

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 2021-11-10

Plats och tid: Storskär/Norrskär, kl. 10:40
Kallade: Ledamöter
Underrättade: Ersättare
Vid förhinder: **Meddela ersättare och nämndens sekreterare anette.lingesund@vaxholm.se**
Information: Ärendena har delats in i A- och B-ärenden. Detta innebär att de ärenden som är markerade med A inte kommer att föredras och att de ärenden som är markerade med B kommer att föredras under sammanträdet. Vid frågor om A-ärenden, kontakta gärna förvaltningen innan sammanträdet.

Ärende Beskrivning Föredragande

Ärende	Beskrivning	Föredragande
1 A	Justering och fastställande av föredragningslistan	Ordföranden
2 A	Återkoppling gällande åtgärder som under år 2021 vidtagits för att ytterligare säkerställa att större bygg- och anläggningsprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.	Susanne Edén
3 B	Attraktiv arbetsgivare – Det nya normala	Kristina Segerborg
4 A	Svar på revisionsrapport avseende granskning av kommunens föreningsbidrag	Marie Wiklund
5 B	Ekonomiskt utfall och prognos oktober 2021 (Kompletteras)	Koray Kahruman
6 A	Stadens finansiella verksamhet 2021-10-31	Marie Wiklund
7 A	Utbetalning av kommunalt partistöd för år 2022	Marie Wiklund

Malin Forsbrand (C)
OrdförandeAnette Lingesund
Sekreterare



Stadsbyggnadsförvaltningen
Richard Hallman
Exploateringschef

Återkoppling gällande åtgärder som under år 2021 vidtagits för att ytterligare säkerställa att större bygg- och anläggningsprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

Stadsbyggnadsförvaltningens återkoppling gällande vidtagna åtgärder under år 2021 för att säkerställa att större bygg- och anläggningsåtgärder bedrivs på ett ändamålsenligt sätt noteras till protokollet.

Sammanfattning

Vaxholms stad har på några få år haft ett påtagligt växande behov av att planera och genomföra stora och små investeringsprojekt, såväl bygg- som anläggningsprojekt. Denna utvecklingsfas har för kommunen medfört ökad efterfrågan på kompetens och erfarna medarbetare samt strukturer och verktyg för att bemöta kommunstyrelsens behov av stora investeringar med god kvalitet och med en ekonomi i balans.

Förvaltningens svar på revisionsrapporten: *"Planering och genomförande av bygg- och anläggningsprojekt, Vaxholms stad, November 2020"*, godkändes av kommunstyrelsens 2021-03-25, § 34, KS 2020/215.007, och överlämnas till revisionen. I samband med detta beslut beslöts även att stadsbyggnadsförvaltningen i slutet av året ska ge en återkoppling till kommunstyrelsen gällande åtgärder som utförts under året.

Kommunen har under år 2021 fortsatt vidta åtgärder för att säkerställa att större bygg- och anläggningsåtgärder bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi, tid och kvalitet. Utöver vad som tidigare redovisats har kommunen även utfört följande åtgärder under år 2021:

- uppdaterat lokalförsörjningsplaner
- slutfört en genomlysning av stadsbyggnadsförvaltningen
- reviderat mötesdeltagandet i styrgrupper och i politiska referensgrupper
- påbörjat remisshantering till nämnder inför beslut av byggprojekt i kommunstyrelsen
- förstärkt förankringsarbetet
- implementerat ett projektledningsverktyg

- uppdaterat och utvecklat befintlig kontoplan

Arbetet med att säkerställa att större bygg- och anläggningsprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi och kvalitet är en pågående process. Stadsbyggnadsförvaltningens bedömning är att viktiga positiva steg kontinuerligt tas i rätt riktning för att ytterligare säkerställa detta arbete.

Utbildningsnämnden och socialnämnden har under det gångna året uppdaterat sina lokalförsörjningsplaner. Detta klargör behovet av pågående och kommande investeringar samt stärker tryggheten för den beställning som ligger bakom ett pågående investeringsprojekt. Jämte det arbete finns handlingsplaner framtagna utifrån den genomlysning som skett på stadsbyggnadsförvaltningen. Arbetet med handlingsplanerna kommer ytterligare stärka gränsdragningar mellan ansvar och befogenheter samt stärka kommunikationen och relationen mellan tjänstemän, enheter och förvaltningar.

Arbetet med byggprocessen fortgår och ett utkast finns framtaget och förväntas under år 2022 bli formellt antaget inom kommunens verksamheter. Utifrån förslaget har kommunen påbörjat ett formellt förankringsarbete med remisshantering av pågående investeringsprojekt och där berörda nämnder i tidigt skede av byggprocessen får tycka till om framtagna förslag. Därtill har det under det gångna året pågått ett förvaltningsövergripande samarbete för att bredda förankringen för föreslagna investeringsprojekt och där tjänstepersoner från olika förvaltningar arbetat för att i samsyn säkerställa investeringsförslag utifrån det behov som berörda verksamheter uppmärksammat.

För närvarande pågår även en testperiod av ett antal projekt inom upphandlat projektledningsverktyg med målsättning att samtliga större investeringsprojekt och stadsbyggnadsprojekt ska finnas inlagda i systemet till årsskiftet 2021/2022. Därtill pågår ett arbete med att integrera vårt digitala fakturahanteringssystem med upphandlat projektledningsverktyg för att ytterligare säkerställa ekonomisk hantering och uppföljning inom våra särskilt ekonomiskt betydelsefulla projekt. Ett viktigt led för att fullfölja detta arbete har varit att uppdatera och utveckla kommunens kontoplan. Sådant arbete har skett och slutförts under år 2021. Förhoppningen är vidare att kommunen under år 2022 framdriver och tids-, ekonomiskt- samt kvalitetsmässigt följer upp sina större investeringsprojekt och stadsbyggnadsprojekt med hjälp av upphandlat digitalt projektledningsverktyg.

Bakgrund

Vaxholms stad har på några få år haft ett påtagligt växande behov av att planera och genomföra stora och små investeringsprojekt, såväl bygg- som anläggningsprojekt. Denna utvecklingsfas har för kommunen medfört ökad efterfrågan på kompetens och erfarna medarbetare samt strukturer och verktyg för att bemöta kommunstyrelsens behov av stora investeringar med god kvalitet och med en ekonomi i balans.

På några få år har exploateringsenheten utökats från en byggprojektledare till att idag ha tre byggprojektledare på plats. Under år 2019 tillskötts ekonomiska medel för att möjliggöra för exploateringsenheten att införskaffa ett digitalt projektledningsverktyg. Pandemin under år 2020 i kombination med komplicerad upphandling medförde att upphandlingen först i slutet av år 2020 kunde slutföras. Ett implementeringsarbete av detta projektledningssystem pågår under år 2021 och målsättningen är att kommunens mer omfattande stadsbyggnadsprojekt och större byggprojekt ska finnas uppsatta och ingå i projektledningsverktyget före årets slut. Detta projektledningsverktyg

möjliggör att dessa projekt erhåller en total projektöversyn inklusive projektets framfart i tid, kostnader och omfattning.

Tidigare har politisk referensgrupp och fokusgrupp tillsatts inom investeringsprojekt SÄBO för att säkerställa bred förankring och samsyn för projektets framdrift. För tydlig styrning finns sedan tidigare år framtagna styrgrupper bestående av verksamhetschefer och enhetschefer. Utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen har tagit fram årligt uppdaterade lokalförsörjningsplaner för att långsiktigt på en övergripande nivå klargöra sina behov av lokaler.

Ett allmänt brett positivt utvecklingsarbete har sedan några år tillbaka påbörjats och aktivt fortsatt att bedrivas för att stärka och förbättra kommunens samlade hantering av större investeringsprojekt.

Ärendebeskrivning

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (PwC) genomförde under november månad år 2020, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vaxholms stad, en granskning avseende bygg- och anläggningsprojekt. Förvaltningens svar på revisionsrapporten: *"Planering och genomförande av bygg- och anläggningsprojekt, Vaxholms stad, November 2020"*, godkändes av kommunstyrelsens 2021-03-25, § 34, KS 2020/215.007, och överlämnas till revisionen. I samband med detta beslut beslöts även att stadsbyggnadsförvaltningen i slutet av året ska ge en återkoppling till kommunstyrelsen gällande åtgärder som utförts under året.

Kommunen har under år 2021 fortsatt att vidta åtgärder för att säkerställa att större bygg- och anläggningsåtgärder bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi, tid och kvalitet. Utöver vad som tidigare redovisat har kommunen även utfört följande åtgärder under år 2021:

- **Uppdaterade lokalförsörjningsplaner.** Såväl socialnämnden som barn- och utbildningsnämnden har uppdaterat sina lokalförsörjningsplaner. Genom att årligen göra en översyn samt uppdatera lokalförsörjningsplanerna skapas ökad tillit till verksamheternas behov av lokaler för att effektivt kunna bedriva sina verksamheter. Därtill skapar sådan översyn en utökad trygghet för den beställning som sker av en renovering av befintlig lokal eller byggnation av ny lokal. Kommunens större investeringsprojekt ingår således i en övergripande årlig översyn utifrån vilka behov kommunen har av lokaler för att ändamålsenligt bedriva sina verksamheter inom skola, vård- och omsorg.
- **Slutfört en genomlysning av stadsbyggnadsförvaltningen.** Under året har en genomlysning av stadsbyggnadsförvaltning slutförts. Resultatet av denna har medfört framtagandet av en handlingsplan. Handlingsplanen utpekar flera förbättringsområden som tillsammans vid en uppföljning och förbättring av utpekade områden kommer att leda till tydligare gränsdragningar avseende ansvar, delegation samt klargörande för vem som förväntas utföra vad. Detta är viktiga utvecklingssteg i den process som sker för att säkerställa att större bygg- och anläggningsåtgärder bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi, tid och kvalitet.
- **Reviderat mötesdeltagande.** Utifrån resultat av den genomlysning som skett på stadsbyggnadsförvaltningen har styrgruppen inom stadsbyggnadsprojekten reviderats och en översyn kring politiska referensgrupper har medfört ett breddat deltagande för att ytterligare säkerställa god politisk förankring för våra investeringsprojekt.

- **Påbörjat remisshantering.** Under året har även ett formellt arbete påbörjats med att sända framtagna förslag för våra investeringsprojekt på remiss till berörd nämnd. Det innebär att investeringsprojekt rörandes barn- och utbildning skickas till barn- och utbildningsnämnden för att, inför ett kommunstyrelsebeslut, inhämta nämndens yttrande av förslaget. På motsvarande sätt skickas till exempel förslag för nytt särskilt boende för äldre (SÄBO) till socialnämnden för yttrande och stöd för framtaget förslag inför det beslut kommunstyrelsen sedan väntas ta för projektets fortsatta framdrift.
- **Förstärkt förankringsarbetet.** Under utredningsfasen och inför ett remissyttrande inför ett inriktningsbeslut i kommunstyrelsen avseende ett investeringsprojekt har berörda förvaltningar under år 2021 bedrivit ett förvaltningsövergripande samarbete för att stärka förankringen mellan förvaltningar samt därigenom säkerställt korrekt beställning utifrån det behov kommunen har av investeringen ifråga.
- **Implementerat ett projektledningsverktyg.** Ett omfattande och avgörande arbete för att få upphandlat projektledningsverktyg i drift har pågått under år 2021. För närvarande har obligatoriska mallar för våra olika projekt tagits fram och våra första testprojekt har implementerats i systemet. För närvarande pågår en testperiod med målsättning att samtliga större investeringsprojekt och stadsbyggnadsprojekt ska finnas inlagda i systemet till årsskiftet 2021/2022.
- **Uppdaterat och utvecklat befintlig kontoplan.** Ett viktigt led för att fullfölja implementeringen av kommunens ekonomiska fakturahanteringssystem har varit att uppdatera och utveckla kommunens kontoplan. Sådant arbete har skett och slutförts under år 2021.

Arbetet med att säkerställa att större bygg- och anläggningsprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi och kvalitet är en pågående process. Stadsbyggandeförvaltningens bedömning är att viktiga positiva steg kontinuerligt tas i rätt riktning för att ytterligare säkerställa detta arbete.

Förhoppningen är vidare att kommunen under år 2022 framdriver och tids-, ekonomiskt- samt kvalitetsmässigt följer upp sina större investeringsprojekt och stadsbyggnadsprojekt med hjälp av upphandlat digitalt projektledningsverktyg.

Bedömning

Exploateringsenheten bedömer att positiva åtgärder skett under år 2021 som medfört att kommunen vidtagit ytterligare åtgärder i rätt riktning för att säkerställa att större bygg- och anläggningsprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi, tid och kvalitet.

Flera stora investeringsprojekt är på gång och resursbemanning måste fortsatt beaktas för att säkerställa effektiv framdrift av kommunens investeringsprojekt. Fortsatt internt förankringsarbete måste ske och ytterligare fokus och arbete på rutiner måste ske för att ytterligare säkra byggprocessens effektivitet. Implementering av nytt digitalt projektledningsverktyg behöver följas upp och vardera, i systemet inlagt, projekt behöver kontinuerlig uppföljning för att säkerställa projektens kvalitet och effektiva framdrift avseende tid och ekonomi.

Arbetet med att implementera digitalt projektledningsverktyg, förankra föreslagen byggprocess samt finansieringsprocessen för kommunens projekt är ett stort och komplext arbete som fordrar fortsatta förvaltningsövergripande insatser samt ett fördjupat förankringsarbete innan vi når en formaliserad

byggprocess. Exploateringsenheten har påbörjat detta arbete och framtagna interna förslag för till exempel byggprocessen och hur vi politiskt förankrar våra investeringsprojekt finns framtaget. Exempel på utökad förankring utgörs av den remisshantering som under år 2021 påbörjats för våra investeringsprojekt. Här har respektive politiskt nämnd, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden, i tidigt projektskede (utredningsfasen) beretts möjlighet att lämna synpunkter på framtaget förslag avseende till exempel en ny skolbyggnad och särskilt boende för äldre (SÄBO).

Genomlysning av stadsbyggnadsförvaltningen under år 2021 har medfört uppmärksamhet av många viktiga områden där förbättringar kan ske. Genom uppföljning av framtagna handlingsplaner kommer förvaltningen och kommunen ytterligare stärka gränsdragningar mellan ansvar och befogenheter samt stärka kommunikationen och relationen mellan tjänstepersoner, enheter och förvaltningar.

Upphandlat digitalt projektledningsverktyg medför att förvaltningen fortsättningsvis under år 2022 och framåt överskådligt kan bedriva sina bygg- och anläggningsprojekt på ett ändamålsenligt sätt samt ekonomiskt följa upp risker inom projekten. Under kommande år kommer utbildningsinsatser fordras för att stärka tjänstepersonerna samt informationsinsatser ske för politiker för att öka och bredda kunskaperna och förståelsen för hur kommunen aktivt effektivt bedriver sina större investeringsprojekt.

Sammanfattningsvis anser exploateringsenheten, trots restriktioner kopplat till pågående pandemi, att förvaltningen under år 2021 intensifierat det arbete som tidigare påbörjats och som pågått de senaste åren för att säkerställa att större bygg- och anläggningsprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi, tid och kvalitet.

Måluppfyllelse

Förslaget beslut innebär att kommunen fortsätter ett påbörjat arbete i överensstämmelse med de kommunövergripande målområdena kvalitet, livsmiljö och ekonomi. Det samlade arbetet med att formalisera byggprocessen och investeringsprocessen, framtagandet av formella rutiner och riktlinjer för hur bygg- och anläggningsprojekt bedrivs inklusive riskbedömningar tillsammans med implementeringen av upphandlat digitalt projektledningsverktyg bidrar tillsammans med förbättrad effektivitet med ekonomiskt förbättrad kontroll och kvalitet.

Finansiering

Finansiering av fortsatt arbete sker inom nuvarande ram.

Förslagets konsekvenser

Förslaget medför att kommunstyrelsen, via främst dess exploateringsenhet, fortsätter att arbeta aktivt för att formalisera byggprocessen. Det innebär ett fortsatt enhets- och förvaltningsövergripande förankringsarbete av framtaget förslag till projektmodell för byggprojekten. Arbetet är komplext och fordrar bred förankring och samsyn inom organisationen varför resurser och betydelsefulla och avgörande arbetsinsatser även måste ske inom samtliga förvaltningar.

Fortsatt fokus är att säkerställa att hanteringen av kommunens större bygg- och anläggningsprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi, tid och kvalitet. Via upphandlat digitalt stöd för projekthantering kommer kommunens samtliga större investeringsprojekt finnas upptagna och inlagda i projektverktyget. Detta bäddar för ökad transparens samt effektivitet i kommunens hantering av investeringsprojekt.

Genom att fortsätta påbörjat förankringsarbete av föreslagen byggprocess kommer kommunen samlat och tillsammans över förvaltningsgränserna säkerställa att större bygg- och anläggningsprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi, tid och kvalitet.

Fortsatt intern kommunikation, arbete och uppföljningar över förvaltningsgränserna säkerställer också att kommunens investeringsprojekt omfattas av tydliga beställningar och att projekten bedrivs i enlighet med utförda beställningar utifrån fastställda behov från kommunens olika verksamheter.

När det gäller att formalisera en investeringsprocess fordras viktiga och avgörande insatser från både exploateringsenheten och ekonomienheten. Därtill kan viktiga avgörande inspel fordras från inte minst fastighetsenheten, som upp till beloppsgränsen 5 miljoner kronor, liksom exploateringsenheten svarar för genomförandet av betydelsefulla investeringsprojekt.

Utöver det medför förslaget fortsatt prioriterat arbete för exploateringsenheten att implementera upphandlat projektledningsverktyg; i syfte att i första hand erhålla en total projektöversyn för kommunens större investeringsprojekt, inklusive projektens framfart i tid, kostnader och omfattning.

Utifrån ett barnperspektiv bedöms utfört arbete samt fortsatt arbete i uttalad riktning medföra förbättrad projekthantering och effektivisering som sammantaget sätt är till gagn för barn och yngre. Genom utökad förankring rörandes beställningar från verksamheterna bedöms beslut tas utifrån barnens bästa.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Richard Hallman, 2021-10-25

Kopia på beslutet till:

Under denna rubrik anges vilka som beslutet ska expedieras till samt adresser till dessa. Att detta anges på ett tydligt sätt är viktigt för transparensen i beslutsfattandet och underlättar dessutom expediering avsevärt.

