Södertälje kommun

TJÄNSTESKRIVELSE
2018-11-28
Kommunstyrelsens kontor

Järna kommundelsnämnd

ANKOM
SÖDERTÄLJE KOMMUN
2018 -11- 30
Dnr. Jäkn 18/66

Yttrande över revisionsrapport nr 5/2018

Dnr: Jä 18/66

Sammanfattning av ärendet

På uppdrag av revisorerna har Ernst & Young (EY) genomfört en granskning av kommunens internkontroll för att bedöma huruvida nämnderna vidtagit tillräckliga åtgärder för att förhindra mutbrott och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten. Granskade nämnder, tekniska nämnden, stadsbyggnadsnämnden, Järna kommundelsnämnd och kommunstyrelsen, förväntas yttra sig över rapporten senast den 15 december 2018.

Den samlade bedömningen är att det finns brister i den interna styrningen och kontrollen avseende skyddet mot oegentligheter.

EY har i sin granskning utgått från följande komponenter: kontrollmiljö, riskanalys (riskbedömning), kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt tillsyn (övervakande aktiviteter).

Merparten av granskningen berör sådan som faller under kommunstyrelsens ansvar och för detta svarar kommunstyrelsen i ett eget yttrande. Utöver det finns bedömningar och rekommendationer för de granskade nämnderna, tekniska nämnden, stadsbyggnadsnämnden samt Järna kommundelsnämnd.

De delar som berör Järna kommundelsnämnd är relaterat till nämndens internkontroll. Granskningen lyfter att det i verksamhetsplanen saknas hantering av mutor och korruption, trots att det lyfts i riskbedömningarna för bygglovenheten samt upplåtelser och tillstånd.

I rapporten lyfts även att tröskelvärdet för riskbedömningen gällande kultur och fritids verksamheter kan anses vara för högt och att interkontrollen blir lidande.

Kontorets förslag till yttrande biläggs ärendet.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens kontorstjänsteskrivelse, daterad 28 november 2018

Förslag till yttrande, daterad 28 november 2018

Revisionsrapport nr 5/2018 med tillhörande bilagor

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Kontorets/förvaltningens förslag till nämnden:

1. Förvaltningens förslag till skrivelse antas som Järna kommundelsnämnds yttrande över granskningsrapporten och överlämnas till revisorerna.

Rickard Sundbom
Stadsdirektör

Magnus Claesson
Ekonomidirektör

Handläggare: Rebecka Ryblad
Samordnare kommundelsnämnderna
Enheten för utredning och hållbarhet
Telefon (direkt): 08-523 023 25
E-post: rebecka.ryblad@sodertalje.se

Beslutet skickas till

Revisorerna

Akten

PM
2018-11-28
Kommunstyrelsens kontor

Kommunens revisorer

Yttrande över revisionsrapport 5/2018 – Granskning av kommunens interna kontroller särskilt avseende mutor och korruption

Dnr: Jä 18/66

Järna kommundelsnämnds arbete inom samhällsbyggnadskontorets verksamheter med mutor, korruption och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten fokuserar främst på enheterna för bygglov respektive planenheten. Sedan mer än tio år tillbaka arbetar samtliga samhällsbyggnadskontorets enheter med det webbaserade verktyget SMART som står för *Skydd Mot Alla Risker och Tillbud.* Verktygslådan underlättar och effektivisera verksamhetens arbete med säkerhet-, arbetsmiljö- och miljöfrågor. Den innehåller ett referensbibliotek med rutiner, checklistor och andra dokument som behövs för att arbeta systematiskt. Under avsnittet Säkerhet finns frågor om mutor, korruption och ekonomiska oegentligheter och där finns även förslag på vad verksamheten kan göra för att minska risker och förhindra oegentligheter. Samtliga enheter ska varje år göra en egen SMART-utredning och vidta åtgärder för att hantera de risker man ser i verksamheten.

Bakgrunden till revisorernas granskning är den kraftiga expansion som kommunen står inför och den press på arbetsprocesserna som expansionen medför. Pressen kan också vara förklaringen till att resultatet av SMART-utredningarna som redovisades till Järna kommundelsnämnd i 2017 års bokslut främst angav brist på personal med rätt kompetens, och hög arbetsbelastning som de allvarligaste riskerna i arbetet. Eftersom SMART-verktyget omfattar ett stort antal frågor har endast de risker som bedömts som mest allvarliga avrapporterats i bokslut.

I nämndens verksamhetsplan 2018 under rubriken Internkontroll finns SMART-utredningar inte längre med som ett uppdrag utan internkontrollen fokuserar på att rätt delegat tar rätt beslut i enlighet med gällande delegationsordning samt att beslut dokumenteras korrekt. Kontorsledningens intention är ändå att samtliga enheter ska fortsätta att genomföra sina riskutredningar/analyser under 2018 och ange hur de ska åtgärdas.

Utöver arbetet enligt internkontrollplanen i Järna kommundelsnämnds verksamhetsplan har flera insatser gjorts för att stärka insatserna mot oegentligheter. Våren 2016 tillsattes en ny bygglovschef med juristkompetens med uppdrag att se över och utöka organisationen för att göra bygglovsprocessen mer rättssäker och effektiv. Enheten arbetar nu i olika team med tre till

fyra bygglovhandläggare, en byggnadsinspektör och en koordinator i varje. Teamen går gemensamt igenom alla inkomna ärenden. Koordinatorerna hjälper handläggarna med de administrativa delarna av bygglovprocessen, t.ex. begäran om komplettering och grannhörande. De kontrolläser även besluten innan expediering. Med det nya arbetssättet kan varje team hjälpas åt i alla ärenden vilket gör handläggningen effektivare och mer rättssäker. Flera nya tjänster som byggnadsinspektörer och tillsynshandläggare har tillsatts.

Det pågår också ett arbete i kommunen med ett nytt webbaserat IT-stöd (Usecure) för risk-, sårbarhets- och kontinuitetsanalys som leds från kommunens säkerhetsavdelning på kommunstyrelsens kontor. Det nya systemet är kopplat till länsstyrelsernas uppdrag att identifiera olika risker i landets kommuner och hur riskerna kan åtgärdas. Verktyget bygger på att man gör riskanalyser på verksamhetsnivå. Enheterna använder systemet genom att lägga in de risker/brister man ser och tar fram åtgärder för att reducera eller eliminera riskerna. Materialet kan aggregeras i Usecure för att få en övergripande bild över kommunens samlade risker, brister och åtgärder. Flera enheter har använt sig av det systemet.

Indikatorerna för riskbedömningen av kultur och fritidsverksamheter pekar på att det är en låg risk för mutor och korruption. Ett tydligare internkontrollmål av detta bör ändå övervägas.

Nämnden instämmer i revisorernas rekommendationer för att stärka skyddet mot oegentligheter och ge utrymme för förbättringar genom att uppdatera kommungemensamma riktlinjer och anvisningar samt formalisera och intensifiera kommungemensamma riskanalyser och kontrollaktiviteter. I det arbetet bör eventuella nämndspecifika policys vid behov tas fram. Utbildning om mutor och korruption bör bli en obligatorisk punkt i APT-hjulet inom samhällsbyggnadskontoret samt följa upp internkontrollen av kontorschefens insatser avseende mutor och korruption. Nämndens uppsikt över arbetet kan förbättras genom att ange kontrollmål om mutor och korruption i den verksamhetspecifika internkontrollen i nämndens verksamhetsplan.

Södertälje kommun
Revisorerna

Revisionsskrivelse
2018-09-13

Till: Kommunstyrelsen, stadsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden och Järna kommundelsnämnd
För kännedom: Kommunfullmäktige

Revisionsrapport nr 5/2018 – Granskning av kommunens interna kontroller särskilt avseende mutor och korruption

På uppdrag av revisorerna i Södertälje kommun har EY genomfört en granskning av kommunens internkontroll för att bedöma huruvida nämnderna vidtagit tillräckliga åtgärder för att förhindra mutbrott och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten såsom exempelvis jäv.

Den samlade bedömningen är att det finns brister i den interna styrningen och kontrollen avseende skyddet mot oegentligheter. Granskningen har visat att det framförallt saknas en kommungemensam strategi och att en betydande del av arbetet mot oegentligheter är upp till varje kontorschef för att utforma och tillämpa. När det gäller kommunens kontrollmiljö så upptäcktes under granskningen att de riktlinjer och policyer som finns avseende mutor och korruption var knapphändigt utformade och att de inte hade uppdaterats på flera år. Granskningen visar även att kommunstyrelsen under 2017 och 2018 inte har utfört några riskanalyser eller kontrollaktiviteter som tar direkt sikte på mutor och korruption. Det finns även brister i uppföljning och utvärdering av arbetet som kommunen bedrivit mot oegentligheter. Bristerna gäller till stor del även granskade nämnder.

Avsaknaden av uppdaterade och antagna riktlinjer och policyer som är anpassade för kommunen, inom området för oegentligheter, innebär enligt vår mening, en risk för otydlighet. Att kommunstyrelsen och nämnderna utför få eller inga riskanalyser respektive kontrollaktiviteter, som tar direkt sikte på mutor och korruption utgör en risk för att korruption inte upptäcks eller upptäcks för sent.

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnas ett antal rekommendationer i bifogad granskningsrapport.

Svar från kommunstyrelsen och granskade nämnder önskas senast 2018-12-15.

