krav att kontrollera och följa upp att den genomförs ordentligt.

Förvaltningens yttrande

Initiativet för att eventuellt konkurrensutsätta en kommunal verksamhet flyttas från kommunen till externa aktörer genom utmaningsrätten. Initiativen kan komma vid tillfällen där de är för kommunens räkning oplanerade och då det inte ses som aktuellt att konkurrensutsätta en specifik verksamhet. Trots det ska de anmälda utmaningarna handläggas och kan innebära en administrativt betungande process för kommunen.

En rapport från Svensk Näringsliv 2018 visade att av de 37 kommuner som då hade infört utmaningsrätt så hade cirka 80 % av de initierade utmaningarna från externa aktörer avslagits. Erfarenheterna från andra kommuner visar alltså att den procentuella andelen av utmaningarna som faktiskt har bifallits är relativt låg. Det bedöms utifrån dem erfarenheterna finnas en risk med att det byggs upp en administration för ett system där kostnaderna överstiger den faktiska nyttan.

Även utan att införa utmaningsrätten har kommunen idag redan möjlighet att eventuellt konkurrensutsätta vissa av de kommunala verksamheterna på eget initiativ och där frågan då kan planeras. Från politiskt håll finns det alltså möjlighet att initiera och identifiera frågan om att konkurrensutsätta de kommunala verksamheterna. Förvaltningen har utöver det i uppdrag att kontinuerligt kartlägga de kommunala verksamheterna och hitta sätt för att utveckla samt effektivisera hur arbetet genomförs. Ett sätt för att hitta effektiviseringsmöjligheter kan exempelvis vara genom konkurrensutsättningar där privata utförare genomför uppdraget åt kommunens räkning under förutsättningen att det bedöms vara en lämplig åtgärd.

Med anledning av de besparingskrav som Valdemarsviks kommun står inför ses det inte som skäligt att införa utmaningsrätten. Utmaningsrätten bedöms inte medföra något värde jämfört med de möjligheter som redan idag finns för kommunen. Utan snarare skulle ett införande leda till ökad administration och kostnader, vilket går emot det som uppfattas som motionärernas intentioner.

Med anledning av ovanstående beskrivning föreslås det att kommunfullmäktige avslår motionen.

Beslutsunderlag

Motion inlämnad från Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) 2023-12-11

Beslutet skickas till

Akten



VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Motion till kommunfullmäktige i Valdemarsvik:

”Inför utmaningsrätt av kommunal verksamhet”

Under de närmaste åren kommer Valdemarsviks kommun möta stora utmaningar och ställas inför vägval som kommer att vara helt avgörande för kommunens framtid. I dessa tider - som präglas av kraftigt ökande kostnader inom välfärdens verksamheter, djup lågkonjunktur i samhällsekonomin och stor oro i omvärlden - ställs dessutom högre krav på förbättrad kvalitet i kommunens verksamhet, bättre hushållning med Valdemarsviksbornas skattepengar och utveckling i bygden.

Mot denna bakgrund föreslår vi att Valdemarsviks kommun inför en utmaningsrätt av kommunal verksamhet vilket kan ge upphov till såväl kvalitetsförbättringar och effektiviseringar som förbättrade villkor för näringslivet och främja lokal tillväxt.

Utmaningsrätt har med goda resultat införts i flera kommuner och regioner. Det primära motivet till att inför utmaningsrätt är att pröva om verksamheter som utförs av kommunen kan bedrivas bättre eller/och billigare. Med utmaningsrätt menas att en aktör, exempelvis ett företag, en förening eller en privatperson, föreslår att en kommunal verksamhet (eller delar därav) ska utmanas och upphandlas. Enligt gällande lagstiftning får nästan all verksamhet som drivs av kommunen utmanas. Enbart myndighetsutövning, strategiska ledningsfunktioner och vad som enligt lag eller förordning måste utföras av kommunen med egen personal undantas från utmaningsrätten.

Utmaningsrätten ger den som vill driva en kommunal verksamhet möjlighet att utmana kommunen avseende kvalitet och effektivitet. Utmanas en av kommunens verksamheter så ska kommunen utreda om det är tillåtet och lämpligt att upphandla just den specifika verksamheten. Kommunen kan då välja att anta utmaningen eller att avslå den. Även om en kommunal verksamhet upphandlas och drivs av ett privat företag så är kommunen fortfarande huvudman och har ansvar för verksamheten.

Det är med hjälp av skatteintäkter som kommunal verksamhet finansieras och vi ser det som grundläggande att de skattemedel som betalas in används på ett så effektivt sätt som möjligt. Syftet med utmaningsrätt är att pröva verksamheter som bedrivs av kommunen, såväl kostnads- som kvalitetsmässigt. Den största vinsten är att anställda och företag kan bidra till att det uppkommer helt nya och bättre sätt att utföra kommunal verksamhet på. Så länge som en verksamhet bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt med god kvalitet är det oväsentligt om det är en privat aktör eller kommunen som utövar verksamheten.

**Med anledning av ovanstående yrkar vi att kommunfullmäktige beslutar
att införa utmaningsrätt i Valdemarsviks kommun**

Valdemarsvik, 11 december 2023

Mathias Knutsson (-)

Ulf Larsson (-)

Per-Ola Birgersson (-)

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2023-12-11	
Dnr KS-SA.2023.176	Fv/Avd/Handl
Dp/Obj	



(12)

KS-TEK.2020.77

**Motion - Anpassa öppettiderna efter medborgarnas önskemål
på återvinningsstationen**

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 27

KS-TEK.2020.77

Motion - Anpassa öppettiderna efter medborgarnas önskemål på återvinningsstationen**Kommunstyrelsens förslag**

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Moderaterna inkom 2020-10-26 med en motion till kommunfullmäktige där de föreslog följande:

"Moderaterna föreslår att fullmäktige beslutar att ge Kommunstyrelsen i uppdrag

- *Att öppettiderna på återvinningscentralen förändras enligt Valdemarsviksförslaget med öppettider minst två lördagar i månaden samt öppet fredagar.*
- *Att förändringen av öppettiderna sker med förändring av medarbetarnas scheman inom befintlig budget."*

2023-10-01 förändrades öppettiderna på ÅVC i enlighet med motionens önskemål därav föreslås att motionen anses vara besvarad.

Förändringen innebär - i jämförelse med tidigare öppettider - att ÅVC måndagar, tisdagar och onsdagar stänger två timmar tidigare, har öppet längre på torsdagar till kl. 18:00, har infört fredagsöppet samt lördagsöppet, jämna veckor under vinterhalvåret. När det gäller aftnar som jul,- nyår och påskafton är ÅVC stängt.

Öppettider ÅVC	Tider
Måndag till onsdag	08:00-16:00
Torsdag	08:00-18:00
Fredag	08:00-13.00
Helgfria lördagar (jämna veckor)	09:00-13:00
Lördagar, 1 maj till 30 september	09:00-13:00



KS § 27

KS-TEK.2020.77

Beslutsunderlag

Protokoll från KSAU 2024-01-31 § 7

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2023-12-28

Motion inlämnad 2020-10-26

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 7

KS-TEK.2020.77

Motion - Anpassa öppettiderna efter medborgarnas önskemål på återvinningsstationen**Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag**

Kommunfullmäktige anser motionen som besvarad.

Ärendebeskrivning

Moderaterna inkom 2020-10-26 med en motion till kommunfullmäktige där de föreslog följande:

"Moderaterna föreslår att fullmäktige beslutar att ge Kommunstyrelsen i uppdrag

- *Att öppettiderna på återvinningscentralen förändras enligt Valdemarsviksförslaget med öppettider minst två lördagar i månaden samt öppet fredagar.*
- *Att förändringen av öppettiderna sker med förändring av medarbetarnas scheman inom befintlig budget."*

2023-10-01 förändrades öppettiderna på ÅVC i enlighet med motionens önskemål därav föreslås att motionen anses vara besvarad.

Förändringen innebär - i jämförelse med tidigare öppettider - att ÅVC måndagar, tisdagar och onsdagar stänger två timmar tidigare, har öppet längre på torsdagar till kl.18:00, har infört fredagsöppet samt lördagsöppet, jämna veckor under vinterhalvåret. När det gäller aftnar som jul,- nyår och påskafton är ÅVC stängt.

Öppettider ÅVC	Tider
Måndag till onsdag	08:00-16:00
Torsdag	08:00-18:00
Fredag	08:00-13.00
Helgfria lördagar (jämna veckor)	09:00-13:00
Lördagar, 1 maj till 30 september	09:00-13:00

Justerare

.....

.....



KSAU § 7

KS-TEK.2020.77

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2023-12-28

Motion inlämnad 2020-10-26

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Gunilla Halldén

Administrativ handläggare

Tel: 0123-191 00

E-post: gunilla.hallden@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Anpassa öppettiderna efter medborgarnas önskemål på Återvinningsstationen (ÅVC)

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige anser motionen som besvarad.

Ärendebeskrivning

Moderaterna inkom 2020-10-26 med en motion till kommunfullmäktige där de föreslog följande:

"Moderaterna föreslår att fullmäktige beslutar att ge Kommunstyrelsen i uppdrag

- Att öppettiderna på återvinningscentralen förändras enligt Valdemarsviksförslaget med öppettider minst två lördagar i månaden samt öppet fredagar.*
- Att förändringen av öppettiderna sker med förändring av medarbetarnas scheman inom befintlig budget."*

2023-10-01 förändrades öppettiderna på ÅVC i enlighet med motionens önskemål därav föreslås att motionen anses vara besvarad.

Förändringen innebär - i jämförelse med tidigare öppettider - att ÅVC måndagar, tisdagar och onsdagar stänger två timmar tidigare, har öppet längre på torsdagar till kl.18:00, har infört fredagsöppet samt lördagsöppet, jämna veckor under vinterhalvåret. När det gäller aftnar som jul,- nyår och påskafton är ÅVC stängt.

Öppettider ÅVC	Tider
Måndag till onsdag	08:00-16:00
Torsdag	08:00-18:00
Fredag	08:00-13.00
Helgfria lördagar (jämna veckor)	09:00-13:00
Lördagar, 1 maj till 30 september	09:00-13:00



Beslutsunderlag
Motion 2020-10-26

Beslutet skickas till
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör



i Valdemarsvik

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2020 -10- 26	
Dnr KS-TEK.2020.77	F-v/Ävd/Handl
Dpl/Obj	

2020-10-23

Anpassa öppettiderna efter medborgarnas önskemål på Återvinningsstationen

På Valdemarsviksförslaget publicerades det den 2020-10-11 ett förslag om att Återvinningscentralen skulle vara öppen minst två lördagar i månaden året runt. Har även framkommit önskemål om att stationen ska vara öppen på fredagar året runt.

Fram till 2020-10-23 har förslaget gillats av 157 personer. Liknande synpunkter har vi inom Moderaterna har fått tidigare.

Vi ser det som självklart att detta önskemål ska tillgodoses. Öppettiderna ska underlätta för besökare till återvinningscentralen inte tvärtom. Som det är idag är det anpassat för besökare som kan komma vardagar dagtid. Inte för besökare som arbetar dagtid.

En omstrukturering av medarbetarnas scheman inom befintlig budget borde vara möjligt.

Moderaterna föreslår att fullmäktige beslutar att ge Kommunstyrelsen i uppdrag

- Att öppettiderna på återvinningscentralen förändras enligt Valdemarsviksförslaget med öppettider minst två lördagar i månaden samt öppet fredagar.
- Att förändringen av öppettiderna sker med förändring av medarbetarnas scheman inom befintlig budget.

Moderaterna i Valdemarsvik

Carina Thuresson
CARINA THURESSON
Yvonne Janhäger
Yvonne Janhäger

Anders Sjölund
Anders Sjölund
Per Hallertz
Per Hallertz



(13)

KS-BU.2023.24

Motion - utred möjligheterna för en förskole/fritidsbuss

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 32

KS-BU.2023.24

Motion - utred möjligheterna för en förskole/fritidsbuss**Kommunstyrelsens förslag**

Kommunfullmäktige bifaller motionen.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (v) har den 2023-04-02 lämnat in en motion om att utreda möjligheterna för en förskole/fritidsbuss

Kommunens behov i att kunna möta förändring av antal barn i förskolan är konstant. Kommunen har tre förskolor i kommunen som svarar upp till dagens och morgondagen krav. I Ringarum är behovet stort av en helt ny förskola och i Gryt har kommunen en icke fullt funktionell lokal till förskoleverksamhet. För att möta denna framtid och samtidigt kunna bevara eller till och med bli mer närvarande på landsbygden, ser vi att en pedagogisk förskole/fritidsbuss kan vara ett redskap att utveckla förskolan och fritidsverksamheterna.

Vänsterpartiet vill att fullmäktige ska ge kommunstyrelsen i uppdrag att utreda hur en förskole/fritidsbuss kan bidra till en kvalitativ förskola och fritidsverksamhet inom ramen för kommunens åtagande.

Förvaltningens yttrande

Angående motionen om utredning av förskole/fritidsbuss i kommunal verksamhet har förvaltningen genomfört en omvärldsorientering där den undersökt hur några utvalda kommuner organiserat detta.

Förvaltningen har undersökt hur förskolebussarna har organiserats i olika kommuner runt om i Sverige. Undersökningen inkluderar organisation och en bedömning av för- och nackdelar.

En fördel med förskolebussar är ökad tillgänglighet till förskola. Trots att Valdemarsviks kommun för närvarande inte upplever några problem då en betydande andel barn mellan 1-5 år är inskrivna i kommunala eller fristående förskolor, kan förskolebussar innebära en möjlighet att öka tillgängligheten ytterligare.

Förskolebussar kan ses som ett komplement till den ordinarie verksamheten genom att nya möjligheter öppnas upp för barnen som kan vara fördelaktig

KS § 32

KS-BU.2023.24

för barnens utveckling. Förskolebussar kan medföra ökade möjligheter att balansera arbete och familj.

Det finns även utmaningar och kostnader att beakta. Drift, underhåll, bränsle och fordonsservice och löner för förare innebär kostnader. Säkerhetsfrågor är av yttersta vikt och kommunen måste säkerställa att nödvändiga åtgärder vidtas och att regler följs.

Miljöpåverkan är en faktor att beakta, särskilt om förskolebussarna inte är miljövänliga fordon. Det kan också vara en utmaning med tillgång till miljövänliga bränslen.

För barn med funktionsnedsättning eller särskilda behov måste också förskolebussarna tillgänglighetsanpassas.

Förvaltningen konstaterar att för närvarande finns inte något behov av förskolebussar i kommunen. Kostnader och eventuell miljöpåverkan är faktorer som behöver tas med i bedömningen.

Ekonomiska konsekvenser

En kostnadsberäkning har gjorts baserat på uppgifter från Växjö kommun och den visar en kostnad för införande av förskolebuss motsvarande 631 000 kr. Till det kommer en kostnad för chauffören på 500 000 kr. Detta är siffror från 2021. Förvaltningen har minskad ram för budget 2024. Det medger inte en investering av förskolebuss om det inte sker på bekostnad av annat inom den kommunala verksamhet.

Beslutsunderlag

Protokoll från KS-BUU 2024-01-30 § 5

Tjänsteskrivelse från sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur
2024-01-11

Motion från Jonas Andersson (V) inlämnat 2023-04-02

Beslutet skickas till

Akten



KS-BUU §5

KS-BU.2023.24

Motion - utred möjligheterna för en förskole/fritidsbuss

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts förslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (v) har den 2023-04-02 lämnat in en motion om att utreda möjligheterna för en förskole/fritidsbuss

Kommunens behov i att kunna möta förändring av antal barn i förskolan är konstant. Kommunen har tre förskolor i kommunen som svarar upp till dagens och morgondagen krav. I Ringarum är behovet stort av en helt ny förskola och i Gryt har kommunen en icke fullt funktionell lokal till förskoleverksamhet. För att möta denna framtid och samtidigt kunna bevara eller till och med bli mer närvarande på landsbygden, ser vi att en pedagogisk förskole/fritidsbuss kan vara ett redskap att utveckla förskolan och fritidsverksamheterna.

Vänsterpartiet vill att fullmäktige ska ge kommunstyrelsen i uppdrag att utreda hur en förskole/fritidsbuss kan bidra till en kvalitativ förskola och fritidsverksamhet inom ramen för kommunens åtagande.

Förvaltningens yttrande

Angående motionen om utredning av förskole/fritidsbuss i kommunal verksamhet har förvaltningen genomfört en omvärldsorientering d v s undersökt hur några utvalda kommuner organiserat detta.

Förvaltningen har undersökt hur förskolebussarna har organiserats i olika kommuner runt om i Sverige. Undersökningen inkluderar organisation och en bedömning av för- och nackdelar.

En fördel med förskolebussar är ökad tillgänglighet till förskola. Trots att Valdemarsviks kommun för närvarande inte upplever några problem då en betydande andel barn mellan 1-5 år är inskrivna i kommunala eller fristående förskolor, kan förskolebussar innebära en möjlighet att öka tillgängligheten ytterligare.

Förskolebussar kan ses som ett komplement till den ordinarie verksamheten genom att nya möjligheter öppnas upp för barnen som kan vara fördelaktig



KS-BUU §5

KS-BU.2023.24

för barnens utveckling. Förskolebussar kan medföra ökade möjligheter att balansera arbete och familj.

Det finns även utmaningar och kostnader att beakta. Drift, underhåll, bränsle och fordonsservice och löner för förare innebär kostnader.

Säkerhetsfrågor är av yttersta vikt och kommunen måste säkerställa att nödvändiga åtgärder vidtas och att regler följs.

Miljöpåverkan är en faktor att beakta, särskilt om förskolebussarna inte är miljövänliga fordon. Det kan också vara en utmaning med tillgång till miljövänliga bränslen.

För barn med funktionsnedsättning eller särskilda behov måste också förskolebussarna tillgänglighetsanpassas.

Förvaltningen konstaterar att för närvarande finns inte något behov av förskolebussar i kommunen. Kostnader och eventuell miljöpåverkan är faktorer som behöver tas med i bedömningen.

Ekonomiska konsekvenser

En kostnadsberäkning har gjorts baserat på uppgifter från Växjö kommun och den visar en kostnad för införande av förskolebuss motsvarande 631 000 kr. Till det kommer en kostnad för chauffören på 500 000 kr. Detta är siffror från 2021. Förvaltningen har minskad ram för budget 2024. Det medger inte en investering av förskolebuss om det inte sker på bekostad av annat inom den kommunala verksamhet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur
2024-01-11

Motion från Jonas Andersson (V) inlämnat 2023-04-02

Beslutet skickas till

Akten

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och
Kultur

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - utred möjligheterna för en förskole/fritidsbuss

Förslag till beslut i Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (v) har den 2023-04-02 lämnat in en motion om att utreda möjligheterna för en förskole/fritidsbuss

Kommunens behov i att kunna möta förändring av antal barn i förskolan är konstant. Kommunen har tre förskolor i kommunen som svarar upp till dagens och morgondagen krav. I Ringarum är behovet stort av en helt ny förskola och i Gryt hyr kommunen en icke fullt funktionell lokal till förskoleverksamhet. För att möta denna framtid och samtidigt kunna bevara eller till och med bli mer närvarande på landsbygden, ser vi att en pedagogisk förskole/fritidsbuss kan vara ett redskap att utveckla förskolan och fritidsverksamheterna.

Vänsterpartiet vill att fullmäktige ska ge kommunstyrelsen i uppdrag att utreda hur en förskole/fritidsbuss kan bidra till en kvalitativ förskola och fritidsverksamhet inom ramen för kommunens åtagande.

Förvaltningens yttrande

Angående motionen om utredning av förskole/fritidsbuss i kommunal verksamhet har förvaltningen genomfört en omvärldsorientering d v s undersökt hur några utvalda kommuner organiserat detta.

Förvaltningen har undersökt hur förskolebussarna har organiserats i olika kommuner runt om i Sverige. Undersökningen inkluderar organisation och en bedömning av för- och nackdelar.

En fördel med förskolebussar är ökad tillgänglighet till förskola. Trots att Valdemarsviks kommun för närvarande inte upplever några problem då en betydande andel barn mellan 1-5 år är inskrivna i kommunala eller fristående förskolor, kan förskolebussar innebära en möjlighet att öka tillgängligheten ytterligare.

Förskolebussar kan ses som ett komplement till den ordinarie verksamheten genom att nya möjligheter öppnas upp för barnen som kan vara fördelaktig för barnens utveckling. Förskolebussar kan medföra ökade möjligheter att balansera arbete och familj.



Det finns även utmaningar och kostnader att beakta. Drift, underhåll, bränsle och fordonsservice och löner för förare innebär kostnader. Säkerhetsfrågor är av yttersta vikt och kommunen måste säkerställa att nödvändiga åtgärder vidtas och att regler följs.