Om beslutet ska expedieras till en myndighet eller en organisation ska även handläggarens namn anges (när sådan finns). Sändlistan kan också skapas separat och biläggas beslutet. Adressater ska anges enligt nedanstående mall:

För kännedom: Richard Hallman, Stadsbyggnadsförvaltningen
Alexander Wahlstedt, Stadsbyggnadsförvaltningen
Susanne Edén, Stadsbyggnadsförvaltningen
Anders Roxström, Utbildningsförvaltningen
Agneta Franzén, Socialförvaltningen
Koray Kahruman, KLK
Marie Wiklund, KLK



Kommunledningskontoret
Kristina Segerborg
HR-chef

Attraktiv arbetsgivare – Det nya normala

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

Informationen Attraktiv arbetsplats – Det nya normala, noteras till protokollet.

Sammanfattning

Utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer öppnade Vaxholm stad den 1 oktober 2021 kontoret igen efter månader där flertalet medarbetare inom administrationen har arbetet hemifrån på distans.

Många upplever att hemarbete underlättar för att få till balansen i arbetslivet – och livet i stort. Att inte göra arbetsresor eller resor till och från ett kontor sparar mycket tid i vardagen och bidrar positivt till miljön. För Vaxholm stad som attraktiv arbetsgivare känns det naturligt att även i fortsättningen erbjuda möjligheten att arbeta delvis på distans.

Ingångsvärdet i att möjliggöra för fortsatt distansarbete är att utgå ifrån verksamhetens och våra invånares och företagares behov. Att säkerställa leverans av kvalitet och service, och utifrån detta samtidigt möjliggöra för en ökad flexibilitet av arbetsplats.

Under pandemin har en viss beredskap funnits med vissa funktioner på plats. Huvudinriktningen har dock varit att arbeta på distans. Under det 1,5 år i pandemin har nya arbetssätt utformats, t ex digitala möten, incheckningar och avstämningar. Det positiva erfarenheterna ska bevaras och tas med i ett nytt framtida modernt arbetssätt. Samtidigt finns brister i att arbeta helt på distans – kontinuitet, service på plats, spontana möten, vi-känslan påverkas mm, vilket leder till att vi även i det kommande nya normala behöver återgå till att arbetet utförs med arbetsplatsen på kontoret. Distansarbete skall planeras i dialog mellan chef och medarbetare.

I vår återgång, startar vi med en succesiv övergång, utifrån verksamhetens förutsättningar, där fortsatt distansarbete och arbete på kontoret kombineras. Varje chef och förvaltning har fått till uppgift att tillsammans med medarbetarna planera övergången på ett balanserat sätt.

Parallellt med övergången arbetar vi med att ta fram permanenta riktlinjer för distansarbete, en tillämpningsguide för chefer, en individuell överenskommelse för distansarbete samt en översyn över arbetstidsavtal för att anpassa arbetet utifrån de nya förutsättningarna. Vi behöver också se över

försäkringsfrågor för hemarbete samt säkerställa vårt arbetsgivaransvar för hemmakontoret Detta arbete beräknas vara klart till årsskiftet 21/22.

En fördel med att låta det nya arbetssättet växa fram, är att vi behöver prova oss fram och hitta det bästa nya arbetssättet. Pandemin medförde ett snabbt hopp i utveckling av t ex digitala möten, och det är därför svårt att nu bedöma och veta hur vi vill ha det om ett år framåt. Vi ser att hybridmöten troligen ställer krav på våra lokaler, vi tänker att med flera arbetande på distans minskar behoven av kontorsplatser i kommunhuset. Vi kommer troligen att behöva utforma en mer flexibel arbetsplats, samtidigt som vi behöver ta ansvar för arbetsmiljön i hemmet.

På längre sikt 2022-2023 kommer vi därför att se vi över eventuella arbetsplatsanpassningar som behöver göras utifrån nytt arbetssätt, såsom flexiblare arbetsplatser och behov av mötesplatser och IT lösningar.

Bakgrund

Tillsammans skapar vi kvalitet och god livsmiljö för medborgare i vår kommun och våra medarbetare gör skillnad för människor varje dag. Vaxholm stad vill behålla, rekrytera, attrahera och utveckla sina medarbetare. En ständig utveckling av vår organisation och våra arbetssätt är viktigt för att på bästa sätt kunna förverkliga verksamheternas mål.

Vårt förhållningssätt utgår från vår gemensamma värdegrund, och en kultur som ger förutsättningar för kommunen att vara en attraktiv arbetsgivare.

Vaxholm stad är en attraktiv arbetsgivare där kompetenta och stolta chefer och medarbetare tar ansvar och utvecklar verksamhetens vision och utsatta mål. Mål för detta arbete:

- Attraktiva och hälsofrämjande arbetsplatser
- Ledarskap som skapar förutsättningar för goda resultat
- Engagerade medarbetare med rätt kompetens

Under 2019-2021 har verksamheterna på olika sätt drabbats av en pandemi Det har bl.a medfört konsekvenser på hur vi idag ser vår arbetsplats och vårt arbetssätt.

För den administrativa personalen har pandemin medfört en stor omställning då arbetet, utifrån folkhälsomyndighetens rekommendationer, förlagts på distans och både arbete och möten har till största del sköts digitalt.

Distansarbete var en trend på frammarsch redan före pandemin, men Vaxholms stads administrativa personal hade ännu ingen eller liten erfarenhet av att arbeta hemifrån. Pandemin har inneburit att medarbetarna lärt sig använda ny teknik samt tagit till sig de möjligheter som digitaliseringen har skapat. Detta har i sin tur inneburit att flexibiliteten i våra arbetsliv har ökat. Nya rutiner för en hållbar vardag har etablerats och många är trygga med tekniken, vilket gör att fler ser fördelar med att arbeta hemma i större utsträckning även efter pandemin.

Distansarbete ger fler lojala medarbetare och ökar vår attraktivitet som arbetsgivare:

Drygt sex av tio svenskar som arbetat på distans under pandemin har fått en ökad lojalitet mot sina arbetsgivare. Möjligheten till distansarbete gör också en arbetsgivare mer attraktiv i mångas ögon. Det visar Randstad Employer Brand Research som bygger på svar från drygt 4 700 svenskar.

I den här svenskarna bland annat svarat på hur lojala de känner sig gentemot arbetsgivaren, baserat på vilket stöd de har upplevt under pandemin. Resultatet visar att 58 procent av dem som enbart jobbat på distans känner sig mer lojala mot sina arbetsgivare jämfört med 47 procent av dem som arbetar hemifrån på deltid.

Närmare två av tre (65 %) av respondenterna har haft möjligheten att jobba hemifrån och det är också en arbetsform som allt fler efterfrågar. Fyra av tio (38%) anser att möjligheten till distansarbete gör en arbetsgivare mer attraktiv i deras ögon. Detta gäller främst kvinnor, personer i åldrarna 35–54 år och högutbildade.

Möjligheten till distansarbete har blivit en allt viktigare faktor för många eftersom det skapar en mer flexibel vardag.

På frågan vad potentiella medarbetare efterfrågar när de väljer arbetsgivare svarar 58 procent att de vill ha balans mellan jobb och fritid. Det är också betydligt fler kvinnor (63%) som eftersträvar detta – 63 procent jämfört med 53 procent av männen.

Vaxholm stad kommer att erbjuda distansarbete för sina medarbetare även efter pandemin.

Många upplever att hemarbete underlättar för att få till balansen i arbetslivet – och livet i stort. Att inte göra arbetsresor eller resor till och från ett kontor sparar mycket tid i vardagen och bidrar positivt till miljön. För Vaxholm stad som attraktiv arbetsgivare känns det naturligt att även i fortsättningen erbjuda möjligheten att arbeta delvis på distans.

Ärendebeskrivning

Genomförande

Utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer öppnade Vaxholm stad den 1 oktober 2021 kontoret igen efter månader där flertalet medarbetare inom administrationen har arbetet hemifrån på distans.

Arbetet med detta delas in i tre faser

1. Succesiv övergång
2. Formalisera arbetsformen Distansarbete
3. Anpassa kontoret utifrån nya behov

Fas 1 Succesiv övergång (1 okt till årsskiftet)

Vi startar med en succesiv övergång, utifrån verksamhetens förutsättningar, där fortsatt distansarbete och arbete på kontoret kombineras. Varje chef och förvaltning har fått till uppgift att tillsammans med medarbetarna planera övergången på ett balanserat sätt.

Fas 2 Formalisera arbetsform distansarbete

Parallellt med övergången arbetar vi med att formalisera distansarbetet genom att ta fram följande dokument

- Överenskommelse Distansarbete
- Riktlinje Distansarbete
- Tillämning av distansarbete
- Frågor och svar distansarbete

Uppsägning av nuvarande arbetstidsavtal för flexitid via våra fackliga parter (2021-09-20).

Uppsägningstiden för detta avtal är 6 mån. Under uppsägningstiden har vi som arbetsgivare bjudit in fackliga parter till en diskussion om ett nytt lokalt avtal gällande arbetstid då vi förändrar arbetsplatsen till arbetsplats på distans respektive på kontor.

Detta arbete beräknas vara klart till årsskiftet 21/22.

Fas 3 Anpassa kontoret utifrån nya behov.

På längre sikt 2022-2023 kommer vi att se vi över eventuella arbetsplatsanpassningar som behöver göras utifrån nytt arbetssätt, såsom flexiblare arbetsplatser och behov av mötesplatser och IT lösningar.

Som arbetsgivare har vi också ansvar för arbetsmiljön i hemmet.

Finansiering

Kostnaden för omställning till distansarbete och flexiblare arbetsplats finansieras genom tillägg i mål och budget 2022-2024.

Handlingar i ärendet

- Tjänsteutlåtande, Kristina Segerborg 20200916
- Riktlinjer för distansarbete
- Tillämpning av distansarbete
- Frågor och svar Distansarbete
- Överenskommelse distansarbete

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Kristina Segerborg, klk



Riktlinjer för distansarbete

Vaxholm stad



Övergripande avsikter och inriktning

Vaxholm stad ser alla medarbetares olikheter och kompetens som den avgörande framgångsfaktorn för att lyckas ge den bästa servicen till invånare, gäster, näringsidkare och andra som har behov av kommunens tjänster. Att ständigt utveckla och anpassa arbetsätt och arbetsplatser är en del i ett långsiktigt, strategiskt arbete som rör kommunens förmåga att attrahera och engagera medarbetare.

Kommunen strävar efter att ha ett generöst förhållningssätt till arbetets förläggning, där så är möjligt. Utgångspunkten i överenskommelsen bör vara frivillig, ömsesidig och bygga på tillit och förtroende. Kommunen utgår från lagstiftning, vetenskap och beprövad erfarenhet inom området.

Syfte

Polycyn beskriver Vaxholm stads strategiska inriktning gällande distansarbete. Den ger även ett stöd genom att definiera begreppet.

Övergripande målsättning

Den strategiska inriktningen ska leda till att kommunen har:

- flexibla arbetsvillkor i förhållande till placering av arbetet utifrån verksamhetens behov
- god förmåga att proaktivt hantera nya och förändrade arbetsätt
- ett starkt arbetsgivarvarumärke där distansarbete är ett tydligt erbjudande för att attrahera och behålla medarbetare som kan vara svårrekryterade
- ett tydligt fokus på hållbarhet, vad gäller såväl arbetsliv som miljö, där bland annat minskade personresor kan minskas med distansarbete

Kommunens gemensamma värdegrund

Värdegrunden utgör en kompass och ett förhållningssätt som bidrar till kommunens strävan att vara en professionell organisation. Ledorden är Samspel, Engagemang och Respekt. I förlängningen leder detta till tillit.

Definition av distansarbete

Med distansarbete menas arbete som utförs regelbundet på distans. Det vill säga arbete som utförs på annan plats än den fysiska miljö som arbetsgivaren tillhandahåller.

Verksamhetsbehovet

Som vid tillämpning av flexibel arbetstid är det verksamhetsbehovet och arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet som ligger till grund för möjligheten att erbjuda distansarbete. En dialog kring lämpliga arbetsuppgifter som kan utföras på distans respektive kräver närvaro på ordinarie arbetsplats bör löpande ske.

Distansarbetsplatsen

• Arbetsmiljö och försäkringsfrågor

Arbetsgivaren ska, i samråd med medarbetare, skyddsombud och fackliga representanter, organisera arbetet samt skapa de förutsättningar som krävs för alla medarbetare att ha en god arbetsmiljö och tillgång till sociala kontakter oavsett fysisk arbetsplats. Försäkringsfrågor ska vara tydliggjorda kring vad som gäller i olika situationer.



- **Omfattning och tidsförläggning**

Överenskommelser om förläggning av arbetsuppgifter på distans samt omfattning av detta i förhållande till ordinarie arbetsplats samt återkommande distansarbete särskilda dagar eller tider kan göras om verksamheten och arbetsuppgifterna är av den arten att det fungerar och är lämpligt.

- **Fysisk tillgänglighet**

Arbetsgivaren gör bedömning om hur och vilken tillgänglighet som ska finnas på den ordinarie kontorsarbetsplatsen. Även inställetid kan här bedömas och tydliggöras.

Ansvar

Det är alltid chef med personal- och verksamhetsansvar enligt delegationsordningen som beslutar om möjlighet till distansarbete, dess omfattning och längd med utgångspunkt i att värna ett flexibelt förhållningssätt.



Tillämpningsstöd distansarbete

Vaxholm stad

Innehåll

Syfte.....	3
Inledning.....	3
Definitioner	3
Frivillighet	3
Aspekter att beakta	3
1. Verksamhetens behov.....	3
2. Attraktiv arbetsgivare.....	4
3. Arbetsmiljö	5
4. Ledarskap och medarbetarskap	5
5. Informationssäkerhet och hantering av sekretess.....	6
6. Ramverk.....	7
7. Ansvar	7

Syfte

Tillämpningsstödet ger vägledning och anvisningar kring hur distansarbete ska fungera inom Vaxholm stad.

Inledning

Vaxholm stad vill vara en attraktiv och flexibel arbetsgivare där medarbetare har möjlighet att kombinera arbetsliv och privatliv. Vaxholm stad strävar efter ett tydligt fokus på hållbarhet, vad gäller såväl arbetsliv som miljö, där bland annat personresor kan minskas med distansarbete. Under förutsättning att verksamhetens möjlighet att uppfylla sina mål kvarstår, har Vaxholm stad en positiv inställning till distansarbete när så är möjligt.

Definitioner

- **Distansarbete** med distansarbete menas arbete som utförs regelbundet på distans. Det vill säga arbete som utförs på annan plats än den fysiska miljö som arbetsgivaren tillhandahåller.
- **Distansarbetsplats** med distansarbetsplats menas den definierade plats där medarbetare och chef kommit överens om att arbete kan ske.
- **Definierad plats** med definierad plats menas en fast adress för en längre tidsperiod utifrån arbetsmiljöansvar, försäkring och sekretess, arbetsledningsrätten, inställelsetid samt fast överenskommelse.
- **Tillfälligt arbete på distans** med tillfälligt arbete på distans menas att tillfälligt, under hela eller delar av en arbetsdag, arbeta från en plats utanför kontoret.
- **Digital arbetsmiljö** med digital arbetsmiljö menas samspelet mellan medarbetare och digitala verktyg som används vid utförande av arbetsuppgifter.
- **Inställelsetid** med inställelsetid menas den tid det max får ta för medarbetaren att infinna sig på den arbetsplats arbetsgivaren tillhandahåller, det vill säga ordinarie arbetsplats.

Frivillighet

En medarbetare kan acceptera eller avböja ett erbjudande om distansarbete från arbetsgivaren och arbetsgivaren kan acceptera eller avböja en medarbetares önskan om arbete på distans. Om arbetsgivaren bedömer att distansarbete inte är möjligt går detta inte att överklaga. Distansarbete är en möjlighet, inte en rättighet.

Ovanstående är utifrån bakgrund i EU direktiv 91/533/EEC(8)

Aspekter att beakta

Nedan följer ett antal aspekter att beakta vid distansarbete.

1. Verksamhetens behov

Verksamheterna har olika förutsättningar för att bedriva distansarbete, bland annat utifrån krav på tillgänglighet, arbetsuppgifternas karaktär, IT-system och sekretessbegränsningar.



Detta innebär att det på vissa enheter inte är aktuellt med distansarbete. Verksamheten definierar även om det finns specifika tillfällen eller dagar i veckan som medarbetare måste vara fysiskt på plats. Förutom verksamhetens mål är görs en bedömning om vilka arbetsuppgifter och arbetssätt som är lämpliga att utföra på distans. Detta sker i dialog mellan närmaste chef och medarbetare. Grundregeln är att ansvarig chef ska bedöma och godkänna möjligheterna till distansarbete, omfattning samt tidsperiod med utgångspunkt i att värna ett flexibelt förhållningssätt.

I Vaxholm stad är det ansvarig chef utifrån fördelat arbetsmiljöansvar som har rätt att godkänna möjligheterna till distansarbete.

2. Attraktiv arbetsgivare

Attrahera

Utifrån perspektivet ett starkt arbetsgivarvarumärke kommer distansarbete att kunna erbjudas med syfte att lyckas attrahera och rekrytera yrkesgrupper som kan vara svårrekryterade. Det är också något som tydligt efterfrågas hos vissa individer och grupper som söker jobb. Dessutom kan det ha en avgörande effekt på att bibehålla ett högt engagemang hos medarbetare om de får möjlighet till distansarbete där så är möjligt och önskvärt.

Kompetensförsörjning

För att kunna upprätthålla en hög kvalitet på kommunens tjänster och möta invånarnas förväntningar behöver kommunens verksamheter både kunna tillvarata medarbetarnas förmågor och engagemang och samtidigt säkra kompetensförsörjning. Distansarbete medför en möjlighet till en utökad servicegrad och kvalitet i takt med att arbetsuppgifter och processflöden kan digitaliseras. Lärande och kompetensutveckling sker mer och mer både i vardagen mellan olika interna samarbeten, men även i utbildningar och andra aktiviteter som kan genomföras digitalt och när och var det passar individen bäst. Även här spelar möjligheten till att utbildas och utvecklas på distans en stor roll och kan ske från distansarbetsplatsen.

Hållbarhet

Miljömässig hållbarhet

I en allt högre grad ställs det krav på grön omställning inom alla områden. Distansarbetet minskar på arbetsresor och kan vara en del av detta. Lokalutrymmen som nyttjas mer effektivt kan innebära minskad miljöpåverkan samt att kostnaderna kan fördelas om till att förläggas i direkt utförarverksamhet.

Social hållbarhet

Att arbeta på distans passar vissa grupper av individer bättre än andra. För en del individer är det främjande att kunna göra fokuskrävande uppgifter i en lugn miljö utan störning.

Ekonomisk hållbarhet

Ökade möjligheter till distansarbete kan bidra till effektivare resursfördelning. Det har visat sig att distansarbetet har medfört ett ökat engagemang, att arbetet kan ske mer effektivt vilket bidrar till högre produktivitet. Ett ökat engagemang kan i sin tur minska personalomsättningen och därmed indirekta kostnader för rekrytering och introduktion.