För revisorerna i Södertälje kommun

Christer Björk

Elisabet Komheden

Södertälje kommun

Granskning av kommunens interna kontroller
särskilt avseende mutor och korruption

den 13 september 2018

Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning ... 1

2. Inledning ... 2

2.1. Bakgrund ... 2
2.2. Syfte och revisionsfrågor ... 2
2.3. Revisionskriterier ... 3
2.4. Ansvariga nämnder ... 3
2.5. Avgränsning ... 3
2.6. Metod ... 3

3. Intern styrning och kontroll ... 4

3.1. COSO-modellen ... 4

4. Kommunstyrelsens arbete mot oegentligheter ... 6

4.1. Kontrollmiljön ... 6
4.2. Riskbedömning ... 9
4.3. Kontrollaktiviteter ... 10
4.4. Information och kommunikation ... 15
4.5. Övervakande aktiviteter ... 16

5. Aktuella nämnders arbete mot oegentligheter ... 17

5.1. Kontrollmiljö ... 17
5.2. Riskbedömning ... 17
5.3. Kontrollaktiviteter ... 18
5.4. Information och kommunikation ... 18
5.5. Övervakande aktiviteter ... 19

6. Samlad bedömning ... 20

6.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna ... 22

1. Sammanfattning

På uppdrag av kommunrevisionen i Södertäljes kommun ("kommunen") har Ernst & Young AB ("EY" eller "vi") genomfört en granskning av kommunens internkontroll för att bedöma huruvida nämnderna vidtagit tillräckliga åtgärder för att förhindra mutbrott och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten såsom exempelvis jäv. I begreppet korruption och oegentligheter åsyftas, inom ramen för denna granskning, i första hand givande och tagande av muta samt jäv och situationer där någons ställning utnyttjas för att uppnå en fördel för egens eller annans vinning.

Utifrån granskningens syfte samt revisionsfrågorna[1], är vår samlade bedömning att det finns brister i den interna styrningen och kontrollen avseende skyddet mot oegentligheter och utrymme för förbättring.

Utredningen har visat att det framförallt saknas en kommungemensam strategi och att en betydande del av arbetet mot oegentligheter är upp till varje kontorschef för att utforma och tillämpa. Ett exempel är att det är upp till varje kontorschef att bestämma om information om mutor och korruption ska finnas med i årshjulet för arbetsplatsträffar. Kontorscheferna är de som leder arbetet på de olika kontoren, i vilka en eller flera nämnder samt enheter kan ingå.

När det gäller kommunens kontrollmiljö så upptäcktes under granskningen att de riktlinjer och policyer som finns avseende mutor och korruption var knapphändigt utformade och att de inte hade uppdaterats på flera år. Granskningen visar även att kommunstyrelsen under 2017 eller 2018 inte har utfört några riskanalyser eller kontrollaktiviteter som tar direkt sikte på mutor och korruption. Slutligen har vi också funnit brister i uppföljning och utvärdering av arbetet som kommunen bedriver mot mutor och korruption.

Avseende nämnderna har vi inte tagit del av några riktlinjer eller policyer gällande mutor och korruption som är anpassade till nämndernas verksamheter. Gällande riskanalyser och kontrollaktiviteter som tar direkt sikte på mutor och korruption syns få eller inga aktiviteter.

Avsaknaden av uppdaterade och antagna riktlinjer och policyer som är anpassade för kommun, inom området för oegentligheter, innebär enligt vår mening, en risk för otydlighet. Att kommunstyrelsen, som nämnderna utför få eller inga riskanalyser respektive kontrollaktiviteter, som tar direkt sikte på mutor och korruption utgör en risk för att korruption inte upptäcks eller upptäcks för sent. Vidare bör kommunen följa upp och utvärdera sitt arbete mot korruption på ett systematiskt sätt.

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen ges följande rekommendationer till de granskade nämnderna:

- Stärka upp sin internkontroll gällande mutor och korruption genom att uppdatera policyer och riktlinjer
- Införa riskanalyser och kontrollaktiviteter som tar direkt sikte på mutor och korruption
- Införa information och utbildning om mutor och korruption som en obligatorisk punkt i APT-hjulet
- Systematiskt följa upp vad kontorscheferna gjort för internkontrollen avseende just mutor och korruption

[1] Se kapitel 2.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Södertälje står inför en kraftig expansion av kommunen. Detta innebär bland annat att kommunen arbetar med olika frågor i en omfattning som inte tidigare har gjorts. Bland annat berör detta områden såsom upphandling och inköp, markanvisningar, nyttjande av konsulter, marksanering, utvecklad infrastruktur genom entreprenörer m.m.

Tjänstemän, politiker och uppdragstagare i kommunal verksamhet utsätts genom sina kontakter för påverkan av andra och utsätter andra människor för påverkan av olika slag. Dessa kontakter är nödvändiga inslag i en demokrati. Det är emellertid viktigt att en sådan process går formellt riktigt till och att det finns gränser för hur denna påverkan får se ut.

En organisation kan åsamkas väsentliga förtroendeskador av eventuella mutbrott eller korruption. Förtroenderisker i verksamheten kan få stora konsekvenser även om den finansiella konsekvensen ofta är marginell.

I flera perspektiv finns risker för att kommunen utsätts för oegentligheter. Kommunstyrelsen och berörda nämnder behöver därför arbeta förebyggande med riskanalyser, styrning och kontroller för att reducera riskerna för oegentligheter. Kommunen behöver även arbeta med upptäckande kontroller på ett systematiskt och strukturerat sätt.

Med anledning av ovan anförda har revisorerna beslutat att genomföra en granskning med avseende på hur kommunen arbetar förebyggande utifrån ett korruptionsperspektiv, dels på en övergripande nivå, dels specifikt kopplat till risker i relation till expansionen.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen, stadsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden, respektive Järna kommundelsnämnd har säkerställt en god intern kontroll för att motverka, upptäcka och förhindra mutbrott och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen och aktuella nämnder säkerställt en god kontrollmiljö avseende risken för mutor och oegentligheter?
- Genomförs adekvata riskanalyser på rätt nivå för att minska riskerna i organisationen?
- Säkerställer kommunstyrelsen och aktuella nämnder att kontrollsystemen är effektiva för att förhindra och upptäcka mutor och oegentligheter?
- Sprids information om regelverk, riskanalys och kontroller till berörda medarbetare?
- Följs processen upp och återrapporteras till rätt nivå?

2.3. Revisionskriterier

Revisionskriterierna är de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar. I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- Kommunallagen
- Brottsbalken, 10 kap. och 20 kap.
- Kommunens och nämndernas styrdokument, mål, riktlinjer, policyer och rutiner som avser eller relaterar till oegentligheter[2]
- COSO-ramverket för intern kontroll

2.4. Ansvariga nämnder

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, stadsbyggnadsnämnden, tekniska nämnden och Järna kommundelsnämnd.

2.5. Avgränsning

Granskningens fokus är att bedöma utformningen av den interna kontrollen avseende korruptionsrelaterade risker såsom mutor och andra oegentligheter. Granskningen syftar inte till att upptäcka indikatorer på, eller eventuell förekomst av, givande och tagande av muta.

2.6. Metod

Granskningen sker genom dels dokumentgranskning, dels intervjuer med personer som på något sätt är involverade i arbetet mot korruption och/eller intern kontroll i övrigt. De personer vi har intervjuat är Södertälje kommuns ekonomi- och finansdirektör, stadsjurist, samhällsbyggnadsdirektör, säkerhetschef samt säkerhetsstrateg.

[2] Se kapitel 4.1.

3. Intern styrning och kontroll

3.1. COSO-modellen

I vår granskning har vi utgått från COSO-modellen, varför vi kort redogör för vad modellen innebär.

Bolag, myndigheter och andra organisationer förutsätts numera inte bara ha ordning och reda och hantera risker i sin verksamhet, utan måste också kunna visa att de hanterar sådana krav på ett strukturerat, effektivt och trovärdigt sätt. Kraven sätts av lagar, förordningar och professionella rekommendationer. Det finns ingen formellt fastställd standard för hur sådana frågor ska hanteras. I praktiken har dock en amerikansk standard blivit dominerande, the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission ("COSO"). Standarden skapades för att stävja ekonomisk brottslighet knuten till den finansiella redovisningen och tog sig an uppgiften att beskriva vad som utmärker god intern styrning och kontroll inklusive god riskhantering.

Målet med COSO och internkontroll är att säkerställa att risker undviks och ge en trygghet i att organisationens mål uppfylls. COSO-modellens huvudmål är att garantera en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten samt att lagar, föreskrifter m.m. följs.

COSO-modellen består av fem huvudkomponenter: kontrollmiljö, riskanalys (riskbedömning), kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt tillsyn (övervakande aktiviteter). Nedan redogörs för dessa fem komponenter på ett övergripande sätt.

3.1.1. Kontrollmiljö

Kontrollmiljön utgör grunden för intern kontroll och är den miljön inom vilken den interna kontrollen verkar. Den består exempelvis av etiska värderingar, ledarskapsresurser, ansvar och ansvarsfördelning inom organisationen. Kontrollmiljö utgörs till en betydande del av den kultur som finns i organisationen: Är de anställda medvetna om det interna reglementet, dvs. vad de får respektive inte får göra? Kan de lyfta etiska frågor? Vet de till vem de ska vända sig med frågor och funderingar?

Utöver företagskultur består kontrollmiljön också av styrdokument, policyer och reglementen. Tekniska hjälpmedel för rapportering av oegentligheter räknas också till kontrollmiljön.

3.1.2. Riskbedömning

Riskanalys handlar om att identifiera interna och externa risker som en organisation riskerar att utsättas för. Till analysen hör också att kvantifiera hur stor sannolikhet det är att identifierad risk inträffar samt konsekvenserna för organisationen.

3.1.3. Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter utgörs av de aktiviteter som en organisation företar för att minska eller till och med eliminera risker. Kontrollaktiviteter kan finnas på olika nivåer i en organisation. De kan utgöras av handlingsplaner, rapporteringssystem, verksamhetsstyrning, informationsinsatser och kompetensutveckling.

3.1.4. Information och kommunikation

Enligt COSO-modellen är det viktigt att information och kommunikation mellan olika nivåer i en organisation fungerar väl för att en organisation ska lyckas identifiera, fånga upp och kommunicera relevant information till ledning och de som arbetar med intern kontroll. Till denna komponent hör rapporteringssystem, kommunikation kring policyer och reglemente och ansvarsfördelning inom organisationen. Som hjälpmedel inom denna kategori räknas intranät, informationssystem och utbildningar.