Miljöpåverkan är en faktor att beakta, särskilt om förskolebussarna inte är miljövänliga fordon. Det kan också vara en utmaning med tillgång till miljövänliga bränslen.

För barn med funktionsnedsättning eller särskilda behov måste också förskolebussarna tillgänglighetsanpassas.

Förvaltningen konstaterar att för närvarande finns inte något behov av förskolebussar i kommunen. Kostnader och eventuell miljöpåverkan är faktorer som behöver tas med i bedömningen.

Ekonomiska konsekvenser

En kostnadsberäkning har gjorts baserat på uppgifter från Växjö kommun och den visar en kostnad för införande av förskolebuss motsvarande 631 000 kr. Till det kommer en kostnad för chauffören på 500 000 kr. Detta är siffror från 2021. Förvaltningen har minskad ram för budget 2024. Det medger inte en investering av förskolebuss om det inte sker på bekostad av annat inom den kommunala verksamhet.

Beslutsunderlag

Motion från Jonas Andersson (V) inlämnat 2023-04-02

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Till Valdemarsvik kommunfullmäktige

Utred möjligheterna med en förskole/fritidsbuss

Kommunens behov i att kunna möta den förändring av antal barn i förskola är konstant. Kommunen har nu tre förskolor i kommunen som svarar upp till dagens och morgondagens krav. Men i Ringarum är behovet stort av en helt ny och i Gryt hyr kommunen en icke fullt funktionell lokal till förskoleverksamheten.

Antal barn, kommer som övrigt i landet, minska även i Valdemarsviks kommun. Frågan är hur man möter denna förändring utan att belasta kommunens ekonomi med lokaler som riskerar att stå oanvända inom snar framtid.

För att möta denna framtid och samtidigt kunna bevara eller t.o.m bli mer närvarande på landsbygden, ser vi att en pedagogisk förskole/fritidsbuss kan vara ett redskap i att utveckla förskolan och fritidsverksamheten, trots minskat åtagande i antal barn.

Denna modell finns redan i andra delar av Sverige, frågan är hur den skulle kunna bidra i vår kommun.

Därmed ser vi inom Vänsterpartiet att fullmäktige skall ge Kommunstyrelsen i uppdrag att;

"Utreda hur en förskole/fritidsbuss kan bidra till en kvalitativ förskola och fritidsverksamhet inom ramen för kommunens åtagande"

Jonas Andersson

Charlotta Franzén

Vänsterpartiet

Valdemarsvik



VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2023-04-11	
Dnr	Fo/Avd/Handl
Dpl/Obj	



(14)

KS-BU.2023.59

Motion - Valdemarsvik, Östergötlands bästa skolkommun 2030

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KS § 31

KS-BU.2023.59

Motion - Valdemarsvik, Östergötlands bästa skolkommun 2030

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

I en motion inlämnad till kommunfullmäktige 2023-12-11 har Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) föreslagit att det tas fram en strategi för att långsiktigt lyfta, förbättra och utveckla Valdemarsviks kommuns skolor och utbildningar.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges en sammanfattning av Valdemarsviks skolors resultat under en längre tid, 1998–2021, vilket visar en sjunkande trend. Motionen påtalar ett femtontal förbättringspunkter för att Valdemarsviks kommun ska bli Östergötlands bästa skolkommun år 2030.

Förvaltningens yttrande

Det långsiktiga utvecklingsarbetet finns redan på plats och åtgärder utvärderas och ändras utifrån behov. I januari 2023 påbörjades arbetet med att skriva fram en *Utvecklingsplan för högre måluppfyllelse* efter ett politiskt uppdrag i *Mål och budget 2023–2025* och i *Verksamhetsplanen 2023*. Under hösten 2023 har förvaltningen tillsammans med rektorsområdena arbetat med att genomföra åtgärder enligt ovanstående dokument. Åtgärderna följs upp och nya formas kontinuerligt för att kommunens måluppfyllelse ska höjas. Planen gäller alla förskolor, fritidshem och skolor i kommunen. Se beslutsunderlag.

Beslutsunderlag

Protokoll från KS-BUU 2024-01-30 § 3

Tjänsteskrivelse från sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur 2024-01-05

Motion inlämnad från Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) 2023-12-11

Utvecklingsplan för högre måluppfyllelse

Beslutet skickas till

Akten



KS-BUU §3

KS-BU.2023.59

Motion - Valdemarsvik, Östergötlands bästa skolkommun 2030

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts förslag

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Protokollsanteckning

Ulf Larsson (-) lämnar in följande protokollsanteckning:

"Jag anser att motionen - i synnerhet mot bakgrund av de svaga skolresultaten i kommunen under lång tid - bör bifallas. Politiken har ansvaret för resultaten i skolan och den politiska styrningen har förbättringspotential vilket både skolverket och revisionen dokumenterat tidigare. Inom ramen för utskottets arbete ingår att dokumentera verksamhetsplanen (inklusive målstyrning) för skolan och det är utskottet som bereder framtagandet. Motionen var ett bidrag till kvalitetsarbete."

Ärendebeskrivning

I en motion inlämnad till kommunfullmäktige 2023-12-11 har Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) föreslagit att det tas fram en strategi för att långsiktigt lyfta, förbättra och utveckla Valdemarsviks kommuns skolor och utbildningar.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges en sammanfattning av Valdemarsviks skolors resultat under en längre tid, 1998–2021, vilket visar en sjunkande trend. Motionen påtalar ett femtontal förbättringspunkter för att Valdemarsviks kommun ska bli Östergötlands bästa skolkommun år 2030.

Förvaltningens yttrande

Det långsiktiga utvecklingsarbetet finns redan på plats och åtgärder utvärderas och ändras utifrån behov. I januari 2023 påbörjades arbetet med att skriva fram en *Utvecklingsplan för högre måluppfyllelse* efter ett politiskt uppdrag i *Mål och budget 2023–2025* och i *Verksamhetsplanen 2023*. Under hösten 2023 har förvaltningen tillsammans med rektorsområdena arbetat med att genomföra åtgärder enligt ovanstående dokument. Åtgärderna följs upp och nya formas kontinuerligt för att kommunens måluppfyllelse ska höjas. Planen gäller alla förskolor, fritidshem och skolor i kommunen. Se beslutsunderlag.



KS-BUU §3

KS-BU.2023.59

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur 2024-01-05

Motion inlämnad från Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) 2023-12-11

Utvecklingsplan för högre måluppfyllelse

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och
Kultur

Angelika Johansson

Kvalitetssamordnare

Tel: 0123-191 50

E-post:

angelika.johansson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Valdemarsvik, Östergötlands bästa skolkommun 2030

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

I en motion inlämnad till kommunfullmäktige 2023-12-11 har Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) föreslagit att det tas fram en strategi för att långsiktigt lyfta, förbättra och utveckla Valdemarsviks kommuns skolor och utbildningar.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges en sammanfattning av Valdemarsviks skolors resultat under en längre tid, 1998–2021, vilket visar en sjunkande trend. Motionen påtalar ett femtontal förbättringspunkter för att Valdemarsviks kommun ska bli Östergötlands bästa skolkommun år 2030.

Förvaltningens yttrande

Förvaltningen ser positivt på motionens intention. En formulerad strategi kan vara strategiskt viktig för kommunen i det visionära arbetet men i dagsläget finns det inte organisatoriska förutsättningar för uppgiften på grund av kommande arbete med ekonomi och omorganisation.

Det långsiktiga utvecklingsarbetet finns redan på plats och åtgärder utvärderas och ändras utifrån behov. I januari 2023 påbörjades arbetet med att skriva fram en *Utvecklingsplan för högre måluppfyllelse* efter ett politiskt uppdrag i *Mål och budget 2023–2025* och i *Verksamhetsplanen 2023*. Under hösten 2023 har förvaltningen tillsammans med rektorsområdena arbetat med att genomföra åtgärder enligt ovanstående dokument. Åtgärderna följs upp och nya formas kontinuerligt för att kommunens måluppfyllelse ska höjas. Planen gäller alla förskolor, fritidshem och skolor i kommunen. Se beslutsunderlag.



Beslutsunderlag

Motion inlämnad från Mathias Knutsson (-), Ulf Larsson (-) och Per-Ola Birgersson (-) 2023-12-11
Utvecklingsplan för högre måluppfyllelse

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Birgitta Modig
Tillförordnad sektorchef Barn,
utbildning, arbetsmarknad och kultur



Utvecklingsplan för högre måluppfyllelse

September 2023

Sektor BUAK

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INNEHÅLLSFÖRTECKNING.....	1
SYFTE.....	3
FÖRUTSÄTTNINGAR.....	4
TIDIGARE UTVECKLINGSINSATSER.....	4
UNDERLAG.....	5
RESULTAT.....	7
ENKÄTER.....	7
NÄRVARO.....	8
KARTLÄGGNING AV KOMPENSATORISKA INSATSER.....	8
KARTLÄGGNING I FÖRSKOLEKLASS.....	9
SALSA.....	10
MÅLUPPFYLLELSE I ALLA ÄMNEN ÅK 1-9.....	11
BETYG.....	11
MERITVÄRDE.....	15
NATIONELLA PROV ÅK 3, 6 och 9.....	15
SKOLINSPEKTIONENS GRANSKNING.....	17
ANALYS.....	18
FÖRTROENDEFULLT KLIMAT.....	19
Styrkor.....	19
Utvecklingsområden inom förtroendefullt klimat.....	19
Orsaker.....	19
Åtgärder.....	19
HÄLSOFRÄMJANDE LÄRMILJÖ.....	20
Styrkor.....	20
Utvecklingsområden inom hälsofrämjande lärmiljö.....	20
Orsaker.....	20
Åtgärder.....	20
KOMPENSATORISKA INSATSER.....	21
Styrkor.....	21
Utvecklingsområde inom kompensatoriska insatser.....	21
Orsaker.....	21
Åtgärder.....	22
KOMPETENT LEDARSKAP.....	22
Styrkor.....	22
Utvecklingsområden inom kompetent ledarskap.....	22
Orsaker.....	22
Åtgärder.....	23
PROFESSIONELL UTVECKLING.....	23
Styrkor.....	23
Utvecklingsområden inom professionell utveckling.....	23

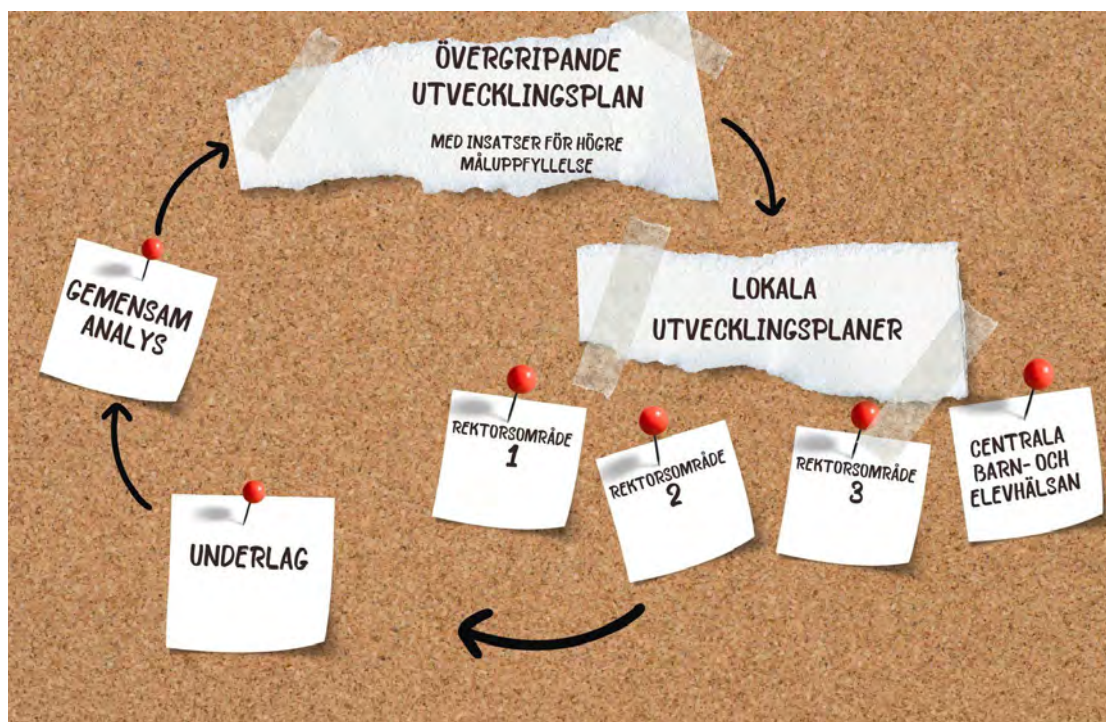
Orsaker.....	23
Åtgärder.....	23
SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE MED UNDERVISNINGEN I FOKUS.....	24
Styrkor.....	24
Utvecklingsområden inom systematiskt kvalitetsarbete med undervisningen i fokus.....	24
Orsaker.....	24
Åtgärder.....	25
TYDLIG ROLL- OCH ANSVARSFÖRDELNING.....	25
Styrkor.....	25
Utvecklingsområde inom tydlig roll- och ansvarsfördelning.....	26
Orsaker.....	26
Åtgärder.....	26

SYFTE

Skollagen anger att alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål (SL1 kap 4§ och 3 kap. 2§).

Under ett flertal år har skolan i Valdemarsvik haft lägre måluppfyllelse än förväntat i jämförelse med riket och SALSA. Kommunstyrelsen har därför uppdragit sektor *Barn, utbildning, kultur och arbetsmarknad*, att höja måluppfyllelsen i förskola och skola. Uppdraget faller ut i en övergripande utvecklingsplan som innehåller resultat- och nulägesbeskrivning, analys av resultat och åtgärder för att höja resultaten. Utvecklingsplanen har en agil ansats och kommer att revideras kontinuerligt.

Den övergripande utvecklingsplanen med insatser för högre måluppfyllelse skrivs på huvudmannanivå. Varje rektorsområde och den centrala barn- och elevhälsan skriver sedan en lokal utvecklingsplan för att konkretisera vad och hur uppdraget ska tas om hand.



FÖRUTSÄTTNINGAR

Antal barn mellan 0-5 år i Valdemarsviks kommun förhåller sig relativt konstant mellan åren 2023 (395 barn) och 2031 (382 barn). Antalet förskoleplatser är tillräckligt men efterfrågan för respektive ort motsvarar inte det antal platser som kan erbjudas.

Kommunen har ett litet elevunderlag i förhållande till antalet skolenheter. Det innebär att det idag går i snitt 19 elever per klass. Under läsåret 2022/2023 gick Ringarums och Gusums årskurs 6 tillsammans på Gusums skola och på båda skolenheterna finns åldersintegrerade klasser. Elevunderlaget har minskat över tid och prognosen fram till 2031 visar att antalet sjunker ytterligare. I nuläget finns få nyanlända elever men däremot en större andel flerspråkiga.

Kommunen har ingen egen anpassad grundskola utan får ansöka om plats på annan ort i mån av plats. De integrerade eleverna finns i de ordinarie verksamheterna.

I januari 2021 genomfördes en omorganisation till tre rektorsområden. Rektorsområde 1 omfattar kommunens förskolor, rektorsområde 2 omfattar grundskolorna Sörbyskolan F-3, Gusums skola F-6 och Ringarums skola F-6 med tillhörande fritidshem samt rektorsområde 3, Vammarskolan, med årskurserna 4-9 och Fabriken. Ledningsstrukturen organiseras utifrån rektor och biträdande rektor i varje rektorsområde.

Den centrala barn- och elevhälsan samverkar med rektorsområdena och vid behov med socialtjänsten. Från den 1 januari 2023 inkluderar den centrala barn- och elevhälsan även förskolan.

Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. Elevhälsans arbete ska bedrivas på individ-, grupp- och skolenhetsnivå och ske i samverkan med lärare och övrig personal. Elevhälsan ska vara en del av skolans kvalitetsarbete. Vid behov ska elevhälsan samverka med hälso- och sjukvården och socialtjänsten (SL kap 2 25§).

BUAK:s verksamhetsgrupp som består av skolchef, rektorer, biträdande rektorer, verksamhetschef för centrala barn- och elevhälsan, socialpedagog, kvalitetsstrateg och kvalitetssamordnare har arbetat för ett förändrat arbetssätt med transparens och delaktighet utifrån uppdrag, målgrupp och målbild.

Sektorn har goda relationer med det politiska styret som visar stort intresse för verksamhetsarbetet.

Översyn av budgetprocessen och resursfördelning har genomförts.

Samarbete med fackliga representanter och skolledning kring kompetensförsörjningsplan skapar samsyn. Fler anställda inom verksamheterna rekommenderar kommunen som arbetsgivare utifrån resultatet av HME-enkäten.

TIDIGARE UTVECKLINGSINSATSER

Ett arbete kring studieövergångar påbörjades 2015 utifrån Skolverkets stödmaterial.

Valdemarsviks kommun har sedan 2015 sökt statsbidrag för förstelärare utifrån den statliga karriärreformen, vars syfte är att göra läraryrket mer attraktivt och att säkra en god undervisning för eleverna.

2016 initierades en första insats kring nyanländas lärande utifrån vårt mottagande av asylsökande och flerspråkiga elever. Insatserna riktades främst mot undervisningsnivån inom skola och förskola. Förskolan tog sedan vid med ytterligare insatser kring SKUA-språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt.

Insatser som initierades av Skolverket 2020 på grund av kommunens låga resultat kopplade till flerspråkiga elever har genomförts på alla nivåer i styrkedjan. Insatsen, *Nyanländas lärande - Delaktigt och tillgängligt lärande*, avslutades i juni 2023.

Trygghet och trivsel är områden som prioriterats i tidigare utvecklingsarbeten.

Från 2020 har kommunen avtal med Motala kommun för att kunna erbjuda elever studiehandledning och modersmålsundervisning via fjärrundervisning.

Två socialpedagoger anställdes 2021 med uppdraget att se över och implementera rutiner kring skolkännsvar.

2021 anställdes skolbibliotekarier och skolbiblioteken har setts över i syfte att kunna erbjuda ett brett utbud för att främja läsning. Syftet var också att öka samarbetet mellan skolbibliotekarier och skola för att nyttja kompetens på bästa sätt.

2022 påbörjades kompetenshöjning av analys- och analysmodeller.

Under 2023 har rektorer och chefer genomgått *Utvecklande Ledarskap* som anordnades av HR-avdelningen.

UNDERLAG

Sektor BUAK har en stor mängd resultat att analysera. Utvecklingsplanen beskriver resultaten för skolan på en aggregerad nivå. Rektorsområdenas och centrala barn- och elevhälsans enhetsvisa kvalitetsarbeten ligger till grund för den aggregerade nivån.

Underlagen består både av kvantitativ och kvalitativ information som:

- kartläggningar
- omdömen
- betyg
- meritvärde
- nationella prov
- kvalitetsdialoger
- modellberäkningen SALSA
- Frånvarostatistik från Infomentor och verksamheternas egna sammanställningar
- Förskoleenkät (sektorns) för pedagogisk personal och vårdnadshavare
- Trivsel- och trygghetsenkät (sektorns) för elever på fritidshem
- Skolinspektionens skolenkät som genomförs vartannat år för:
 - Elever: i åk 5, 8 och år 2 på gymnasiet

- Undervisande lärare: i grundskola och gymnasieskola
- Vårdnadshavare: till barn i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola
- Skolinspektionens granskning med frågeställningar kring studie- och yrkesvägledning
- Skolenkät (sektorns) för elever åk 2 och 4-9
- Trivsel- och trygghetsenkät (sektorns) för elever åk F-9
- Enkäten Om mig (ett samarbete mellan länets kommuner, Region Östergötland och Länsstyrelsen Östergötland) för elever i grundskolans åk 8 och gymnasieskolans år 2 (ingår i respektive gymnasieskolas underlag)

Kartläggningsskärmar *Hitta språket* och *Hitta matematiken* är obligatoriska att använda i syfte att stödja läraren i att tidigt identifiera elever som är i behov av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, särskilt stöd eller extra utmaningar för att nå så långt som möjligt. Första kartläggningen genomförs tidigt på höstterminen och följs sedan upp under vårterminen.

SALSA är en modellberäkning som visar en nyanserad bild av skolors betygsresultat i åk 9 genom att ta hänsyn till skolors förutsättningar. Det förväntade resultatet beräknas utifrån kommunens storlek, elevsammansättning, föräldrarnas genomsnittliga utbildningsnivå, andel nyinvandrade, andel födda utomlands, andel med utländsk bakgrund och andel pojkar.

Meritvärdet baseras på elever med minst ett godkänt betyg.