Undviker fysisk kontakt i större utsträckning vid risk för smitta bidrar detta till en ökad hälsa vilket ger lägre sjukfrånvarokostnader.

3. Arbetsmiljö

Arbetsgivaren har arbetsmiljöansvar vad gäller ergonomi och bildskärmsarbete på distansarbetsplatsen. Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter gäller oavsett var arbetet utförs. Arbetsgivaren ska göra allt som behövs för att förebygga att medarbetaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Chef har ett arbetsmiljöansvar och ska vara uppmärksam på medarbetarens arbetsituation. Medarbetaren har ansvar för att det finns en lämplig plats att utföra arbetet på utifrån arbetsmiljö och säkerhetssynpunkt samt påtala risker och brister i sin egen arbetsmiljö, medverka aktivt i arbetsmiljöarbetet samt att följa givna regler, föreskrifter och policys.

Undersöka och riskbedöma

För att arbetsgivaren ska kunna ta sitt arbetsmiljöansvar behöver arbetsgivaren komma överens med medarbetaren om tillgång till medarbetarens distansarbetsplats för att kunna göra en bedömning huruvida arbetsplatsen kan nyttjas till distansarbete. Även skyddsombud ska ges tillträde om behov uppstår. Arbetstagarerna ska medverka till att arbetsgivaren kan undersöka och riskbedöma distansarbetsplatsen på det sätt som arbetsgivaren bedömer nödvändigt. Underlag för att undersöka och riskbedöma arbetsplatsen kan hanteras genom att arbetsgivaren samlar in relevanta uppgifter, resultat av egenkontroll. Riskbedömning ska göras inför överenskommelse om distansarbete. Om risker i arbetsmiljön uppstår efter riskbedömning ska medarbetaren informera chef om detta. Chef avgör vilka åtgärder som ska vidtas. Arbetsgivarens ansvar att se till att medarbetaren har en tillfredställande arbetsmiljö ska dock sättas i proportion till distansarbetets omfattning. Vid arbete på distans krävs en nära och regelbunden dialog och uppföljning mellan arbetsgivare och medarbetare för att fånga upp tecken på problem och ohälsa.

Försäkring

Vid hemarbete gäller arbetsskadeförsäkringen (TFA och TFA-KL). Om en medarbetare skadar sig eller råkar ut för ett olycksfall i hemmiljön krävs att skadan eller olyckan har direkt samband med det arbete som medarbetaren ska utföra. Med det menas att medarbetaren är försäkrad då hen utför sina arbetsuppgifter. Skadan ska alltid anmälas och medarbetaren ansvarar för att informera arbetsgivaren om vad som har inträffat.

4. Ledarskap och medarbetarskap

Det krävs ett ömsesidigt förtroende mellan chef och medarbetare för att balans i arbetet ska åstadkommas. Som chef har man ett helhetsansvar och när frågan kring möjlighet att arbeta på distans lyfts finns ett antal frågor och aspekter att ta i beaktande och reflektera över. Att leda på distans ställer nya krav på den som är chef.

Från att ha haft en arbetsgrupp där alla arbetar på arbetsplatsen till att kanske ha olika individuella lösningar för olika medarbetare innebär nya krav på chef vad gäller planering, möten, socialt stöd, samarbete och tillgänglighet.

Det krävs en lyhörd anpassning till medarbetarens individuella förutsättningar för att utföra arbete på distans, såsom förmåga att hantera sin arbetsmiljö (organisatoriskt och socialt, fysiskt och tekniskt).

Medarbetaren förväntas vid distansarbete ta ett större arbetsmiljöansvar, bland annat att signalera om obalans uppstår och återhämtningen inte blir tillräcklig i förhållande till kraven i arbetet eller om problem uppstår med att nå verksamhetens mål.

Distansarbete medför ett tydligare självledarskap med tanke på att självständigt planera och genomföra arbetet på distans, bibehålla sin motivation, digitala samarbetsförmåga och självdisciplin.

Planering av arbetsuppgifter

Arbetsuppgifter som kräver koncentration lämpar sig väl för distansarbete där en avskärmd miljö kan åstadkommas. Även arbete där medarbetaren i förväg vet vad hen ska göra är lämpligt att utföra på distans.

Däremot nya arbetsuppgifter och arbetsuppgifter som kräver samarbete, innovation, kreativitet och beslutsfattande lämpar sig bättre för arbete på den ordinarie arbetsplatsen tillsammans med kollegor. Planera för vilka arbetsuppgifter som utförs bäst på distans och vilka som bäst genomförs på arbetsplatsen och låt detta vara en gemensam samtalspunkt.

Socialt stöd från kollegor och chef

Socialt stöd från kollegor och chef är en viktig resurs för att balansera kraven i arbetet. Det är viktigt att forma strukturer och utveckla en kultur och dialog som möjliggör detta stöd även i en situation där en, flera eller alla medarbetare arbetar en del av sin arbetstid på en distansarbetsplats.

I en gränslös arbetssituation där ledning i större utsträckning sker på distans kan stöd och återkoppling vara än mer nödvändigt och därför behöva uppgraderas och uppvärderas. Vid distansarbete har kommunikationen en viktig roll, eftersom vi riskerar att tappa bort den spontana kommunikationen vid distansarbete. Att ha en strategi för olika alternativ för kommunikation är viktigt.

Generellt så fungerar distansarbetet bättre och bättre över tid och ju mer arbetslivserfarenhet medarbetaren har. Nya medarbetare och yngre medarbetare kan behöva mer stöd än de mer erfarna. Viktigt att tänka på är att det stödet kan behöva planeras in i en introduktion.

Det gränslösa arbetet

Ur ett perspektiv kan det vara lättare att få privatlivet att fungera bättre när medarbetare också kan arbeta på distans. Men det kan även bli svårare att dra en gräns för när arbetet börjar och slutar vilket gör att gränsen mellan arbetstid och privat tid riskerar att suddas ut. Det är därför viktigt att varje medarbetare tar ansvar för att hitta strukturer och har strategier för att ha ett hälsosamt arbetsförhållande. Det är viktigt att chefen tydliggör i vilken utsträckning medarbetaren förväntas vara tillgänglig under arbetsdagen.

5. Informationssäkerhet och hantering av sekretess

Medarbetaren förbinder sig att följa de säkerhets- och sekretessföreskrifter som finns. Medarbetaren får endast använda den av arbetsgivaren tillhandahållna och konfigurerade utrustningen för uppkoppling till kommunens nätverk och uppkoppling får endast göras av medarbetaren.

Arbetsgivaren ansvarar för att det finns en säker uppkoppling via VPN eller liknande samt säkra kommunikationslösningar som krypterade mejl och videosamtal för verksamheter som hanterar sekretessbelagda uppgifter.

Valet av utrustning bestäms av arbetsgivaren. Beslut om distansarbete i verksamheter som omfattas av sekretess måste riskbedömas särskilt för att säkerställa bl.a. brukar-, patient-, medarbetar- och elevs säkerheten. Sekretessbelagda uppgifter får ej behandlas, muntligen eller skriftligen, bland icke-behöriga personer. Som huvudregel får uppgifter som vanligtvis förvaras i säkra utrymmen (arkivskåp) på arbetsplatsen ej medtagas till distansarbetsplatsen.

6. Ramverk

Utrustning och IT

Tekniska förutsättningar för distansarbete är tillgång till internet, hårdvara och mjukvara för en god teknisk nivå. Medarbetaren ansvarar för tillgång till internet och arbetsgivaren för hårdvara och mjukvara samt en ur arbetsmiljösynpunkt bra kringutrustning.

Den utrustning kommunen tillhandahåller är kommunens egendom och ska återlämnas när distansarbetet upphör.

Försäkring för utrustning

Samma aktsamhetskrav gällande utrustning som ställs vid arbete på den ordinarie arbetsplatsen ställs vid arbete på distansarbetsplatsen. Arbetsgivaren ansvarar ytterst för förlust av eller skada på utlämnad utrustning. Medarbetaren är skyldig att genast anmäla till arbetsgivaren förlust av eller skada på den utlämnade utrustningen. Medarbetaren ansvarar för förlust av eller skada på den utlämnade utrustningen som förorsakas av grov oaktsamhet.

Arbetstid och tillgänglighet

Arbetstid enligt ordinarie arbetstidsavtal gäller även vid distansarbete. Vid sjukdom eller vård av barn ska detta rapporteras enligt de rutiner som normalt gäller. Vid distansarbete ska medarbetaren normalt vara tillgänglig via telefon eller digitala kanaler under ordinarie arbetstid. Om det krävs ska medarbetaren komma till den ordinarie arbetsplatsen inom överenskommen inställetid.

Tidsbegränsad överenskommelse

Distansarbete regleras genom en skriftlig överenskommelse mellan medarbetare och chef. Detta utifrån arbetsgivarens arbetsmiljöansvar. Överenskommelsen är tidsbegränsad till 6 månader, och följs upp regelbundet.

Vid särskilda skäl kan överenskommelsen sägas upp med omedelbar verkan. Om ingen ny överenskommelse träffas återgår medarbetaren till ordinarie arbetsplats när en överenskommelse löper ut.

Uppföljning

Chef ska tillsammans med medarbetaren utvärdera hur arbetet fungerar. Utvärderingar ska göras löpande, vid överenskommelsens utgång samt i samband med mål och resultatsamtal.

7. Ansvar

Chef ansvarar för att: medarbetaren får den information som behövs för att utföra sina arbetsuppgifter samt att hen är en del av arbetsgemenskapen. Medarbetaren ansvarar för att inhämta information, följa givna regelverk och göra chefen uppmärksam på om något hindrar hen från att utföra sina arbetsuppgifter och nå verksamhetens mål.



Frågor och svar Distansarbete

Vaxholm stad

Frågeställningar

Frivillighet.....	4
Kan arbetsgivaren kräva att medarbetare måste arbeta på distans?.....	4
Kan en medarbetare kräva att få arbeta på distans?.....	4
Varför får inte alla medarbetare i kommunen möjlighet att arbeta på distans?.....	4
Vilka arbetsuppgifter är lämpliga att utföra på distans?.....	4
Vilka arbetsuppgifter är lämpliga att utföra på den ordinarie arbetsplatsen?	4
Hur många dagar per vecka är det lämpligt att arbeta från en distansarbetsplats?	4
Vad händer om jag byter arbetsplats inom kommunen?	4
Överenskommelse om distansarbete – hur förhåller sig det till mitt anställningsavtal?	5
Arbetsrättsliga avväganden.....	5
Kan jag som medarbetare få ersättning för att jag tillhandahåller arbetsutrymme på distansarbetsplatsen?	5
Arbetsmiljö	5
Kan jag som chef göra fysisk undersökning av arbetsmiljön i medarbetarens hem?	5
Vilket arbetsmiljöansvar har jag som medarbetare?	5
Behöver jag ange fast adress för distansarbetsplatsen?.....	5
Kan jag ha flera fasta adresser angivna för distansarbetsplats.....	5
Vad täcker arbetsskadeförsäkringen när jag arbetar på distans?.....	5
Vad täcker arbetsskadeförsäkringen inte när jag arbetar på distans?.....	6
Vilka begränsningar har arbetsgivaren i upprättande och underhåll av distansarbetsplatsen?	6
Vad händer om jag som medarbetare har behov av hjälpmedel?.....	6
IT och utrustning	6
Vilka är de tekniska förutsättningarna för att kunna jobba på distans.....	6
Vad gäller för utrustning/arbetsverktyg som kan jag använda?	6
Kan arbetsgivaren bekosta ett säkert utrymme för sekretessbelagt material på distansarbetsplatsen?	7
Vad bör jag tänka på gällande IT säkerhet och sekretess?.....	7
Vad kan jag göra för att minska risken för att obehöriga får åtkomst till personuppgifter som behandlas av kommunen?	7
Varför får jag inte ta med mig fysiska sekretessuppgifter till distansarbetsplatsen?	7
Ledarskap och medarbetarskap	8
Hur kan jag som chef ge stöd till mina medarbetare när de arbetar på distans.....	8
Fungerar distansarbete lika bra för alla?.....	8



Hur genomför jag ett svårare samtal med medarbetare på distans?	8
Hur kan jag som kollega ge stöd till mina kollegor vid arbete på distans?	8
Finns det något särskilt jag som medarbetare behöver tänka på vid arbete på distans?	8
Hur tillgänglig behöver jag vara för min arbetsgivare när jag arbetar på distans?	8
Hur kan vi arbeta med vår kultur i gruppen vid arbete på distans?	9
Hur kan vi skapa bra möten när det är en mix av medarbetare som arbetar på plats och på distans?	9
Rekrytering	9
Introduktion	9
Utveckla och engagera	10



Frivillighet

Kan arbetsgivaren kräva att medarbetare måste arbeta på distans?

- Nej. En medarbetare kan acceptera eller avböja ett erbjudande om distansarbete från arbetsgivaren. Denna frivillighet är att anse som en grundpelare i möjligheten till distansarbete för de som har den möjligheten. I slutändan handlar det om en ömsesidig överenskommelse.

Kan en medarbetare kräva att få arbeta på distans?

- Nej. Arbetsgivaren kan acceptera eller avböja en medarbetares önskan om arbete på distans. Denna frivillighet är att anse som en grundpelare i möjligheten till distansarbete för de som har den möjligheten. I slutändan handlar det om en ömsesidig överenskommelse.

När fråga om möjlighet till arbete på distans ställs ska chefen ta ställning till om det är förenligt med verksamhetens behov, uppdraget och medarbetarens arbetsuppgifter. Chef är den som formellt har rätt att fatta beslut om en medarbetare kan arbeta på distans. Beslut om avslag går inte att överklaga. Distansarbete är en möjlighet, inte en rättighet. Verksamhetens behov.

Varför får inte alla medarbetare i kommunen möjlighet att arbeta på distans?

- Arbetsuppgifterna och verksamhetens art och behov är styrande för beslutet om distansarbete är möjligt i det enskilda fallet. Det är chefen för verksamheten som avgör om det är möjligt med distansarbete och chefen tar även beslutet.

Vilka arbetsuppgifter är lämpliga att utföra på distans?

- Jämfört med arbete på ordinarie arbetsplats så blir avbrotten i arbetet färre och arbetsuppgifter som kräver koncentration lämpar sig väl för distansarbete där en avskärmd miljö kan åstadkommas. Planera för vilka arbetsuppgifter som utförs bäst på distans och vilka som bäst genomförs på arbetsplatsen och se över detta gemensamt.

Det är alltid chefen som avgör vilka arbetsuppgifter som är lämpliga att utföra på distans och det är chefen som har det slutgiltiga mandatet att avgöra besluta i det enskilda fallet.

Vilka arbetsuppgifter är lämpliga att utföra på den ordinarie arbetsplatsen?

- Forskning visar att arbetsuppgifter som är nya, kreativa eller kräver beslut bäst genomförs på arbetsplatsen. Svåra samtal är också lämpliga att genomföra fysiskt på den ordinarie arbetsplatsen. - Arbetsuppgifter som omfattas av sekretess kan vara olämpliga att utföra från distansarbetsplatsen. Beslut om distansarbete i verksamheter som omfattas av sekretess (exempelvis inom socialnämnden, vård och omsorg, kuratorer, elevhälsan, etc.) måste riskbedömas särskilt för att säkerställa bl.a. brukar-, patient-, medarbetar- och elevsäkerheten. Sekretessbelagda uppgifter får ej behandlas bland icke-behöriga personer.

Som huvudregel får uppgifter som vanligtvis förvaras i säkra utrymmen (arkivskåp) på arbetsplatsen inte tas med till distansarbetsplatsen.

Hur många dagar per vecka är det lämpligt att arbeta från en distansarbetsplats?

- Forskning visar på att arbete på distans 2–3 dagar per vecka ger ökad produktivitet och trivsel.

Vad händer om jag byter arbetsplats inom kommunen?

- Då gör din nya chef en bedömning av om dina nya arbetsuppgifter och verksamhetens behov är förenliga med distansarbete.



Överenskommelse om distansarbete – hur förhåller sig det till mitt anställningsavtal?

- En överenskommelse gällande distansarbete kompletterar de avtal och övriga regler som gäller för dig som medarbetare i din anställning. Vid tillämpning av arbetsrättslig lagstiftning (lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter) och avtal (kollektivavtal och enskilda avtal) ska distansarbete jämföras med arbete som utförs vid ordinarie arbetsplats.

Arbetsrättsliga avväganden

- Medarbetare som arbetar på distans hör organisatoriskt fortfarande till den ordinarie arbetsplatsen. Den plats som medarbetaren nyttjar för distansarbete är inte att betrakta som en egen driftsenhet.

Kan jag som medarbetare få ersättning för att jag tillhandahåller arbetsutrymme på distansarbetsplatsen?

- Nej, arbetsgivaren betalar inte ersättning till medarbetaren för tillhandahållande av arbetsutrymme på distansarbetsplatsen, ej heller för städning av sådant utrymme.

Arbetsmiljö

Kan jag som chef göra fysisk undersökning av arbetsmiljön i medarbetarens hem?

- Arbetsgivaren har ansvar för arbetsmiljön vid arbete på distans men kan inte påverka hur platsen ser ut eller kontrollera arbetsmiljön på plats utan medgivande. I praktiken faller därför ansvaret för att rapportera om brister i arbetsmiljön vid distansarbetsplatsen på den enskilde medarbetaren, som ju också är den aktör som kan påverka arbetsmiljön.

- I de lägen då en undersökning inte kan genomföras på plats behöver medarbetaren möjliggöra en bedömning av distansarbetsplatsen på andra sätt, exempelvis skulle foton samt film kunna utgöra underlag för att arbetsgivaren ska kunna göra en bedömning av distansarbetsplatsen.

- Om arbetsgivaren inte kan bedöma medarbetarens arbetsmiljö så bör avtal om distansarbete inte ingås.

Vilket arbetsmiljöansvar har jag som medarbetare?

- Den enskilde medarbetaren har i praktiken ansvaret för arbetsmiljön på distansarbetsplatsen och ska anmäla till närmaste chef om det, efter riskbedömning och uppstart av distansarbete, framkommer att det förekommer brister i arbetsmiljön.

Behöver jag ange fast adress för distansarbetsplatsen?

- Ja, i en överenskommelse ska det framgå fysisk adress för distansarbetsplatsen, detta krävs utifrån arbetsgivarens arbetsmiljöansvar samt eventuellt tillagda försäkringar.

Kan jag ha flera fasta adresser angivna för distansarbetsplats?

- Ja, förutsatt att distansarbetsplatsen uppfyller arbetsmiljökraven finns inga hinder för detta.

Vad täcker arbetsskadeförsäkringen när jag arbetar på distans?