3.1.5. Övervakande aktiviteter

Den femte komponenten i COSO-modellen är övervakande aktiviteter som har som ändamål att utvärdera och följa upp den implementerade interna kontrollen i organisationen. Tillsynen bör ske kontinuerligt och med punktinsatta kontroller och utvärdering. Tillsyn kan bestå av internrevision, självutvärdering, uppföljning av chefer/ledning/styrelse och av oberoende externa utredningar av en organisation.

4. Kommunstyrelsens arbete mot oegentligheter

4.1. Kontrollmiljön

En central del av kontrollmiljön är de policyer, riktlinjer och liknande som har framarbetats, vilka ska vara ett stöd samt ge vägledning inom kommunen. EY har erhållit nedanstående policyer, riktlinjer och andra dokument som kommunen arbetar utifrån och som är relevanta för granskningen.

- Reglemente för intern kontroll, reviderat av Kommunfullmäktige ("KF") 2005-08-29.
- Tillämpningsanvisningar till Södertälje kommuns reglemente för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen ("KS") 2000-11-24, beslut om revidering KS 2005-06-14.
- Riktlinjer för representationer och gåvor, juli 2010
- Inköpsrutiner i kommunen – vem har rätt att beställa och hur gör man? Reviderad januari 2016.
- Inköpspolicy, 2013.
- Södertälje kommunala författningssamling, utgåva augusti 2014 2:2.
- Stävja fusk och bedrägeri, Dnr KS15/143, 2015-09-10.

4.1.1. Ansvarsfördelning inom kommunen - reglemente för intern kontroll

Inom ramen för kommunens författningssamling har kommunen ett särskilt reglemente för intern kontroll.[3] Kommunstyrelsen använder sig av COSO-modellen för sin internkontroll. Enligt reglementet har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen samt att kommunövergripande reglementen, regler och policyer upprättas.[4] Nämnderna uppges i 4 § ha det "yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde". Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde, kommunövergripande reglementen, policys, regler och anvisningar följs och att regler och anvisningar för den interna kontrollen utformas i enlighet med de lokala förutsättningarna samt att dessa formuleras och antas av nämnden." Förvaltningschefen har det verkställande ansvaret för att ta fram regler och anvisningar om den interna kontrollen som är anpassade till nämndens verksamhet".[5] Förvaltningschefen ska minst på årlig basis skriftligen rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar och är även skyldig att direkt rapportera "allvarliga brott mot den interna kontrollen" till nämnden. Vad "allvarliga brott" mot den interna kontrollen kan bestå av anges inte. Enligt reglementet har alla anställda en skyldighet att omedelbart rapportera fel och brister i det interna kontrollsystemet till den närmast överordnade som i sin tur också är skyldig att rapportera vidare uppåt i organisationen[6] men det anges inte vad potentiella fel eller brister kan utgöras av. Enligt 6 § är chefer på olika nivåer i organisationen ansvariga för att informera övriga anställda om riktlinjer, policyer etc. som kommunen och aktuell nämnd tagit fram.

[3] "Reglemente för intern kontroll", reviderat av KF 2005-08-29, se bilaga EY04.
[4] "Reglemente för intern kontroll", reviderat av KF 2005-08-29, se bilaga EY04, § 3.
[5] "Reglemente för intern kontroll", reviderat av KF 2005-08-29, se bilaga EY04, § 5.
[6] "Reglemente för intern kontroll", reviderat av KF 2005-08-29, se bilaga EY04, § 6.

Enligt 8 § har varje nämnd en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde. Som grund för sin styrning ska riskbedömningar genomföras för varje verksamhet. Nämnderna ska vidare tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen samt prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen. Riskbedömningar ska verka som grund för prioritering.

Enligt 9 § ska varje nämnd anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inför varje år. Olika granskningsområden "bör" väljas med riskanalyser som utgångspunkt. Beroende på storleken av verksamhet för respektive nämnd samt med stöd av väsentlighets- och riskbedömning bestäms planens omfattning (kontrollplan). Vidare ska enligt 10 § resultatet av uppföljningen ske skriftligen och löpande rapporteras till nämnden. Frekvensen ska beskrivas i den interna kontrollplanen.

Följaktligen ska nämnden vidarerapportera löpande, alternativt senast i samband med årsredovisningens upprättande, till kommunstyrelsen samt till kommunens revisorer enligt 11 §. Rapporten ska innehålla omfattning av utförd uppföljning, dess utfall samt eventuella vidtagna åtgärder och förslag på åtgärder för förbättring. Kommunstyrelsen kan med stöd av 3 § utfärda särskilda anvisningar för hur rapporteringen ska utformas. Allvarligare brott samt brister i den interna kontrollen ska rapporteras omgående.

Vidare, enligt 12 §, bär kommunstyrelsen ansvaret för att, med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter, utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Om förbättringsmöjligheter identifieras ska kommunstyrelsen även föranstalta sådana.

Vi anser att reglementet är övervägande bra. Vi anser dock att reglementet bör ses över avseende avsaknad av definitioner och exempel för att det ska bli lättare för läsaren att tillgodogöra sig innehållet. Vad innebär t.ex. ett allvarligt brott mot den interna kontrollen?

4.1.2. Tillämpningsanvisningar till Södertälje kommuns reglemente för intern kontroll

Dokumentets syfte är att ge en praktisk vägledning för hur respektive nämnd ska arbeta med den interna kontrollen. I dokumentet anges hur kommunen ska arbeta och hur framtida planering och processer/rutiner ska se ut. I en punkt behandlas åtgärder vid oegentligheter dvs. processen som ska företas vid förekomsten av oegentligheter och hur rapportering av oegentligheter ska ske. Vi noterar att samtliga intervjupersoner var väl insatta i denna process och att det sker genom kommunens digitala verktyg SMART. Ansvaret för rapportering av oegentligheter ligger främst på kontorschef men Stadsdirektören kan välja att ta över om flera kontor är berörda samtidigt eller om det omfattar både kommunens bolag och kontor.

Vidare har, enligt tillämpningsanvisningarna, i syfte att vara en resurs och ett stöd till ansvarig chef vid genomförandet av incidenthanteringen, en särskild grupp tillskapats. Gruppen ska bestå av samhällsbyggnadschefen, säkerhetschefen, chefen för social- och arbetsmarknadskontoret, informationschefen och koncernchefen i Telge AB.[7] Enligt kommunenssäkerhetschef finns dock ingen sådan grupp. Det är naturligtvis inte bra att en grupp som inte de facto finns uppges finnas i tillämpningsanvisningarna och vi anser att kommunen bör åtgärda detta omgående.

[7] "Tillämpningsanvisningar till Södertälje kommuns reglemente för intern kontroll", antagna av kommunstyrelsen 2000-11-24, beslut om revidering KS 2005-06-14, se bilaga EY05, § 9.

En polisanmälan ska upprättas vid befogad misstanke om brott. Endast ett påstående är inte tillräckligt för att det ska föreligga skäl att göra en polisanmälan. Kommunen ska ta fram bevisning innan det eskaleras till berörda myndigheter. Dokumentation av handlingar och möten beskrivs som centralt i den process som ska omfatta utredning av oegentligheter, däremot finns det ingen övergripande förklaring kring hur en uppföljning ska se ut. I tillämpningsanvisningarna finns det vidare en checklista som ska följas vid misstanke om oegentligheter. Checklistan bedömer vi som bra utformad, med tydliga direktiv för incidenthantering. Att det däremot inte finns några tydlig beskrivning för hur uppföljning ska se ut vilket vi bedömer vara en brist.

4.1.3. Riktlinjer för representationer och gåvor

För vår granskning är kommunens Riktlinjer för representation och gåvor relevant och avser både mottagande och givande av gåvor. Riktlinjerna är från 2010 och hålls på en mycket övergripande nivå utan konkreta exempel eller beloppsgränser. Riktlinjerna förklarar t.ex. att "representationen ska gagna kommunens verksamhet och ske med omdöme och restriktivitet"[8]. Vidare anges i riktlinjerna att det inte bör vara fler kommunmedarbetare än utomstående gäster och att lyxbetonad representation inte ska förekomma. Gällande gåvor tillåter kommunen endast gåvor till anställda vid minnesgåvor. Riktlinjerna beskriver vidare att en anställd eller förtroendevald aldrig ska erhålla en gåva som skulle kunna medföra en skatteplikt.[9] Vidare anges att förmåner från en leverantör eller en affärskontakt ska avböjas "om det inte är tydligt att de kan mottas utan risk för misstankar om mutbrott eller annan otillbörlig påverkan". Ingen förklaring ges om hur en bedömning ska göras avseende när det är tydligt att en gåva kan mottas utan risk för otillbörlig påverkan. Riktlinjerna är endast två sidor. Vår uppfattning är att riktlinjerna med fördel kunde vara mer detaljrika, innehålla konkreta exempel och beloppsgränser. Vidare bör särskilda risker vid direktupphandlingar eller pågående upphandlingar behandlas särskilt. Riktlinjerna bör även inkludera en hänvisning till vem den anställde ska tala med om ett dilemma eller en fråga uppstår i samband med givande eller mottagande av en gåva (exempelvis närmsta chef). Vi noterar även att riktlinjerna är åtta år gamla, och därmed skrevs innan den större uppdateringen som gjordes av Brottsbalkens 10 kap., som gjordes 2012, och att de även av den anledningen bör ses över.