Nationella prov för årskurs 3 genomförs i ämnena matematik och svenska. I årskurs 6 genomförs prov i matematik, svenska och engelska. För årskurs 9 genomförs prov i engelska, matematik, svenska, ett naturorienterande ämne (NO) och ett samhällsorienterande ämne (SO). Proven testar vissa områden inom ämnet och provresultat ska vara stöd i betygssättningen. I årskurs 3 är syftet att stödja bedömningen.

Skolinspektionens skolenkät har ändrats från att gälla åk 9 till åk 8. Även frågeunderlaget har reviderats, vilket försvårar jämförelsen med tidigare resultat. Från 2021 genomförs enkäten vartannat år. Kommunen har valt att genomföra samma enkät de år som Skolinspektionen inte genomför den för att ha en systematisk uppföljning.

I sektorns och Skolinspektionens enkäter är högsta värdet 10 och värden under 7 bedöms vara utvecklingsområden.

Frånvaron redovisas utifrån procentuella intervaller. Tio procents frånvaro under ett läsår innebär två dagar/månad vilket leder till 22 dagar på ett läsår. Fortsätter frånvaro att ligga på tio procent genom hela skolgången F-9, har eleven varit frånvarande närmre ett helt läsår.

RESULTAT

ENKÄTER

Resultat från vårdnadshavarenkät för förskolan visar en hög nöjdhetsgrad. Utvecklingsområden är mer engagemang från förskolepedagogerna när något händer i gruppen samt mer förebyggande arbete. Antalet enkätsvar har ökat från föregående år.

Pedagogenkäten för förskolan visar ett högt resultat och det har skett många stegförflyttningar till de högre resultaten. Det är fler barnskötare som har besvarat enkäten än tidigare. Totalt är det flest förskollärare som svarat. De områden som haft låga resultat tidigare där insatser genomförts under Skolverkssamarbetet har fortsatt låga resultat t.ex. interkulturellt förhållningssätt och undervisning i annat modersmål än svenska. I området stöd sticker frågan kring möjligheter att få extra resurser till stöd ut med ett lägre resultat än 7. Svaret *Vet ej* är mer frekvent än tidigare.

Sektorns skolenkät för åk 2 visar att det finns ett behov av att se över arbetsro, delaktighet och undervisningskvalitet kopplat till variation och utmaningar i undervisningen. Flickor är mer nöjda med sin skola än pojkar. Eleverna känner sig trygga i skolan. De tycker om sina lärare och anser att de behandlas lika mellan könen. Däremot har områdena bemötande mellan elever, rädsla för andra elever och att vuxna inte har koll på rasterna låga resultat.

Skolinspektionens skolenkät för åk 5 visar totalt sett att alla delar har ett högre värde än riket förutom studiero och bemötande elever emellan. Flickor svarar lägre på alla områden överlag jämfört med kommunens och rikets pojkar. Pojkar är mer nöjda jämfört med rikets pojkar förutom på området studiero. I jämförelse med kommunens resultat föregående år har fler pojkar svarat lägre på ett flertal områden.

Skolinspektionens skolenkät för åk 8 har lägst resultat på områdena inflytande, förhindra kränkningar, stimulans, kritiskt tänkande och elevhälsa. Resultatet i åk 8 är lägre än riket i nästan alla delar. Det är samma tendens som för åk 5 då flickorna skattar sig lägre än pojkar. Bemötande från lärare ger flickor något högre resultat än pojkar i kommunen. Stöd och studiero skattar flickor högre än rikets flickor medan pojkar har samma resultat som rikets. Inflytande och information om utbildning är högre hos pojkar i kommunen jämfört med riket.

Enkäten *Om mig* för åk 8 visar jämfört med 2021 flera positiva resultat 2022. Fler elever är rökfria och färre elever har druckit alkohol. Fler elever skattar sin hälsa högre och upplever stämningen på skolan mer positiv. Färre elever upplever att de blivit utsatta via sociala medier.

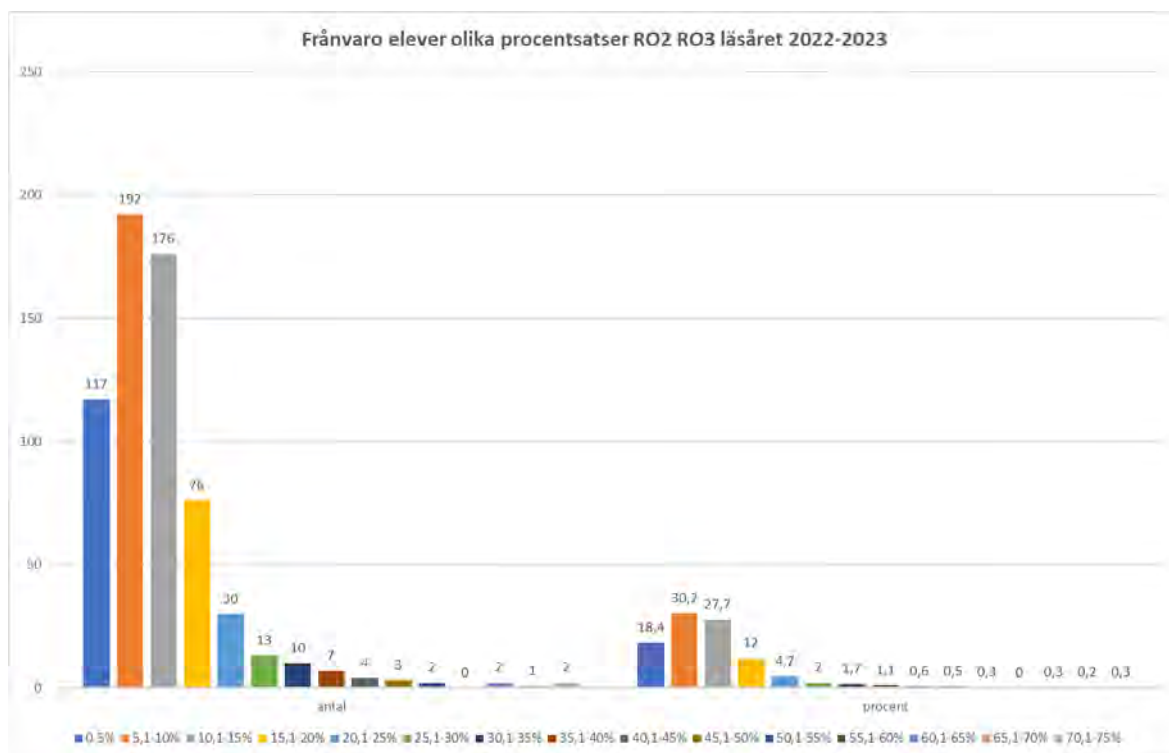
Svaren från undervisande pedagoger inom grundskolan ligger på samma nivå eller lägre på samtliga områden jämfört med riket. De lägsta resultaten har områdena särskilt stöd, bedömning och betygsättning samt elevinflytande. I området elevhälsa i skolenkäten har frågan om möjligheter för elever att få stöd från elevhälsan lägst resultat.

Vårdnadshavare i förskoleklass har skattat alla områden högre jämfört med riket. Vårdnadshavarna i grundskolan skattar alla områden lägre jämfört med riket.

Fritidshemmets delar i skolenkäten har högre resultat än riket på alla områden förutom möjligheter till både aktiviteter och vila samt om det finns tillräcklig information om vad som händer på fritidshemmet.

NÄRVARO

Statistiken från InfoMentor visar att frånvaron är hög på kommunens skolor. Staplarna till vänster visar samtliga elevers frånvaro inom respektive intervall. Staplarna till höger visar samtliga elevers totala frånvaro i procent tex, 30,2% av samtliga elever har en frånvaro mellan 5,1-10%.

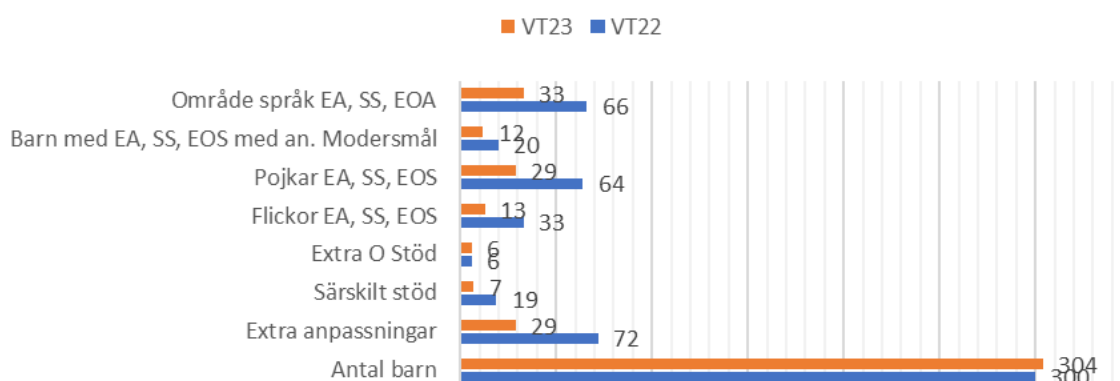


KARTLÄGGNING AV KOMPENSATORISKA INSATSER

I kvalitetsdialog med centrala barn- och elevhälsan har det framkommit att de i samverkan med andra inte haft fullt mandat att verka utifrån det förebyggande och hälsofrämjande arbetet kring barn och elevers kunskapsutveckling.

Förskolan har arbetat systematiskt med extra anpassningar, särskilt stöd och extraordinärt stöd. Diagrammet visar att antalet barn i behov av anpassningar och särskilt stöd har halverats och är jämnt fördelat mellan pojkar och flickor. Antalet barn i behov av extraordinära insatser kvarstår. Det finns ingen motsvarande sammanställning för grundskolan.

Extra anpassningar (EA), Särskilt stöd (SS), Extraordinärt stöd (EOS) i förskolan VT22 - VT23

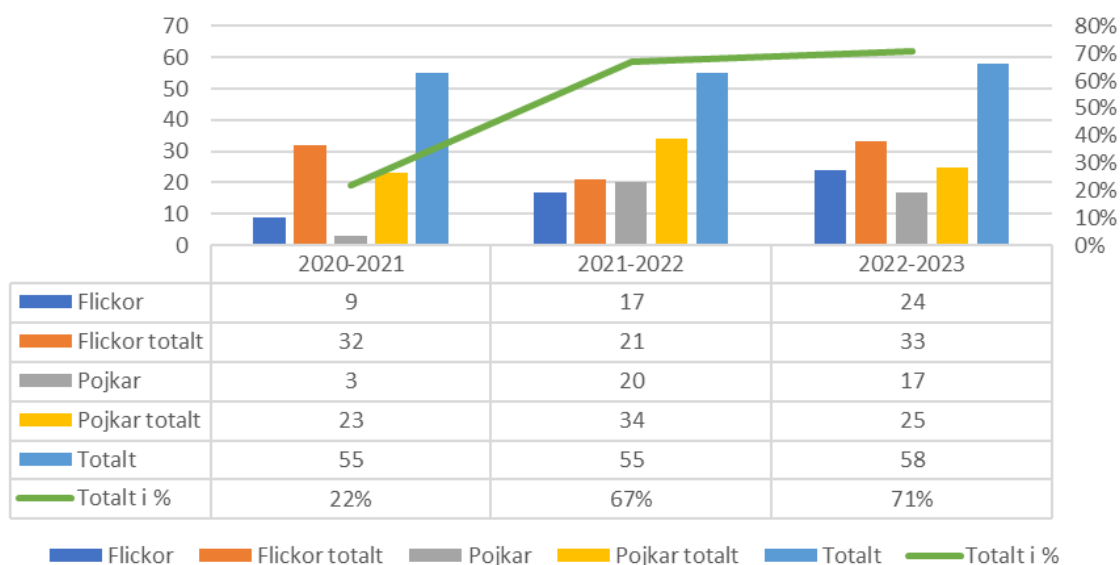


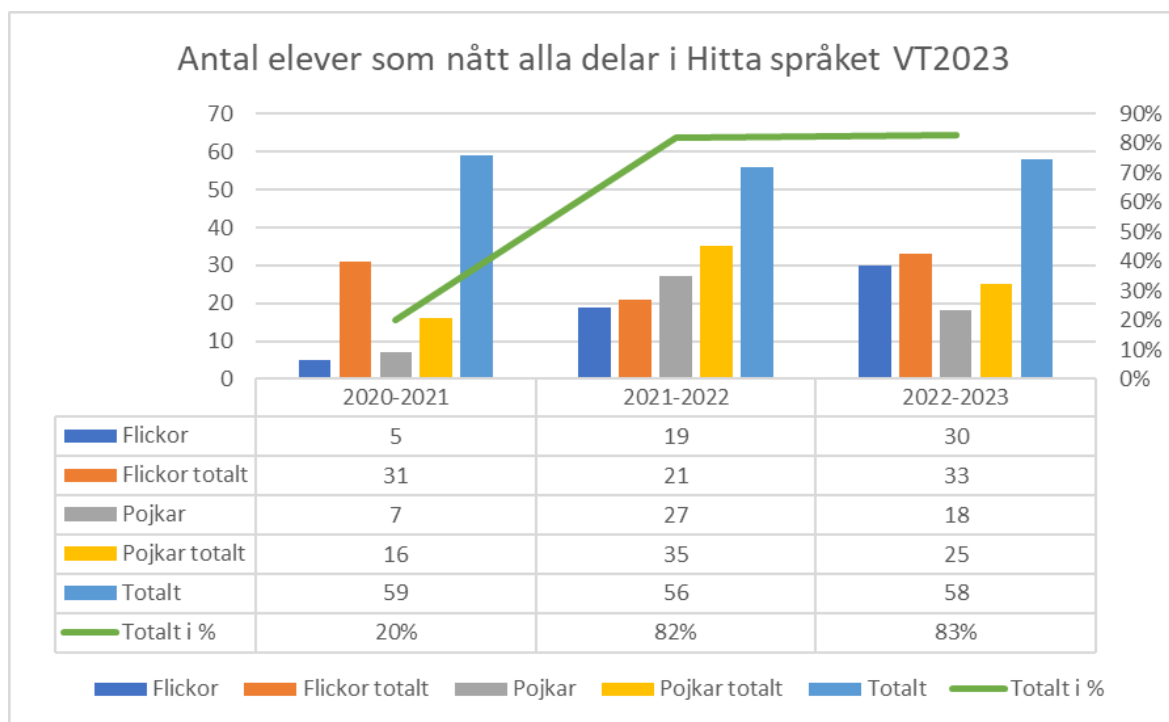
	Antal barn	Extra anpassningar	Särskilt stöd	Extra O Stöd	Flickor EA, SS, EOS	Pojkar EA, SS, EOS	Barn med EA, SS, EOS med an. Modersmål	Område språk EA, SS, EOA
VT23	304	29	7	6	13	29	12	33
VT22	300	72	19	6	33	64	20	66

KARTLÄGGNING I FÖRSKOLEKLASS

Diagrammen visar läsarens resultat. Andelen elever som når alla delar i *Hitta matematiken* har ökat de senaste två åren. Pojkarnas resultat i *Hitta språket* sjunker något mot föregående år. Flickors resultat ligger kvar. *Hitta språket* har högre måluppfyllelse än *Hitta matematiken*.

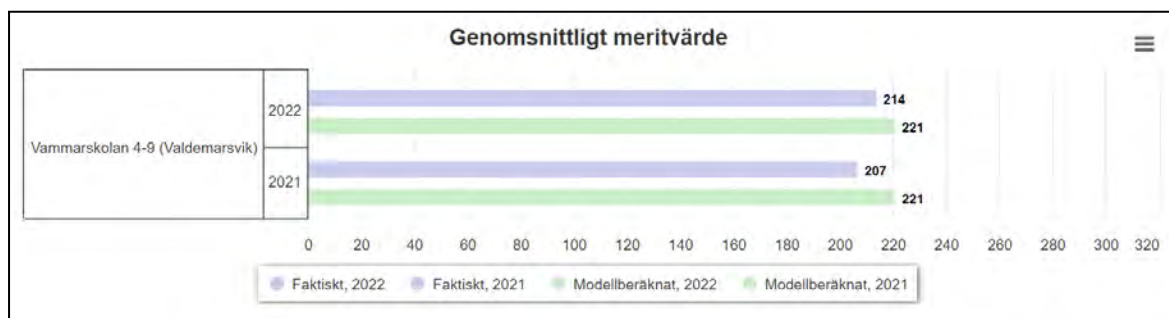
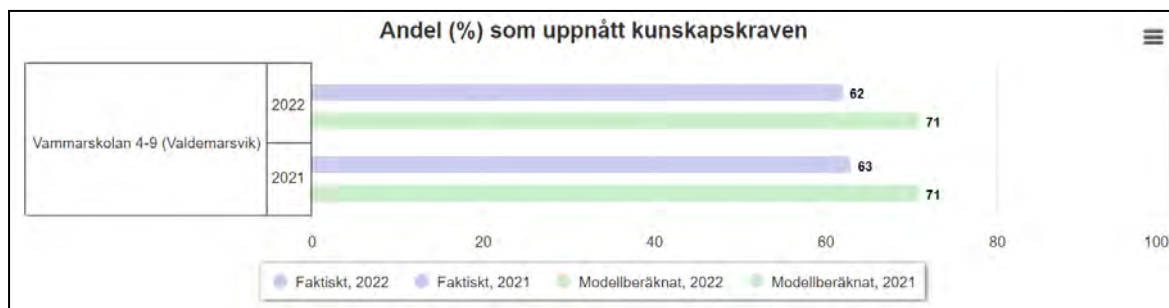
Antal elever som nått alla delar i Hitta matematiken VT2023





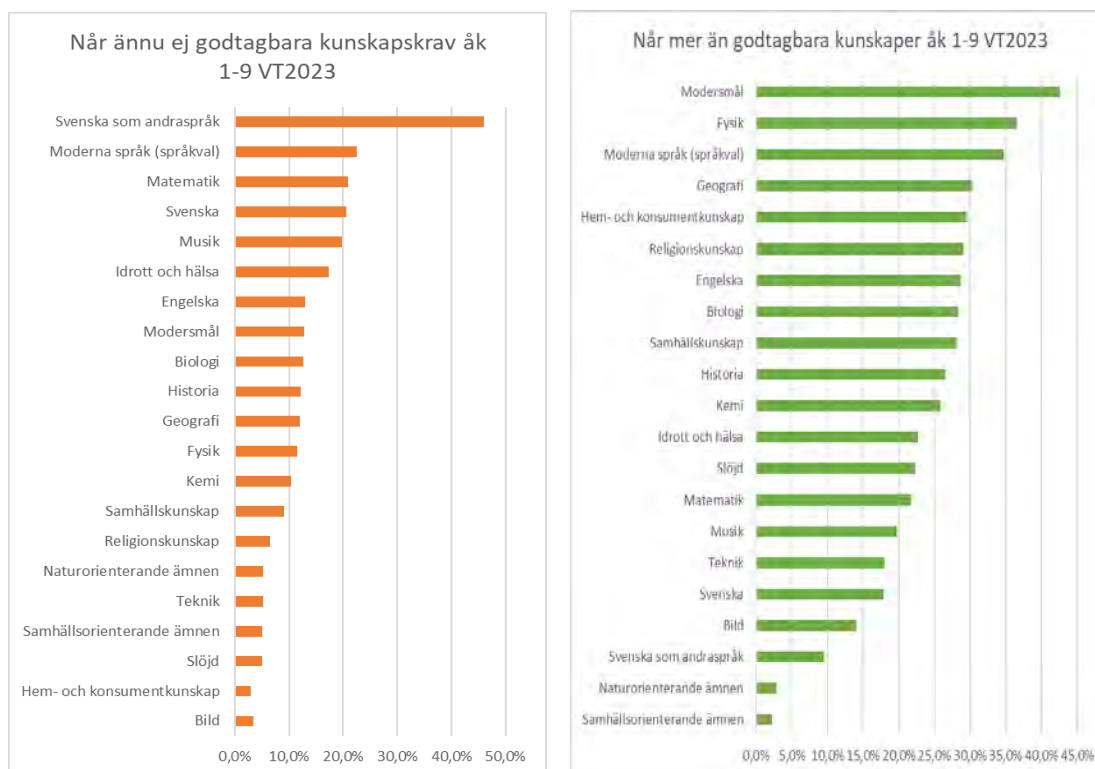
SALSA

Kommunens faktiska värde ligger lägre än det förväntade modellberäknade värdet.
Resultatet för riket 2023 kommer under senare delen av året.



MÅLUPPFYLLELSE I ALLA ÄMNEN ÅK 1-9

Diagrammet till vänster visar procentuell andel av omdömet *När ännu ej godtagbara kunskaper* i alla ämnen och det till höger visar omdömet *När mer än godtagbara kunskaper* för årskurs 1-9.