- Till skillnad från arbete på arbetsplatsen krävs att ett olycksfall har ett direkt samband med det arbete som ska utföras. Med det menas att medarbetaren skadar sig i samband med att hen utför sina arbetsuppgifter. - Exempelvis:

- om medarbetaren snubblar på datasladden till arbetsdatorn
- sitter vid datorn och svarar på arbetsrelaterade mejl
- sitter vid datorn och talar med kollega/kund i telefon
- går runt på distansarbetsplatsen och har arbetssamtal i arbetsgivarens telefon
- under arbetstid åker mellan distansarbetsplatsen och kundmöte
- åker till ordinarie arbetsplatsen för att hämta dator/telefon/brev
- det kan även vara vid ett så kallat promenadmöte så länge arbetsgivaren har godkänt detta

Vad täcker arbetsskadeförsäkringen inte när jag arbetar på distans?

- Försäkringen gäller inte om man skadar sig på distansarbetsplatsen i största allmänhet. Om medarbetaren till exempel skadar sig när hen kokar kaffe i köket räknas det inte som ett arbetsolycksfall, även om det sker under fastställd arbetstid.

- Om medarbetaren tar paus och går ut och till exempel köper mjölk gäller inte arbetsskadeförsäkringen oavsett om medarbetaren arbetar hemifrån eller på arbetsplatsen.

Vilka begränsningar har arbetsgivaren i upprättande och underhåll av distansarbetsplatsen?

- Arbetsgivaren svarar inte för om- och tillbyggnad, åtgärdande av ventilation, sanering eller liknande åtgärder på distansarbetsplatsen.

- Arbetsgivaren ersätter inte el- respektive uppvärmning av arbetsutrymmet. Kostnad för ev. installation av skyddsjord ersätts inte.

- Arbetsgivaren betalar inte ersättning till den anställde för tillhandahållande av arbetsutrymmet, ej heller för städning av sådant utrymme.

- Arbetsgivaren införskaffar endast utrustning som är av arbetsmiljömässiga skäl.

Vad händer om jag som medarbetare har behov av hjälpmedel?

- Chef och medarbetare för dialog om eventuella behov av hjälpmedel som kan behövas för att förebygga ohälsa och olycksfall. Kostnaden hanteras enligt gängse rutiner.

IT och utrustning

Vilka är de tekniska förutsättningarna för att kunna jobba på distans?

- Internetuppkoppling är en förutsättning att distansarbete ska kunna ske, det vill säga finns ingen uppkoppling så är det i praktiken inte möjligt med distansarbete.

- Verksamheter som omfattas av sekretess ska ha säkra lösningar för samtal och informations- och datahantering.

Vad gäller för utrustning/arbetsverktyg som kan jag använda?

- Den utrustning arbetsgivaren tillhandahåller är kommunens egendom och skall återlämnas när distansarbetet upphör.



- Utrustning enligt ovan får inte användas för privat bruk.
- Egna installationer eller på annat sätt konfigurera personatorns mjuk- och/eller hårdvara tillåts inte.
- Arbetsgivaren ansvarar för att utrustning och arbetsverktyg som lämnas är betryggande utifrån skyddssynpunkt med skyddsanordningar och godtagbara instruktioner. Informationssäkerhet och hantering av sekretess

Kan arbetsgivaren bekosta ett säkert utrymme för sekretessbelagt material på distansarbetsplatsen?

- Nej, arbetsgivaren bekostar inte säkra fysiska förvaringsutrymmen på distansarbetsplatsen samt godtar inte heller användande av privat investerade lösningar (ex. kassaskåp).

Vad bör jag tänka på gällande IT säkerhet och sekretess?

- När medarbetare arbetar med personuppgifter eller känslig information är det viktigt att tänka på säkerheten för dessa även när man arbetar på distans - vare sig det är hemma, på resan eller i offentlig miljö. Exempel på känslig information är känsliga/extra skyddsvärda personuppgifter samt information som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Vad kan jag göra för att minska risken för att obehöriga får åtkomst till personuppgifter som behandlas av kommunen?

- Anslut alltid till arbetsgivarens VPN på datorn, detta är extra viktigt om uppkoppling sker på ett öppet nätverk.
- Anslut inte till öppna nätverk om det inte är nödvändigt. Säkerheten kan inte garanteras och det finns en risk att din aktivitet på nätverket övervakas. Använd istället internetdelning via mobil för att dela internetanslutning med datorn.
- Utbyt aldrig känslig eller sekretessbelagd information via offentliga, trådlösa nätverk.
- Spara aldrig verksamhetsrelaterad information på privat dator, surfplatta eller telefon eller liknande. Tänk också på att inte använda privat e-postadress vid kommunikation med kollegor inom ramen för arbetet.
- Tänk på risken för överhörning av samtal och risken att andra kan läsa vad som står på din bildskärm.
- Använd inte Office 365 (e-post, Onedrive, Sharepoint, Teams och Skype) till att hantera känslig information. Tjänstetelefonens appar ska inte heller användas till känslig information om de inte tagits fram för detta ändamål.

Varför får jag inte ta med mig fysiska sekretessuppgifter till distansarbetsplatsen?

- Uppgifter som vanligtvis förvaras i säkra utrymmen (arkivskåp) på arbetsplatsen får ej medtagas till distansarbetsplatsen, detta dels på grund av risk att tappas bort under transporter och dels för risken att dessa blir tillgängliga för icke-behöriga som vistas på distansarbetsplatsen.

Ledarskap och medarbetarskap

Hur kan jag som chef ge stöd till mina medarbetare när de arbetar på distans?

- För att säkerställa att du som chef ska kunna ge dina medarbetare rätt stöd vid arbete på distans är det viktigt att:

- Ha regelbundna och täta avstämningar.
- Säkerställ tillgänglighet (mail, teams, sms, telefon)
- Ha gemensamma möten för hela gruppen
- Tydliggör förväntningarna inom arbetsgruppen och en arbete för en tillåtande kultur där du som chef föregår med gott exempel.
- Ha medarbetarnas individuella behov i åtanke - det kan vara förmågan att leda sig själv, förutsättningar på distansarbetsplatsen, osv.

Fungerar distansarbete lika bra för alla?

- Generellt så fungerar distansarbetet bättre över tid och ju mer arbetslivserfarenhet en medarbetare har. Nya medarbetare och yngre medarbetare kan behöva mer stöd än de mer erfarna. Viktigt att tänka på är att det stödet kan behöva planeras in, exempelvis i en introduktion.

- Tänk även på att individuella förutsättningar är viktiga att ta hänsyn till, såsom digital kompetens, distansarbetsplatsens utformning med mera.

Hur genomför jag ett svårare samtal med medarbetare på distans?

- För att få bästa resultat i samtalet är det bättre att boka upp ett fysiskt möte med medarbetaren på den ordinarie arbetsplatsen.

Hur kan jag som kollega ge stöd till mina kollegor vid arbete på distans?

- Som kollega kan du stötta genom att använda de strukturer för kommunikation och samarbete som sätts upp i arbetsgruppen. Detta kan motverka känslor av isolering. Socialt stöd från kollegor och chef är en viktig resurs för att balansera kraven i arbetet. Det är viktigt att forma strukturer och utveckla en kultur och dialog som möjliggör detta stöd även i en situation där en, flera eller alla medarbetare arbetar en del av sin arbetstid på en distansarbetsplats.

Finns det något särskilt jag som medarbetare behöver tänka på vid arbete på distans?

- Medarbetare får vid distansarbete ett större ansvar för att aktivt göra chefen uppmärksam på om det uppstår problem med att nå verksamhetens mål än när fysiska möten sker oftare.

- Det krävs ett ömsesidigt förtroende mellan chef och medarbetare för att balans i arbetet ska åstadkommas och att medarbetare även här tar ansvar för att signalera om obalans uppstår och återhämtningen inte blir tillräcklig i förhållande till kraven i arbetet.

Hur tillgänglig behöver jag vara för min arbetsgivare när jag arbetar på distans?

- Du ska vara tillgänglig på telefon, via mejl, Teams med flera kanaler under din ordinarie arbetstid på samma sätt som på din ordinarie arbetsplats. Det är dock också viktigt med gränsdragning och att kunna stänga av vid dagens slut så att inte återhämtningen bli lidande. Stäm av med din chef vad som gäller för dig.

Hur kan vi arbeta med vår kultur i gruppen vid arbete på distans?

- Det finns många saker att ta hänsyn till:

- Där det redan finns en bra kultur är det lättare att bibehålla denna vid arbete även på distans. Det behövs en sund distanskultur för att inte företagskulturen ska blekna.
- Det behövs bra verktyg som möjliggöra effektiv internkommunikation och samarbete.
- Även god empati är viktigt. Med detta menas att en bra och utvecklande digital arbetsgemenskap kräver att alla parter verkligen förstår och tar hänsyn till varandras förutsättningar. Till exempel är det viktigt att du som chef tar reda på medarbetarnas preferenser kring distansarbete så att arbetet, om möjligt, kan anpassas efter deras individuella situation. Empati handlar också om god netikett, dvs. att följa nätetikettsregler och hålla en tillmötesgående och positiv ton, samt att vara inkluderande och transparent i all onlinebaserad kommunikation.
- Regelbundna uppföljningar - Individuellt och i grupp. Att samla in och följa upp insikterna är ovärderligt för organisationen och ett sätt att kunna justera saker.
- Strategiska möten för alla - Ett av de viktigaste sätten att behålla och odla kulturen är möten med hela gruppen/enheten/verksamheten. Detta medför att medarbetarna är informerade, framgångar kan firas och alla påminns om gruppens/enhetens/verksamhetens uppdrag.
- Dela upplevelser - Att hålla en kultur levande handlar också om de små saker som människor säger eller gör. Se till att det funkar i det virtuella rummet. Ha särskilda kanaler där medarbetarna exempelvis kan tacka kollegor som ansträngt sig lite extra, dela med sig av uppskattning från företagets kunder eller skicka roliga memes och familjebilder

Hur kan vi skapa bra möten när det är en mix av medarbetare som arbetar på plats och på distans?

- För att ge alla samma förutsättningar kan en bra lösning vara att alla medarbetare som är med på plats på den ordinarie arbetsplatsen ändå kopplar upp sig till mötet via egen laptop. Om alla hanterar mötet som om det vore digitalt blir förutsättningarna desamma för alla deltagare.

Rekrytering

Under pandemin har många aktiviteter digitaliserats eller sker via digitala kanaler, så som intervjuer, referenstagning med mera. Det har medfört att tillgängligheten och effektiviteten i rekryteringsprocesserna har kunnat förbättras.

Att redan i rekryteringsprocessen kunna visa förmåga till en väl anpassad teknik för digitala lösningar och arbetssätt är ett sätt att möta de yngre generationernas krav på arbetsgivarens digitala mognad och kan ha betydelse för en positiv kandidatupplevelse och att lyckas anställa ur den målgruppen.

Introduktion

Distansarbetet medför vissa utmaningar som vi idag är ovana vid då det kräver nya arbetssätt för att nå samma och bättre resultat än tidigare. Vad gäller introduktion av nya medarbetare finns det exempel på nyanställda medarbetare som under pandemin fått en mycket god introduktion därför att man bytt arbetssätt och därmed fått avsätta resurser och haft fokus på att medarbetaren ska kunna känna sig välkommen, hitta sin plats i gruppen samt komma in i arbetsuppgifterna på ett bra sätt.



Det som tidigare skedde lite mer rutinartat har under senaste året utvecklats till att sätta fokus på effektiva och framgångsrika sätt att introducera medarbetare på distans. Här finns ett lärande underlag att ta vidare, det är inte distansen i sig som är "problemet" utan hur vi tar oss an och hittar nya sätt, ibland bättre, än tidigare.

Utveckla och engagera

Även här har arbetssätt förändrats under pandemin till att ge digitala verktyg en skjuts inom kompetensutveckling och lärande. De flesta utbildningsorganisationer och leverantörer har fått ställa om till att tillhandahålla kursutbud via digitala kanaler och plattformar. Det underlättar för den som arbetar distans att kunna utveckla sig, delta i lärande via digitala lösningar där interaktivitet och samarbete stöds.



Överenskommelse Distansarbete

Vaxholm stad



Definition av distansarbete

Med distansarbete menas arbete som utförs regelbundet på distans. Det vill säga arbete som utförs på annan plats än den fysiska miljö som arbetsgivaren tillhandahåller.

Ansvar

Det är alltid chef med fördelat arbetsmiljöansvar som beslutar om omfattning och längd med utgångspunkt i att värna ett flexibelt förhållningssätt.

Verksamhetsbehovet

Som vid tillämpning av flexibel arbetstid är det verksamhetsbehovet och arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet som ligger till grund för möjligheten att erbjuda distansarbete.

Fysisk tillgänglighet

Arbetsgivaren gör bedömning om hur och vilken tillgänglighet som ska finnas på den ordinarie kontorsarbetsplatsen. Även inställetid kan här bedömas och tydliggöras.



Överenskommelse av distansarbete för verksamhet/Medarbetare XZ

Distansarbetsplats

Adress, alternativ adress

Huvudsakliga arbetsuppgifter

xxx

Arbetstider och tillgänglighet

För distansarbete arbetstid enligt ordinarie arbetstidsavtal. Vid distansarbete ska den anställda normalt vara tillgänglig via telefon och/eller teams under ordinarie arbetstid. I händelse av särskilda omständigheter som kräver medarbetarens fysiska närvaro vid huvudarbetsplatsen är denne skyldig att infinna sig.

Omfattning av distansarbete

Tidsintervall, specifika dagar osv

Arbetsmiljö och försäkringsskydd

Arbetsgivaren tillhandahåller vid behov hjälpmedel som kan krävas för att förebygga ohälsa och olycksfall, som till exempel manuskripthållare, handlovsstöd och terminalglasögon. Medarbetaren ska ge arbetsgivaren tillträde till bostaden vid besiktning av arbetsplatsen enligt Arbetsmiljölagen (AML).

Arbetsgivaren ersätter inte:

- arbetsutrymme i bostaden,
- städning av detta,
- Bredbandsanslutning
- el- respektive uppvärmning av arbetsutrymmet
- installation av skyddsjord • om- och tillbyggnad,
- åtgärdande av ventilation, sanering eller liknande åtgärder i bostaden.

Informationssäkerhet & sekretess

Medarbetaren förbinder sig att följa de säkerhets- och sekretessföreskrifter som finns. Medarbetaren får endast använda den av arbetsgivaren tillhandahållna och konfigurerade utrustningen för uppkoppling till kommunens nätverk och uppkoppling får endast göras av medarbetaren. Lösenord och dylikt är personliga och får inte utlämnas till någon annan.

Utrustning

Medarbetaren ska iordningställa arbetsutrymme i bostaden. Utrymmet ska vara utformat och inrett så att det är lämpligt ur arbetsmiljösynpunkt. Arbetsgivaren ska tillhandahålla en ur arbetsmiljösynpunkt adekvat utrustning. Den utrustning kommunen placerar i den anställdes bostad är kommunens egendom och ska återlämnas när distansarbetet upphör. Valet av utrustning bestäms av ansvarig chef. Utrustningen får inte användas för privat bruk.

VAXHOLMS
STAD



Plats:.....

Datum:.....

.....
Chef

.....
Medarbetare

Koray Kahruman
Ekonomichef

Svar på revisionsrapport avseende granskning av kommunens föreningsbidrag

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

Kommunstyrelsens svar på revisionsrapport – Granskning av föreningsbidrag – godkänns och överlämnas till revisionen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta

Kommunstyrelsens samt nämndernas svar till revisionen noteras till protokollet.

Ärendebeskrivning

De förtroendevalda revisorerna har uppdragit till PwC att granska hanteringen av föreningsbidrag. Syftet med granskningen är att bedöma om rutinerna för beviljande av föreningsbidrag är ändamålsenliga och att det finns förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll i hanteringen av bidrag till föreningar.

Granskningen omfattar riktlinjer och rutiner inom området och om dessa omfattar uppföljning och kontroll av beviljade/utbetalda bidrag och om hänsyn tas till jämställdhetsperspektivet.

Efter genomförd granskning görs den sammanfattande revisionella bedömningen att de rutiner och tillämpningen av dessa inte är helt ändamålsenlig och den interna kontrollen i hanteringen av bidrag till föreningar inte är tillräcklig. Granskningens resultat redovisas i sin helhet i bifogad revisionsrapport. Revisionen har beslutat att överlämna rapporten till Barn- och utbildningsnämnden, Socialnämnden, Nämnden för teknik, fritid och kultur samt Kommunstyrelsen för yttrande. BUN, SN samt TFK har lämnat sina ärendet vilket finns som bilaga till ärendet.

Revisionens fråga till kommunstyrelsen

”Med anledning av granskningens resultat önskar vi få information om kommunstyrelsen syn på om det finns behov av kommunövergripande regler kring bidrag/stöd avseende återrapportering av vad bidrag använts till och nämndens tillhörande uppföljning. Vidare önskar vi få kommunstyrelsens syn på behovet av mål kopplade till jämställdhet.”

Svar på revisionens fråga

En snabb jämförelse med närliggande kommuner visar att en del kommuner har övergripande regler kring bidrag till föreningar och andra inte. Ekonomi- och upphandlingsenheten kommer att hålla ihop ett arbete tillsammans med berörda tjänstepersoner i respektive nämnd för att landa i om övergripande regler behövs eller om det räcker med tydligare och aktuella rutiner på respektive nämnd och bidragsområde. I detta arbete kommer också att jämställdhetsperspektivet att tas med. Ekonomi- och upphandlingsenheten kommer att återrapportera resultatet till kommunstyrelsen av arbetet innan 2022 års utgång.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Svar på revisionsrapport avseende granskning av kommunens föreningsbidrag, 2021-10-25

Missiv, Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, 2021-05-27

Revisionsrapport, Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, 2021-05-27

Tjänsteutlåtande TFK, Svar till revisionen gällande granskning av föreningsbidrag, 2021-09-30

Tjänsteutlåtande SN, Socialnämndens svar på revisionsrapport föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, 2021-08-27

Tjänsteutlåtande BUN, Barn- och utbildningsnämndens svar på revisionsrapport föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, 2021-08-26

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Koray Kahruman, klk
Revisionen, Anders Haglund



Till:
Barn- och utbildningsnämnden
Socialnämnden
Nämnden för teknik, fritid och kultur
Kommunstyrelsen

*För kännedom:
Kommunfullmäktige*

Revisionsrapport: Föreningsbidrag

Vi, de förtroendevalda revisorerna i Vaxholms stad, har uppdragit till PwC att granska hanteringen av föreningsbidrag. Syftet med granskningen är att bedöma om rutinerna för beviljande av föreningsbidrag är ändamålsenliga och att det finns förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll i hanteringen av bidrag till föreningar.