Vidare framgår det av intervjuer och erhållen dokumentation att kommunen saknar en kommungemensam antagen policy och/eller riktlinjer för bisysslor. Korruption handlar inte sällan om att tilldela uppdrag till eller inköp från bolag som inköpande person har en relation till. Det är därför, enligt vår uppfattning, centralt att kommunen tar fram en kommungemensam policy för bisysslor och jäv. När det gäller jäv så innehåller kommunallagen förbud mot jäv och i kommuns kommunala författningssamling punkten 2 återfinns en kort skrivelse som förklarar att "Av 6 kap 24 § kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärenden där han eller hon är jävig" (sen 2017 har en ny kommunallag trätt ikraft, lag 2017:725, varvid hänvisning inte längre är korrekt). Kommunen har även en skrivelse om förbud mot jäv på sitt intranät under rubriken "Här är de viktigaste lagarna som berör dig som anställd på Södertälje kommun". Även denna information är kortfattad och definierar jäv som att beslutsfattande person är partisk i en fråga. Vi anser att definitionen av jäv bör formuleras bredare och att jäv, utöver den definition som anges i kommunallagen bör inkludera sådana situationer som utifrån sett

[8] "Riktlinjer för representationer och gåvor", juli 2010, se bilaga EY01, § 1.
[9] "Riktlinjer för representationer och gåvor", juli 2010, se bilaga EY01, § 3.

kan anses som olämpliga och därigenom rubba förtroendet för kommunen oavsett om det vid en juridisk prövning skulle kvalificeras som jäv eller inte.

Två av intervjupersonerna uppgav att de inte känner till att det finns en kommungemensam policy för mutor och bestickning (ovan nämnda Riktlinjer för representation och gåvor) vilket i sig också är anmärkningsvärt särskilt då samtliga intervjupersoner på något sätt är involverade i arbetet med intern kontroll.

4.1.4. Inköpspolicy

Kommunen har en inköpspolicy "Södertälje kommun inköpspolicy" från 2013[10]. Policyn är framtagen av Telege Inköp AB ("Telge Inköp") och anger övergripande normer för kommunens inköp. Policyn anger t.ex. att "Upphandlingsarbetet ska genom ett professionellt förhållnings- och arbetssätt leda till effektiva affärer för förvaltningar och bolag vilket skapar nytta för medborgarna". Policyn, som är knappt en sida lång, anger även beloppsgränsen för direktupphandling vilken för kommunen för närvarande är 284 000 kr. Det kan ifrågasättas om en sådan övergripande och allmänt hållen inköpspolicy tillför något överhuvudtaget. I denna policy skulle t.ex. risken för mutor och annan korruption i samband med upphandling och inköp kunna nämnas.

4.1.5. Kultur inom organisationen

Under våra intervjutillfällen framkom det att kommunen främjar en öppen, ärlig och transparent företagskultur med högt i tak och där dilemman och problem, stora som små, lyfts i grupp eller enskilt.

4.1.6. Bedömning av kontrollmiljön

Vi bedömer att kommunen bör stärka upp kontrollmiljön genom att se över sina riktlinjer och policyer avseende mutor och korruption. Som angetts ovan har många av policyerna inte uppdaterats på flera år, dessutom är det väl kortfattade och saknar beloppsgränser och konkreta exempel. Av intervjuerna framgår att kommunen planerar att se över sina riktlinjer och policyer på området vilket vi välkomnar.

Vi har även noterat att kommunens reglemente innehåller en felaktig hänvisning till ett lagrum som inte längre finns (avseende jäv i förra kommunallagen) och en säkerhetsgrupp som inte existerar. Vi rekommenderar kommunstyrelsen att se över sina reglementen så att de innehåller korrekta hänvisningar och upplysningar.

4.2. Riskbedömning

Som angetts ovan i stycke 3.1.2 ska det i en riskbedömning enligt COSO-modellen både en externt riktad och en internt riktad analys göras av risker som en organisation står inför. I riskbedömningen ska det också ingå att gradera dels sannolikheten för att risken inträffar och dels konsekvensen för organisationen om risken inträffar.

[10] "Inköpspolicy", 2013, se bilaga EY03.

Varje kontorschef är ansvarig för att riskanalyser genomförs.[11] Under våra intervjuer har det framkommit att riskanalyser görs årligen. Av de kommunövergripande riskanalyserna som vi har tagit del av (för 2017 och 2018) har ingen av dem behandlat och utvärderat risken för mutor och korruption vilket vi anser utgöra en brist.

4.2.1. Bedömning av kommunstyrelsens arbete med riskanalyser

Att vi inte har tagit del av en enda riskanalys som tar direkt sikte på mutor, jäv, eller korruption anser vi utgöra en brist i kommunens arbete för att stävja korruption och oegentligheter. Det är anmärkningsvärt att kommunen inte upprättar riskanalyser avseende mutor och korruption samt jävsfrågor eftersom om risken för korruption inte analyserar kan kommunen inte bedöma om arbetet mot korruption bör ingå i kommunens internkontrollplan. Vi rekommenderar att kommunen upprättar riskanalyser avseende korruption och oegentligheter.

4.3. Kontrollaktiviteter

Som angetts ovan under stycke 3.1.1 utgörs kontrollaktiviteter av de aktiviteter som en organisation företar för att minska eller till och med eliminera risker. Nedan redogörs för de dokument som vi erhållit från kommunen avseende kontrollaktiviteter som tar sikte på korruption.

- Stävja fusk och bedrägeri, Dnr KS15/143, 2015-09-10
- Redovisning av internkontroll 2017 och förslag till internkontrollplan för 2018
- Handlingsplan "stävjande av fusk och bedrägeri", 2015-11-03
- Internkontrollplan för gemensamma redovisningsrutiner 2018
- Internkontrollplan för upphandlingsrutiner 2018
- Mål och budget 2018-2020, Styrmodell Södertälje kommun
- Åtgärder vid interna oegentligheter, bilaga 1
- Utredningsmall vid misstankar om interna oegentligheter eller anmälan mot personal
- Inköpsrutiner i kommunen – vem har rätt att beställa och hur gör man?

4.3.1. Stävjande av fusk och bedrägeri med tillhörande handlingsplan

I september 2015 tog kommunstyrelsen fram en skrivelse om sitt beslut av den 23 april 2015 gällande att utreda fusk och bedrägeri mot skattefinansierad verksamhet.[12] Kommunstyrelsen tog också fram en skrivelse som beskriver detta arbete "PM – Fusk och bedrägeri mot välfärdssektorn"[13] samt en handlingsplan "Handlingsplan stävjande av fusk och bedrägeri"[14]. De åtgärder som föreslås i handlingsplanen syftar till att stärka kommunens arbete mot bl.a. fusk från leverantörer och arbete mot mutor och bestickning. Målet med kommunens utredning var att hitta "övergripande förslag på åtgärder och initiativ som på systemnivå kan bidra till att förebygga fusk och bedrägeri" [15]. Av direkt relevans för vår utredning är det som anges om kommunens arbete mot mutor och bestickning. I handlingsplanen uppges att ett förslag till utbildningspaket har utarbetats

[11] Erhållen uppgift från intervju.
[12] "Stävja fusk och bedrägeri", tjänsteskrivelse 2015-09-10, Dnr: KS15/143, se bilaga EY06.
[13] "PM- fusk och bedrägeri mot välfärdssektorn", rapport 2015-11-23, se bilaga EY07.
[14] Handlingsplan "Stävja fusk och bedrägeri", rapport 2015-11-03, se bilaga EY08.
[15] "Stävja fusk och bedrägeri", tjänsteskrivelse 2015-09-10, Dnr: KS15/143, se bilaga EY06.

med inslag rörande "ledning och styrning, kultur och värdegrund, riskhantering, intern kontroll dialog och transparens, uppföljning och utvärdering"[16]. Det står även i handlingsplanen att projektet har fokuserat på att se över kommunens riktlinjer och policy kring korruption och den interna styrningen samt att arbeta fram förslag till kompetensutveckling som ska ge ökad kunskap till medarbetarna på området"[17]. Från våra intervjuer står det klart att kommunens policy avseende mutor inte har setts över eller uppdaterats i samband med eller efter handlingsplanen. Vi har inte heller mottagit någon uppdaterad policy avseende mutor och bestickning som är daterad år 2015 eller senare. Intervjupersonerna från Säkerhetsavdelning uppgav vidare att de ser det som sin uppgift att se över kommunens policy på området och att arbeta fram nya riktlinjer. Det har vid tiden för upprättandet av denna rapport förflutit tre år sedan handlingsplanen och vi finner det anmärkningsvärt att kommunen under den tiden inte sett över och tagit fram riktlinjer och policyer kring mutor och korruption eller ett utbildningspaket som berör mutor och korruption.