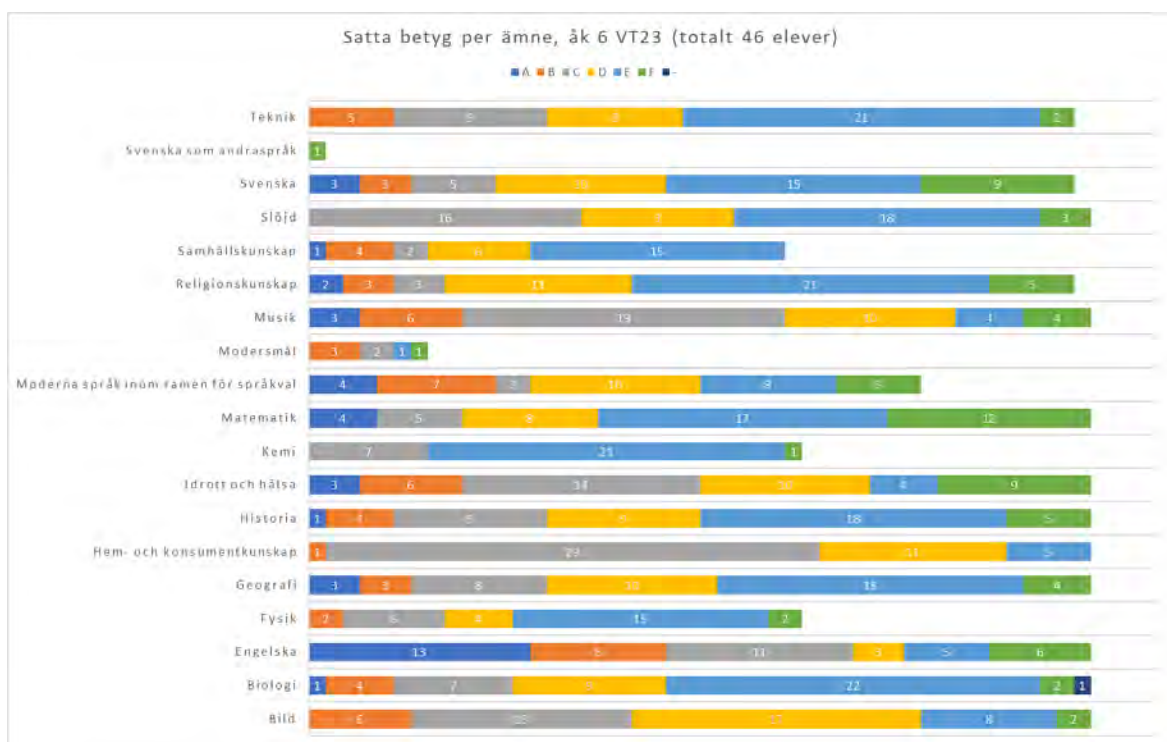
Svenska som andraspråk, moderna språk, matematik, svenska, musik samt idrott och hälsa har lägst resultat medan modersmål, fysik, moderna språk och geografi har högst resultat. I ämnet idrott och hälsa är det delmomentet simning som i hög grad påverkar måluppfyllelsen. Resterande ämnen befinner sig i *När godtagbara kunskaper*.

BETYG

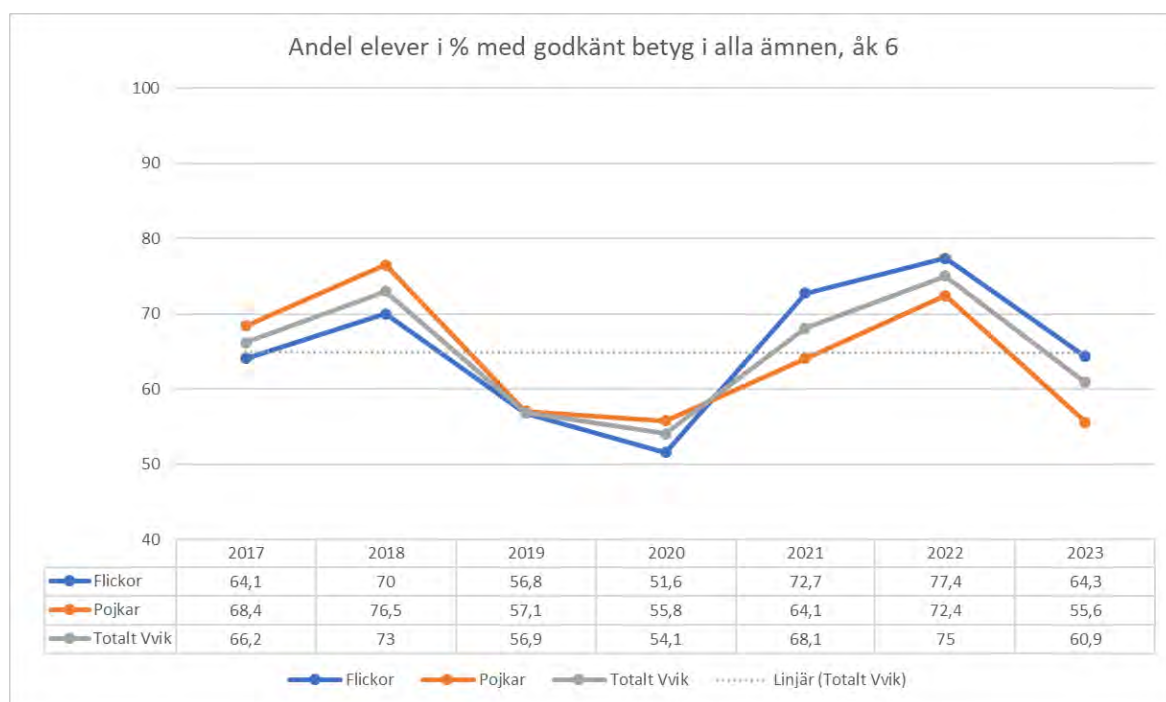
Fördelningen av betyg uppdelat på flickor, pojkar, hösttermin och vårtermin redovisas nedan. Flickor i årskurs 6 har högre betyg än pojkarna. Årskursen höjde överlag betygen mellan höstterminen och vårterminen. Antalet F ökade men antalet elever med F minskade. Under höstterminen hade 21 elever minst ett F i betyg medan 18 elever hade minst ett F i betyg på vårterminen.

Fördelning av antal betyg läsåret 2022-2023 åk. 6														
Totalt antal betyg ht: 633 vt: 725														
46 elever (vt) - Flickor 28 st, Pojkar 18 st														
	A		B		C		D		E		F		Streck (-)	
	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt
Flickor	23	32	40	49	90	123	91	74	100	129	27	44	1	1
Pojkar	1	6	11	16	41	44	71	71	117	107	20	29	0	0
Totalt	24	38	51	65	131	167	162	145	217	236	47	73	1	1
Totalt %	3,8%	5,2%	8,1%	9,0%	20,1%	23,0%	25,6%	20,0%	34,3%	32,6%	7,4%	10,1%	0,16%	0,13%

Nedanstående tabell visar betyg per ämne vårterminen 2023 för åk 6. Trots att betygen A, B och C procentuellt har ökat från höstterminen till vårterminen och betygen D och E procentuellt minskat är det få höga betyg. Endast slöjd, musik, modersmål, hem- och konsumentkunskap och engelska har fler höga betyg (A och B) jämfört med medelbetyg (C, D och E) och lägre betyg (F). Antalet F har ökat från 8,4% till 11,2% från höstterminen till vårterminen. Antalet streck har minskat från 2 till 1.



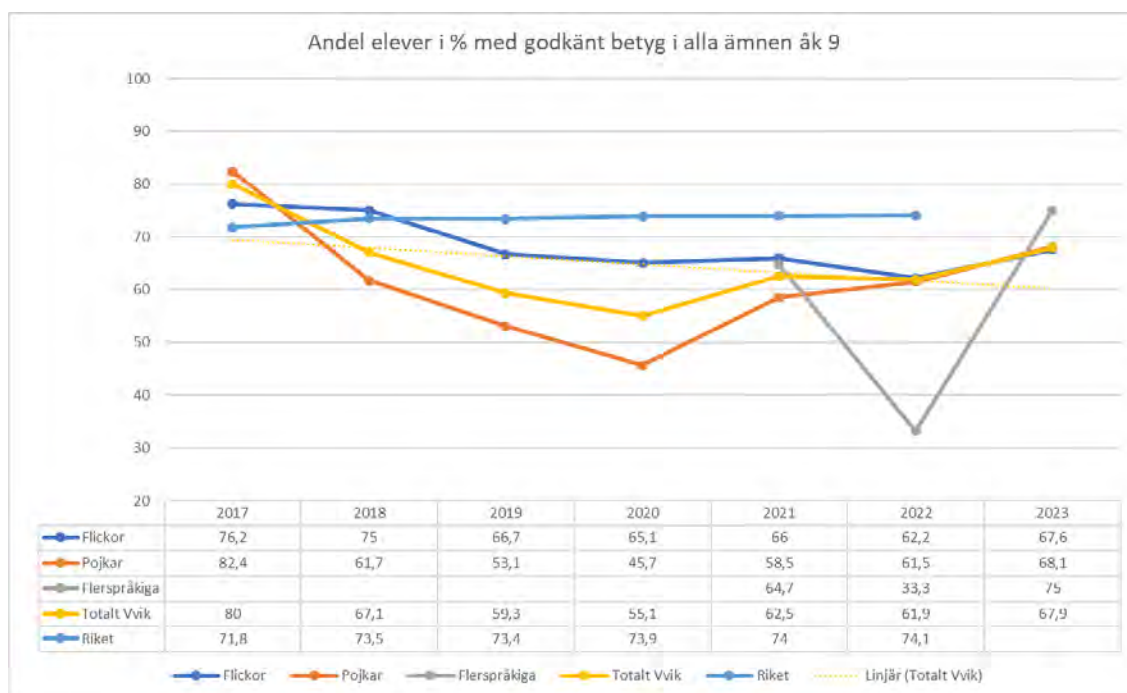
Andelen elever i procent med godkänt betyg i alla ämnen för åk 6 har gått ner i år.



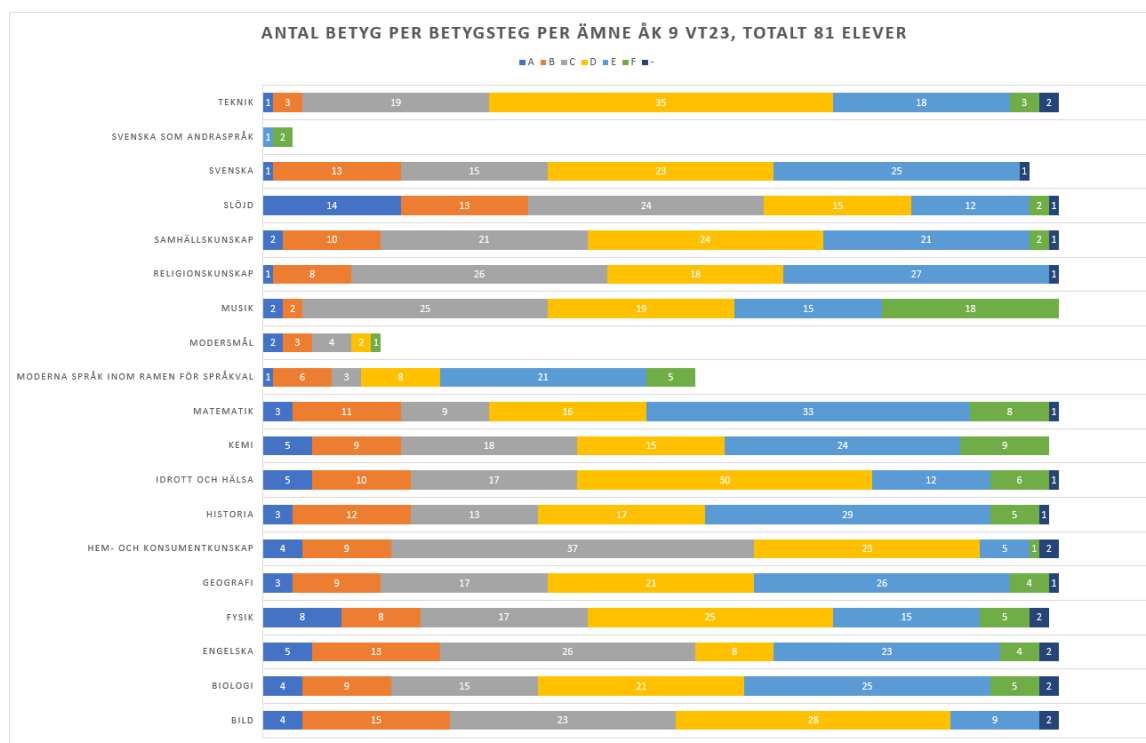
I årskurs 9 har betygen A, B, C och E ökat från höstterminen till vårterminen för både flickor och pojkar. Flickorna står för den högsta ökningen. Antalet F har minskat från 165 till 80. Under höstterminen registrerades 47 elever med minst ett F och under vårterminen 27 elever. Antalet streck har ökat från 19 till 20.

Fördelning av antal betyg läsåret 2022-2023 åk.9														
Totalt antal betyg ht: 1352 st, vt: 1349 st														
81 elever (vt) – Flickor 34 st, Pojkar 47 st														
	A		B		C		D		E		F		Streck (-)	
	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt	Ht	Vt
Flickor	25	35	67	75	106	126	159	139	142	154	56	34	7	0
Pojkar	26	33	83	88	159	203	219	209	182	187	109	46	12	20
Totalt	51	68	150	163	265	329	378	348	324	341	165	80	19	20
Totalt %	3,7%	5%	11,1%	12,1%	19,6%	24,4%	28%	25,8%	24%	25,3%	12,2%	5,9%	1,4%	1,5%

Andelen elever med godkänt betyg i alla ämnen har ökat från föregående år. Fler elever har godkänt i flera ämnen. Flickor och pojkars resultat är jämna. Flerspråkiga elevers resultat har förbättrats. I gruppen ingår 12 elever totalt jämnt fördelat mellan antal flickor och pojkar. Resultatet på riksnivå offentliggörs inte förrän i mitten av oktober 2023.

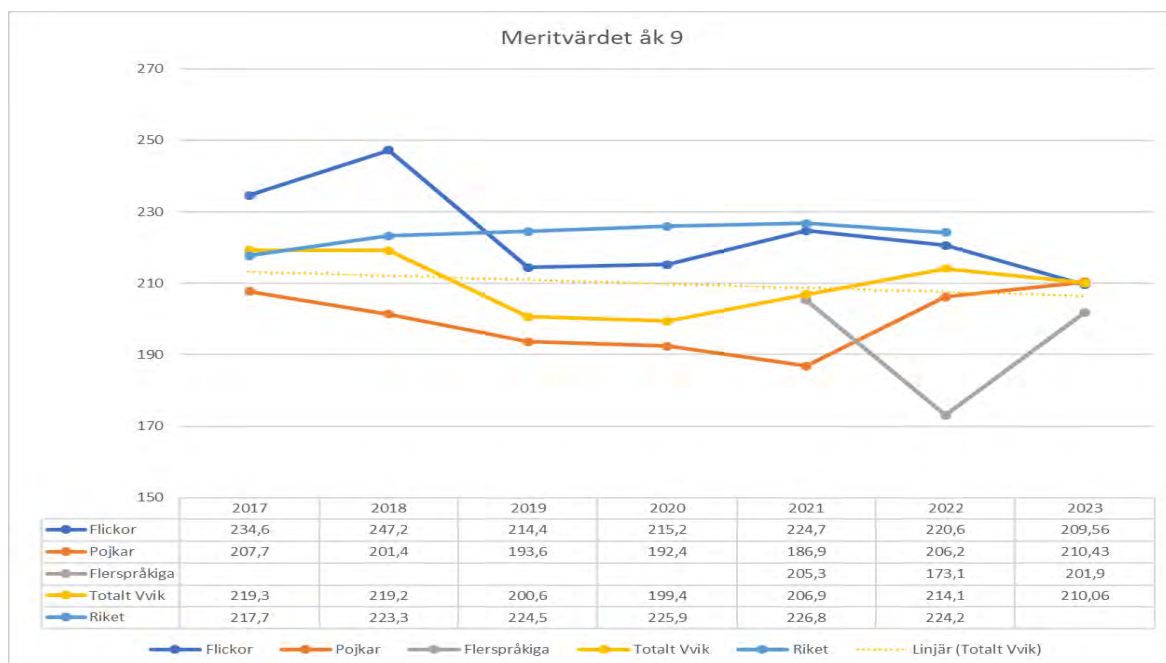


Slöjd, hem- och konsumentkunskap, bild samt engelska har flest höga betyg i åk. 9. Ämnet musik sticker ut med högt antal F.



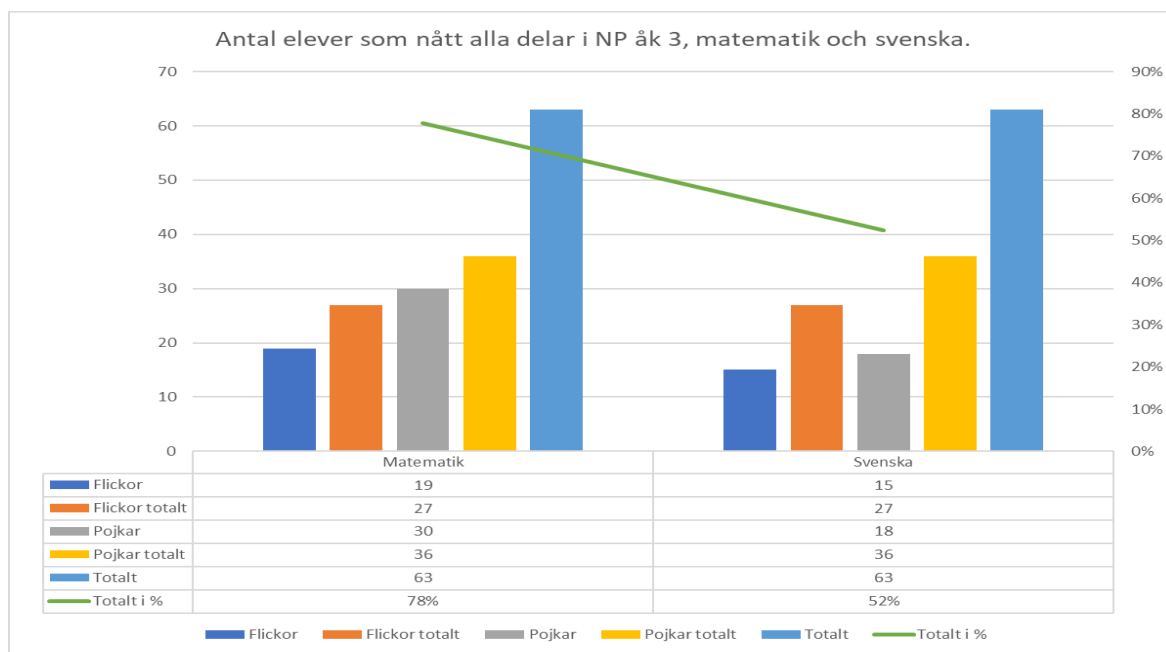
MERITVÄRDE

Årets meritvärde har sjunkit till 210,06 från 214,47. Flickor har tappat medan pojkar har höjt meritvärdet. Noterbart är att andelen med godkänt betyg i alla ämnen har ökat medan meritvärdet har gått ner från föregående år. Årets resultat kan komma att justeras då dessa är hämtade från InfoMentor och den nationella statistiken publiceras under oktober månad.