Granskningen omfattar riktlinjer och rutiner inom området och om dessa omfattar uppföljning och kontroll av beviljade/utbetalda bidrag och om hänsyn tas till jämställdhetsperspektivet.

Efter genomförd granskning görs den sammanfattande revisionella bedömningen att de rutiner och tillämpningen av dessa inte är helt ändamålsenlig och den interna kontrollen i hanteringen av bidrag till föreningar inte är tillräcklig. Granskningens resultat redovisas i sin helhet i bifogar revisionsrapport.

Den sammanfattande bedömningen baseras på bedömning av revisionsfrågorna som redovisas nedan.

Revisionsfråga	Bedömning
<p>1. Finns dokumenterade riktlinjer och rutiner som ligger till grund för beslut och utbetalning av föreningsbidrag?</p>	<p>Delvis Bedömningen baseras på att det finns riktlinjer för föreningsstöd, men att det saknas riktlinjer för fördelning av övriga bidrag. Vi noterar att regler för bidrag för nämnden för teknik, kultur och fritid är daterade 1998. Det finns, utöver styrande dokument, ansökningsblanketter för samtliga föreningsbidrag och kulturbidrag. Riktlinjerna för utdelning av kulturstipendium kan dock förtydligas. Av socialnämndens riktlinjer framgår krav samt urvalskriterier tydligare. Barn- och utbildningsnämnden saknar riktlinjer för utbetalning av ersättning till föreningar, vidare föregås inte ersättningen av en ansökan utan betalas ut som en kompensation till föreningen.</p>

<p>2. Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar sker till rätt förening och i enlighet nämndens beslut?</p>	<p>Delvis</p> <p>Bedömningen baseras på att det saknas nedtecknade rutiner för hur kontroller för utbetalning av föreningsstöd ska ske. Dock sker utbetalning av respektive ekonomifunktion, där kontrollmoment för bl.a. attestregler följs upp för både nämnden för teknik, kultur och fritid och socialnämnden. Det saknas dock en enhetlig hantering för hur förvaltningen samverkar med ekonomifunktionen för att säkerställa att utbetalning sker till rätt förening, där vissa uppger att det finns en löpande dialog medan andra inte har den kontrollen.</p>
<p>3. Omfattar kontrollerna uppföljning av att utbetalda föreningsbidrag används till det ändamål som de beviljats för?</p>	<p>Delvis</p> <p>Bedömningen baseras på att det i varierad utsträckning finns nedtecknade rutiner för kontroll av föreningsbidrag och exempelvis vilka krav som finns på återrapportering. Vissa bidragstyper inom nämnden för teknik, kultur och fritid saknar krav på återrapportering och redovisning, och för socialnämnden saknas krav på återrapportering för de föreningar som inte återkommande ansöker om bidrag, vilket gör det svårt att följa upp att bidraget använts till avsett ändamål. Det uppges av samtliga intervjuer att kontroller till viss del sker genom dialog med berörda föreningar, men att detta inte är systematiserat eller dokumenterat.</p>
<p>4. Redovisas uppföljning och återrapportering av bidrag till nämnden?</p>	<p>Nej</p> <p>Bedömningen baseras på att återrapportering och uppföljning av bidrag inte redovisas till någon av nämnderna. Viss information nås socialnämnden då dessa beslutar om själva fördelningen, dock inte rörande uppföljning av bidragen. Av intervjuer framgår att nämnderna inte efterfrågat någon redovisning.</p>
<p>5. Finns regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag? Görs någon uppföljning av detta perspektiv?</p>	<p>Nej</p> <p>Bedömningen baseras på att det, förutom för kulturbidrag, saknas regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag. Viss uppföljning sker av könsuppdelad statistik, men inte kopplat till specifika krav.</p>
<p>6. Finns särskilda regler, målsättningar etc. avseende jämställdhetsfrågor kopplade till bidragsgivningen?</p>	<p>Nej</p> <p>Bedömningen baseras på att det saknas regler, målsättningar och liknande för jämställdhetsfrågor. I viss utsträckning är det något som beaktas i fördelning av bidrag, men detta är inte reglerat eller systematiserat. Det finns en viss uppföljning för barn- och utbildningsnämnden kopplat till jämställdhet inom ramen för arbete med Agenda 2030, men det är inte specifikt kopplat till föreningsbidrag. Vi noterar att det pågår ett arbete med en kommunövergripande strategi för Agenda 2030, vilket inkluderar bl.a. jämställdhet.</p>

För att utveckla verksamheten och stärka den interna kontrollen lämnas följande rekommendationer:

- Att se över riktlinjer och rutiner för föreningsbidrag/-ersättning för att säkerställa att dessa är ändamålsenliga och aktuella.
- Att säkerställa att det finns tillräckliga kontroller som säkerställer att utbetalt bidrag används för avsett ändamål.
- Att säkerställa att det finns riktlinjer och rutiner för återrapportering av samtliga typer av bidrag/-stöd.

- Att säkerställa att återrapportering av beslutade bidrag sker enligt riktlinjer till respektive ansvarig nämnd.
- Att pröva behovet av mål kopplat till jämställdhet gällande bidragsgivningen, samt lämplig uppföljning av dessa.

Med anledning av granskningens resultat önskar vi få information om kommunstyrelsen syn på om det finns behov av kommunövergripande regler kring bidrag/stöd avseende återrapportering av vad bidrag använts till och nämndens tillhörande uppföljning. Vidare önskar vi få kommunstyrelsens syn på behovet av mål kopplade till jämställdhet.

I granskningen har även ingått att granska ett antal hyres- och arrendeavtal mellan staden och föreningar avseende vem som ingått dessa avtal. Den delen av granskningen är en uppföljning i den delen av den granskning som revisionen genomförde 2020 av arrende- och hyresavtal där det bland annat framkom att det fanns avtal som inte var undertecknade den uppföljande granskningen framkommer att ett av de fyra granskade avtalen inte är undertecknat.

Med anledning av granskningens resultat önskar vi få information om nämnden inventerat sina arrendeavtal och säkerställt att dessa är undertecknade och dessutom undertecknade av behörig befattningshavare.

Revisionen önskar få svar på vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningens resultat och lämnade rekommendationer.

Revisionen beslutar att överlämna rapporten till Barn- och utbildningsnämnden, Socialnämnden, Nämnden för teknik, fritid och kultur samt Kommunstyrelsen för yttrande senast den 20 september 2021 och till Kommunfullmäktige för kännedom.

För Vaxholms stads förtroendevalda revisorer

Anders Haglund
Ordförande

Granskning av föreningsbidrag

Vaxholms stad

Revisionsrapport
Maj 2021



*Projektledare
Ida Pelli*

Sammanfattning

Syftet med granskningen är att bedöma om rutinerna för beviljande av föreningsbidrag är ändamålsenliga och att det finns förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll i hanteringen av bidrag till föreningar.

Granskningen omfattar riktlinjer och rutiner inom området och om dessa omfattar uppföljning och kontroll av beviljade/utbetalda bidrag och om hänsyn tas till jämställdhetsperspektivet.

Efter genomförd granskning görs den sammanfattande revisionella bedömningen att de rutiner och tillämpningen av dessa inte är helt ändamålsenlig och den interna kontrollen i hanteringen av bidrag till föreningar inte är tillräcklig.

Bedömningen är en sammanfattning av de för granskningen uppställda revisionsfrågor som redovisas på följande sidor.



Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

1. Finns dokumenterade riktlinjer och rutiner som ligger till grund för beslut och utbetalning av föreningsbidrag?

Delvis

Bedömningen baseras på att det finns riktlinjer för föreningsstöd, men att det saknas riktlinjer för fördelning av övriga bidrag. Vi noterar att regler för bidrag för nämnden för teknik, kultur och fritid är daterade 1998. Det finns, utöver styrande dokument, ansökningsblanketter för samtliga föreningsbidrag och kulturbidrag. Riktlinjerna för utdelning av kulturstipendium kan dock förtydligas. Av socialnämndens riktlinjer framgår krav samt urvalskriterier tydligare. Barn- och utbildningsnämnden saknar riktlinjer för utbetalning av ersättning till föreningar, vidare föregås inte ersättningen av en ansökan utan betalas ut som en kompensation till föreningen.



2. Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar sker till rätt förening och i enlighet nämndens beslut?

Delvis

Bedömningen baseras på att det saknas nedtecknade rutiner för hur kontroller för utbetalning av föreningsstöd ska ske. Dock sker utbetalning av respektive ekonomifunktion, där kontrollmoment för bl.a. attestregler följs upp för både nämnden för teknik, kultur och fritid och socialnämnden. Det saknas dock en enhetlig hantering för hur förvaltningen samverkar med ekonomifunktionen för att säkerställa att utbetalning sker till rätt förening, där vissa uppger att det finns en löpande dialog medan andra inte har den kontrollen.



3. Omfattar kontrollerna uppföljning av att utbetalda föreningsbidrag används till det ändamål som de beviljats för?

Delvis

Bedömningen baseras på att det i varierad utsträckning finns nedtecknade rutiner för kontroll av föreningsbidrag och exempelvis vilka krav som finns på återrapportering. Vissa bidragstyper inom nämnden för teknik, kultur och fritid saknar krav på återrapportering och redovisning, och för socialnämnden saknas krav på återrapportering för de föreningar som inte återkommande ansöker om bidrag, vilket gör det svårt att följa upp att bidraget använts till avsett ändamål. Det uppges av samtliga intervjuer att kontroller till viss del sker genom dialog med berörda föreningar, men att detta inte är systematiserat eller dokumenterat.



Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

4. Redovisas uppföljning och återrapportering av bidrag till nämnden?

Nej

Bedömningen baseras på att återrapportering och uppföljning av bidrag inte redovisas till någon av nämnderna. Viss information når socialnämnden då dessa beslutar om själva fördelningen, dock inte rörande uppföljning av bidragen. Av intervjuer framgår att nämnderna inte efterfrågat någon redovisning.



5. Finns regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag? Görs någon uppföljning av detta perspektiv?

Nej

Bedömningen baseras på att det, förutom för kulturbidrag, saknas regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag. Viss uppföljning sker av konsupplad statistik, men inte kopplat till specifika krav.



6. Finns särskilda regler, målsättningar etc avseende jämställdhetsfrågor kopplade till bidragsgivningen?

Nej

Bedömningen baseras på att det saknas regler, målsättningar och liknande för jämställdhetsfrågor. I viss utsträckning är det något som beaktas i fördelning av bidrag, men detta är inte reglerat eller systematiserat. Det finns en viss uppföljning för barn- och utbildningsnämnden kopplat till jämställdhet inom ramen för arbete med Agenda 2030, men det är inte specifikt kopplat till föreningsbidrag. Vi noterar att det pågår ett arbete med en kommunövergripande strategi för Agenda 2030, vilket inkluderar bl.a. jämställdhet.



Sammanfattning, forts.

Bedömningen baserar sig framförallt på följande iakttagelser:

- Det finns flera nämnder som administrerar föreningsbidrag/-stöd, och dessa har i olika utsträckning riktlinjer och rutiner kring villkor för ansökan om bidrag.
- Vem som får besluta om fördelning av bidrag skiljer sig åt mellan nämnderna, där vissa nämnder fattar beslut om fördelning medan andra hanterar dessa som verkställighet eller på delegation.
- Det finns i varierad utsträckning krav på återrapportering för utbetalda bidrag, där vissa former av stöd helt saknar krav på återrapportering.
- Nämnderna får i olika utsträckning information om utbetalda bidrag. Vissa nämnder får sammanställningarna i sin helhet, medan andra får information muntligt eller indirekt via t.ex. verksamhetsberättelsen. Av intervjuer framgår att nämnderna inte efterfrågat rapportering av bidrag/-stöd.
- Det saknas mål kring jämställdhet för föreningsbidragen. Den uppföljning som i viss mån görs av t.ex. könsuppdelad statistik är inte systematiserad, och bygger inte på några mål eller regler kring föreningsstöd.

Rekommendationer

För att utveckla verksamheten och stärka den interna kontrollen lämnas följande rekommendationer:

- Att se över riktlinjer och rutiner för föreningsbidrag/-ersättning för att säkerställa att dessa är ändamålsenliga och aktuella.
- Att säkerställa att det finns tillräckliga kontroller som säkerställer att utbetalt bidrag används för avsett ändamål.
- Att säkerställa att det finns riktlinjer och rutiner för återrapportering av samtliga typer av bidrag/-stöd.
- Att säkerställa att återrapportering av beslutade bidrag sker enligt riktlinjer till respektive ansvarig nämnd.
- Att pröva behovet av mål kopplat till jämställdhet gällande bidragsgivningen, samt lämplig uppföljning av dessa.

Innehållsförteckning

1.	Inledning	08
2.	Granskningsresultat	11
3	Samlad bedömning	28
4.	Bilagor	32

1

Inledning

Inledning

Bakgrund

Inom kultur- och fritidsområdet hanteras stora utbetalningar i form av bidrag till föreningar. Nivåerna skiljer sig åt i Sveriges kommuner och bygger på lokalt antagna riktlinjer. Ur ett styrningsperspektiv såväl som ur ett medborgarperspektiv är det av stor vikt att bidragsgivningen styrs av tydliga och ändamålsenliga riktlinjer och policys. Av dessa bör det framgå hur beslut om bidrag ska fattas samt villkor för uppföljning och kontroll av att lämnade bidrag brukas i enlighet med beviljad ansökan.

En tillförlitlig och säker hantering av dessa bidrag är viktig ur flera aspekter. En bristande intern kontroll på området medför ökad risk för oegentligheter och i förlängningen förtroendeskadliga konsekvenser för kommunen.

Revisorerna har utifrån väsentlighet och risk beslutat att genomföra en granskning i form av en kartläggning av stadens hantering av föreningsstöd och genomgång av styrande dokument.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om rutinerna för beviljande av föreningsbidrag är ändamålsenliga och att det finns förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll i hanteringen av bidrag till föreningar.

Följande revisionsfrågor ska besvaras i granskningen:

- Finns dokumenterade riktlinjer och rutiner som ligger till grund för beslut och utbetalning av föreningsbidrag?
- Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar sker till rätt förening och i enlighet nämndens beslut?
- Omfattar kontrollerna uppföljning av att utbetalda föreningsbidrag används till det ändamål som de beviljats för?
- Redovisas uppföljning och återrapportering av bidrag till nämnden?
- Finns regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag? Görs någon uppföljning av detta perspektiv?
- Finns särskilda regler, målsättningar etc avseende jämställdhetsfrågor kopplade till bidragsgivningen?

Inledning

Revisionskriterier

Kommunens riktlinjer och regler inom området.
Kommunen mål avseende jämställdhetsperspektivet.

Avgränsning

Granskningen omfattar revisionsfrågorna på föregående sida. Granskningen omfattar inte någon fördjupad granskning/verifiering av efterlevanden till riktlinjer och rutiner i specifika bidrag.

Metod

Förstudien har genomförts genom insamlande av styrande och stödjande dokument, samt insamling av uppgifter kring ekonomi och statistik. En sammanställning av underlag återfinns i bilagan.

Intervjuer har skett med följande funktioner:

- Fritidschef
- Gatu- och parkchef
- Kulturansvarig
- Bibliotekschef
- Administratör
- Ungdomssamordnare
- Tf enhetschef utveckling och stöd
- Utförarchef

Samtliga intervjuade har haft möjlighet att faktakontrollera rapportens innehåll.

2

Granskningsresultat

Granskningsresultat

Vaxholms stads bidragsorganisation

Vaxholm stad har ett antal olika bidrag och stöd till föreningar. Dessa hanteras av flera olika nämnder, där teknik-, fritid- och kulturnämnden (TKFN) hanterar merparten av bidragen. Dock finns även viss bidragshantering på socialnämnden och även i mindre omfattning på barn- och utbildningsnämnden.

Av *Reglemente för nämnden för teknik, fritid och kultur*, 2019-02-18, framgår att nämnden ansvarar för bidragsgivning till ideella föreningar inom kultur, fritids- och idrottssektorn. Det finns även ett kulturstipendium som fördelas ut en gång per år. Av *Sammanställning bidrag 2021* framgår exempelvis att bidrag betalats ut till Vaxholm Roddförening och Vaxholm scoutkår. För kulturbidrag framgår av *Sammanfattning kulturbidrag 2020* att tex Fästningsmuseet och Kulturum beviljats medel.

I *Reglemente för socialnämnden*, 2019-02-18, framgår att nämndens ansvar utifrån tex socialtjänstlagen. Av intervjuer framgår att nämnden förvaltar föreningsbidrag för organisationer som har bärighet på nämndens uppdrag. I tjänsteutlåtandet *Föreningsbidrag 2021*, 2020-02-25, framgår bland annat att föreningar såsom BRIS, Brottsofferjouren och SPF seniorerna i Vaxholm tar del av bidrag från socialnämnden.

I *Reglemente för barn- och utbildningsnämnden*, 2019-02-18, framgår att ansvar för bla aktivitetsansvar och fritidsverksamhet. Av intervjuer framgår att nämndens förvaltning administrerar ersättningar till föreningar som genomför lovaktiviteter. Vi noterar att ersättning till dessa föreningar inte är sökbara föreningsbidrag, utan enligt intervjuer ges som en arvodeskompensation till de föreningar som genomför aktiviteter. Av underlaget *Poster lovaktiviteter 2020-2021* framgår att ersättning bla betalats ut för sommarlovsaktiviteter i vattenskidor, golf och kanot.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 1: Finns dokumenterade riktlinjer och rutiner som ligger till grund för beslut och utbetalning av föreningsbidrag?

lakttagelser

Nämnden för teknik, fritid och kultur

I *Regel för bidragsgivning*, 1998-01-01, framgår bestämmelser för kommunala bidrag som fördelas till ideella idrotts- och friluftsföreningar. Av regeln framgår bla att bidragen syftar till att skapa förutsättningar för ett rikt och varierat fritidsutbud. Enligt regeln får endast ideella föreningar som är registrerade hos Vaxholm stad ansöka om bidrag. Utöver det finns krav på bla minst antal medlemmar, och att de medlemmar som bor i kommunen utgör grund för att beräkna bidraget. Det finns primärt tre typer av bidrag och specifika ansökningsblanketter som ställer upp krav för respektive bidragstyp.