4.3.2. Redovisning av internkontroll 2017 och förslag till internkontrollplan för 2018

Dokumentet "Redovisning av internkontroll 2017 och förslag till internkontrollplan 2018" beskriver de ärenden som genomförts i internkontrollen under 2017 samt förslag till internkontrollplan 2018 vilken är identiskt med den för 2017. Internkontrollplanerna som är fastställda av kommunstyrelsen omfattar nio områden[18]. De som är mest relevanta för vår utredning är gemensamma redovisningsrutiner och upphandlingsrutiner. Utöver den internkontrollplan som beslutas av kommunstyrelsen finns det verksamhetsspecifika internkontrollplaner, vilka följs upp i verksamhetsplanerna, se 5.3.1. Vi noterar att det inte ingår en direkt kontroll av mutor och korruption i internkontrollplanen för 2017 eller i förslaget till 2018. Det finns ingen information gällande mutor och korruption i internkontrollplanerna (vilket i och för sig följer av att det inte finns några riskanalyser som tar sikte på mutor och korruption) däremot finns kontrollaktiviteter avseende redovisnings- och upphandlingsrutiner vilket möjligtvis indirekt kan ha en effekt på kontroller mot mutor och korruption. Vidare beskriver dokumentet att det finns en pågående process för att i detalj utforma kompletterande rutiner och processer för kommunstyrelsens uppsiktsplikt.[19]

4.3.3. Attestrutiner

För 2017 hade kommunen som mål att "deltagarlistor och syfte bifogas fakturor som avser representation, resor och externa kurser samt att beslutsattes inte sker av egna utlägg och/eller kostnader av personlig karaktär"[20]. Dessutom hade kommunen för 2017 som mål att öka kunskapen gällande attestreglerna, ett mål kommunen enligt de intervjuade inte uppnått då ett webbaserat utbildningsystem skulle ha implementerats men uteblivit. Däremot anges att detta attestmål ska ändras och istället ingå i det övergripande IT- och Verksamhetssystemet för 2018. Samtliga intervjuade personer uppgav att de var välinformerade gällande de attestregler som råder. Vid intervjuerna uppgavs också att det

[16] "PM- fusk och bedrägeri mot välfärdssektorn, rapport 2015-11-23, se bilaga EY07, s. 11.
[17] Handlingsplan "Stävja fusk och bedrägeri", rapport 2015-11-03, se bilaga EY08, § 4.
[18] De andra områdena är dokument och ärendehantering, handläggning av försörjningsstöd och utbetalning via ProCapita, Stadsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar, barnomsorgsdebitering, arkivering av räkenskapsmaterial samt riktade statsbidrag.
[19] "Redovisning av intern kontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner 2018", Dnr: KS 17/357, se bilaga EY09, s. 1.
[20] "Redovisning av intern kontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner 2018", Dnr: KS 17/357, se bilaga EY09, s. 3.

inte gick att få ersättning för ett utlägg utan kvitto eller motsvarande erforderligt underlag. Samtidigt konstateras det i internkontrollplanen att kvitton saknats för kommunens fakturor från kortföretag.[21] Under januari – juli 2017 inkom det 515 fakturor, varav 84 stycken saknade kvitton.[22] Kommunen anger i internkontrollplanen att ett av kommunens mål är att erforderligt underlag alltid ska finnas för att ersättning ska utgå. Gällande internkontrollplanen för gemensamma redovisningsrutiner 2018 finns det ett övergripande mål för att skydda kommunens egendom samt anseende. I det målet finns det tre kontrollmål. Ett som avser att deltagarlistor bifogas för resor, representation och utlägg, samt att beslutsattest inte sker av egna utlägg och/eller kostnader av privat karaktär. Ett som avser att försäljningskassor redovisas i tid och på rätt sätt. Samt ett som avser att fakturor från kortföretagen kompletteras med kvitton som specificerar inköpen. Vi anser att samtliga i detta stycke angivna kontrollaktiviteter är bra och att det i vart fall har en indirekt påverkan på mutor och korruption. Samtidigt anser vi att kravet på att underlag ska finnas för att betalning ska utgå bör anses vara ett minimikrav. Vi ser det också som ett minimikrav att kommunen inför ett system där det inte går att göra en beslutsattest av egna utlägg och/eller kostnader av personlig karaktär.

4.3.4. Gemensamma upphandlingsrutiner

2017 genomförde Telge Inköp en internkontroll av kommunens upphandlingsrutiner enligt fastställd kontrollplan. Kontrollen inkluderade bl.a. avtalstrohet och otillåtna direktupphandlingar. Enligt kontrollen så var avtalstroheten 89 procent för 2017 vilket innebar en förbättring med en procent jämförelse med 2016. Telge Inköps kontroll visade också att kommunen gjort 14 otillåtna direktupphandlingar motsvarande ett värde av dryga 18 miljoner kronor under 2017.[23] Utöver att kommunen riskerar att betala dryga böter för sina otillåtna direktupphandlingar är otillåtna direktupphandlingar ett område som är i riskzonen för mutor och korruption. Vår bedömning är att resultatet av kommunens kontroll av direktupphandlingar visar att det finns utrymme för förbättring på området.

4.3.5. Internkontrollplan för upphandlingsrutiner 2018

I den internkontrollplan som presenterats för upphandlingsrutiner för 2018 anges fem kontroller som ska genomföras. Kontrollerna avser avtalstrohet, upphandlingsform, dokumentation, direktupphandling samt arbetsrättsliga villkor. Kontrollen gällande avtalstrohet avser att kommunen ska kontrollera att alla köp görs mot upphandlande avtal. Telge Inköp ska kvartalsvis skicka en inköpsrapport till förvaltningschef samt rapportera till verksamhetscontroller. Kontroller ska dock ske månadsvis och rapportering ska ske kontinuerligt till kontorschefen. Kontroll två, upphandlingsform, avser att kontrollera huruvida alla upphandlingar görs enligt fastställt regelverk, däribland att inga direktupphandlingar överstiger 534 000 kr per år. Även detta ansvar vilar på Telge Inköp AB och kontroller ska ske månadsvis. Rapportering ska ske kontinuerligt till kontorschef. Dokumentation ska kontrolleras och säkerställa att erforderlig dokumentation finns tillgänglig vid varje upphandling överstigande 100 000 kr. Det är upp till respektive kontor

[21] "Redovisning av intern kontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner 2018", Dnr: KS 17/357, se bilaga EY09, s. 3.
[22] Således behövdes 16 % av fakturorna kompletteras. Det är dock en förbättring från 2016 då 20 % av fakturorna saknade underlag.
[23] "Redovisning av intern kontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner 2018", Dnr: KS 17/357, se bilaga EY09, s.18 samt s. 20.

samt Telge Inköp att genomföra kontrollerna som ska inkludera 20 direktupphandlingar från leverantörer och konsulter[24]. Rapportering sker till kontorschef i september. 20 direktupphandlingar ska vidare granskas för att säkerställa att kontroller av leverantörer sker enligt skattemyndighetens blankett under kontroll nummer fyra, det som benämns som direktupphandling. Det är Telge Inköp som kontrollerar och rapporterar till verksamhetscontroller. Vidare rapporteras deras kontroll till kommunfullmäktige i september 2018. Om direktupphandlingen gjorts av verksamheten, inte Telge Inköp, rapporteras det även till berörd kontorschef. I kontrollpunkt fem anges att Telge Inköp AB ska kontrollera att anställda hos den upphandlande leverantören får ersättning enligt det rådande kollektivavtalet i respektive bransch eller enligt lag och att semester samt arbetstider följs.

4.3.6. Mål och budget 2018-2020, Styrmodell Södertälje kommun

Dokumentet beskriver i generella termer att kommunen ska bedriva god ekonomisk hushållning vilket huvudsakligen syftar till att säkerställa att varje generation bär sina egna kostnader[25]. Orden jäv eller muta nämns inte i dokumentet eller dess bilagor. Ordet oegentlighet nämns en gång i samband med en beskrivning av Säkerhetsavdelningens arbete. I bilaga 9 beskrivs det att nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde vilket är i enlighet med kommuns reglemente för intern kontroll[26]. Kommunrevisorernas uppgift är att närmare granska att den kommunala verksamheten sköts på ett ändamålsenligt sätt och på ett ur ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, att räkenskaperna är rättvisande samt att styrelsens och nämndernas interna kontroll är tillräcklig.[27] Revisorernas årliga revisionsberättelse ligger till grund för kommunfullmäktiges ansvarsprövning av styrelsen och nämnderna. Revisionsberättelsen för 2017 har uppmärksammat brister i lönehanteringen och redovisningen av skatter och avgifter. Dokumentet konstaterar att den interna kontrollen behöver stärkas för de områdena. Under våra intervjuer har det frekvent hänvisats till dokumentet som en styrmodell för internkontroll, inklusive kontroll mot oegentligheter, därför är det anmärkningsvärt att detta inte behandlas mer utförligt i dokumentet och att mutor och korruption överhuvudtaget inte nämns.

4.3.7. Säkerhetsavdelning

Säkerhetsavdelningen arbetar med hela kommunkoncernen vilket utöver de olika nämnderna och kontoren inkluderar kommunens bolag. Enligt uppgift har säkerhetsavdelningen historiskt sett inte arbetat med oegentligheter utan med klassiska säkerhets och beredningsfrågor som t.ex. krisberedskap, IT-säkerhet och försäkringar. Efter årsskiftet har säkerhetsavdelningen förstärkts med två personer som på heltid ska arbeta med att stävja oegentligheter. I deras uppdrag ligger, enligt uppgift från Säkerhetsavdelningen, att se över policyer och riktlinjer mot mutor, jäv, gåvor, och otillåten påverkan samt andra styrdokument som berör oegentligheter. Dessutom ska de arbeta med att ta fram utbildningar gällande oegentligheter som ska riktas mot anställda inom kommunen. De uppskattar att det arbetet kommer att påbörjas hösten 2018.

---

[24] "Redovisning av intern kontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner 2018", Dnr: KS 17/357, se bilaga EY09, Bilaga 11.
[25] "Mål och budget 2018-2020", se bilaga EY10, s. 28
[26] Bilagor "Mål och budget 2018-2020", se bilaga EY11, s. 67.
[27] Bilagor "Mål och budget 2018-2020", se bilaga EY11, s. 67.

Gruppen överväger även att ta fram ett visselblåsarsystem eftersom kommunen i nuläget inte har något.

4.3.8. Information i "Skydd mot alla risker och tillbud" (SMART) angående vad man ska göra vid upptäckten av en oegentlighet

Samtliga intervjupersoner uppgav att de visste vad de skulle göra vid upptäckten av en oegentlighet och tre av fem tillfrågade angav att det fanns formaliserade, skriftliga rutiner som gäller för samtliga anställda på kommunen. Det skriftliga rutinerna ("instruktionen") återfinns i SMART som är kommunens interna, digitala verktygslåda[28]. Instruktionen innehåller en steg-för-steg anvisning och en bilagerad utredningsmall. Tre av fem intervjupersoner uppgav också att kommunen regelmässigt tillsätter interna utredningar för att utreda de misstankar om oegentligheter som rapporteras i SMART. Vid misstanke om brott anmäls det till polisen.