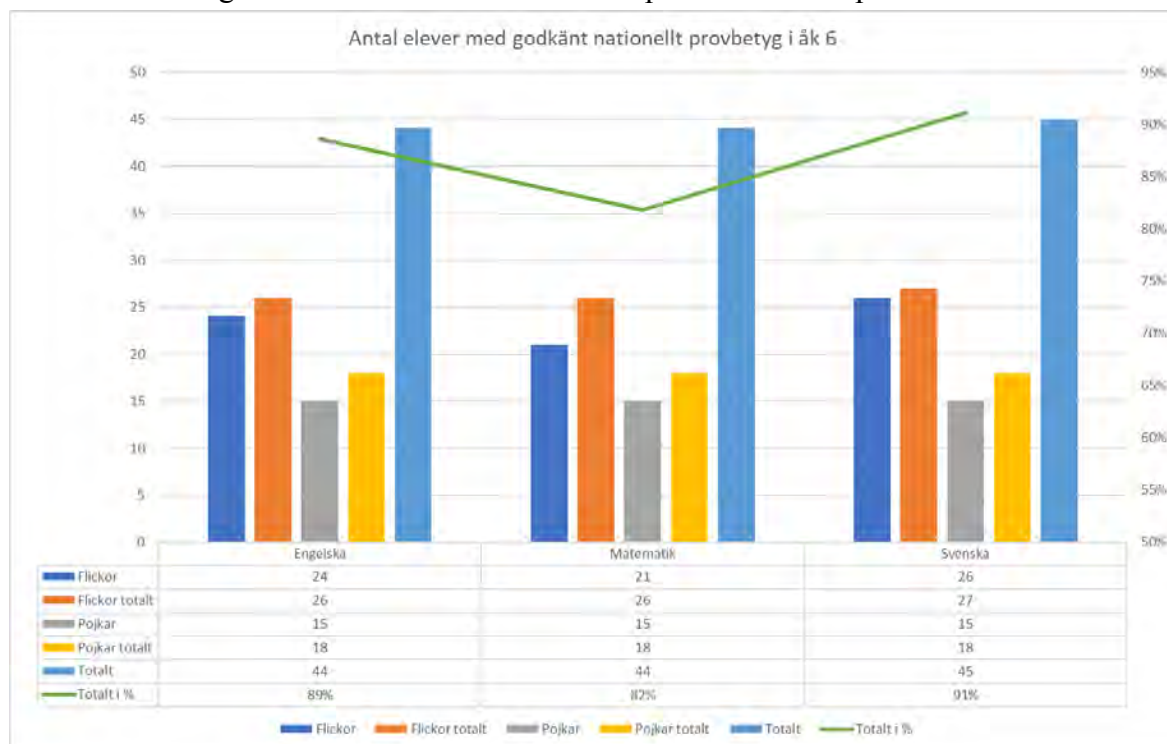


NATIONELLA PROV ÅK 3, 6 och 9

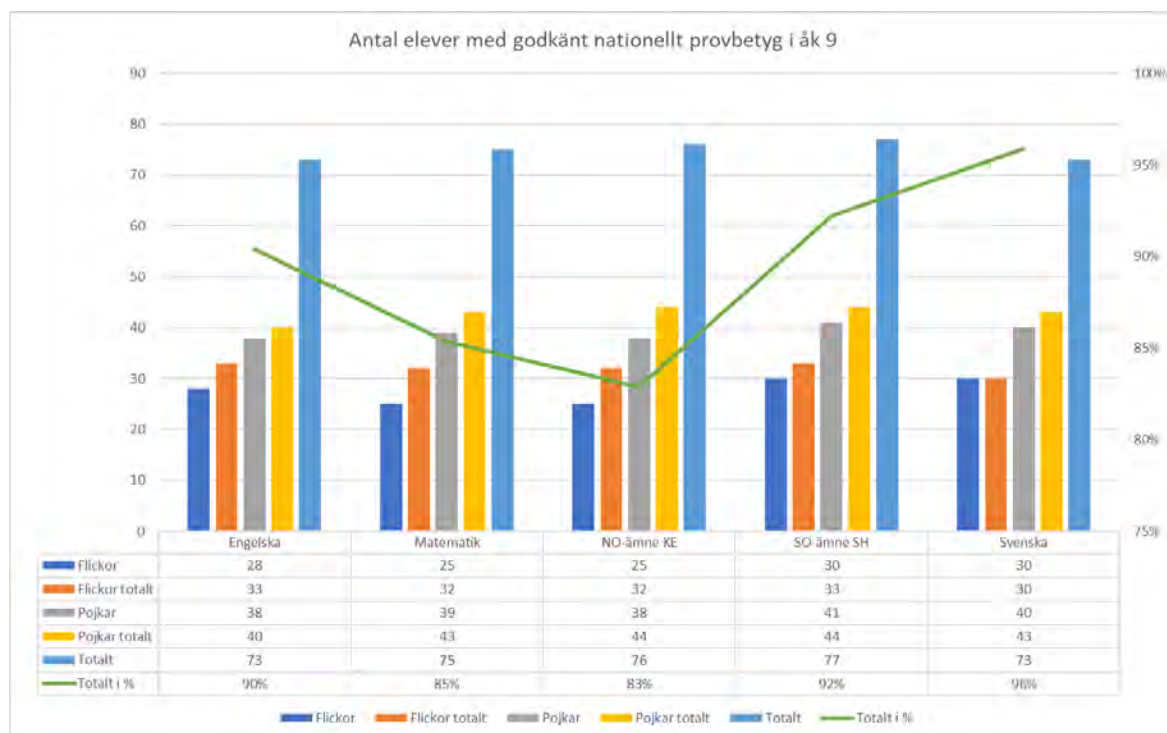
I årskurs 3 har 77% av eleverna klarat alla delprov i matematik och 52 % alla delprov i svenska. Det finns en skillnad i flickors och pojkars resultat med fördel till pojkar i matematik och till flickor i svenska.



Årskurs 6 har hög andel elever som klarar kraven på de nationella proven.



Även årskurs 9 har hög andel elever som klarar kraven på de nationella proven. Det lägsta resultatet finns inom kemi följt av matematik.



SKOLINSPEKTIONENS GRANSKNING

Skolinspektionens senaste kvalitetsgranskning i kommunen: *Kvalitetsgranskning av skolor i kommuner med låg utbildningsnivå* visar att förhållningssätt, bemötande och tillit till barn och elevers förmåga behöver utvecklas. Utvärderingar och uppföljningar visar på lågt ställda förväntningar på elever i grundskolan och att samsyn på undervisningskvalitet och lärmiljöer behöver öka. Det behövs både förutsättningar för arbetet och inslag i undervisningen som syftar till att vidga elevernas perspektiv på möjliga studie- och yrkesval.

ANALYS

Under våren 2023 presenterades det *Nationella kvalitetssystemet*, ett system för skolväsendet som är framtaget utifrån nationella mål med syfte att bidra till ökad kvalitet och likvärdighet. Systemet innehåller faktorer som bygger på forskning för framgångsrik skolutveckling och synliggör de områden som bidrar till utveckling av verksamheten i riktning mot de nationella målsättningarna.

Framgångsfaktorerna beskriver hur hela styrkedjan, huvudmanna-, rektors- och undervisningsnivå, kan samverka för att bidra till ökad likvärdighet och kvalitet.

Framgångsfaktorerna kan också användas av huvudmän för att göra nödvändiga prioriteringar med syfte att utveckla verksamheten utifrån krav och bestämmelser i skolans olika styrdokument. Analysdelen redovisas utifrån de sju framgångsfaktorerna.



Faktorer för framgångsrik skolutveckling. Nationellt kvalitetssystem- Skolverket.

Den övergripande utvecklingsplanen för högre måluppfyllelse beskriver en analys på en aggregerad nivå där förskola och skola har gemensamma utvecklingsområden. Utöver detta finns även utvecklingsområdena på enskilda verksamheter men de beskrivs i den lokala utvecklingsplanen.

Nedan följer de sju framgångsfaktorerna med underrubrikerna; styrkor, utvecklingsområden, orsaker och åtgärder.

FÖRTROENDEFULLT KLIMAT

Ett förtroendefullt klimat kan bidra till framgångsrik skolutveckling när det leder till att medarbetare i organisationen har handlingsutrymme och tar eget ansvar inom givna ramar. I ett förtroendefullt klimat avgör respektive nivå hur uppsatta mål bäst kan uppnås för den verksamhet de ansvarar för.

Ett förtroendefullt klimat på alla nivåer i verksamheten kan ta sig i uttryck i god samverkan, tillit, delaktighet och inflytande mellan personal, barn och elever. Verksamheten präglas av ett normmedvetet förhållningssätt och det finns en öppenhet och respekt för alla människors olikheter. Hela organisationen genomsyras av ett systematiskt arbete som syftar till att gemensamt utveckla trygghet, goda relationer och en miljö som främjar barn och elevers lärande. Tendenser till diskriminering och kränkande behandling motverkas. Alla delar av organisationen har höga förväntningar på sig själva och på varandra och alla strävar efter ett gott samarbete inom och mellan olika nivåer och verksamheter samt med barn och elever. Alla strävar också efter ett gott samarbete och goda relationer med andra aktörer som till exempel vårdnadshavare, lärosäten eller externa organisationer.

Skolverkets nationella kvalitetssystem

Styrkor

Styrkedjan har utvecklats och lett till att verksamheterna får bättre stöd från huvudmannen.

Utvecklingsområden inom förtroendefullt klimat

- Skolinspektionens granskningsrapport visar att skolan har låga förväntningar på eleverna. I beslutet nämns att förhållningssätt, bemötande och tillit till elevernas förmåga behöver utvecklas.
- Läroplanens ansatser kring entreprenörskap behöver få mer plats i undervisningen samt samarbete med det lokala näringslivet behöver utvecklas.

Orsaker

- De kommunala politiska målen och medborgarnas förväntan på skolan som verksamhet har varit låga.
- En osäkerhet kring vad som menas med höga förväntningar och tillit till barn och elevers förmåga.
- Studie- och yrkesvägledning kommer in sent i skolgången. Huvudmannen har inte prioriterat frågan i tillräckligt hög grad.

Åtgärder

- De kommunala politiska målen sätts utifrån de nationella kraven.
- Huvudmannen skapar förutsättningar för kollegialt arbete kring förhållningssätt, höga förväntningar och tillit till elevers förmåga att utvecklas så långt som möjligt.
- Huvudmannen skapar förutsättningar för att implementera studie- och yrkesvägledningsplanen så att det kommer in tidigare och blir en integrerad del av ordinarie undervisning.

HÄLSOFRÄMJANDE LÄRMILJÖ

En hälsofrämjande lärmiljö kan bidra till framgångsrik skolutveckling när det syftar till att alla barn, elever, lärare och andra verksamma i organisationen ska må bra, kunna lära och utvecklas. En hälsofrämjande lärmiljö omfattar pedagogiska, fysiska, psykiska och sociala frågor och stärker välbefinnandet för alla i organisationen.

En hälsofrämjande lärmiljö på alla nivåer i verksamheten kan ta sig uttryck i ett gemensamt ansvarstagande på alla nivåer för barns och elevers utveckling, lärande och hälsa. På så sätt skapas en kultur där det råder hög medvetenhet om hur lärande och hälsa påverkar varandra. Den pedagogiska lärmiljön uppmärksammas, analyseras och utvecklas kontinuerligt i samverkan med barn, elever och personal. I hela organisationen eftersträvas delaktighet och ansvarstagande. Vårdnadshavare ses som en tillgång i arbetet i de verksamheter som berörs. De mänskliga rättigheterna och det förebyggande arbetet är centralt och mångfald ses som en tillgång. Lärmiljön präglas av trygghet och studiero, grundläggande demokratiska värderingar och är fri från diskriminering och annan kränkande behandling.

Skolverkets nationella kvalitetssystem

Styrkor

Förskolan har sedan införandet av den nya läroplanen arbetat med begreppet undervisning i förskolan. Verksamheten har identifierat vad som ska ingå i den ordinarie undervisningen och vilka insatser som ska vara extra anpassning, särskilt stöd eller extraordinärt stöd.

Grundskolan har utvecklat ett mer förebyggande och främjande arbetssätt i elevhälsoarbetet.

Elever och vårdnadshavare är trygga och trivs med skolan.

När analys och insatser görs kring barn och elevers frånvaro förbättras deras närvaro.

Utvecklingsområden inom hälsofrämjande lärmiljö

- Upplevelsen av låg tillgång till den centrala barn- och elevhälsans kompetenser.
- Elevernas skolnärvaro ska öka.

Orsaker

- Otydlighet i roller och ansvar kopplat till centrala barn- och elevhälsan.
- Frånvaro kan bero på flera olika delar som förutsättningar, bemötande, undervisningens kvalitet, kompensatoriska insatser, studiero samt samarbete skola och hem.

Åtgärder

- Huvudmannen säkerställer roller och ansvar för den centrala barn- och elevhälsans olika kompetenser.
- Huvudmannen säkerställer att det finns väl fungerande rutiner och arbetssätt för att förebygga, upptäcka och motverka långvarig frånvaro hos barn och elever samt att dessa efterlevs. Socialpedagog får särskilt uppdrag kring närvaroarbetet.

KOMPENSATORISKA INSATSER

Kompensatoriska insatser kan bidra till framgångsrik skolutveckling när de uppväger skillnader i barns och elevers förutsättningar. I en verksamhet där de kompensatoriska insatserna fungerar väl har alla barn och elever likvärdiga möjligheter att utvecklas och lära, oavsett skillnader i deras förutsättningar.

Kompensatoriska insatser på alla nivåer i verksamheten kan ta sig uttryck i ett kontinuerligt och systematiskt arbete där hela styrkedjan samarbetar för att skapa möjligheter att kompensera för skillnader i barns och elevers olika förutsättningar och behov i undervisningen. Alla nivåer arbetar för att säkerställa att barn och elever har tillgång till och deltar i såväl obligatoriska som frivilliga skolformer och fritidshemmet. Det finns nödvändiga kunskaper, rätt kompetens och fungerande rutiner på alla nivåer för att tidigt identifiera barn och elever som är i behov av anpassningar, stöd eller stimulans. Relevanta åtgärder för att tillgodose sådana behov är tillgängliga och utvecklas kontinuerligt. Det finns dessutom tydliga och väl förankrade rutiner för att säkerställa att övergångar inom och mellan olika verksamheter och skolformer inte ska påverka barns och elevers utveckling och lärande negativt. Både ekonomiska och personella resurser fördelas med syfte att kompensera för identifierade skillnader inom och mellan verksamheter. Särskilda kompensatoriska insatser riktas till förskolor och skolor i områden med socioekonomiska utmaningar och till barn och elever med särskilda utmaningar i sitt lärande, exempelvis barn och elever med funktionsnedsättning.

Skolverkets nationella kvalitetssystem

Styrkor

Det finns kompetens, resurser och rutiner på samtliga nivåer för att identifiera och kompensera för skillnader i barns och elevers förutsättningar.

Alla nivåer arbetar för att säkerställa att barn och elever har tillgång till och deltar i såväl obligatoriska som frivilliga skolformer och fritidshemmet.

Utvecklingsområde inom kompensatoriska insatser

- Organisatoriska och pedagogiska svårigheter att möta upp behoven för elever som är inskrivna i anpassad grundskola.
- Rutiner för extra anpassningar och särskilt stöd för att tillgodose barns och elevers behov efterlevs i varierande grad.
- Tydliggöra ansvar och rollfördelning inklusive de kompensatoriska insatserna vid stadieövergångar.
- Organisatoriska och pedagogiska svårigheter kring Svenska som andraspråk.

Orsaker

- Kommunen har ingen egen anpassad grundskola. Elever blir erbjuden skolplacering i en annan kommun i mån av plats. Eleverna blir integrerade i den obligatoriska grundskolan och pedagogerna får arbeta utifrån två läroplaner.
- Brister i implementering av rutiner för extra anpassningar och särskilt stöd.
- Otydlighet och nya organisatoriska förutsättningar inom rektorsområde 2 och 3.

- Kompetensbrist på alla nivåer kring organisatoriska och pedagogiska förutsättningar för ämnet svenska som andraspråk.

Åtgärder

- Både de pedagogiska och organisatoriska förutsättningarna för barn och elever inom anpassad grundskola behöver ses över. Säkerställa att integrerade elever får rätt förutsättningar för undervisning enligt läroplanen för anpassad grundskola.
- Huvudmannen arbetar kontinuerligt och systematiskt för att följa upp de kompensatoriska insatserna.
- Revidering av övergångsrutiner inom skolan.
- Kompetensinsatser kring ämnet svenska som andraspråk.

KOMPETENT LEDARSKAP

Ett kompetent ledarskap kan bidra till framgångsrik skolutveckling när det leder till att utbildningen och undervisningen kontinuerligt utvecklas och förbättras samt till att alla i organisationen mår bra och har möjlighet att ta eget ansvar. När ledarskapet är kompetent får barn och elever goda förutsättningar för utveckling och lärande.

Ett kompetent ledarskap på alla nivåer i verksamheten kan ta sig uttryck i att det finns en tydlig vision och tydliga mål för vad arbetet ska leda till på alla nivåer. Ledarskapet präglas av långsiktighet, tillit och tydlighet och tar sin utgångspunkt i givna ramar och mandat. Ledarskapet i hela styrkedjan är tillgängligt och uppmuntrar till delaktighet. Det finns även en tydlig och tillgänglig kommunikation kring verksamhetens frågor. Ledarskapet anpassas efter behov och situation och har fokus på att bygga goda och hållbara relationer. Den kompetenta ledaren skapar också goda förutsättningar och ger stöd i att göra prioriteringar som bidrar till att verksamheten når uppsatta mål.

Skolverkets nationella kvalitetssystem

Styrkor

Organisationen som sjösattes 2021 är idag fulltalig och skapar förutsättningar för det pedagogiska ledarskapet. Mötesstrukturer har utvecklats för att underlätta ledarskapet i organisationen. Rektorer har en hög kompetens och nyttjas av lärosäten.

Utvecklingsområden inom kompetent ledarskap

- Utforma en tydlig styrnings- och ledningsorganisation som ger stöd för hela organisationen.

Orsaker

- För att få förutsättningar för det systematiska kvalitetsarbetet genom transparens, delaktighet och ökad vi-känsla

Åtgärder

- Fortsätta utveckla verksamhetsmöten med innehåll och arbetssätt kopplat till det systematiska kvalitetsarbetet.

PROFESSIONELL UTVECKLING

Professionell utveckling kan bidra till framgångsrik skolutveckling när den leder till att kvaliteten i undervisningen och förutsättningarna för barns och elevers lärande kontinuerligt förbättras. I en verksamhet där den professionella utvecklingen är framgångsrik ökar medarbetarnas kompetens kontinuerligt vilket bidrar till att kvalitet och likvärdighet kan förbättras.

Professionell utveckling på alla nivåer i verksamheten kan ta sig uttryck i ett systematiskt och kontinuerligt arbete för att stärka organisationens kompetens. Arbetet utgår från identifierade behov och bygger på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Den professionella utvecklingen bidrar till att bygga upp gemensamma kunskaper och till att utveckla gemensam förståelse och gemensamma förhållningssätt. Organisationskulturen präglas av gott samarbete och kollegialt lärande där erfarenhetsutbyte kan äga rum och där samtliga verksamheter och nivåer i organisationen inkluderas. Det finns goda förutsättningar för all personal att delta i fortbildning och kompetensutveckling och en förväntan på att arbetet ska bedrivas med vetenskapliga metoder. I verksamheten uppmuntras diskussion, reflektion och samverkan och personalens kompetens tas till vara och utvecklas. Pågående och genomförda insatser följs upp och vidareutvecklas vid behov för att säkerställa att de leder till önskade effekter. Det pågår ett kontinuerligt och strategiskt arbete utifrån kartläggning, uppföljning och analys för att säkerställa organisationens kompetensförsörjning på kort och lång sikt.

Skolverkets nationella kvalitetssystem

Styrkor

De utvecklingsinsatser som skett i samverkan med Skolverket, till exempel arbetet med språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt, har inneburit ett ökat kollegialt lärande inom och mellan skolenheter.

Omorganisation av rektorsområden som genomfördes i januari 2021 har skapat förutsättningar för en mer likvärdig och sammanhållen skolorganisation.

Utvecklingsområden inom professionell utveckling

- Säkerställa att det finns en långsiktig kompetensförsörjningsstrategi

Orsaker

- Svårigheter att rekrytera och pensionsavgångar är i närstående.

Åtgärder

- Implementera den reviderade kompetensförsörjningsplanen.

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE MED UNDERVISNINGEN I FOKUS

Det systematiska kvalitetsarbetet kan bidra till framgångsrik skolutveckling när undervisningens kvalitet och förutsättningar är i fokus och det framgår vilka insatser som behöver prioriteras för att kvalitet och likvärdighet i undervisningen ska kunna utvecklas och förbättras.

Ett systematiskt kvalitetsarbete med undervisningen i fokus på alla nivåer i verksamheten kan ta sig uttryck i att samtliga nivåer och verksamheter planerar, genomför, följer upp, analyserar och utvecklar verksamheten med det huvudsakliga syftet att skapa goda förutsättningar för undervisningen. Arbetet sker kontinuerligt och innehåller regelbundna avstämningar som involverar alla nivåer och samtliga verksamheter. Genom tydliga strukturer kan arbetet bedrivas med uthållighet och långsiktighet. Relevant information om verksamheternas och undervisningens förutsättningar och resultat som till exempel rör barns och elevers utveckling och progression i förhållande till utbildningens mål samlas in och analyseras. Samband mellan förutsättningar och resultat undersöks för att identifiera orsaker som kan förklara resultaten och för att synliggöra vilka utvecklingsinsatser som bör prioriteras i det fortsatta arbetet. Det systematiska kvalitetsarbetet ger kunskaper om skillnader inom och mellan verksamheter och olika barn- och elevgrupper. Dessa kunskaper bidrar till att förståelsen för hur identifierade skillnader kan påverka barns och elevers möjligheter att lära och utvecklas. Det systematiska kvalitetsarbetet kan därmed utgöra en god grund för fördelning av såväl ekonomiska och personella resurser som för andra beslut som kan bidra till att minska dessa skillnader.