Aktivitetesbidrag kan betalas ut till förening/organisation för aktiviteter som genomförs enligt de regler som gäller för statsbidragsberättigad lokal verksamhet. Det betyder en ledarledd sammankomst med minst fem deltagare i åldern 7 - 20 år, under minst en timme. Föreningen ska enligt kraven föra närvaro på särskilda närvarokort, vilka ska arkiveras i minst fyra år. Ansökan kan göras två gånger per år, inför kommande termin. Bidragssumman består av en fast summa på 25 kr/verksamhetstillfälle. Ansökningsblanketten ska bla innehålla information om antal sammankomster, antal deltagare och tidsperiod. Det finns också ett **vänortsbidrag** som riktar sig till föreningsmedlemmar som genomför utbyte med stadens två vänorter. Ansökan ska bla innehålla information om vänorganisation samt plats, tid och anledning till utbytet. Ansökan kan göras löpande under året. Av intervjuer framgår att samtliga föreningar som söker om föreningsbidrag också blir beviljade stöd. Det har därför inte funnits behov av tex riktlinjer för prioritering. De regler för bidrag som finns uppges utgöra ett tillräckligt stöd för beslut om fördelning, även om det tex först diskuteras om ev justering av de fasta summorna.

Utöver ovan nämnda bidrag kan föreningar också ansöka om "**övriga bidrag**", exempelvis start av förening. Det framgår vidare av intervjuer att övriga bidrag kan sökas för diverse ändamål, och att fördelningen av dessa sker efter att övriga bidrag fördelats. Den kvarvarande summan för de föreningar som sökt övriga bidrag fördelas då utifrån hur förvaltningen bedömer behovet, enligt intervjuer, tex utifrån hur många övriga föreningar som ansökt och om de beviljats stöd tidigare. Det saknas nedtecknade riktlinjer som beskriver hur fördelning av övriga bidrag ska ske.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 1: Finns dokumenterade riktlinjer och rutiner som ligger till grund för beslut och utbetalning av föreningsbidrag?

lakttagelser

Teknik, fritid och kulturnämnden, forts.

Lokalbidrag ger en förening möjlighet att hyra en egen lokal om kommunala lokaler och anläggningar inte finns, eller om det finns särskilda skäl. Lokalbidrag kan också betalas ut om föreningen har en egen lokal när kommunala lokaler inte finns att tillgå. Några av kraven för att få lokalbidrag är att anläggningen/lokalen används för föreningsverksamhet och att eventuella hyresintäkter frånräknas utgående bidrag i samband med årsredovisningen. Ansökningsblanketten ska bla innehålla information om lokalen, tex storlek, nyttjandegrad och specifikation av bidragsgrundande kostnader såsom hyra och vatten. Enligt intervjuer kan föreningar få ut maximalt 30% av ansökt summa för lokalbidrag. Ansökan görs en gång per år.

Vaxholm delar även ut **kulturbidrag** för att främja kulturaktiviteter. Av underlaget *Kulturprogram samt bidragsbestämmelser*, 2011-06-09, framkommer dels en beskrivning av att tex samverkan mellan kulturarrangörer stimuleras. Av bidragsbestämmelserna framgår att kulturstöd särskilt ska riktas till aktiviteter/verksamheter som dels är i enlighet med Vaxholms stads kulturprogram, och dels de som riktar sig till barn och ungdomar eller äldre. Av ansökningsblanketten ska bland annat konstform, målgrupp och beskrivning av projektet fyllas i. Ansökan om kulturbidrag görs en gång per år. Det finns även ett kulturstipendium som delas ut årligen, där det av information på hemsidan Stöd, bidrag och stipendier framgår att bidraget bla syftar till att stödja/uppmuntra personer eller grupper med konstnärlig begåvning som är födda, uppvuxna eller bosatta i Vaxholm stad. Ansökan om stipendium görs en gång per år.

Av intervjuer framgår att riktlinjerna är ett tydligt stöd för att tex göra prioriteringar av bidragsansökningar. Ett urval görs av kulturansvarig, tillsammans med stadsbyggnadschef samt administratör, utifrån bestämmelserna. Samråd sker även med Vaxholms kulturråd, som består av representanter från kulturföreningar och kommunen, för både bedömning av kulturbidrag och stipendiefördelning. För kulturstipendium framgår att personer som precis påbörjat högre kulturella utbildningar är prioriterade, men att detta inte är en nedskrivna rutin.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 1: Finns dokumenterade riktlinjer och rutiner som ligger till grund för beslut och utbetalning av föreningsbidrag?

lakttagelser

Socialnämnden

Av *Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde*, 2016-05-17, framgår att nämndens föreningsbidragen bland annat syftar till att främja föreningarnas förutsättningar att erbjuda aktiviteter/verksamheter som komplement till socialtjänstens verksamhet. Av riktlinjen framgår villkor för bidragen, bland annat att föreningen ska ha verksamhet som riktar sig till en grupp som är relevant för socialnämndens ansvarsområde. Ansökan ska innehålla bla organisationsnummer, en beskrivning av föreningens mål/inriktningar, information om antal medlemmar, verksamhetsberättelse och resultat- och balansräkning.

För bedömning vid fördelning av medel finns en beskrivning av vilka faktorer som beaktas, bland annat antal medlemmar. Enligt intervjuer gör förvaltningen ett förslag utifrån riktlinjerna, i dialog med socialnämndens presidium, inför att förslaget går till nämnden för beslut. Vidare framkommer av intervjuer att det är samma föreningar som årligen ansöker om bidrag och att samtliga som söker också får bidrag. Det har därför inte funnits behov av tydligare riktlinjer för exempelvis urval.

Barn- och utbildningsnämnden

Av *Ungdomsverksamheten i Vaxholm, verksamhetsplan 2020/2021*, framgår att utbildningsförvaltningens enhet för samverkan och stöd ansvarar för att erbjuda hälsofrämjande och socialt stödjande aktiviteter, vilket inbegriper exempelvis lovaktiviteter. Enligt intervjuer sker kontakt med föreningar, samt vissa privata utförare, för att anordna aktiviteter under loven.

Enligt intervjuer går kommunen för planering av sommarlovsaktiviteter ut till samtliga föreningar i kommunen, och ett antal privata utförare, för att se intresset av att anordna aktiviteter. De föreningar som ordnar aktiviteter har möjlighet att få arvode för utförd aktivitet. Fördelningen av arvode sker, enligt intervjuer, utifrån bla antal som deltar på aktiviteten och antal tillfällen. Dock finns inga nedtecknade riktlinjer eller rutiner för hur arvoden ska beräknas eller betalas ut. Vi noterar också att det inte är föreningar som ansöker om bidrag, utan att de arvoden som betalas ut enligt intervjuer är i form av en kompensation till föreningen. För de privata utförarna sker betalning utifrån de antal platser kommunen har bokat, och hanteras som en direktupphandling. Det ligger utanför denna gransknings område att granska förfarandet för direktupphandlingar av lovaktiviteter.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 1: Finns dokumenterade riktlinjer och rutiner som ligger till grund för beslut och utbetalning av föreningsbidrag?

Bedömning

Revisionsfråga 1: Delvis.

Bedömningen baseras på att det finns riktlinjer för föreningsstöd, men att det saknas riktlinjer för fördelning av övriga bidrag. Vi noterar att regler för bidrag för TKF nämnden är daterade 1998. Det finns, utöver styrande dokument, ansökningsblanketter för samtliga föreningsbidrag och kulturbidrag som ställer upp riktlinjer och rutiner. Riktlinjerna för utdelning av kulturstipendium kan förtydligas. Av socialnämndens riktlinjer framgår krav samt urvalskriterier tydligare. Barn- och utbildningsnämnden saknar riktlinjer för utbetalning av ersättning till föreningar, dock föregås inte ersättningen av en ansökan utan betalas ut som kompensation till föreningen.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 2: Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar sker till rätt förening och i enlighet med nämndens beslut?

lakttagelser

Nämnden för teknik-, fritid- och kultur

Av *Regel för bidragsgivning*, 1998-01-01, framgår att de föreningar som tagit del av bidrag ska lämna en redovisning av bidraget. Det saknas riktlinjer för kontroller av utbetalning av bidrag. Av TFK nämndens *Internkontrollplan 20201*, 2020-09-30, framgår ingen kontroll som är specifikt kopplad till utbetalning av föreningsbidrag. Dock är en identifierad risk "Attestreglerna efterlevs inte", som har ett tillhörande kontrollmoment om att kontering och attest ska stämma överens med kontoplan och attestordning, samt att utbildning ska genomföras med bla nya chefer. Det är economicontrollern som ansvarar för kontrollen. Enligt intervjuer sker kontroller av på samma sätt som övriga utbetalningar, och hanteras av economicontroller.

Av *Delegeringsordning för nämnden för teknik, fritid och kultur*, 2020-04-06, framgår att tex gatu- och parkchef har delegation att besluta om samtliga frågor som hanteras av tekniska enheten med undantag som uppges i en förbehållslista. Det framgår vidare att stadsbyggnadschef får besluta i ärenden som avser kultur och biblioteksfrågor. I *Vidaredelegering inom ansvarsområdet för nämnden för teknik, fritid och kultur*, 2020-11-25, framgår exempelvis att bidrag till föreningar är delegerat till handläggande tjänsteperson. Enligt intervjuer delges inte utbetalning av bidrag nämnden, tex genom de *Sammanställning bidrag*, som vi tagit del av. Nämnden uppges få information om utbetalning utifrån den ekonomirapportering som görs i exempelvis delårsrapporter och årsredovisning.

Gällande utbetalning av kulturbidrag framgår det av *Kulturprogram samt bidragsbestämmelser*, 2011-06-09, att redovisning av projekt ska göras senast två månader efter att projektet avslutats. Det saknas riktlinjer för kontroller av utbetalt bidrag. Enligt intervjuer görs en utanordning av administratör inför utbetalning av kulturstöd, som sedan hanteras av stadsbyggnadschef och economicontroller. Det sker ingen ytterligare kontroll för utbetalning av föreningsbidrag. Enligt intervjuer delges inte utbetalningar av kulturbidrag till nämnden, tex genom den *Sammanfattning kulturbidrag 2020*, som vi har tagit del av. Av riktlinjerna framgår att stödet omedelbart ska återbetalas om verksamheten som beviljats stöd skjuts upp eller förändras avsevärt. Enligt intervjuer har det inte skett att kommunen återkrävt medel.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 2: Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar sker till rätt förening och i enlighet med nämndens beslut?

lakttagelser

Socialnämnden

Av *Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde*, 2016-05-17, framgår att föreningar i sin ansökan ska lämna in bla årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, verksamhetsplan och budget samt resultat-och balansräkning. Det framgår inte några riktlinjer för kontroll av utbetalning av bidrag.

Av intervjuer framgår att kontroller för utbetalning sker av ekonomienheten. Av socialnämndens Internkontrollplan 2021 framgår dock samma identifierade risk som för TFK "Attestreglerna efterlevs inte", som har ett tillhörande kontrollmoment om att kontering och attest ska stämma överens med kontoplan och attestordning. Det finns dock inga specifika kontrollmoment för utbetalning av föreningsbidrag.

Enligt *Delegeringsordning för socialnämnden*, 2019-09-17, saknas information om bidrag till förening och hur detta ska återrapporteras. Enligt intervjuer fattar dock nämnden beslut om fördelning av bidrag, och får då information om föreslagen fördelning och tänkt utbetalning, exempelvis genom tjänsteutlåtandet *Föreningsbidrag 2021*, 2020-02-25. Av tjänsteutlåtande *Bevilja föreningsbidrag utan årsmötesprotokoll*, 2020-04-13, framgår att nämnden i år tagit beslut om att frångå principen om att årsmöte ska ha hållits inför utbetalning av bidrag. Detta beror på att pandemin gjort det svårt för flera föreningar att hålla årsmöte enligt plan. Beslutet inkluderar att även om föreningsbidrag betalas ut ska föreningen inkomma med handlingar från årsmötet snarast, då föreningen annars blir återbetalningsskyldig. Enligt intervjuer har nämnden inte hittills gjort något krav på återbetalning av bidrag.

Barn- och utbildningsnämnden

Enligt *Delegeringsordning för barn- och utbildningsnämnden*, 2020-04-27, saknas information om ersättning till föreningar och hur detta ska återrapporteras. Av *Ungdomsverksamheten i Vaxholm, verksamhetsplan 2020/2021* framgår ett mål om budget i balans, men i övrigt saknas information om kontroll av utbetalningar till föreningar. Enligt intervjuer sker själva utbetalningen av ekonomiavdelningen på förvaltningen. Dock sker alltid en dialog mellan förvaltningen som beslutar om fördelning av medel och ekonomiansvarig, för att säkerställa att pengarna betalas ut till rätt förening. En gång per termin sker även en avstämning med ekonomiansvarig, där utbetalningar går igenom i detalj och stäms av mot budget.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 2: Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar sker till rätt förening och i enlighet med nämndens beslut?

Bedömning

Revisionsfråga 2: Delvis.

Bedömningen baseras på att det saknas nedtecknade rutiner för hur kontroller för utbetalning av föreningsstöd ska ske. Dock sker utbetalning av respektive ekonomifunktion, där kontrollmoment för bla attestregler även följs upp för både TFK-nämnden och socialnämnden. Det saknas en enhetlig hantering för hur förvaltningen samverkar med ekonomifunktionen för att säkerställa att utbetalning sker till rätt förening, där vissa uppger att det finns en löpande dialog medan andra inte har den kontrollen.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 3: Omfattar kontrollerna uppföljning av att utbetalda föreningsbidrag används till det ändamål som de beviljats för?

lakttagelser

Nämnden för teknik-, fritid- och kultur

Av *Regel för bidragsgivning*, 1998-01-01, framgår att de föreningar som tagit del av bidrag ska lämna in en redovisning. För samtliga bidrag gäller att föreningen ska lämna in verksamhetsberättelse, årsredovisning, revisionsberättelse, firmatecknare samt verksamhetsplan till tekniska avdelningen omedelbart efter varje årsmöte. Vi har också tagit del av blanketten *Lokalbidrag redovisningsblankett*, där föreningen ska fylla i tidsperiod samt specifikation av de bidragsgrundande kostnaderna tex hyra, arrende och el- och uppvärmningskostnader. Av underlaget framgår inte när redovisning av lokalbidrag ska göras. Av intervjuer framgår att det inte finns något krav på redovisning av aktivitetsbidrag eller vänortsbidrag. Det framgår att kontrollerna inte är nedtecknade, men att en löpande dialog sker med föreningarna. Redovisning av lokalbidrag diarieförs. Ett nytt system för bla lokalbokning och bidragsansökningar ska dock startas upp till augusti, där det blir möjligt att begära in ytterligare underlag från föreningarna.

I blanketten *Redovisning av kulturbidrag* ska en beskrivning göras av om projektet/verksamheten har genomförts som planerat, och om inte efterfrågas en beskrivning av varför. Redovisningen ska också innehålla en sammanfattande redovisning, information om geografisk spridning, information om publik/deltagare, typ av konstform och hur projektägaren arbetat för att nå den planerade målgruppen. Enligt intervjuer följer förvaltningen upp att återrapporteringen kommer in, och att det ibland kan krävas påminnelser till projektägaren för att få in underlaget. Samtliga inkomna redovisningar diarieförs.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 3: Omfattar kontrollerna uppföljning av att utbetalda föreningsbidrag används till det ändamål som de beviljats för?

lakttagelser

Socialnämnden

Av *Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde*, 2016-05-17, framgår att föreningar i sin ansökan ska lämna uppgifter om bla verksamhetsberättelse, verksamhetsplan och budget samt resultat-och balansräkning. Det framgår inte några riktlinjer för hur redovisning av tex lämnat bidrag ska göras om föreningen inte ansöker om bidrag nästkommande år. Enligt intervjuer sker dialoger med ca 5-6 föreningar återkommande, ca fyra gånger per år, där det finns möjlighet att prata med föreningarna om deras verksamhet. I övrigt sker kontroller, som beskrivet i *Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde*, 2016-05-17, utifrån föregående års verksamhetsberättelse och övrigt underlag som lämnas in i samband med ansökan. Där kontrolleras, enligt intervjuer, bland annat antal möten, antal medlemmar och att samtliga underlag som krävs är inskickade.

Barn- och utbildningsnämnden

Enligt intervjuer sker en muntlig uppföljning med de föreningar som genomför lovaktiviteter. Detta är inte systematiserat och och dokumenteras inte. Dock gör förvaltningen en egen utvärdering utifrån dialogerna, tex *Utvärdering sommarlovsaktiviteter 2020*. Inga kontroller eller krav på tex rapportering kommuniceras ut till föreningarna, dock ska föreningarna rapportera hur många som deltagit på aktivitetet då betalning till föreningen sker först efter genomförd aktivitet. Vi noterar att det av intervjuer framgår att ett nytt system som möjliggör enkäter ska börja användas, och att det finns planer på att skicka ut enkäter till både föreningar och ungdomar/barn som tar del av aktiviteterna för att bättre följa upp arbetet.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 3: Omfattar kontrollerna uppföljning av att utbetalda föreningsbidrag används till det ändamål som de beviljats för?

Bedömning

Revisionsfråga 3: Delvis.

Bedömningen baseras på att det i varierad utsträckning finns nedtecknade rutiner för kontroll av föreningsbidrag och tex krav på åiterrapportering. Vissa bidragstyper inom TFK saknar krav på redovisning, och för socialnämnden saknas krav på åiterrapportering för de föreningar som inte återkommande ansöker om bidrag, vilket gör det svårt att följa upp att bidraget använts till avsett ändamål. Det uppges av samtliga intervjuer att kontroller till viss del sker genom dialog med berörda föreningar, men att detta inte är systematiserat eller dokumenterat.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 4: Redovisas uppföljning och återrapportering av bidrag till nämnden?

lakttagelser

Nämnden för teknik-, fritid- och kultur

Av de riktlinjer vi har tagit del av, tex *Regel för bidragsgivning*, 1998-01-01, samt *Kulturprogram samt bidragsbestämmelser*, 2011-06-09, framgår inte att föreningsbidrag eller kulturbidrag ska följas upp av nämnden. Av intervjuer framgår att förslag till stipendieutdelning presenteras till, och beslutas av, nämnden. Ordförande i nämnden får, enligt intervjuer, ta del av förslag till utdelning av kulturbidrag, men att besluten därefter sker på delegation. När besluten är fattade får nämnden ta del av *Sammanställning kulturbidrag 2020* i efterhand, enligt intervjuer. Vi har också tagit del av *Sammanställning bidrag* för åren 2019-2021. Där framgår typ av bidrag, förening, aktnummer, beviljad summa, utbetald summa, antal verksamhetstillfällen för aktivitetsbidrag samt noteringar om vad bidraget avser för vissa "övriga bidrag". Av intervjuer framgår att detta inte rapporteras till nämnden som helhet, men att det indirekt följs upp genom tex årsredovisning och ekonomiuppföljning. Det framgår också att förslag om utbetalning av "övrigt bidrag" går till nämnden för beslut, om någon förening ansökt om en större summa. I övrigt uppges inte nämnden ha efterfrågat någon uppföljning av bidragen.