Vi anser att det är bra att instruktionen finns och att samtliga vi talat med känner till vad de ska göra vid upptäckten av en oegentlighet samt att de också uppger samma sak vilket är i enlighet med vad som anges i instruktionen. En förbättringsåtgärd synes vara ökad information om var instruktionen återfinns och möjligen också att underlätta tillgängligheten till den.

4.3.9. Formaliserade och centraliserade inköpsrutiner

Av indirekt betydelse för kommunens arbete mot mutor och korruption är kommunens centraliserade inköpssystem och kommunens skriftliga inköpsrutiner "Inköpsrutiner i kommunen – vem har rätt att beställa och hur gör man?" (reviderade januari 2016). Av inköpsrutinerna framgår hur inköp och beställningar ska gå till inom kommunen, t.ex. anges att inköp över 100 000 kr, med vissa undantag, ska göras av Telge Inköp. Det framgår även att inköp alltid ska ske från ramavtalsleverantörer på områden där kommunen har ramavtal och om ramavtal saknas ska upphandlingsreglerna tillämpas. Endast särskilt utsedda beställningsberättigade personer får göra beställningar åt kommunen och samtliga beställningar ska ske i kommunens ekonomisystem. Det krävs att personer som gör beställningar för kommunen är s.k. certifierade beställare eller avropsbeställare. En avropsbeställare har rätt att beställa från kommunens ramavtal samt begränsad rätt att göra direktinköp upp till 2 000 kr. Certifierade beställare får göra direktinköp till maxbeloppet 10 000 kr och direktupphandlingar till ett belopp av 100 000 kr. För att bli avropsbeställare krävs en halv dags utbildning och för en certifierad beställare krävs en hel dags utbildning. Kommunen för, enlig rutinerna, förteckning över vilka personer som blivit utsedda till avropsbeställare respektive certifierade beställare. För certifierade beställare gäller att uppdraget är ettårigt. Kommunen kontrollerar om den certifierade beställarna och avropsbeställarna har gått tillämpliga utbildningar. För att en beställning från en leverantör ska kunna ske i beställningssystemet krävs att leverantören är godkänd vilket konkret kräver att Telge Inköp godkänner och lägger upp leverantören i systemet. Rutinerna tillåter vissa undantag från regeln att beställningar görs skriftligen via beställningssystemet. Exempel på sådana avsteg är abonnemang av olika typer,

[28] "Rutin gällande interna oegentligheter med bilagor", se bilaga EY17.

prenumerationer eller större entreprenadkontrakt där avrop inte görs vid varje enskild leverans. Andra exempel är kurser och externa konferenser. Eftersom konferenser kan vara känsligt ur ett mut- och korruptionsperspektiv kan det finnas anledning för kommunen att se över om avsteget är lämpligt.

4.3.10. Bedömning av kommunens kontrollaktiviteter

Av vår granskning framgår att kommunstyrelsen utför en rad olika kontrollaktiviteter men att ingen av aktiviteterna tar direkt sikte på mutor och korruption. Att kontrollera att kommunens upphandlingar och attestrutiner följer det interna regelverket anser vi vara av vikt för arbetet mot mutor och korruption men vi anser att kommunen även bör utföra kontrollaktiviteter som direkt tar sikte på mutor och korruption för att på ett mer effektivt sätt kunna bedöma om kommunen och dess anställda utses för mutor och korruption. Av nämnda skäl anser vi det vara en brist att kommunen inte utför sådana kontrollaktiviteter och vi rekommenderar kommunen att utföra kontroller som tar direkt sikte på mutor och korruption.

Vi bedömer det som positivt att kommunen har centraliserat sina inköp (köp över 100 000 kr) då inköp är ett område där risken för mutor, korruption och annan otillbörlig påverkar rent generellt får anses som förhöjd. Vidare anser vi det vara bra att kommunen tillämpar ett system med certifierade beställare och avropsbeställare.

4.4. Information och kommunikation

4.4.1. Utbildning

Vid intervjutillfällena, på frågan om kommunen har obligatoriska, kommungemensamma utbildningar avseende mutor och korruption, uppges att kommunen inte har det. Säkerhetsavdelningen planerar, enligt vad de uppgav vid intervjun, att starta sådana utbildningar hösten 2018. Interna utbildningar ges däremot av kommunens jurister när någon verksamhet efterfrågar det. De jurister vi intervjuade hade båda hållit i utbildningar avseende mutor, korruption och andra oegentligheter. Det är anmärkningsvärt att kommunen 2015 identifierade behovet samt beslutade om ett införande av en utbildningsplan gällande korruption och otillbörlig påverkan men ännu inte tagit fram någon utbildningsplan.[29] Utbildningsplanen bedömdes då behöva innehålla introduktion för nyanställda, grundläggande utbildning för samtliga anställda, specialanpassad utbildning för anställda och chefer i särskilt utsatta verksamheter samt en utbildning för kommunens förtroendevalda. Vi rekommenderar att en utbildningsplan implementeras enligt beslutet och införs i enlighet med Säkerhetsavdelningens planer.

4.4.2. Delgivning av policy och riktlinjer

Under våra intervjuer framkom det att det är upp till varje kontorschef att informera och kommunicera information gällande policyer och riktlinjer om oegentligheter på arbetsplatsträffar i ett s.k. APT-årshjul. Vi rekommenderar kommunen att ställa upp det som ett obligatoriskt krav att information om oegentligheter med inriktning på mutor, bestickning och jävsfrågor finns med i APT-årshjulet.

[29] Handlingsplan "Stävja fusk och bedrägeri", rapport2015-11-03, se bilaga EY08, § 4.

4.4.3. Bedömning av kommunens information och kommunikation

Av vår granskning står det klart att kommunen saknar ett utbildningspaket avseende mutor och korruption. Vi anser det vara en brist att kommunen saknar formaliserade rutiner för utbildning i frågor kring mutor och korruption och rekommenderar kommunen att ta fram en utbildningsplan, särskilt eftersom kommunen identifierat detta som en brist i sin handlingsplan från 2015 och i den dessutom angett att en utbildningsplan skulle tas fram. Av vår granskning står det också klart att det saknas formaliserade rutiner för att ta upp frågor kring mutor och korruption på APT-träffar. Vi rekommenderar att kommunen bör införa mutor och korruption som ett obligatoriskt moment i APT-årshjulet för att säkerställa att kontorscheferna behandlar frågor kring mutor och korruption med sina medarbetare i vart fall en gång per år.

4.5. Övervakande aktiviteter

Övervakande aktiviteter inkluderar, enligt COSO-modellen, att utvärdera och följa upp den implementerade interna kontrollen i organisationen.

Vi inte fått någon information eller några dokument som visar på att kommunen utvärderar sin internkontroll. Däremot gör kommunstyrelsen, vilket har redogjorts för ovan, kontroller genom t.ex. stickprov av direktupphandlingar osv. Vår uppfattning är att den typen av aktiviteter får anses utgöra både en kontrollaktivitet som en uppföljning av hur internkontrollen fungerar. Vi har däremot inte tagit del av dokument eller uppgifter om att kommunstyrelsen utför motsvarande aktiviteter eller andra utvärderingar som tar direkt sikte på mutor och korruption. Vi rekommenderar kommunstyrelsen att införa utvärderingar av sin internkontroll som tar sikte på mutor och korruption.

5. Aktuella nämnders arbete mot oegentligheter

5.1. Kontrollmiljö

5.1.1. Ansvarsfördelning

Enligt reglementet för intern kontroll har kommunstyrelsen "det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll"[30]. Däremot har nämnderna det "yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde"[31]. Det innebär att det är upp till nämnderna att upprätta en organisation för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde i vilken de kommunövergripande riktlinjerna, policyer och reglementen följs. För en mer detaljerad beskrivning av ansvarsfördelningen, se avsnitt 4.1.3.

5.1.2. Policyer och riktlinjer

Vi har inte erhållit nämndspecifika policyer gällande mutor, korruption eller oegentligheter. I kommunens reglemente för intern kontroll anges att nämnderna ska "tillse att regler och anvisningar för den interna kontrollen utformas i enlighet med de lokala förutsättningarna"[32].

5.1.3. Kultur inom de berörda nämnderna

Under samtal med berörd kontorschef fick vi berättat att hen jobbar för en öppen och transparent dialog med sina medarbetare. Kontoret i fråga har frekventa arbetsplatsträffar där anställda kan lyfta frågor.

5.2. Riskbedömning

Av nämndernas riskanalyser för 2018 tar två sikte på mutor och oegentligheter[33]. För bygglov bedömer bygglovsenheten risken för givande och tagande av muta som hög och att risken för interna bedrägerier och/eller stölder som medel. För båda bedömningarna har nämnden lagt in som aktivitet "lägg in kontrollaktiviteter i internkontrollplanen och samråd med controller/säkerhetschef"[34]. För mutor har bygglovsenheten dessutom beslutat att "ta fram och implementera handlingsplan"[35]. Gällande enheten för upplåtelse och tillstånd har nämnden bedömt att risken för givande och tagande av muta är medel samt att risken för interna bedrägerier och/eller stölder är låg.[36] För att minska risken för givande och tagande av muta har nämnden som kontrollaktivitet att genomföra en genomgång av rutiner[37].

---

[30] "Reglemente för intern kontroll", reviderat av KF 2005-08-29, se bilaga EY04, § 3.
[31] "Reglemente för intern kontroll", reviderat av KF 2005-08-29, se bilaga EY04, § 4.
[32] "Reglemente för intern kontroll", reviderat av KF 2005-08-29, se bilaga EY04, § 4.
[33] Bygglov samt Upplåtelse och tillstånd, se bilaga EY12 samt EY13.
[34] "Årlig utredning Bygglov", se bilaga EY012, s. 1 samt s. 3.
[35] "Årlig utredning Bygglov", se bilaga EY012, s. 1.
[36] "Årlig utredning Upplåtelse och tillstånd", se bilaga EY013, s. 3.
[37] "Årlig utredning Upplåtelse och tillstånd", se bilaga EY013, s. 1.