Skolverkets nationella kvalitetssystem

Styrkor

Det pågår ett systematiskt kvalitetsarbete på skolorna i olika omfattning där skolorna kommit olika långt. Goda insatser görs för att synliggöra och åtgärda de delar som prioriteras som utvecklingsområden.

Analysen visar att när huvudmannen och rektorer kontinuerligt följer upp och efterfrågar effekter av insatser förbättras resultaten.

Det förändrade arbetssättet inom sektorns ledningsgrupp med resursfördelning och andra åtgärder bidrar till förutsättningar för ökad likvärdighet.

Utvecklingsområden inom systematiskt kvalitetsarbete med undervisningen i fokus

- förutsättningar för kontinuerlig och ändamålsenlig uppföljning som skapar en övergripande förståelse för undervisningens kvalitet och likvärdighet
- samla in relevanta resultat och andra uppföljningar från alla nivåer och verksamheter. Genomföra och dokumentera analys av verksamheternas resultat utifrån underlagen.

Orsaker

- Varierad kunskap om samband mellan förutsättningar och resultat kan vara en bidragande orsak till måluppfyllelsen. Styrkedjans funktion och rollbeskrivning har

varit otydlig. Uthållighet och långsiktighet har saknats till viss del i det systematiska kvalitetsarbetet.

- Stort underlag som hanteras och analyseras i varierad omfattning där avstämningar och uppföljningar kopplat till resultat har inte systematiseras i tillräckligt hög grad på alla nivåer.

Åtgärder

- Ta fram en plan för huvudmannen med styrkedja, roller, uppdrag, tidsplan och avstämningar. En arbetsgrupp bestående av politiker, rektorer, förstelärare och stab tar fram planen. Kompetenshöja politiker, skolledare, stab och förstelärare i systematiskt kvalitetsarbetet med undervisningen i fokus.
- Utveckla skolornas systematiska analysarbete med undervisningen i fokus. Gallra och prioritera i underlaget för att uppföljningen ska bli relevant och insatser effektiva.

TYDLIG ROLL- OCH ANSVARSFÖRDELNING

En tydlig roll- och ansvarsfördelning kan bidra till framgångsrik skolutveckling genom att organisationen blir effektiv och ansvarstagande.

En tydlig roll- och ansvarsfördelning på alla nivåer i verksamheten kan ta sig uttryck i en kontinuerlig dialog inom och mellan organisationens olika nivåer om hur roller, mandat och ansvar bäst kan fördelas. Dialogen utgår från befintliga krav och förväntningar. Centrala frågor och fattade beslut kommuniceras på ett tydligt och genomtänkt sätt i hela organisationen. Förankring och uppföljning sker systematiskt och kontinuerligt. Det är väl känt i hela organisationen hur olika ansvar och mandat är fördelade och det framgår tydligt vilka förväntningar det finns på olika roller och funktioner samt hur beslutsfattande i organisationen går till. Alla i organisationen följer fattade beslut och var och en tar ansvar inom ramen för tilldelade mandat. På så sätt bidrar alla till en fungerande helhet.

Skolverkets nationella kvalitetssystem

Styrkor

Omorganisation av rektorsområden som genomfördes i januari 2021 har skapat förutsättningar för en mer likvärdig och sammanhållen skolorganisation.

Organisation av ledningsstrukturer med rektor och biträdande rektor i vardera rektorsområde och översyn av rutiner har medfört bättre förutsättningar och ökad likvärdighet för rektors ledarskap.

Ökad medvetenhet och förståelse kring styrkedjans olika roller och ansvar ger förutsättningar för verksamhetens gemensamma uppdrag.

Samverkan med politiken har stärkts genom utbildningsdagar för att ge en gemensam bild av nuläge och utvecklingsområden.

Översynen av budgetprocessen har genomförts i syfte att öka samarbetet med sektorsekonom och ge rektorer bättre förutsättningar att hantera enheternas budgetar.

Utvecklingsområde inom tydlig roll- och ansvarsfördelning

- Centrala barn- och elevhälsans kompetenser har inte nyttjats fullt ut i det främjande och förebyggande elevhälsoarbetet.
- Öka samverkan med Socialtjänst.
- Utmaningar finns för små förskole- och skolenheter att organisera för en optimal kvalitet utifrån barn- och elevunderlag, kompetens och ekonomi.

Orsaker

- Roller och mandat för den centrala barn- och elevhälsan är otydliga i det främjande och förebyggande arbetet kring barns- och elevers utveckling mot utbildningens mål och elevernas mående.
- Nyttja fler kompetenser för att kunna sätta in rätt resurser.
- Valdemarsviks kommun har för få barn och elever till antalet enheter för en optimal fördelning.

Åtgärder

- Ta fram tydliga roll och uppdragsbeskrivningar för centrala barn- och elevhälsan.
- Samverkan mellan centrala barn- och elevhälsan och Socialtjänsten (skolsocialt team) ska utvecklas.
- Genomföra en översyn av rutin och förbättringsarbete kring resursfördelning inklusive tilläggsbelopp.

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2023 -12- 1 1	
Dnr KS-BU.2023.59	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	

Motion till kommunfullmäktige i Valdemarsvik:

”Valdemarsvik - Östergötlands bästa skolkommun 2030”

Vi har en stark övertygelse att det är möjligt att lyfta skolan, höja skolresultaten avsevärt och skapa förutsättningar för en bättre framtid för våra barn och vår kommun. Vi tvingas att konstatera att skolan i Valdemarsvik har präglats av kraftigt fallande skolresultat de senaste två decennierna - ”kunskapsrasen” i Valdemarsviks skolor är minst fyra gånger så stort som i övriga kommuner i landet.

De senaste tjugo årens negativa utveckling måste nu vändas och kunskapsrasen ska bli ett kunskapslyft. Vi vill sätta tydliga, mätbara och uppföljningsbara mål för vår skolsatsning. Valdemarsvik ska bli Östergötlands bästa skolkommun. Vårt övergripande mål under de kommande åren fram till 2030 är att niondeklassarnas meritvärde ska öka till 240 i genomsnitt.

Förskolan och skolan i Valdemarsvik ska kännetecknas av kvalitet, mångfald och valmöjlighet. Vi vill ytterligare utveckla uppföljningen av både förskolor och skolor, så att vi säkerställer att alla verksamheter håller hög kvalitet. Framgångsrika skolor bygger på respekt för professionen; stark koppling till forskning, och långsiktiga satsningar som ger förändring både skol- och klassrumsnivå. Den politiska styrningen och ledningen ska sålunda syfta till att skapa rätt förutsättningar för positiv utveckling och fokus på kunskapsuppdraget.

I det bilagda förslaget presenterar vi en kortfattad bakgrundsbeskrivning och analys av den uppkomna situationen samt förslag för att stärka skolan i Valdemarsvik. Bland förslagen finner fullmäktige bland annat följande:

- **Ge skolan rätt förutsättningar genom styrning och ledning**
- **Satsning på att få de bästa lärarna vilket lägger grunden för den bästa skola**
- **Satsning på lovskola, läxhjälp och utökad undervisningstid**
- **En trygg skola med riktig ordning och reda**
- **Stärkt samarbete skola och hem**
- **Valfrihet, valmöjligheter och framtiden för Ringarums skola**
- **Förstärkt satsning på att LÄSA - alla elever ska kunna läsa och skriva**
- **Utökade möjligheter till både hjälp och fördjupning inom olika ämnen**
- **En digitalisering med fokus på kunskap och möjligheter**
- **Pilotskola för betyg i åk 4**
- **Ökad nivågruppering, höjd undervisningskvalitet och satsning på tvålärarsystem**

- **Insatser för högpresterande elever, spetsutbildningar och internationalisering**
- **Satsning på att utveckla kulturskolan, stärka biblioteksverksamheten och förbättrade fysiska lärmiljöer.**
- **Utreda att erbjuda förmiddagsmål på alla skolor eftersom allt för många barn kommer hungriga till skolan.**
- **Näringslivet och skolorna kopplas tätare samman för att stärka elevernas motivation och drömmar om framtiden.**

De ovanstående förslagen är enbart ett axplock av de förslag som behöver övervägas för att lyfta skolorna och utbildningssektorn i Valdemarsviks kommun. Vi föreslår att kommunen tar fram en övergripande strategi för att stärka och utveckla skolorna i kommunen. Vår förhoppning är att vår motion och den bilagda rapporten kan vara välkomna inspel i utvecklingsarbetet och att BUAK tar fram en framtidsorienterad strategi för att lyfta skolorna i Valdemarsvik.

Med anledning av ovanstående yrkar vi att kommunfullmäktige beslutar

att Valdemarsviks kommun tar fram en strategi för att långsiktigt lyfta, förbättra och utveckla kommunens skolor och utbildningar

Valdemarsvik 11 december 2023

Mathias Knutsson (-)

Ulf Larsson (-)

Per-Ola Birgersson (-)



Bilaga till motion om skolsatsning 2023

Våra förslag för Skollyftet i Valdemarsvik

Östergötlands bästa skolkommun 2030



(Foto: Valdemarsviks kommun, Tryserums friskola)

Samling för Valdemarsvik

Mathias Knutsson (-)
Ulf Larsson (-)
Per-Ola Birgersson (-)

Valdemarsvik - Östergötlands bästa skolkommun 2030

Vi har en stark övertygelse att vi tillsammans kan lyfta skolan, höja resultaten avsevärt och skapa förutsättningar för en bättre framtid för våra barn och vår kommun. Vi tvingas att konstatera att skolan i Valdemarsvik har präglats av kraftigt fallande skolresultat de senaste två decennierna - "kunskapsrasen" i Valdemarsviks skolor är minst fyra gånger så stort som i övriga kommuner i landet.

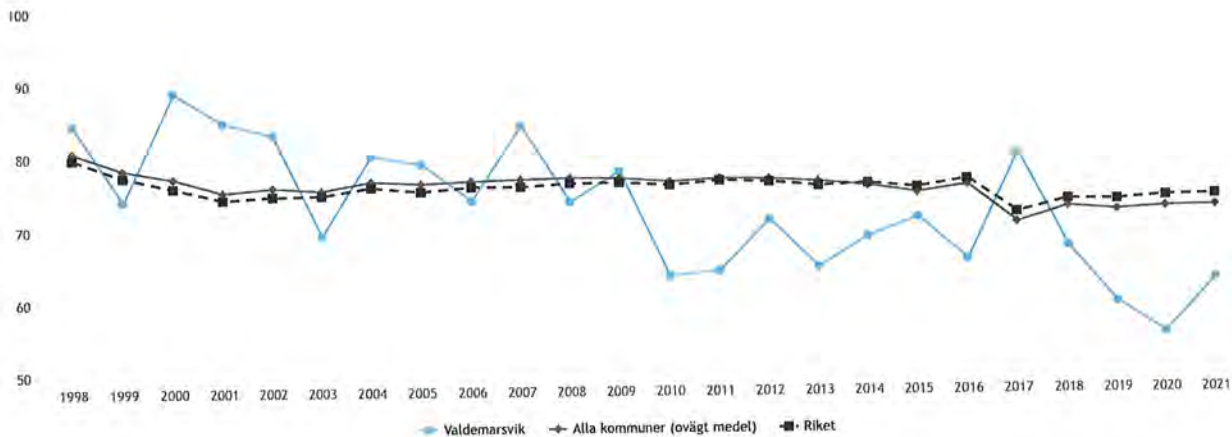
De senaste tjugo årens negativa utveckling måste nu vändas och kunskapsrasen ska bli ett kunskapslyft. Kommunen bör sätta tydliga, mätbara och uppföljningsbara mål för vår skolsatsning. Valdemarsvik ska bli Östergötlands bästa skolkommun. Vårt övergripande mål under de kommande åtta åren är att niondeklassarnas meritvärde ska öka till 240 i genomsnitt.

Vi vill att förskolan och skolan i Valdemarsvik ska kännetecknas av kvalitet, mångfald och valmöjligheter. Vi vill ytterligare utveckla uppföljningen av både förskolor och skolor, så att vi säkerställer att alla verksamheter håller hög kvalitet. Framgångsrika skolor bygger på respekt för professionen; stark koppling till forskning, och långsiktiga satsningar som ger förändring både skol- och klassrumsnivå. Den politiska styrningen och ledningen ska sålunda syfta till att skapa rätt förutsättningar för positiv utveckling och fokus på kunskapsuppdraget.

- **Ge skolan rätt förutsättningar genom styrning och ledning**
- **Satsning på att få de bästa lärarna vilket lägger grunden för den bästa skola**
- **Satsning på lovskola, läxhjälp och utökad undervisningstid**
- **En trygg skola med riktig ordning och reda**
- **Stärkt samarbete skola och hem**
- **Valfrihet, valmöjligheter och framtiden för Ringarums skola**
- **Förstärkt satsning på att LÄSA**
- **En digitalisering med fokus på kunskap och möjligheter**
- **Pilotskola för betyg i åk 4**
- **Ökad nivågruppering, höjd undervisningskvalitet och satsning på tvåläraresystem**
- **Insatser för högpresterande elever, spetsutbildningar och internationalisering**

Analys av skolan 1998 - 2021: "Kunskapskollapsen i Valdemarsvik"

Skolan i Valdemarsvik har präglats av kraftigt fallande skolresultat de senaste två decennierna. Nedanstående graf illustrerar utvecklingen av skolresultaten i Valdemarsviks kommun. Under perioden 1998 till 2021 har andelen elever som uppnått kunskapskraven i alla ämnen fallit från 84,4 procent till 62,5 procent. Motsvarande siffror för hela landet är 79,7 procent respektive 74,0 procent. **Vi ser att "kunskapsfallet" i Valdemarsviks skolor är fyra gånger så stort som i övriga kommuner.**



Elever i år 9 som uppnått kunskapskraven i alla ämnen, kommunala skolor, andel (%) (N15419)
Andel elever med godkänt betyg i alla ämnen som ingår i elevens utbildning. Andelen beräknas på dem elever som fått eller skulle ha fått betyg enligt det mål- och kunskapsrelaterade betygssystemet (elever som saknar godkänt betyg i alla ämnen ingår). Uppgifterna avser elever i kommunala skolor i kommunen oberoende av var de är folkbokförda. 2016 exkluderades elever med okänd bakgrund.
Källa: Skolverket (Siris).

1.1. Skolresultat i Valdemarsvik, 1998 - 2021

Utvecklingen under drygt 20 år indikerar dessutom att förbättringen under 2021 enbart är ett hack i kurvan i likhet med förbättringarna 2012 eller 2017. Den långsiktiga trenden är tveklöst kraftigt nedåtgående och det mest sannolika scenariot är att skolresultaten kommer att fortsätta att försämras de kommande åren - om vi inte vidtar kraftfulla åtgärder för att stärka och utveckla skolan i Valdemarsvik.

Den negativa bilden förstärks när vi studerar meritpoängen hos niondeklassarna: under de senaste tre åren har Valdemarsviks kommun varit sämst i Östergötland och även tillhört bottenskiktet nationellt. (Källa: Kolada, SCB & Skolverket)

Även kommunens (Vammarskolan) salsavärde pekar entydigt på en skola i djup kris - enligt modellen borde andelen elever som når kunskapskraven vara åtta procentenheter

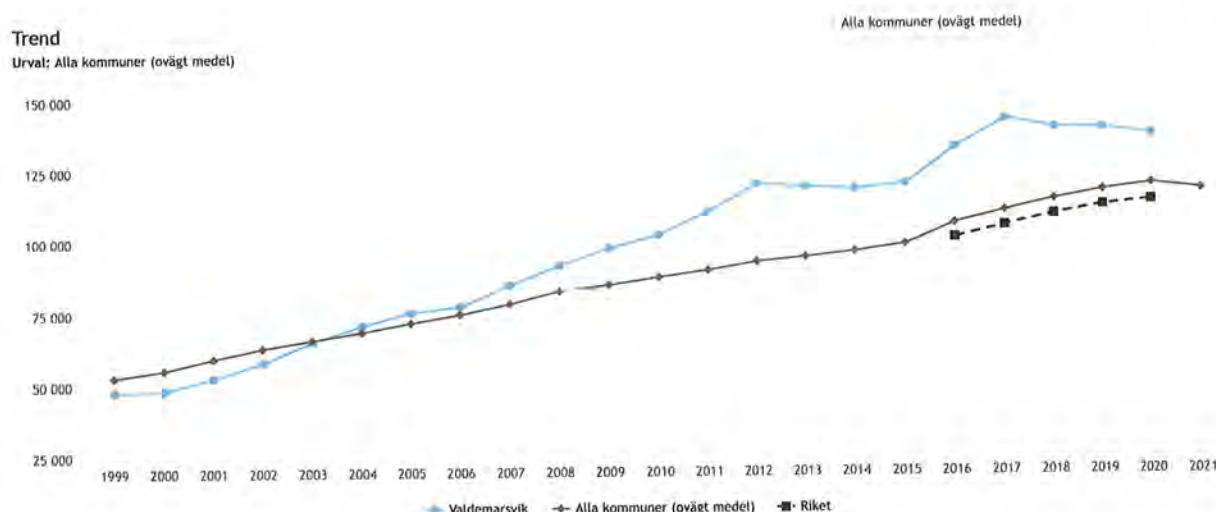
				Bakgrundsinformation					Andel (%) som uppnått kunskapskraven			Genomsnittligt meritvärde		
År	Kommun	Skolenhet	Huvudman	Föräldrarnas genomsnittliga utbildningsnivå	Andel (%) nyinvandrade	Andel (%) födda utomlands	Andel (%) med utländsk bakgrund	Andel (%) pojkar	Faktiskt värde (F)	Modellberäknat värde (B)	Residual (R=F-B)	Faktiskt värde (F)	Modellberäknat värde (B)	Residual (R=F-B)
2021	Valdemarsvik	Vammarskolan 4-9	Kom.	2,1	3	-	-	47	63	71	-8	207	221	-14
2021	Riksmedelvärde	-	-	2,3	4	-	-	51	76	-	-	232	-	-

högre och det genomsnittliga meritvärdet borde vara 14 enheter högre. (Källa: Skolverket)

Samling för Valdemarsvik

Salsavärdet vittnar om att kommunen underpresterar även om vi beaktar demografi, socioekonomiska faktorer och föräldrarnas genomsnittliga utbildningsnivå. De långsiktiga negativa trenderna avseende både kunskapskrav och meritpoäng indikerar att samtliga elevgrupper halkar efter - men det är rimligt att anta att elever från studieovana hem drabbas relativt hårdare av skolans brister än elever från studievana hem. I studievana hem finns ofta en kompensatorisk effekt i form av välutbildade föräldrar och starkare utbildningskultur inom familjen.

Vi kan sannolikt utesluta resursbrist som en förklaring till kunskapskollapsen. Under den studerade perioden har nettokostnaden per elev överstigit riksgenomsnittet från år 2004 och framåt. **Under de senaste fem åren har kostnaden för en Valdemarsvikselev varit mer än 25 procent högre än genomsnittskostnaden för en elev i landets grundskolor.**



Kostnad grundskola F-9, hemkommun, kr/elev (N15027)

Bruttokostnad - interna intäkter + kostnad för skolskjuts - försäljning av verksamhet till andra kommuner för förskoleklass och grundskola dividerat med antal elever folkbokförda i kommunen (hemkommun). Uppgiften avser kalenderår. Källa: SCB.

1.2 Kostnad, grundskola 1999 - 2020, Valdemarsvik jmf riket

Graferna 1.1 och 1.2 indikerar snarast ett negativt samband (!) mellan resurstillskott och skolresultat. **Vi landar i slutsatsen att problem inom skolan inte är kopplade till resursbrist utan tycks bottna i strukturella problem över lång tid.**

Detta bekräftas även av kommunrevisionens granskningar av skolan i Valdemarsvik:

- Kopplingen mellan de utvecklingsområden som definierats och resultatmålen är svag.
- Det framgår inte i några av styrdokument vilka åtgärder som planeras inom respektive utvecklingsområde.

- Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskott brister i sin uppföljning av verksamheten och utvecklingsområdena. Inga analyser redovisas och dokumenteras. Utskottet saknar därmed underlag för att notera avvikelser och för att kunna initiera åtgärder för dessa avvikelser.
- Utskottets brister får som följd att kommunstyrelse har ett bristfälligt - i vissa fall obefintligt - underlag för att kunna utöva sitt ansvar som huvudman och ansvarig inför fullmäktige.