Socialnämnden

I *Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde*, 2016-05-17, framgår att nämnden fattar beslut om tilldelning av bidrag. Dock framgår inte av riktlinjerna hur uppföljning och återrapportering av tex genomförd verksamhet ska rapporteras till nämnden. Enligt intervjuer sker en dialog med nämndens presidium utifrån förvaltningens förslag om bidragsfördelning för kommande år, inför att nämnden fattar beslut om fördelning. Dialogen inkluderar, enligt intervjuer, bla genomgång av föreningarnas verksamhetsberättelse från föregående år.

Barn- och utbildningsnämnden

Det saknas riktlinjer som beskriver hur nämndens stöd i form av ersättning för lovaktiviteter till föreningar ska följas upp och redovisas. Av intervjuer framgår att det inte sker någon sammanställd rapportering till nämnden av den uppföljning som görs av lovaktiviteterna, men att detta ingår i den återrapportering som görs i samband med verksamhetsberättelse i årsredovisning. Nämnden uppges inte heller ha efterfrågat någon återrapportering av ersättning till föreningar och uppföljning av lovaktiviteterna.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 4: Redovisas uppföljning och åiterrapportering av bidrag till nämnden?

Bedömning

Revisionsfråga 4: Nej.

Bedömningen baseras på att åiterrapportering och uppföljning av bidrag inte redovisas till någon nämnd. Viss information når socialnämnden då dessa beslutar om själva fördelningen, dock inte rörande uppföljning av bidragen. Av intervjuer framgår att nämnderna inte efterfrågat någon redovisning.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 5: Finns regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag? Görs någon uppföljning av detta perspektiv?

Revisionsfråga 6: Finns särskilda regler, målsättningar etc avseende jämställdhetsfrågor kopplade till bidragsgivningen?

lakttagelser

Av artikeln *Vaxholm satsar på jämställdhet*, 2020-11-19, framgår att vaxholm ingår i ett projekt (Modellkommuner för jämställdhetsintegrering) tillsammans med andra kommuner/regioner och SKR för att utveckla sitt jämställdhetsarbete. Det innebär att kommunerna i projektet systematiskt ska jämföra arbetssätt, sk benchmarking, för att stärka förutsättningarna att erbjuda kvinnor och män en jämställd service och en jämn fördelning av resurser. Det framgår vidare av artikeln att Vaxholm arbetar med hållbarhet inom Agenda 2030 vilket bland annat inkluderar mål 5 om jämställdhet mellan kvinnor och män. Enligt information från intervjuer med kommunen är en övergripande strategi under framtagande som ska utgå från de globala målen i Agenda 2030, vilket inkluderar jämställdhetsmålet. Det har, enligt kommunen, funnits en policy för social hållbarhet som inte längre är aktuell. I dagsläget saknas det riktlinjer kring jämställdhet för utbetalning av föreningsbidrag.

Nämnden för teknik-, fritid- och kultur

I *Regel för bidragsgivning*, 1998-01-01, framgår inte några riktlinjer för jämställdhet kopplat till bidragen. Enligt intervjuer saknas det riktlinjer för detta perspektiv som berör föreningsbidrag/kulturbidrag som administreras av TFK nämnden. Viss uppföljning görs dock av andelen utövare inom föreningarna uppdelat på män/kvinnor och flickor/pojkar, och i fördelning av övrigt bidrag uppges jämställdhet beaktas i fördelningen. I *Kulturprogram samt bidragsbestämmelser*, 2011-06-09, framgår att "en jämn fördelning mellan män och kvinnor bör eftersträvas bland såväl utövare som publik". Av intervjuer framkommer att detta är något som tas hänsyn till vid fördelning av bidrag och stipendium, men att det saknas en dokumenterad uppföljning.

Socialnämnden

I *Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde*, 2016-05-17, framgår inte några regler kring jämställdhet kopplat till föreningsbidragen. Av intervjuer framgår att det inte är något som särskilt tas hänsyn till vid bidragsgivning.

Granskningsresultat

Revisionsfråga 5: Finns regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag? Görs någon uppföljning av detta perspektiv?

Revisionsfråga 6: Finns särskilda regler, målsättningar etc avseende jämställdhetsfrågor kopplade till bidragsgivningen?

lakttagelser

Barn- och utbildningsnämnden

Av intervjuer framgår att det saknas riktlinjer för fördelning av ersättning utifrån jämställdhetsperspektivet. Det framgår av intervjuer att det finns planer på att, genom det nya enkätverktyg som nämnts tidigare, även fånga upp könsuppdelad statistik för tex lovaktiviteter. Enligt intervjuer finns en koppling mellan indikatorerna i verksamhetsplanen till mål inom Agenda 2030, som följs upp i systemet Stratsys. Dock finns det för år 2020 endast för verksamhetsplanen för fritidsgården. Detta kommer dock, enligt intervjuer, att tydliggöras i verksamhetsplanen för år 2021 där tex målet om att anordna lovaktiviteter tex ska kopplas till Agenda 2030 målen om jämställdhet samt hälsa och välbefinnande.

Bedömning

Revisionsfråga 5: Nej.

Bedömningen baseras på att det, förutom för kulturbidrag, saknas regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag. Viss uppföljning sker av könsuppdelad statistik, men inte kopplat till specifika krav.

Revisionsfråga 6: Nej.

Bedömningen baseras på att det saknas regler, målsättningar och liknande för jämställdhetsfrågor. I viss utsträckning är det något som beaktas i fördelning av bidrag, men detta är inte reglerat eller systematiserat. Det finns en viss uppföljning för barn- och utbildningsnämnden kopplat till jämställdhet inom Agenda 2030, men det är inte specifikt kopplat till föreningsbidrag. Vi noterar att det pågår ett arbete med en kommunövergripande strategi för Agenda 2030, vilket inkluderar bla jämställdhet.

Granskningsresultat - fördjupning

lakttagelser

Vaxholms hembygdsförening: Föreningen har ett nyttjanderättsavtal med kommunen. Avtalet administreras av fastighetsavdelningen. Avtalsperioden gäller fn från 1 februari 2008 tom 31 januari 2033. Det nu gällande avtalet ersätter tidigare upplåtelseavtal daterat 5 oktober 1970. Ersättning för nyttjanderätten utgår inte, enligt avtalet. Föreningen får inte överlåta nyttjanderätten, utan skriftligt medgivande från Vaxholm stad. Dock får föreningen hyra ut samkvämsutrymmen och kök i huvudbyggnaden samt bostadshuset. Avtalet är undertecknat av kommunchef samt föreningens ordförande.

Lions Club Vaxholm: Föreningen har ett hyreskontrakt för lokal med kommunen. Avtalet administreras av fastighetsavdelningen. Avtalsperioden är från 1 januari 2011 tom 31 december 2015, dock förlängs avtalet med 1 år om det ej sägs upp. Av hyresavtalet framgår bla hyra samt vilka kostnader, tex för uppvärmning och el, som hyresvärd respektive hyresgäst står för. Hyresgästen har rätt att, efter skriftligt godkännande av hyresvärden, upplåta delar av Kruthuset för möten etc. Det framgår inte att avtalet är undertecknat.

Blynäsvikens båtklubb: Föreningen har två avtal med kommunen, ett avtal om nyttjanderätt för båtuppläggning vintertid och ett avtal om lägenhetsarrende för användning som småbåtshamn samt båtuppläggning. Avtalsperioden för nyttjanderätt gäller för perioden 1 januari 2019 till och med 31 december 2022. Om avtalet inte sägs upp inom 36 månader före nyttjanderättstidens utgång förlängs avtalet med tre år, med samma uppsägningstid. Avtalsperioden för lägenhetsarrende är 1 januari 2019 tom 31 december 2033, med tre års uppsägningstid där avtalet förlängs med 5 år i taget om det inte sägs upp. Av avtalen framgår tex kostnader, ansvarsfördelning för underhåll. Avtalet är undertecknat av kommunens markförvaltare och tf ordförande i Blynäsvikens båtklubb.

Det framgår att nyttjanderättshavaren inte för överlåta avtalet, eller helt- eller delvis upplåta området i andra hand. Dock framgår i avtal om lägenhetsarrende att upplåtelse i andra hand är tillåtet för båtplatsupplåtelse.

Waxholms Golf AB: Avtal om anläggningsarrende finns med kommunen. Avtalet administreras av tekniska avdelningen. Avtalsperioden är 14 februari 2014 tom 31 december 2034. Det nu gällande avtalet ersätter tidigare avtal med Waxholms Golfklubb. Det framgår att arrendatorn inte är berättigad lokal- eller driftsbidrag från kommunen för verksamhet inom området. Avtalet reglerar bland annat arrendeavgift samt vilken verksamhet som får bedrivas på området. Arrendatorn får, vid skriftlig godkännande av fastighetsägaren, överlåta utförande av verksamhet som faller inom ramen för ändamålet med arrendet, samt hyra ut lokaler och tillhörande mark. Avtalet är undertecknad av chef för tekniska enheten samt representant från Waxholms Golf AB, titel framgår ej.

3

Samlad bedömning
och rekommendationer

Samlad bedömning

Granskningen omfattar riktlinjer och rutiner inom området och om dessa omfattar uppföljning och kontroll av beviljade/utbetalda bidrag och om hänsyn tas till jämställdhetsperspektivet.

Efter genomförd granskning görs den sammanfattande revisionella bedömningen att de rutiner och tillämpningen av dessa inte är helt ändamålsenlig och den interna kontrollen i hanteringen av bidrag till föreningar inte är tillräcklig.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

1. Finns dokumenterade riktlinjer och rutiner som ligger till grund för beslut och utbetalning av föreningsbidrag?

Delvis

Bedömningen baseras på att det finns riktlinjer för föreningsstöd, men att det saknas riktlinjer för fördelning av övriga bidrag. Vi noterar att regler för bidrag för nämnden för teknik, kultur och fritid är daterade 1998. Det finns, utöver styrande dokument, ansökningsblanketter för samtliga föreningsbidrag och kulturbidrag. Riktlinjerna för utdelning av kulturstipendium kan dock förtydligas. Av socialnämndens riktlinjer framgår krav samt urvalskriterier tydligare. Barn- och utbildningsnämnden saknar riktlinjer för utbetalning av ersättning till föreningar, vidare föregås inte ersättningen av en ansökan utan betalas ut som en kompensation till föreningen.



2. Finns kontroller som säkerställer att utbetalningar sker till rätt förening och i enlighet nämndens beslut?

Delvis

Bedömningen baseras på att det saknas nedtecknade rutiner för hur kontroller för utbetalning av föreningsstöd ska ske. Dock sker utbetalning av respektive ekonomifunktion, där kontrollmoment för bl.a. attestregler följs upp för både nämnden för teknik, kultur och fritid och socialnämnden. Det saknas dock en enhetlig hantering för hur förvaltningen samverkar med ekonomifunktionen för att säkerställa att utbetalning sker till rätt förening, där vissa uppger att det finns en löpande dialog medan andra inte har den kontrollen.



3. Omfattar kontrollerna uppföljning av att utbetalda föreningsbidrag används till det ändamål som de beviljats för?

Delvis

Bedömningen baseras på att det i varierad utsträckning finns nedtecknade rutiner för kontroll av föreningsbidrag och exempelvis vilka krav som finns på återrapportering. Vissa bidragstyper inom nämnden för teknik, kultur och fritid saknar krav på återrapportering och redovisning, och för socialnämnden saknas krav på återrapportering för de föreningar som inte återkommande ansöker om bidrag, vilket gör det svårt att följa upp att bidraget använts till avsett ändamål. Det uppges av samtliga intervjuer att kontroller till viss del sker genom dialog med berörda föreningar, men att detta inte är systematiserat eller dokumenterat.



Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

4. Redovisas uppföljning och återrapportering av bidrag till nämnden?

Nej

Bedömningen baseras på att återrapportering och uppföljning av bidrag inte redovisas till någon av nämnderna. Viss information når socialnämnden då dessa beslutar om själva fördelningen, dock inte rörande uppföljning av bidragen. Av intervjuer framgår att nämnderna inte efterfrågat någon redovisning.



5. Finns regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag? Görs någon uppföljning av detta perspektiv?

Nej

Bedömningen baseras på att det, förutom för kulturbidrag, saknas regler kring jämställdhet vid utbetalning av föreningsbidrag. Viss uppföljning sker av konsupplad statistik, men inte kopplat till specifika krav.



6. Finns särskilda regler, målsättningar etc avseende jämställdhetsfrågor kopplade till bidragsgivningen?

Nej

Bedömningen baseras på att det saknas regler, målsättningar och liknande för jämställdhetsfrågor. I viss utsträckning är det något som beaktas i fördelning av bidrag, men detta är inte reglerat eller systematiserat. Det finns en viss uppföljning för barn- och utbildningsnämnden kopplat till jämställdhet inom ramen för arbete med Agenda 2030, men det är inte specifikt kopplat till föreningsbidrag. Vi noterar att det pågår ett arbete med en kommunövergripande strategi för Agenda 2030, vilket inkluderar bl.a. jämställdhet.



Sammanfattning, forts.

Bedömningen baserar sig framförallt på följande iakttagelser:

- Det finns flera nämnder som administrerar föreningsbidrag/-stöd, och dessa har i olika utsträckning riktlinjer och rutiner kring villkor för ansökan om bidrag.
- Vem som får besluta om fördelning av bidrag skiljer sig åt mellan nämnderna, där vissa nämnder fattar beslut om fördelning medan andra hanterar dessa som verkställighet eller på delegation.
- Det finns i varierad utsträckning krav på återrapportering för utbetalda bidrag, där vissa former av stöd helt saknar krav på återrapportering.
- Nämnderna får i olika utsträckning information om utbetalda bidrag. Vissa nämnder får sammanställningarna i sin helhet, medan andra får information muntligt eller indirekt via t.ex. verksamhetsberättelsen. Av intervjuer framgår att nämnderna inte efterfrågat rapportering av bidrag/-stöd.
- Det saknas mål kring jämställdhet för föreningsbidragen. Den uppföljning som i viss mån görs av t.ex. könsuppdelad statistik är inte systematiserad, och bygger inte på några mål eller regler kring föreningsstöd.

Rekommendationer

För att utveckla verksamheten och stärka den interna kontrollen lämnas följande rekommendationer:

- Att se över riktlinjer och rutiner för föreningsbidrag/-ersättning för att säkerställa att dessa är ändamålsenliga och aktuella.
- Att säkerställa att det finns tillräckliga kontroller som säkerställer att utbetalt bidrag används för avsett ändamål.
- Att säkerställa att det finns riktlinjer och rutiner för återrapportering av samtliga typer av bidrag/-stöd.
- Att säkerställa att återrapportering av beslutade bidrag sker enligt riktlinjer till respektive ansvarig nämnd.
- Att pröva behovet av mål kopplat till jämställdhet gällande bidragsgivningen, samt lämplig uppföljning av dessa.

4

Bilagor

Bilagor

Referenslista

Kommungemensamma underlag

- Reglemente med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholm stad, 2019-02-18
- Riktlinjer för internkontroll Vaxholmd stad, 2019-02-07
- Vaxholm satsar på jämställdhet, 2020-11-19 (artikel)

Teknik, fritid och kulturnämnden

- Protokoll för år 2021
- Reglemente för nämnden för teknik, fritid och kultur, 2019-02-18
- Delegeringsordning för nämnden för teknik, fritid och kultur, 2020-04-06
- Vidaredelegering inom ansvarsområdet för nämnden för teknik, fritid och kultur, 2020-11-25
- Regel för bidragsgivning, 1998-01-01
- nternkontrollplan 2021, 2020-09-30
- Sammanställning bidrag för åren 2019-2021
- Kulturprogram samt bidragsbestämmelser, 2011-06-09
- Kulturstipendium 2020, 2020-08-27 (Tjänsteutlåtande)
- Sammanfattning kulturbidrag 2020
- En presentation av Kulturrådet i Vaxholmd stad, 2018-08
- Utdrag av information från hemsidan: Stöd, bidrag och stipendier samt Bidrag och stöd till föreningar



Bilagor

Referenslista

Teknik, fritid och kulturnämnden, forts.

Blanketter:

- Ansökan om lokalbidrag
- Ansökan om aktivitetsbidrag
- Ansökan om vänortsbidrag
- Ansökan om kulturbidrag
- Redovisning kulturstöd
- Redovisning lokalbidrag

Socialnämnden

- Protokoll för år 2021
- *Reglemente för socialnämnden*, 2019-02-18
- Delegeringsordning för socialnämnden, 2019-09-17
- *Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde*, 2016-05-17
- *Föreningsbidrag 2021*, 2020-02-25 (Tjänsteutlåtande)
- *Bevilja föreningsbidrag utan årsmötesprotokoll*, 2020-04-13
- Internkontrollplan 2021



Bilagor

Referenslista

Barn- och utbildningsnämnden

- *Reglemente för barn- och utbildningsnämnden, 2019-02-18*
- *Ungdomsverksamheten i Vaxholm, verksamhetsplan 2020/2021*
- Delegeringsordning för barn- och utbildningsnämnden, 2020-04-27
- Verksamhetsbeskrivning ungdomsverksamheten i Vaxholm, 2020-09-14
- Poster lovaktiviteter 2020-2021
- Utvärdering sommarlovsaktiviteter 2020

Särskild fördjupning, avtal:

- Avtal om anläggningsarrende, Golfbanan
- Hyreskontrakt för lokal, Lions Club Vaxholm
- Nyttjanderättsavtal, Vaxholms Hembygdsförening
- Avtal om lägenhetsarrende, Blynäsvikens båtklubb
- Avtal om nyttjanderätt, Blynäsvikens båtklubb



2021-05-24

Carin Hultgren

Uppdragsledare

Ida Pelli

Projektledare

Stadsbyggnadsförvaltningen
Alexander Wahlstedt
Fastighetschef

Svar till revisionen gällande granskning av föreningsbidrag

Förslag till beslut

Nämnden för teknik, fritid och kultur beslutar

Svar på revisionsrapport-Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, godkänns som nämndens eget och överlämnas till revisionen.

Nämnden för teknik, fritid och kultur föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta

Informationen noteras till protokollet.

Ärendebeskrivning

Revisionen har granskat stadens rutiner och riktlinjer gällande föreningsbidrag. I granskningen framkom att den sammanfattande revisionella bedömningen är att de rutiner och tillämpningen av dessa inte är helt ändamålsenlig och den interna kontrollen i hanteringen av bidrag till föreningar inte är tillräcklig.

Tekniska enheten arbetar för närvarande med att ändra rutiner och riktlinjer på området efter beslut från nämnden den 24/8 där beslut om att ta bort bidraget kallat "Övriga bidrag". I detta arbete tas revisionens rekommendationer med.