5.3. Kontrollaktiviteter

Enligt kommunens internkontrollplan ska nämnderna ha verksamhetsspecifika internkontrollplaner som ska följas upp i deras verksamhetsplaner[38].

5.3.1. Verksamhetsplaner

Vi har erhållit verksamhetsplaner för 2018, för Tekniska nämnden[39], Samhällsbyggnadsnämnden[40] samt Järna kommundelsnämnd[41]. Verksamhetsplanerna för både Tekniska- samt Samhällsbyggnadsnämnden är i princip identiska. Enligt uppgifter från intervjuerna ska verksamhetsplanerna beskriva den årliga processen för att stävja mutor och korruption samt oegentligheter. Vi har dock inte hittat något i nämnda dokument om mutor och korruption. Dessutom har nämnderna i fråga gjort riskbedömningar som tar sikte på mutor och bedrägerier vilka delvis ska ha lagts in i den interna kontrollplanen. Kontrollplanerna anges i sin tur i verksamhetsplanen. Det är därför anmärkningsvärt att de kontrollaktiviteter avseende mutor och korruption, som enligt riskbedömningarna skulle anges i kontrollplanen, inte återfinns i någon av verksamhetsplanerna (se avsnitt 5.2).

Gällande verksamhetsplanen för 2018 för Järna kommundelsnämnd står det att SMART ska användas för riskanalyser, men i övrigt finns det ingenting gällande korruption eller oegentligheter. Järna kommundelsnämnds samhällsbyggnadskontor har vidare beslutat att genomföra en kontroll av att rätt delegat fattar rätt beslut enligt delegationsordningen samt att beslut dokumenteras korrekt.[42] Vidare presenteras en riskbedömning gällande kultur- och fritidskontoret för Järna kommundelsnämnd där mutor och andra otillbörliga förmåner presenteras. Järna kommundelsnämnd har bedömt att riskvärdet är 2, och sannolikheten 1 på en fyrgradig skala. Således blir den totala beräkningen av risken 2 (risk gånger sannolikhet) vilket enligt dokumentet inte kräver något agerande, utan Järna kommundelsnämnd ska acceptera att risken finns. Det krävs att riskens bedöms av ett värde på minst 9 om det ska tas med i internkontrollplanen, vilket kan anses vara ett högt tröskelvärde för att internkontrollen ska innefatta mutor och otillbörliga förmåner.

Samtliga erhållna verksamhetsplaner beskriver att resultatet av det löpande arbetet mot oegentligheter samt korruption ska presenteras till nämnderna i samband med delårsbokslutet per augusti och i årsbokslutet.

5.4. Information och kommunikation

5.4.1. Årshjul och arbetsplattsträffar

Kommunens olika kontor har frekventa arbetsplattsträffar (APT) där berörda parter löpande går igenom diverse frågeställningar enligt ett APT-årshjul som respektive kontorschef har ansvar för att utforma via verktyget SMART. Det APT-årshjul vi har erhållit från Samhällsbyggnadskontoret, innehåller ingen explicit punkt gällande korruption och oegentligheter utan endast en punkt gällande internkontroll. Enligt den information vi har

[38] "Redovisning av intern kontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner 2018", Dnr: KS 17/357, se bilaga EY09, s.1.
[39] "Verksamhetsplan 2018 Tekniska nämnden", se bilaga EY14.
[40] "Verksamhetsplan 2018 Samhällsbyggnadsnämnden", se bilaga EY15.
[41] "Verksamhetsplan 2018 Järna kommundelsnämnd", se bilaga EY16.
[42] "Verksamhetsplan 2018 Järna kommundelsnämnd", se bilaga EY16, s. 22.

tagit del av, är det inget krav att ta upp information kring mutor och korruption på arbetsplatsträffarna. Av de genomförda intervjuerna har det framkommit att inget explicit material eller övningar, så som dilemma övningar, gällande korruption eller oegentligheter presenteras vilket vi bedömer som en brist i arbetet mot att stävja korruption samt oegentligheter.

5.5. Övervakande aktiviteter

5.5.1. Årsbokslut

Vi har erhållit årsbokslutet 2017 för Tekniska nämnden samt Samhällsbyggnadsnämnden. Som beskrivs i stycke 5.3.1 ovan är det här resultatet av nämndernas arbete mot korruption samt oegentligheter ska presenteras. I den presentation vi erhållit för årsbokslutet finns det ingenting dokumenterat gällande oegentligheter eller korruption. Vi har således inte kunnat bekräfta att det finns någon uppföljning av nämndernas arbete gällande korruption och oegentligheter vilket på i och för sig är logiskt om inget arbete görs som tar direkt sikte på mutor och korruption.

6. Samlad bedömning

Vi bedömer att kommunen (inklusive aktuella nämnder) bör stärka upp kontrollmiljön genom att se över sina riktlinjer och policyer avseende mutor och korruption. Flertalet av policyerna har inte uppdaterats på flera år, dessutom är det väl kortfattade och saknar beloppsgränser. Som angetts ovan avseende nämndernas kontrollmiljö har vi inte tagit del av några nämndspecifika policyer och riktlinjer avseende mutor och korruption. Enligt kommunens interna reglemente har nämnderna det yttersta ansvaret för att inrätta en organisation som effektivt samt adekvat tillgodoser internkontroller. För att stärka upp kontrollmiljön och leva upp till det interna reglementet rekommenderar vi att nämnderna tar fram riktlinjer och policyer som är anpassade efter deras specifika verksamhet och som lyfter konkreta dilemman som kan uppstå inom ramen för deras verksamhetsområden.

Vi har vid flera tillfällen noterat problematiken med att kommunen inte uppdaterat sina dokument. Exempelvis hänvisar kommunen i sitt interna reglemente felaktigt till ett lagrum som inte längre finns (avseende jäv i förra kommunallagen), i ett annat dokument (Tillämpningsanvisningar till Södertälje kommuns interna reglemente, se stycke 4.1.2 ovan) hänvisas till en arbetsgrupp som inte existerar. Vi rekommenderar kommunen att se över sina policyer och riktlinjer så att de innehåller korrekta hänvisningar och att nödvändiga rättelser vidtas.

Gällande riskanalyser har vi inte tagit del av en enda riskanalys från kommunstyrelsen som tar direkt sikte på korruption, mutor eller jäv, något vi anser utgöra en brist i kommunens arbete för att stävja korruption och oegentligheter. Granskningen har också visat att de berörda nämnderna identifierar risker relaterat till området för oegentligheter till viss del, men att en fullständig analys kring området inte utförs. Vi rekommenderar att kommunen och nämnderna företar riskanalyser avseende mutor och korruption samt jävsfrågor för att kommunen på ett mer effektivt sätt ska kunna bedöma om kommunen och dess anställda utses för mutor och korruption.

Kommunen och nämnderna utför inte heller kontrollaktiviteter som tar direkt sikte avseende mutor och korruption utför vilket vi anser utgöra en brist. Kommunen utför dock en rad kontrollaktiviteter som indirekt behandlar mutor och korruption exempelvis genom stickprovskontroller av upphandlingar, granskning av fakturor, granskning av om attestordning följs osv., vilket vi bedömer har en indirekt bäring på mutor och korruption. Vi rekommenderar att kommunen att utföra kontrollaktiviteter som direkt tar sikte på mutor och korruption. Exempelvis skulle kommunen kunna granska de otillåtna direktupphandlingar som upptäckts och titta på om det finns leverantörer som bjudit anställda eller representanter från kommunen på konferenser eller liknande, eller om det finns någon potentiell jävsituation mellan leverantörerna och kommunen. Vår bedömning är vidare att det finns brister i nämndernas kontrollarbete och uppföljningsarbete. Att risken för oegentligheter inte inkluderas i den systematiska riskbedömningen för nämnderna, utöver för bygglov och upplåtelser och tillstånd, för bedömande huruvida den bör inkluderas i en kontrollplan och följas upp i en verksamhetsplan anser vi utgör en brist. Att nämnderna dessutom har identifierat risken för mutor och korruption som hög och haft som avsikt att lyfta in det som ett kontrollområde i internkontrollplanen, men inte gjort det, ser vi som en betydande brist. Mot bakgrund av ovan, rekommendera vi nämnderna att stärka sin riskbedömning respektive sina kontrollaktiviteter avseende mutor och korruption.

Vi anser vidare att det är en brist att kommunen och nämnderna saknar formaliserade rutiner för utbildning i frågor kring mutor och korruption. Vi rekommenderar att kommunen snarast ska arbeta fram en utbildningsplan och börjar följa upp att personalen och de förtroendevalda tagit del av utbildningen dvs. att deltagande dokumenteras. Då utbildningen är en färskvara rekommenderar vi även att den görs en gång per år. Vi anser att kommunen och nämnderna bör införa mutor och korruption som ett obligatoriskt moment i APT-hjulet för att säkerställa att kontorscheferna behandlar frågor kring mutor och korruption med sina medarbetare i vart fall en gång per år. Det är en risk i sig att information inte når samtliga medarbetare. Att lyfta frågan om oegentligheter och sätta fokus på den kan öka medvetenheten hos medarbetarna. Medarbetarna kan då lättare förstå risker och bakomliggande orsak till att organisationen behöver göra diverse kontroller i syfte att stävja oegentligheter.

2015 gjordes det ett gediget arbete som presenterades i rapporten " PM – Fusk och bedrägeri mot välfärdssektorn" med tillhörande handlingsplan. Tyvärr visar vår granskning att de förslag på åtgärder i rapporten som tog sikte på mutor och korruption inte har implementerats av kommunen. Vi anser det vara anmärkningsvärt att resurser för positioner vars huvudsakliga syfte är att arbete mot korruption samt oegentligheter först tillskrivits 2018. Vidare har det framkommit i intervjuer att det inte är helt etablerat vad dessa tillskjutna resurser faktiskt ska arbeta med eller vad deras mandat är. Då resurserna är nyligen tillskrivna och deras arbete endast fortlöpt i ett antal månader är det svårt att i dagens läge bedöma resultatet.