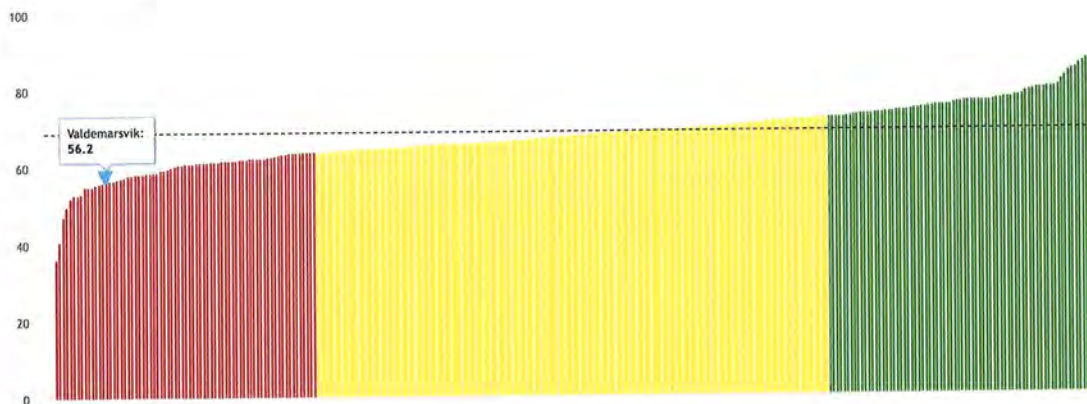
Kunskapskollapsen i grundskolan bekräftas när vi studerar hur Valdemarsvikseleverna klarar sina gymnasiala studier. Under perioden 2014 till 2021 varierar andelen elever som tar studenten inom tre år mellan 44 procent och 62 procent, vilket innebär att ungefär varannan student i bästa fall behöver minst ett extra år på gymnasiet och i värsta fall hoppar av gymnasiet.

1.3

Jämförelse per kommun
Urval: Alla kommuner / 2021

Alla kommuner

2021



Gymnasieelever med examen inom 3 år, hemkommun, andel (%) (N17445)

Antal folkbokförda elever i kommunen som började på gymnasium för tre år sedan som med examen inom tre år, inkl. IM dividerat med antal folkbokförda elever i kommunen som började på gymnasium för tre år sedan, inkl. IM. Elever som vid utbildningens början saknar svenskt personnummer (t ex nyanlända elever som ännu inte blivit folkbokförda) ingår ej. Källa: SCB.

Resultat, gymnasieelever Valdemarsvik jämfört övriga kommuner, 2021

De fortsatt svaga resultaten för Valdemarsvikseleverna under gymnasietiden vittnar om grundskolans misslyckanden - att våra ungdomar har bristfälliga förkunskaper jämfört med studenter från andra kommuner. Om vi fördjupar analysen och studerar hur många studenter som uppnår grundläggande högskolebehörighet så framträder en än mer dyster bild: inte ens var tredje Valdemarsviks student når detta mål inom tre år

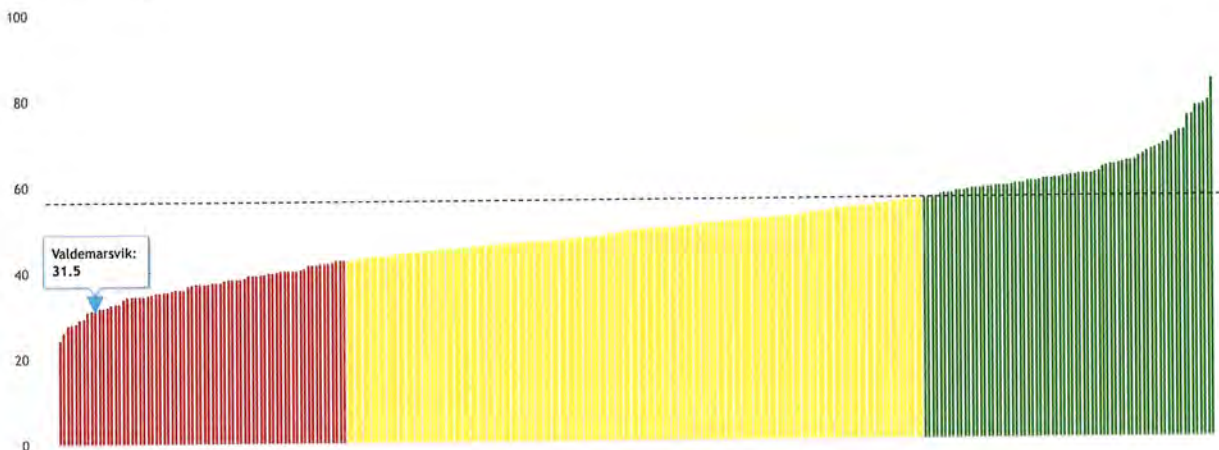
1.4 Högskolebehörighet, gymnasieelever Valdemarsvik jmf övriga kommuner, 2021

Jämförelse per kommun

Urval: Alla kommuner/2021

Alla kommuner

2021



Gymnasieelever som uppnått grundläggande behörighet till universitet och högskola inom 3 år, hemkommun, andel (%) (N17473)

Antal folkbokförda elever i kommunen som började på gymnasium för 3 år sedan som med behörighet till universitet/högskola inom 3 år, inkl. IM dividerat med antal folkbokförda elever i kommunen som började på gymnasium för 3 år sedan, inkl. IM. Fr.o.m. 2016 ingår inte elever som tagit examen i svenska utlandsskolor. Källa: SCB.

Vi tvingas konstatera att samtliga politiskt ansvariga för skolan och förvaltningsledningar under perioden 1998 - 2021 bär ett gemensamt ansvaret för kunskapsrasen i Valdemarsviks skolor. Vår lärarkår och skolledare har hög kompetens och stort engagemang, men kommunen förmår inte att ge våra duktiga medarbetare nödvändiga och tillräckliga - än mindre goda - förutsättningar för våra medarbetare att utveckla och stärka skolan i Valdemarsvik.

Denna slutsats drar även Lärarförbundet som i den årliga rankingen "Bästa skolkommun" återkommande 2019, 2020 och 2021 pekar på att kommunens styrkor är medarbetarnas kompetens, hög lärartäthet och resurser till undervisning, samt att svagheterna är meritvärde, andel godkända elever och andel studenter som fullföljer sina gymnasiestudier. (Källa: Lärarförbundets rapporter "Bästa skolkommun 2019, 2020 och 2021")

De senaste tjugo årens negativa utveckling måste nu vändas och kunskapsrasen ska bli ett kunskapslyft. Skolan måste prioriteras högt under de kommande åren för att vi ska kunna garantera våra barn och unga en bra start i livet - och för att Valdemarsvik bli en än mer attraktiv kommun för inflyttning. Skolans kvalitet har stor betydelse för barnfamiljers val av bostadsort och är även en viktig faktor vid exempelvis företagsetableringar.

Hur vi lyfter Valdemarsviks skolor

Vi har en stark övertygelse att vi tillsammans kan lyfta skolan, höja resultaten avsevärt och skapa förutsättningar för en bättre framtid för våra barn och vår kommun.

Inledningsvis, det är ytterst vikt att samtliga ansvariga inser hur djup krisen är i kommunens skolor och vi måste göra en gemensam kraftsamling för att vända de senaste decenniernas extremt negativa utveckling. Lägg därtill att under de kommande 18 åren fram till 2040 förväntas antalet barn i skolåldern, 6 - 19 år, minska med ungefär 14 procent från 1 040 elever till 900 elever (källa SCB). Givet detta är det av yttersta vikt att skolan inte enbart ses som vår viktigaste framtidssatsning för kommunens unga - utan även som en extremt betydelsefull faktor när vi stärker kommunens attraktionskraft.

Andel högutbildade



Ovanstående diagram illustrerar Valdemarsviks utmaningar kopplade till den låga utbildningsnivån i kommunen. Den låga utbildningsnivån återspeglar såväl en svag utbildningskultur och skolans utmaningar, som låg skattekraft och kompetensbrist på den lokala arbetsmarknaden. Vi noterar dock att kommunen givet utbildningsnivån likväl underpresterar kraftigt givet salsvärdena som redovisas i avsnitt 1.1.

Kommuner som uppvisar goda skolresultat attraherar både nya medborgare och företagsetableringar. Givet detta så stärker skolsatsningar på sikt kommunens skattekraft genom inflyttning och högre medellöner. Det är därför uppenbart att bra skolor med goda skolresultat är av absoluta vikt för kommunens framtida utveckling.

Vi sätter tydliga, mätbara och uppföljningsbara mål för vår skolsatsning. Valdemarsvik ska bli Östergötlands bästa skolkommun. Vårt övergripande mål under de kommande åtta åren är att niondeklassarnas meritvärde ska öka till 240 i genomsnitt. Vi sätter följande delmål:

220 i meritvärde år 2024

230 i meritvärde år 2026

235 i meritvärde år 2028

240 i meritvärde år 2030

Vi anser att förskolan och skolan i Valdemarsvik ska kännetecknas av kvalitet, mångfald och valmöjlighet. Ett brett utbud av olika pedagogiska inriktningar och profiler ökar möjligheten för varje barn och familj att hitta den utbildning som passar bäst.

Vi välkomnar fristående utövare inom skolsektorn till vår kommun, samtidigt som vi arbetar för att de kommunala förskolorna och skolorna ska vara kvalitetsinriktade och konkurrenskraftiga alternativ.

Vi vill ytterligare utveckla uppföljningen av både förskolor och skolor, så att vi säkerställer att alla verksamheter håller hög kvalitet. Vårt utvecklingsarbete ska präglas av stor transparens och tillgänglighet - uppföljningar och resultat av exempelvis kvalitetsmätningar ska presenteras så att jämförelse mellan olika enheter kan göras. Detta i syfte att underlätta för elever och föräldrar att välja just den verksamhet som passar bäst.

Våra förslag för Skollyftet i Valdemarsvik - Östergötlands bästa skolkommun 2030

Ge skolan rätt förutsättningar genom styrning och ledning

Skolorna i Valdemarsvik måste ges rätt förutsättningar för att kunna utvecklas och stärkas långsiktigt. Svensk och internationell forskning pekar nästintill samstämmigt på vilka faktorer och förutsättningar som genererar utveckling och framgång.

SKR har vid ett flertal tillfällen identifierat ett antal framgångsfaktorer. År 2009 gjordes en första analys av vad som kännetecknar framgångsrika skolkommuner - 2019 gjordes en uppföljning som tydligt visar att de slutsatser som drogs 2009 var giltiga även tio år senare. Slutsatserna i studierna är tydliga. Det finns inga enkla, snabba lösningar – framgång kräver långsiktighet, helhetsperspektiv och fokus på skolans inre arbete. (SKL/SKR: Framgångsfaktorer för skolans utveckling, 2019)

Framgångsrika skolor bygger på respekt för professionen; stark koppling till forskning, och långsiktiga satsningar som ger förändring både skol- och klassrumsnivå. Den politiska styrningen och ledningen ska sålunda syfta till att skapa rätt förutsättningar för positiv utveckling och fokus på kunskapsuppdraget.

- Utveckling av undervisningen
- Rektors pedagogiska ledarskap
- Koll på läget ger möjlighet till prioritering och utveckling
- Kunskapsfokus, förväntningar och samsyn - förhållningssätt som spelar roll
- Samarbete bidrar till stabilitet och utveckling
- Stöd till elever sätts in och följs upp
- Tydlig ansvarsfördelning och tillit

Den bästa skolan kräver de bästa lärarna

Vi vill göra det än mer attraktivt att arbeta i Valdemarsviks kommun, så att de bästa lärarna och skolledarna väljer att arbeta i vår kommun. Det är därför viktigt att skolorna kan erbjuda konkurrenskraftiga villkor och att kommunen är en attraktiv arbetsgivare.

I Lärarförbundets "Bästa skolkommun" avseende lönenivå landar Valdemarsvik på plats 259 av landets kommuner. Givet att kommunen redan satsar relativt stora resurser per elev är det vår åsikt att detta bör få större genomslag på lärarnas löner, förmåner och arbetsvillkor. Våra lärare ska kunna fokusera på kunskapsuppdraget - administration ska skötas effektivt, skol- och arbetsmiljön ska vara högt prioriterad och det kollegiala lärandet ska utvecklas.

Satsning på lovskola, läxhjälp och utökad undervisningstid

Det är viktigt att sätta in rätt åtgärder i rätt tid för elever som inte klarar av sin skolgång. Givet den alarmerande utvecklingen i Valdemarsvik som bekräftas av varje indikator - elever som når kunskapsmålen, meritpoäng, salsavärde och resultat på gymnasiet - så måste Valdemarsvik nu vidta kraftfulla åtgärder och fokusera på kunskapsuppdraget.

Elever som halkar efter i sin skolgång behöver oftast en kombination av mer undervisningstid och mer pedagogiskt stöd. De gångna tjugo årens utbildningsmässiga haveri samtidigt som kostnaderna har ökat vittnar om att mer pengar inte löser skolans problem. Den utökade undervisningstiden ska främst fokuseras på individuellt anpassad undervisning i de ämnen som elev upplever som svårast.

Skolorna i Valdemarsvik ska därför erbjuda lovskola, läxhjälp och utökad undervisningstid redan från lågstadiet.

En trygg skola med riktig ordning och reda

En stort problem är att studieron och att mycket studietid går förlorad när lärare får ägna sin tid åt (försöka) att upprätthålla ordningen i klassrummet. Vi vill ge våra rektorer och pedagoger ett tydligt uppdrag att ta fram och sätta tydliga regler som ska efterlevas av samtlig personal, samtliga elever och samtliga familjer.

Tydliga regler, trygghet och stabil struktur skapar en skol- och arbetsmiljö som främjar både elever och lärare. Lärarna ska ges möjlighet att fokusera på skolans kunskapsuppdrag och eleverna ska garanteras en bra studiemiljö.

Vi vill ta ett helhetsgrepp för att säkerställa ett tydligt fokus på det centrala kunskapsuppdraget. Vi betonar värdet av såväl principiella frågor som nolltolerans avseende mobbning, diskriminering och kränkningar, såväl som mer konkreta frågor, exempelvis bullerfria miljöer, välskötta undervisningslokaler och gott uppförande.

Reglerna ska gälla på hela skolan - Valdemarsvikseleverna ska dagligen påminnas om värdet av gott beteende, (studie)disciplin och trygghet i skolan. Skolan ska sålunda lyfta fram, berömma och premiera positivt beteende.

Vi vill förstärka arbetet med att öka närvaron vilket är helt avgörande för att öka elevernas möjligheter att uppnå kunskapskraven och att fullfölja sin utbildning.

Vi vill genomföra ett pilotprojekt med ett "insatsteam", som vid behov temporärt hämtar elever som stör undervisningen och flyttar eleven till en särskild undervisningsmiljö. Projektet bör genomföras under två år för att därefter utvärderas.

När elever bryter mot de uppsatta ordningsreglerna skall skriftliga varningar utdelas och åtgärdsplaner tas fram i samråd med föräldrarna.

Skolan ska varje år genomföra en utvärderingsenkät gällande de uppsatta målen, struktur, trivsel, studiero och regler. För de elever som ska börja på skolan kommande läsår

berättar man redan vid det första besöket på våren om ordningsreglerna. Lärarna får inför terminsstart på hösten en utbildning i reglerna och vad som gäller på skolan samt vilka strategier skolan har för att arbeta med klassrumsledarskap.

Stärkt samarbete skola och hem

Vi anser att samarbetet mellan skolan och hemmet måste stärkas. Det är centralt att föräldrarna inser att de har det primära ansvaret för barnens utbildning.

Vi vill införa ett obligatoriskt skolval - den skola som väljs ska ett aktivt val som eleven och föräldrarna gör.

Vi vill att skolan upprättar ett kontrakt mellan skolan, elev och föräldrar som tydliggör roller, förväntningar, regler och gemensamma värderingar samt konsekvenser om avtalet bryts.

Skolan ska minst varannan vecka kontakta hemmet för en kort uppdatering om elevens utveckling. Vi vill även utreda möjligheterna att erbjuda hembesök och kontinuerligt stöd.

Skolans samarbete med kommunens sociala omsorg och övriga stödaktörer bör stärkas för att hjälpa elever och familjer i behov av stöd. Vi vill utreda möjligheterna att tidigt erbjuda olika insatser för familjer som inte förmår att följa avtalet med skolan.

Valfrihet, valmöjligheter och framtiden för Ringarums skola

Vi anser eleverna och deras föräldrar är bäst skickade att avgöra vilken utbildning som är bäst för dem. För att denna valfrihet även ska bli en valmöjlighet behöver vi även välkomna fler fristående utbildningsanordnare till kommunen.

Vi vill även öppna våra skolor för elever från andra kommunen. Alla elever - oavsett hemkommun - ska få söka till våra skolor. Självklart måste dock elevens hemkommun föra över skolpengen till Valdemarsvik.

Vi vill även utreda möjligheten att Ringarum skola ges möjlighet att bli en fristående skola. Flera andra partier diskuterar en nedläggning av skolorna i antingen Ringarum eller Gusum, men vi vill fokusera på utvecklingen av våra skolor och utreda möjligheten att Ringarum blir en fristående skola. Om så skulle ske blir det lättare för exempelvis barn i Söderköpings kommun att börja i Ringarums skola.

För att lära dig algebra, källkritik och periodiska systemet måste du kunna LÄSA

Samling för Valdemarsvik

Vi vill göra en stor lässatsning i kommunens skolor. Läsförståelse inte bara påverkar elevens inläring i alla ämnen - det är helt avgörande - och ytterligare krafttag bör tas inom området.

Redan från årskurs ett ska skolorna identifiera de barn som har svårigheter med att läsa och skriva. Målsättningen är att samtliga barn ska kunna läsa och skriva innan de lämnar årskurs tre.

Vi vill att skolorna ska genomföra olika aktiviteter och åtgärder som är kopplade till att odla en läskultur i hela kommunen och över hela året. Skolloven ska bli "läsfester" för våra barn och unga. Flera forskningsstudier tyder på att skillnaderna mellan barns läsförmåga och läsförståelse tenderar till att vidgas under sommarloven. Barn från studieovana hem tycks drabbas extra hårt och vi anser därför att ett av sommarskolans fokus bör vara läsning, skrivande och muntliga aktiviteter.

Det är önskvärt att i högre grad erbjuda flera fysiska "riktiga" böcker i skolan. Vi kommer därför öronmärka satsningar för köpa in nya böcker till förskolor, fritidshem och grundskolorna samt satsa på barn- och ungdomslitteratur på biblioteken.

Ett centralt moment är högläsning för barn och unga. Vuxna ska uppmuntras att läsa (mer) för sina barn. Skola och bibliotek ska kontinuerligt ge föräldrar lästips för att stimulera högläsning. Verksamheten bör även omfatta seniorer som kan rekommenderas böcker som de kan läsa för sina barnbarn.

Vår satsning innebär att alla elever ges stöd i att få en av de grundläggande förutsättningarna för kunskapsinhämtning och personlig utveckling. Vi kan konstatera att läslusten har minskat under de senaste decennierna och jämfört med andra länder i OECD har Sverige uppvisat en mycket negativ utveckling och vi ligger i den absoluta bottenligan när det gäller ungas lust att läsa. (Källa: OECD, Re-Think/Reformklubben, Lärarstiftelsen)

En digitalisering med fokus på kunskap och möjligheter

Digitaliseringen erbjuder skolan enorma möjligheter att både vidga och fördjupa kunskapsuppdraget. Ofta framhålls ökad motivation och förbättrad läs- och skrivinläring om några av de positiva följderna av skolans digitalisering. I motsatt vågskål finns flera studier som tyder på att vi minns bättre när vi skriver för hand och att digitala verktyg kan utgöra en distraktion som skapar nya hinder för lärande.

Covidpandemin vittnar om både utmaningar och möjligheter med digitaliseringen - i såväl skolan som i övriga samhället. Mot denna bakgrund har flera lärare en mycket god bild av

Samling för Valdemarsvik

digitala läromedel och plattformar samt hur de bör användas inom undervisningen. Lärarna ska i högre grad involveras och ge en tydlig roll i de processer, projekt och beslut som berör IT och digitalisering i skolan. Det kan även vara intressant att utreda möjligheterna att videofilma lärarnas genomgångar och föreläsningar.

Vi förordar en balanserad och resultatorienterad digitalisering med ett tydligt fokus på effekter avseende inläring och bildning. En framtidsorienterad satsning på ökad digitalisering i skolan är ett avgörande steg i utvecklingen mot att bli Östergötlands bästa skolkommun.

Pilotskola för betyg i åk 4

Vi föreslår att en skola ansöker om att få utfärda betyg från och med årskurs 4. Genom att införa betyg i årskurs 4 kan fokus sättas på vikten av skolresultat där elevens ansträngning kan premieras och motivationen öka. Läraren kan upptäcka elever i behov av stöd tidigare, återkopplingen till eleverna blir tydligare och föräldraengagemanget kan stärkas.