Förvaltningen kommer återkomma med förslag på internkontrollpunkter i arbetet med nästkommande internkontrollplan i samråd med kommunstyrelsen.

Frågeställningen kring mål kopplat till jämställdhet har diskuterats och arbetas aktivt med, även detta arbete sker i samråd med kommunstyrelsen.

Inventeringsarbetet av samtliga avtal pågår och majoriteten av både arrendeavtal, nyttjanderättsavtal och lokalhyresavtal är inventerade. I detta arbete framkom bland annat att avtalet med Lions Club behöver förnyas och förhandling med hyresgästen startades upp föregående år. Nytt avtal skall tecknas efter att en underhållsinventering är genomförd.

Bedömning

Förvaltningen bedömer att många av de rekommendationer som revisionen föreslår kräver samordning över nämnderna.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande – Svar till revisionen gällande granskning av föreningsbidrag 2021-09-08

Skrivelse - Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, 2021-05-24

Revisionsrapport - Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, 2021-05-27

Remiss - Yttrande på revisionsrapporten Granskning av föreningsbidrag i Vaxholms stad 2021, 2021-05-27

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Maria Poutamo, sbf
Alexander Wahlstedt, sbf

För kännedom: Susanne Edén, sbf
Kommunstyrelsen



Socialförvaltningen
Camilla Lundholm
Avdelningschef

Socialnämndens svar på revisionsrapport föreningsbidrag Vaxholms stad 2021

Förslag till beslut

Svar på revisionsrapport-Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, godkänns som nämndens eget och överlämnas till revisionen.

Socialnämnden föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta

Informationen noteras till protokollet.

Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Vaxholms stad, har uppdragit till PwC att granska hanteringen av föreningsbidrag. Syftet med granskningen har varit att bedöma om rutinerna för beviljande av föreningsbidrag är ändamålsenliga och att det finns förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll i hanteringen av bidrag till föreningar.

Efter genomförd granskning görs den sammanfattande bedömningen att de rutiner och tillämpningen av dessa inte är helt ändamålsenlig och den interna kontrollen i hanteringen av bidrag till föreningar inte är tillräcklig.

Sammantaget ställer sig socialnämnden bakom den återkoppling som revisionen lämnat gällande hantering av föreningsbidrag och avser utveckla rutiner och riktlinjer rörande föreningsbidrag och uppföljning av dessa.

Ärendebeskrivning

De förtroendevalda revisorerna i Vaxholms stad, har uppdragit till PwC att granska hanteringen av föreningsbidrag. Syftet med granskningen har varit att bedöma om rutinerna för beviljande av föreningsbidrag är ändamålsenliga och att det finns förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll i hanteringen av bidrag till föreningar.

Granskningen har omfattat riktlinjer och rutiner inom området och om dessa omfattar uppföljning och kontroll av beviljade/utbetalda bidrag och om hänsyn tas till jämställdhetsperspektivet.

Efter genomförd granskning görs den sammanfattande bedömningen att de rutiner och tillämpningen av dessa inte är helt ändamålsenlig och den interna kontrollen i hanteringen av bidrag till föreningar inte är tillräcklig.

För att utveckla verksamheten och stärka den interna kontrollen lämnas följande rekommendationer från de förtroendevalda revisorerna:

- Att se över riktlinjer och rutiner för föreningsbidrag/-ersättning för att säkerställa att dessa är ändamålsenliga och aktuella.
- Att säkerställa att det finns tillräckliga kontroller som säkerställer att utbetalt bidrag används för avsett ändamål.
- Att säkerställa att det finns riktlinjer och rutiner för återrapportering av samtliga typer av bidrag/-stöd.
- Att säkerställa att återrapportering av beslutade bidrag sker enligt riktlinjer till respektive ansvarig nämnd.
- Att pröva behovet av mål kopplat till jämställdhet gällande bidragsgivningen, samt lämplig uppföljning av dessa.

Revisionen önskar få svar på vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningens resultat och lämnade rekommendationer.

Revisionen har överlämnat rapporten till Barn- och utbildningsnämnden, Socialnämnden, Nämnden för teknik, fritid och kultur samt Kommunstyrelsen för yttrande senast den 20 september 2021 och till Kommunfullmäktige för kännedom.

Socialnämndens svar

Socialnämnden har riktlinjer och rutiner som grund för utbetalning av föreningsbidrag vilka kan ses över och revideras på de punkter det behövs, vilket skapar en säkrare hantering. En genomgång av befintliga riktlinjer och rutiner kommer att göras.

Säkerställande av att utbetalningen sker till rätt förening behöver förbättras genom rutiner för hur samverkan med ekonomifunktionen ska genomföras är något som socialnämnden ställer oss bakom. Socialnämnden arbetar fram en rutin för hur detta säkerställs.

Socialnämnden ställer sig bakom att säkerställa att det finns riktlinjer och rutiner för återrapportering av föreningsbidrag. Återrapporteringen sker i nuläget en gång per år genom årsredovisningen och verkshetsberättelsen från föreningarna. Socialnämnden initierar till att få en mer specificerad återrapportering över vad föreningarna använt föreningsbidragen använts till.

Uppföljningen av föreningsbidrag till socialnämnden kan förbättras. Socialnämnden efterfrågar det inte i dagsläget, men är något som kan införas för att säkerställa att föreningsbidragen används till det de är avsedda för. En specifikation över vad bidraget ska användas till kan införas i ansökningsformuläret som föreningarna lämnar in. Uppföljning kan sedan göras utifrån inkomna ansökningar och motiveringar.

Kommunövergripande mål och riktlinjer för utbetalning av föreningsbidrag ur ett jämställdhetsperspektiv bör framarbetas. Kommunövergripande mål och riktlinjer för utbetalning av föreningsbidrag ur ett jämställdhetsperspektiv bör även det framarbetas. Ett pågående arbete med strategi för Agenda 2030 pågår, där jämställdhet är inkluderat.

Sammantaget ställer sig socialnämnden bakom den återkoppling som revisionen lämnat gällande hantering av föreningsbidrag.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, 2021-08-16

Revisionsrapport Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021

Missiv från revisionen - Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Anders Haglund, ordförande revisionen.

För kännedom: Camilla Lundholm, sf

Utbildningsförvaltningen
Monica Lalander
Tillförordnad enhetschef samverkan-och stöd

Barn- och utbildningsnämndens svar på revisionsrapport föreningsbidrag Vaxholms stad 2021

Förslag till beslut

Svar på revisionsrapport-Föreningsbidrag Vaxholms stad 2021, godkänds som nämndens eget och överlämnas till revisionen.

Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta

Informationen noteras till protokollet.

Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Vaxholms stad, har uppdragit till PwC att granska hanteringen av föreningsbidrag. Syftet med granskningen har varit att bedöma om rutinerna för beviljande av föreningsbidrag är ändamålsenliga och att det finns förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll i hanteringen av bidrag till föreningar. Barn-och utbildningsnämnden har inga föreningsbidrag utan ersätter föreningar för kostnader som uppkommer för aktiviteter som genomförs på uppdrag från nämnden, exempelvis lovaktiviteter. Därav ser inte barn- och utbildningsnämnden något behov av riktlinjer för föreningsbidrag inom barn- och utbildningsnämndens ansvarsområde.

Ärendebeskrivning

De förtroendevalda revisorerna i Vaxholms stad, har uppdragit till PwC att granska hanteringen av föreningsbidrag. Syftet med granskningen har varit att bedöma om rutinerna för beviljande av föreningsbidrag är ändamålsenliga och att det finns förutsättningar för en tillräcklig intern kontroll i hanteringen av bidrag till föreningar.

Granskningen har omfattat riktlinjer och rutiner inom området och om dessa omfattar uppföljning och kontroll av beviljade/utbetalda bidrag och om hänsyn tas till jämställdhetsperspektivet.

Efter genomförd granskning görs den sammanfattande revisionella bedömningen att de rutiner och tillämpningen av dessa inte är helt ändamålsenlig och den interna kontrollen i hanteringen av bidrag till föreningar inte är tillräcklig.

För att utveckla verksamheten och stärka den interna kontrollen lämnas följande rekommendationer från de förtroendevalda revisorerna:

- Att se över riktlinjer och rutiner för föreningsbidrag/-ersättning för att säkerställa att dessa är ändamålsenliga och aktuella.
- Att säkerställa att det finns tillräckliga kontroller som säkerställer att utbetalt bidrag används för avsett ändamål.
- Att säkerställa att det finns riktlinjer och rutiner för återrapportering av samtliga typer av bidrag/-stöd.
- Att säkerställa att återrapportering av beslutade bidrag sker enligt riktlinjer till respektive ansvarig nämnd.
- Att pröva behovet av mål kopplat till jämställdhet gällande bidragsgivningen, samt lämplig uppföljning av dessa.

Revisionen önskar få svar på vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningens resultat och lämnade rekommendationer.

Revisionen har överlämnat rapporten till Barn- och utbildningsnämnden, Socialnämnden, Nämnden för teknik, fritid och kultur samt Kommunstyrelsen för yttrande senast den 20 september 2021 och till Kommunfullmäktige för kännedom.

Barn-och utbildningsnämndens svar

Barn-och utbildningsnämnden har inga föreningsbidrag utan ersätter föreningar för kostnader som uppkommer för aktiviteter som genomförs på uppdrag från nämnden, exempelvis lovaktiviteter. Därav ser inte barn- och utbildningsnämnden något behov av riktlinjer för föreningsbidrag inom barn- och utbildningsnämndens ansvarsområde. Ovan nämnda aktiviteter finansieras inom budgetram. Inom fakturahanteringen finns en samverkan med ekonomiadministratör och economicontroller för att säkerställa att utbetalning sker till rätt förening och inom budget. Återrapportering av de aktiviteter som genomförs av föreningar sker via årsbokslutet.

Även om barn-och utbildningsnämnden inte bedömer sig ha föreningsbidrag instämmer nämnden i vikten av att säkerställa ett jämställdhetsperspektiv. Uppföljningen av aktiviteter som bedrivs via föreningar i verksamheten kommer att utvecklas för att säkerställa ett statistikunderlag ur ett jämställdhetsperspektiv.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande- Barn- och utbildningsnämndens svar på revisionsrapport föreningsbidrag Vaxholms stad 2021. Monica Lalander

Revisionsrapport-Föreningsbidrag.

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Anders Haglund, ordförande revisionen.

För kännedom: Monica Lalander, uf
Sara Sandbacka ,uf

Koray Kahruman
Ekonomichef

Vaxholms stads finansiella verksamhet 2021-10-31

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta

- 1) Information noteras till protokollet.
- 2) Ekonomichefen får mandat att avsluta ränteswapparna i förtid.
- 3) Ett tillfälligt avsteg från finanspolicyns skuldportföljsfördelning mellan fast och rörligt ränta från perioden då ränteswapparna avslutas fram till kommunens nästa låneförfall godkänns.

Ärendebeskrivning

Enligt gällande finanspolicy skall kommunstyrelsen två gånger per år lämna en rapport till kommunfullmäktige avseende stadens finansiella verksamhet.

Informationen nedan avser situationen per 2021-10-31.

1. Aktuell likviditetssituation

Enligt finanspolicyn ska stadens likviditetsreserv inklusive checkkredit uppgå till minst 1/12 och maximalt 3/12 av stadens budgeterade kostnader exklusive avskrivningar, förändring av pensionsskuld och förändring av semesterlöneskuld. Detta innebär en reserv i intervallet 62 – 187 mnkr.

	mnkr
Likvida medel 2021-10-31	70,1
Checkkredit	25
Summa	95,1

Kommunen håller sig därmed inom finanspolicyns ramar.

2. Placeringsportföljens volym, instrument och motparter

Vaxholms stad har inga placeringar. Placering av likvida medel får endast ske på konto i svensk bank.

3. Utlåning till bolag

Vaxholms Smeden 3 AB:	11,9 mnkr
Vasavägen 13 AB:	0,7 mnkr
Rindö skoltomt AB:	5,2 mnkr
Summa:	17,8 mnkr

4. Skuldportföljens volym och motparter

Enligt kommunens finanspolicy får den rörliga delen av lånen inklusive derivat maximalt uppgå till 50%. Staden har långfristiga lån på 260,0 mnkr per 2021-10-31. De är till 100 % upptagna via Kommuninvest.

Lånebelopp	Startdatum	Slutdatum	Räntetyp	Räntesats	Marginal	Index
9 500 000,00	2018-11-13	2023-02-22	Rörlig		0,2500%	STIBOR3M
50 000 000,00	2019-06-03	2024-10-02	Rörlig		0,1800%	STIBOR3M
30 000 000,00	2019-10-28	2023-11-13	Rörlig		0,2200%	STIBOR3M
50 000 000,00	2020-12-01	2025-05-12	Fast	0,2800%		
52 000 000,00	2021-09-15	2026-06-10	Fast	0,4700%		
68 500 000,00	2017-12-20	2022-06-01	Rörlig		0,3100%	STIBOR3M
260 000 000,00	Summa lån					
39,2%	Andel fast ränta					
60,8%	Andel rörlig ränta					

Inräknad med derivatinstrument/ränteswappar blir fördelningen 73,8% till fast ränta, 26,2% till rörlig ränta.

Nominellt (Der)	Startdatum	Slutdatum	Räntetyp (Betald)	Räntesats (Betald)	Räntetyp (Erhållen)	Index (Erhållen)
25 000 000,00	2013-01-25	2023-02-20	Fast	3,6800%	Rörlig	STIBOR3M
10 000 000,00	2013-01-25	2023-02-20	Fast	3,6800%	Rörlig	STIBOR3M
30 000 000,00	2015-04-23	2022-05-13	Fast	2,9100%	Rörlig	STIBOR3M
25 000 000,00	2017-11-27	2023-02-27	Fast	3,1400%	Rörlig	STIBOR3M
90 000 000,00	Summa ränteswappar					
73,8%	Andel fast ränta inkl ränteswappar					
26,2%	Andel rörlig ränta inkl ränteswappar					

Kommunen håller sig därmed inom finanspolicyens ramar.

5. Skuldportföljens kapitalbindning

Kapitalbindningstid: Den tid låntagaren försäkras om kredit och dess villkor, dvs. låntagaren vet att denne har krediten under en bestämd löptid.

Enligt finanspolicyn får detta tidsspann sträcka sig upp till 8 år. Kapitalbindningstiden per 2021-10-31 är 2,6 år.

Kommunen håller sig därmed inom finanspolicyns ramar.

6. Skuldportföljens räntebindning och genomsnittlig ränta

Räntebindningstid: Den tid låntagaren binder sin ränta.

Enligt finanspolicyn får detta tidsspann utgöra 1-4 år. Räntebindningstiden per 2021-10-31 är 1,96 år.

Snitträntan uppgår per detta datum till 1,36 % inklusive ränteswappar. Snitträntan exklusive ränteswappar är 0,31%.

Kommunen håller sig inom finanspolicyns ramar om en räntebindningstid på 1-4 år.

7. Skuldportföljens derivat fördelat på instrument och motparter

Staden använder ränteswappar för att säkra räntenivån. En ränteswap är ett avtal om att byta en räntebetalning från rörlig till fast ränta eller om-vänt. Vaxholms stad har 90,0 mnkr i ränteswappar per 2021-10-31, samtliga med Nordea som motpart.

8. Leasing

Staden har idag åtaganden i leasingavtal enligt kostnaderna nedan.

Avgifter på avtal inom ett år 2 529 tkr

Avgifter på avtal 1 – 5 år 3 298 tkr

9. Stadens borgensåtagande fördelade på respektive motpart

Kommunal borgen och garantier lämnas normalt endast till bolag där staden har en ägarandel. Staden har en restriktiv inställning till borgen för lån till andra låntagare.

Låntagare	Belopp	Kreditgivare
Vaxholmsvatten AB	97,4 mnkr	Nordea
Roslagsvatten AB	<u>2,0 mnkr</u>	Nordea
Totalt	99,4 mnkr	

10. Pensioner

Staden har ingen pensionsförvaltning i egen regi.

11. Övrigt – Beslut om att avsluta ränteswapparna i förtid

Kommunen har möjlighet att avsluta ränteswapparna i förtid. Anledningen till att detta tas upp nu är för att kommunen förväntas ha ett väldigt gott resultat vilket möjliggör finansieringen för att avsluta dessa swappar i förtid och därmed avlasta kommunen från kostnader för kommande år.

Att avsluta ränteswapparna i förtid innebär följande:

- Kommunen betalar ca 3,7 mnkr till Nordea för att avsluta swapparna. Kostnaden fluktuerar dag för dag beroende på hur räntemarknaden rör sig i förhållande till den ränta som kommunen har förbundit sig att betala.
- Kommunen slipper motsvarande kostnad fram till 2023 då de sista swapparna annars löper ut av sig själv.
- Finanspolicyns ramar om att den rörliga delen av lånen inklusive derivat maximalt får uppgå till 50% kommer inte att hållas fram till juni 2022 då nästa låneförfall ska omsättas eller amorteras.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Vaxholms stads finansiella verksamhet 2021-10-31

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Koray Kahruman KKK



Kommunledningskontoret
Kristoffer Staaf
Administrativ chef

Utbetalning av kommunalt partistöd för år 2022

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta

1. Partistöd för perioden 1 januari – 31 december 2022 ska utbetalas till partierna representerade i kommunfullmäktige.
2. Redovisning avseende perioden ska ges in till kommunledningskontoret senast 30 juni 2023.

Ärendebeskrivning

Enligt reglerna för kommunalt partistöd i kommunallagen ska kommunfullmäktige årligen fatta beslut om utbetalning av partistöd. Fullmäktige har beslutat om kompletterande bestämmelser i ett reglemente för partistöd 2014-06-23, § 27.

Samtliga partier representerade i kommunfullmäktige har inkommit med redovisning av partistöd för perioden 1 januari – 31 december 2020.

Bakgrund

År 2014 infördes nya regler i kommunallagen för kommunalt partistöd. Förändringarna innebär bland annat att partierna årligen ska redovisa att det kommunala partistödet använts för det ändamål som föreskrivs i kommunallagen, att stärka deras ställning i den kommunala demokratin, samt att redovisningen ska granskas av en person som partierna själva utser. Granskningen ska dokumenteras i ett granskningsintyg. Förändringarna innebär också att kommunfullmäktige årligen ska fatta beslut om utbetalning av partistödet. Har redovisning och granskningsrapport enligt 2 kap. 11 § andra stycket kommunallagen inte lämnats in till kommunfullmäktige inom föreskriven tid utbetalas inget partistöd för nästkommande år, § 5 i reglementet för partistöd.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Kristoffer Staaf, 2021-10-22

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Kristoffer Staaf klk
Ekonomienheten