Ökad nivågruppering, höjd undervisningskvalitet och satsning på tvålärarsystem

Genom en ökad nivågruppering kan vi i högre grad anpassa undervisningen efter elevernas förutsättningar och behov. Internationell forskning visar nästintill entydigt att detta är bra samtliga elever.

Vi behöver fokusera på en generellt höjd undervisningskvalitet. Vi tror att detta exempelvis kan uppnås genom ett större mandat för den enskilde pedagogen, tydliga utvecklingsuppdrag till förstelärarna, fler speciallärare och effektivare användning av IT-stöd.

Vi vill även utveckla tvålärarsystemet i kommunen samtliga skolor. Lärarna själva lyfter det som en möjlig lösning på de utmaningar de ser i klassrummen. Att arbeta i par i klassrummet kan skapa mer trygghet, effektivitet och ökad kunskap hos eleverna.

Insatser för högpresterande elever, spetsutbildningar och internationalisering

Fokus under har under lång tid varit att stödja och höja de lågpresterande eleverna, men det är viktigt att inte glömma de högpresterande och utmana alla elever på sin individuella nivå. Duktiga grundskoleelever måste kunna ges nya utmaningar i form av möjligheter att börja att läsa gymnasiekurser under högstadiet. Mot bakgrund av de senaste årens ökade möjligheter till digital undervisning bör ett samarbete med flera utbildningsanordnare.

Om systemet med spetsutbildningar på grundskolan permanentas 2027 bör Valdemarsviks kommun ansöka om att få starta minst en spetsutbildning.

Låta alla vuxna vara vuxna i skolan

Vi vill i betydligt högre grad involvera fler grupper i utvecklingen av skolverksamheten. Vi vill att vår personal inom lokalvård och skolkök ses som en resurs för skolan. Skolmåltider

Samling för Valdemarsvik

bör i högre grad betraktas som en undervisningslektion med tydliga förväntningar på eleverna gällande agerande, respektfullt bemötande och attityder.

En mycket intressant möjlighet att är öppna skolan för våra seniorer. Vi ser stora förtjänster med att våra elever träffar fler seniorer som kan dela med sig av sina erfarenheter och kunskaper.

Hälsa, fritid och kultur

Det är viktigt att eleverna rör på sig för att orka med skoldagen. Vi vill därför öka antalet idrottslektioner i skolan samt fortsätta satsningen på "Puls". Vi vill även lyfta betydelsen av stödja en god psykisk hälsa och en miljö som främjar kunskapsinhämtning och personlig utveckling. Parallellt vill vi även att det alkohol- och drogförebyggande arbetet i skolorna ska intensifieras.

Skolmaten är viktig för att barnen ska kunna orka, må bra och prestera väl. Maten ska vara god, allsidig, vällagad och näringsrik. För att hantera det faktum att många elever kommer hungriga till skolan kan mellanmål erbjudas som leder till att eleverna orkar vara fokuserade längre och klarar av hela skoldagen.

Vi vill även erbjuda unga ett större utbud av meningsfulla fritidsaktiviteter. Vi ser ett stort behov av tillsammans med civilsamhället utveckla föreningsliv och erbjuda fler aktiviteter riktade mot yngre målgrupper. Vi ser möjligheter att successivt stärka föreningslivet genom att öka samverkan mellan kommun och föreningslivet gällande exempelvis öppethållande av fritidsgårdar, bibliotek, kulturlokaler och andra mötesplatser. Vi anser även att kommunen bör utreda möjligheterna att utveckla kulturskolan.

Vi vill se en framtidsorienterad satsning på kommunens kulturskola, utveckla biblioteksverksamheten på skolorna och en upprustning av de fysiska lärmiljöerna på skolorna.

Framtidsfokus I - Kvalitetssäkra våra grundskolor och minska antalet extra år på gymnasiet

I avsnitt presenteras statistik som tydligt visar att kommunens grundskolor inte förmår att ge eleverna tillräckliga kunskaper för att klara vidare studier på gymnasial nivå. Varje elev som tvingas att gå ett eller flera extra år på gymnasiet innebär att extra kostnader för kommunen och innebär att ungdomarnas fortsatta studier eller inträde på arbetsmarknaden senareläggs.

De fortsatt svaga resultaten för Valdemarsvikseleverna under gymnasietiden vittnar om grundskolans misslyckanden - att våra ungdomar har bristfälliga förkunskaper jämfört med studenter från andra kommuner. Om vi fördjupar analysen och studerar hur många studenter som uppnår grundläggande högskolebehörighet så framträder en än mer dyster bild: inte ens var tredje Valdemarsviks student når detta mål inom tre år.

Då den årliga genomsnittskostnaden per elev på gymnasiet är ungefär 145 000 kronor så är det uppenbart att satsningar på kvalitetssäkra grundskolan snabbt kommer att ge positiva effekter för både våra ungdomar och kommunens ekonomi.

Framtidsfokus II - Samarbete med näringsliv, akademi och övriga aktörer

Vi vill bejaka och utveckla samarbetet med näringsliv, akademi och andra aktörer. Genom att stärka samarbetet mellan skola och näringsliv förbättrar vi framtidens kompetensförsörjning. En viktigt utvecklingsområde är praktik och sommarjobb. Vi bör även fortsätta att arbeta med våra elever på gymnasie- och vuxenutbildningar för att koppla dem samman med den lokala arbetsmarknaden. Vi ser även stora möjligheter att genom lokala spetsutbildningar knyta grundskolan och dess medarbetare samt samhället i övrigt närmare den akademiska sfären.



(15)

KS-SA.2023.103

Motion - Optimera upphandling av fordon

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....

KS § 28

KS-SA.2023.103

Motion - Optimera upphandling av fordon

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) har i motion 2023-09-25 föreslagit att kommunstyrelsen ska utreda hur upphandling av fordon kan optimeras ur ett kommunekonomiskt perspektiv.

Upphandling fordon

Motionären argumenterar enligt följande:

"Kommunen har en mängd av olika fordon till sina olika verksamheter. Merparten är vanliga personbilar i mellanbilsklassen. Oavsett val av finansiering, leasing eller investering har dessa fordon ett restvärde när de ska återlämnas eller bytas in.

Restvärdet beror på faktorer som t ex; märke, storlek, framdrivning, motorval samt färg på lack. Om en större mängd av likartade fordon ska avyttras på den allmänna begagnat marknaden, blir efterfrågan lägre desto mer likartade fordonen är, restvärdet blir lägre.

För kommunens ekonomi är ett så högt restvärde som möjligt att sträva efter. Idag är kommunens fordon t. ex vita som många andra kommuner och regioner, vilket ger ett markant överskott på vita fordon på begagnat marknaden. Det finns andra kommuner som sätter färgen sekundärt och premierar väl utformade logotyper istället. Detta kan t ex vara en modell även för Valdemarsvik.

I framtida upphandlingar bör aspekten att sträva efter höga restvärden säkerställas som parameter. För kommunens långsiktiga ekonomi behöver upphandlingsunderlagen för fordon ses över.

Därmed ser vi inom Vänsterpartiet att fullmäktige skall ge Kommunstyrelsen i uppdrag att;

"Att utreda hur upphandling av fordon kan optimeras ur ett kommunekonomiskt perspektiv"



KS § 28

KS-SA.2023.103

Förvaltningens yttrande

Motionen ligger i linje med förvaltningen redan planerade arbete inför nästa fordonsupphandling.

Förvaltningen genomförde en förnyad konkurrensutsättning under första kvartalet 2023 via Addas ramavtal Fordon 2018 med lågt anbudsdeltagande. Efter samråd med grannkommuner började förvaltningen utreda om upphandling av fordon istället ska ske i egen regi alternativt i samverkan med grannkommuner för att ytterligare optimera det kommunekonomiska perspektivet.

Förvaltningens redan påbörjade utredning ska ge en bra bild hur Valdemarsvik ska utforma våra framtida upphandlingar ur ett kommunekonomiskt perspektiv. Bland annat med följande utgångspunkter:

- Dialog med branschen
- Bästa tilldelningskriterier
 - Lägsta pris
 - Bästa förhållande mellan pris och kvalitet
 - Livscykelkostnad Framtagande av LCC-kalkyl
- Kravspecifikation
- Miljökrav
- Utbytesfrekvens

Beslutsunderlag

Protokoll från KSAU 2024-01-31 § 9

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-01-02

Motion från Jonas Andersson (V) inlämnad 2023-08-25

Beslutet skickas till

Upphandlaren

Akten



KSAU § 9

KS-SA.2023.103

Motion - Optimera upphandling av fordon

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) har i motion 2023-09-25 föreslagit att kommunstyrelsen ska utreda hur upphandling av fordon kan optimeras ur ett kommunekonomiskt perspektiv.

Upphandling fordon

Motionären argumenterar enligt följande:

"Kommunen har en mängd av olika fordon till sina olika verksamheter. Merparten är vanliga personbilar i mellanbilsklassen. Oavsett val av finansiering, leasing eller investering har dessa fordon ett restvärde när de ska återlämnas eller bytas in.

Restvärdet beror på faktorer som t ex; märke, storlek, framdrivning, motorval samt färg på lack. Om en större mängd av likartade fordon ska avyttras på den allmänna begagnat marknaden, blir efterfrågan lägre desto mer likartade fordonen är, restvärdet blir lägre.

För kommunens ekonomi är ett så högt restvärde som möjligt att sträva efter. Idag är kommunens fordon t. ex vita som många andra kommuner och regioner, vilket ger ett markant överskott på vita fordon på begagnat marknaden. Det finns andra kommuner som sätter färgen sekundärt och premierar väl utformade logotyper istället. Detta kan t ex vara en modell även för Valdemarsvik.

*I framtida upphandlingar bör aspekten att sträva efter höga restvärden säkerställas som parameter. För kommunens långsiktiga ekonomi behöver upphandlingsunderlagen för fordon ses över. Därmed ser vi inom Vänsterpartiet att fullmäktige skall ge Kommunstyrelsen i uppdrag att;
"Att utreda hur upphandling av fordon kan optimeras ur ett kommunekonomiskt perspektiv"*



KSAU § 9

KS-SA.2023.103

Förvaltningens yttrande

Motionen ligger i linje med förvaltningen redan planerade arbete inför nästa fordonsupphandling.

Förvaltningen genomförde en förnyad konkurrensutsättning under första kvartalet 2023 via Addas ramavtal Fordon 2018 med lågt anbudsdeltagande. Efter samråd med grannkommuner började förvaltningen utreda om upphandling av fordon istället ska ske i egen regi alternativt i samverkan med grannkommuner för att ytterligare optimera det kommunekonomiska perspektivet.

Förvaltningens redan påbörjade utredning ska ge en bra bild hur Valdemarsvik ska utforma våra framtida upphandlingar ur ett kommunekonomiskt perspektiv. Bland annat med följande utgångspunkter:

- Dialog med branschen
- Bästa tilldelningskriterier
 - Lägsta pris
 - Bästa förhållande mellan pris och kvalitet
 - Livscykelkostnad Framtagande av LCC-kalkyl
- Kravspecifikation
- Miljökrav
- Utbytesfrekvens

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-01-02
Motion från Jonas Andersson (V) inlämnad 2023-08-25

Beslutet skickas till

Upphandlaren
Akten

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Tobias Svanberg
Upphandlare
Tel: 0123-191 00
E-post: tobias.svanberg@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Optimera upphandling av fordon

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) har i motion 2023-09-25 föreslagit att kommunstyrelsen ska utreda hur upphandling av fordon kan optimeras ur ett kommunekonomiskt perspektiv.

Upphandling fordon

Motionären argumenterar enligt följande:

"Kommunen har en mängd av olika fordon till sina olika verksamheter. Merparten är vanliga personbilar i mellanbilsklassen. Oavsett val av finansiering, leasing eller investering har dessa fordon ett restvärde när de ska återlämnas eller bytas in.

Restvärdet beror på faktorer som t ex; märke, storlek, framdrivning, motorval samt färg på lack. Om en större mängd av likartade fordon ska avyttras på den allmänna begagnat marknaden, blir efterfrågan lägre desto mer likartade fordonen är, restvärdet blir lägre.

För kommunens ekonomi är ett så högt restvärde som möjligt att sträva efter. Idag är kommunens fordon t. ex vita som många andra kommuner och regioner, vilket ger ett markant överskott på vita fordon på begagnat marknaden. Det finns andra kommuner som sätter färgen sekundärt och premierar väl utformade logotyper istället. Detta kan t ex vara en modell även för Valdemarsvik.

*I framtida upphandlingar bör aspekten att sträva efter höga restvärden säkerställas som parameter. För kommunens långsiktiga ekonomi behöver upphandlingsunderlagen för fordon ses över. Därmed ser vi inom Vänsterpartiet att fullmäktige skall ge Kommunstyrelsen i uppdrag att;
"Att utreda hur upphandling av fordon kan optimeras ur ett kommunekonomiskt perspektiv"*

Förvaltningens yttrande

Motionen ligger i linje med förvaltningen redan planerade arbete inför nästa



fordonsupphandling.

Förvaltningen genomförde en förnyad konkurrensutsättning under första kvartalet 2023 via Addas ramavtal Fordon 2018 med lågt anbudsdeltagande. Efter samråd med grannkommuner började förvaltningen utreda om upphandling av fordon istället ska ske i egen regi alternativt i samverkan med grannkommuner för att ytterligare optimera det kommunekonomiska perspektivet.

Förvaltningens redan påbörjade utredning ska ge en bra bild hur Valdemarsvik ska utforma våra framtida upphandlingar ur ett kommunekonomiskt perspektiv. Bland annat med följande utgångspunkter:

- Dialog med branschen
- Bästa tilldelningskriterier
 - Lägsta pris
 - Bästa förhållande mellan pris och kvalitet
 - Livscykelkostnad Framtagande av LCC-kalkyl
- Kravspecifikation
- Miljökrav
- Utbytesfrekvens

Beslutet skickas till

Upphandlaren
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Motion

Till Valdemarsvik kommunfullmäktige

Upphandling fordon

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2023 -09- 2 5	
Dnr	Fy/Ävd/Handl
Dpl/Obj	

230925

Kommunen har en mängd av olika fordon till sina olika verksamheter. Merparten är vanliga personbilar i mellanbilsklassen. Oavsett val av finansiering, leasing eller investering har dessa fordon ett restvärde när de ska återlämnas eller bytas in.

Restvärdet beror på faktorer som t ex; märke, storlek, framdrivning, motorval samt färg på lack. Om en större mängd av likartade fordon ska avyttras på den allmänna begagnat marknaden, blir efterfrågan lägre desto mer likartade fordonen är, restvärdet blir lägre.

För kommunens ekonomi är ett så högt restvärde som möjligt att sträva efter.

Idag är kommunens fordon t. ex vita som många andra kommuner och regioner, vilket ger ett markant överskott på vita fordon på begagnat marknaden. Det finns andra kommuner som sätter färgen sekundärt och premierar väl utformade logotyper istället. Detta kan t ex vara en modell även för Valdemarsvik.

I framtida upphandlingar bör aspekten att sträva efter höga restvärden säkerställas som parameter. För kommunens långsiktiga ekonomi behöver upphandlingsunderlagen för fordon ses över.

Därmed ser vi inom Vänsterpartiet att fullmäktige skall ge Kommunstyrelsen i uppdrag att;

"Att utreda hur upphandling av fordon kan optimeras ur ett kommun-ekonomiskt perspektiv"

Jonas Andersson



Bo Franzén

Vänsterpartiet

Valdemarsvik





(16)

KS-TEK.2022.40

Motion - Kommunal plan för bostadsförsörjning

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....



KS § 30

KS-TEK.2022.40

Motion - Kommunal plan för bostadsförsörjning

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen. Kommunstyrelsen uppdras att i enlighet med motionens intentioner samt enligt *lagen (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar* ta fram förslag på riktlinjer för bostadsförsörjningen i kommunen innevarande mandatperiod.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) till kommunfullmäktige 2022-04-04 lämnat in en motion med förslaget att det ska upprättas en plan för bostadsförsörjning.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges skälet vara att kommunen ska få möjlighet att utvärdera behovet av olika former av bostäder som bland annat trygghetsboenden, lägenheter samt småhustomter. Detta i sin tur ses av motionären som en svaghet och minskar Valdemarsviks möjlighet att utvecklas.

Förvaltningens yttrande

Enligt lagen (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar § 1 ska kommunen med riktlinjer planera för bostadsförsörjningen i kommunen. Riktlinjerna för bostadsförsörjningen ska fastställas av kommunfullmäktige varje mandatperiod.

Med anledning av det lagkrav som finns för kommunen att planera bostadsförsörjningen föreslås det att motionen bifalls enligt motionens intentioner.

Beslutsunderlag

Protokoll från KSAU 2024-01-31 § 8

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-01-03

Motion inlämnad från Jonas Andersson (V) 2022-04-04

Beslutet skickas till

T.f. Kommundirektören

Tekniska chefen

Akten



KSAU § 8

KS-TEK.2022.40

Motion - Kommunal plan för bostadsförsörjning

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen. Kommunstyrelsen uppdras att i enlighet med motionens intentioner samt enligt *lagen (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar* ta fram förslag på riktlinjer för bostadsförsörjningen i kommunen innevarande mandatperiod.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) till kommunfullmäktige 2022-04-04 lämnat in en motion med förslaget att det ska upprättas en plan för bostadsförsörjning.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges skälet vara att kommunen ska få möjlighet att utvärdera behovet av olika former av bostäder som bland annat trygghetsboenden, lägenheter samt småhustomter. Detta i sin tur ses av motionären som en svaghet och minskar Valdemarsviks möjlighet att utvecklas.

Förvaltningens yttrande

Enligt lagen (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar § 1 ska kommunen med riktlinjer planera för bostadsförsörjningen i kommunen. Riktlinjerna för bostadsförsörjningen ska fastställas av kommunfullmäktige varje mandatperiod.

Med anledning av det lagkrav som finns för kommunen att planera bostadsförsörjningen föreslås det att motionen bifalls enligt motionens intentioner.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor service och samhällsbyggnad 2024-01-03

Motion inlämnad från Jonas Andersson (V) 2022-04-04

Beslutet skickas till

T.f. Kommundirektören

Tekniska chefen

Akten

Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Fredrik Sivula
Kommunsekreterare
Tel: 0123-191 82
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Kommunal plan för bostadsförsörjning

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige bifaller motionen. Kommunstyrelsen uppdras att i enlighet med motionens intentioner samt enligt *lagen (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar* ta fram förslag på riktlinjer för bostadsförsörjningen i kommunen innevarande mandatperiod.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) till kommunfullmäktige 2022-04-04 lämnat in en motion med förslaget att det ska upprättas en plan för bostadsförsörjning.

I bakgrundsbeskrivningen till motionen anges skälet vara att kommunen ska få möjlighet att utvärdera behovet av olika former av bostäder som bland annat trygghetsboenden, lägenheter samt småhustomter. Detta i sin tur ses av motionären som en svaghet och minskar Valdemarsviks möjlighet att utvecklas.

Förvaltningens yttrande

Enligt lagen (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar § 1 ska kommunen med riktlinjer planera för bostadsförsörjningen i kommunen. Riktlinjerna för bostadsförsörjningen ska fastställas av kommunfullmäktige varje mandatperiod.

Med anledning av det lagkrav som finns för kommunen att planera bostadsförsörjningen föreslås det att motionen bifalls enligt motionens intentioner.

Beslutsunderlag

Motion inlämnad från Jonas Andersson (V) 2022-04-04

Beslutet skickas till

T.f. Kommundirektören
Samhällsbyggnadschefen
Tekniska chefen
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN



Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Motion

Till Valdemarsvik kommunfullmäktige

Kommunal plan för Bostadsförsörjning.

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2022-04-04	
KS-TEK 2022.40	Ärendet Aline Enksson
Dpl/Obj	

220404

Valdemarsviks kommun är en av få kommuner i Östergötland som inte har en plan för bostadsförsörjningen.

En plan kan t ex ta upp frågeställningar som;

- Hur ska fler lägenheter med god tillgänglighet kunna skapas?
- Hur kan trygghetsboenden skapas?
- Hur stort är behovet av småhustomter?

Dessa exempel har vi som fullmäktige eller kommunstyrelse inga kunskaper om, vilket är en svaghet om vår kommun ska kunna utvecklas tillsammans med övriga östgötakommuner.

I samband med en kommande uppdatering av vår kommuns Översiktsplan – ÖP, kommande mandatperiod. Bör ett arbete med en bostadsförsörjningsplan rulla igång parallellt.

Därmed ser vi inom Vänsterpartiet att fullmäktige skall ge;

Kommunstyrelsen uppdraget att upprätta en Plan för bostadsförsörjning.

Jonas Andersson

~~Olle Wester~~

Vänsterpartiet

Valdemarsvik





(17)

KF-KF.2024.4

Motioner, interpellationer och frågor

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....



(18)

KF-KF.2024.5

Avslutning

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

.....