Slutligen visade vår granskning att kommunen och nämnderna endast på ett knapphändigt sätt följer upp och utvärderar sitt arbete mot korruption och mutor. Vi rekommenderar därför nämnderna att förbättra sin uppföljning och sin utvärdering av sitt arbete mot korruption och mutor.

6.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Revisionsfrågor	Bedömning
Kontrollmiljö: ▸ Har kommunstyrelsen och aktuella nämnder säkerställt en god kontrollmiljö avseende risken för mutor och oegentligheter?	Vi bedömer att det finns brister i kontrollmiljön och att kommunen (inklusive aktuella nämnder) bör stärka upp kontrollmiljön genom att se över sina riktlinjer och policyer avseende mutor och korruption. ▸ Vi rekommenderar kommunen att se över sina policyer och riktlinjer så att de innehåller korrekta hänvisningar och att nödvändiga rättelser vidtas.
Riskbedömning ▸ Genomförs adekvata riskanalyser på rätt nivå för att minska riskerna i organisationen?	Vi har inte tagit del av en enda riskanalys från kommunstyrelsen som tar direkt sikte på korruption, mutor eller jäv. Vi anser att det utgöra en brist i kommunens arbete för att stävja korruption och oegentligheter och att det därmed inte genomförs adekvata riskanalyser på rätt nivå. Vår granskning har endast identifierat att vissa berörda nämnder identifierat risker relaterade till området för oegentligheter men att en fullständig analys inte utförs. ▸ Vi rekommenderar att kommunen och nämnderna företar riskanalyser avseende mutor och korruption samt jävsfrågor för att kommunen på ett mer effektivt sätt ska kunna bedöma om kommunen och dess anställda utses för mutor och korruption.
Kontrollaktiviteter ▸ Säkerställer kommunstyrelsen och aktuella nämnder att kontrollsystemen är effektiva för att förhindra och upptäcka mutor och oegentligheter?	Vi har inte identifierat några kontrollaktiviteter utförda av kommunen som tar direkt sikte avseende mutor och korruption. Vi anser att det utgör en brist och att kontrollsystemen inte är effektiva för att förhindra och upptäcka mutor och oegentligheter. ▸ Vi rekommenderar kommunen att utföra kontrollaktiviteter som direkt tar sikte på mutor och korruption. Vår bedömning är vidare att det finns brister i nämndernas kontrollarbete och uppföljningsarbete. Att risken för oegentligheter inte inkluderas i den systematiska riskbedömningen för nämnderna, utöver för bygglov och upplåtelser och tillstånd, för

	bedömande huruvida den bör inkluderas i en kontrollplan och följas upp i en verksamhetsplan anser vi utgör en brist. Att nämnderna dessutom har identifierat risken för mutor och korruption som hög och haft som avsikt att lyfta in det som ett kontrollområde i internkontrollplanen, men inte gjort det, ser vi som en betydande brist. ▸ Vi rekommenderar nämnderna att stärka sin riskbedömning respektive sina kontrollaktiviteter avseende mutor och korruption.
Information och kommunikation ▸ Sprids information om regelverk, riskanalys och kontroller till berörda medarbetare?	Vi anser att information och regelverk, riskanalyser och kontroller inte kommuniceras och sprids i tillfredsställande utsträckning till berörda medarbetare. Vi anser vidare att det är en brist att kommunen och nämnderna saknar formaliserade rutiner för utbildning i frågor kring mutor och korruption. ▸ Vi rekommenderar att kommunen snarast ska arbeta fram en utbildningsplan och börja följa upp att personalen och de förtroendevalda tagit del av utbildningen dvs. att deltagande dokumenteras. ▸ Då utbildningen är en färskvara rekommenderar vi även att den görs en gång per år. ▸ Vi anser att kommunen och nämnderna bör införa mutor och korruption som ett obligatoriskt moment i APT-hjulet för att säkerställa att kontorscheferna behandlar frågor kring mutor och korruption med sina medarbetare, i vart fall en gång per år. Det är en risk i sig att information inte når samtliga medarbetare. Att lyfta frågan om oegentligheter och sätta fokus på den kan öka medvetenheten hos medarbetarna. Medarbetarna kan då lättare förstå risker och bakomliggande orsak till att organisationen behöver göra diverse kontroller i syfte att stävja oegentligheter.
Tillsyn (Övervakande aktiviteter) ▸ Följs processen upp och återrapporteras till rätt nivå?	Vår granskning visar kommunen och nämnderna saknar adekvat uppföljning. Av de förslag till åtgärder som presenterats i " PM – Fusk och bedrägeri mot välfärdssektorn" med tillhörande handlingsplan har ingen av dem implementerats eller följts upp. Överlag bedömer vi att kommunen och nämnderna endast på ett knapphändigt sätt

	följer upp och utvärderar sitt arbete mot korruption och mutor. ▸ Vi rekommenderar därför kommunen samt nämnderna att förbättra sin uppföljning och sin utvärdering av sitt arbete mot korruption och mutor.

Stockholm den 13 september 2018

Bilageförteckning

EY01 Riktlinjer för representationer och gåvor, juli 2010.

EY02 Inköpsrutiner i kommunen – vem har rätt att beställa och hur gör man? Reviderad januari 2016.

EY03 Inköpspolicy, 2013.

EY04 Reglemente för intern kontroll, reviderat av KF 2005-08-29.

EY05 Tillämpningsanvisningar till Södertälje kommuns reglemente för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2000-11-24, beslut om revidering KS 2005-06-14.

EY06 Stävja fusk och bedrägeri, tjänsteskrivelse den 10 september 2015, Dnr: KS15/143.

EY07 PM – Fusk och bedrägeri mot välfärdssektorn, rapport, den 23 november 2015.

EY08 Handlingsplan "stävjande av fusk och bedrägeri", rapport den 3 november 2015.

EY09 Redovisning av internkontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner 2018. Dnr: KS 17/357.

EY10 Mål och budget 2018-2020.

EY11 Bilagor till Mål och budget 2018-2020.

EY12 Årlig utredning bygglov.

EY13 Årlig utredning Upplåtelse och tillstånd.

EY14 Verksamhetsplan 2018 Tekniska nämnden.

EY15 Verksamhetsplan 2018 Samhällsbyggnadsnämnden.

EY16 Verksamhetsplan 2018 Järna kommundelsnämnd.

EY17 Rutin gällande interna oegentligheter med bilagor.

EY18 Lista: alla erhållna dokument.

SÖDERTÄLJE KOMMUNALA FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgåva juli 2010 6:5

RIKTLINJER FÖR REPRESENTATION OCH GÅVOR

1. Extern representation

Extern representation är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet i form av värdskap vid studiebesök, vänortsbesök, kongresser eller liknande aktiviteter som tilldrar sig i kommunen, samt även vid affärsöverläggningar o d med utomstående (varvid kommunen och dess bolagskoncerner inte räknas som utomstående).

Representationen ska gagna kommunens verksamhet och ske med omdöme och restriktivitet.

Det bör normalt inte vara fler deltagare från kommunen och dess bolag än utomstående gäster.

Måttfullhet bör iakttas vid representationsmåltider. Särskilt gäller detta alkoholdrycker. Lyxbetonad representation ska inte förekomma.

Starksprit ska normalt inte förekomma vid extern representation. Undantag kan göras när sedvänja och kutym kräver det. Sådana undantag medges av kommundirektören, kommunstyrelsens ordförande eller kommunfullmäktiges ordförande.

2. Intern representation

Intern representation är värdskap vid sammankomster i kommunen (inklusive dess bolagskoncerner). Det kan handla om interna kurser, interna planeringskonferenser, personalsammankomster, nämndmiddagar eller högtidligheter för utdelande av förtjänsttecken.

Arbetslunch på restaurang ska normalt inte betalas av kommunen.

Vid särskilda tillfällen på kvällstid kan vin eller starköl serveras på kommunens bekostnad efter godkännande av berörd kontorschef om endast anställda deltar, och efter godkännande av berörd nämndordförande om förtroendevalda deltar. Kommunfullmäktiges representation godkänns dock av fullmäktiges ordförande.

Om vin eller starköl serveras ska det ske inom ramen för god smak och måttfullhet. Starksprit får inte förekomma vid intern representation. Alkoholfritt alternativ ska erbjudas.

3. Gåvor

Kommunfullmäktige har antagit regler för gåvor i följande fall:

- Minnesgåva till anställda som har varit anställda i minst 10 år och antingen fyller 50 år, 60 år eller slutar sin anställning
- Utmärkelser till anställda efter 25 års anställning
- Utmärkelser i vissa fall till avgående förtroendevalda

Kommunstyrelsen får anta riktlinjer för minnesgåvor till anställda vid pensionering.

Enhetliga julgåvor till anställda kan också förekomma, liksom även reklamartiklar av förhållandevis obetydligt värde. Även motionskläder av mindre värde och enklare slag kan lämnas som gåva i de fall förmånen är skattefri.

En anställd eller förtroendevald ska aldrig erhålla en gåva som skulle kunna medföra skatteplikt för honom eller henne.

När det finns anledning kan kommunen också uppvakta med blommor e d.

Representationsgåvor till utomstående bör inte förekomma annat än som tack för visad gästfrihet vid studiebesök, vid besök hos andra kommuner och i liknande situationer.

Reklamgåvor av mindre värde till utomstående kan förekomma om det bedöms gagna kommunen.

En helt annan fråga är gåvor eller andra förmåner från leverantörer eller andra affärskontakter till kommunens anställda och förtroendevalda. Sådana ska avböjas om det inte är tydligt att de kan mottas utan risk för misstankar om mutbrott eller annan otillbörlig påverkan.

Kommunfullmäktige har den 24 maj 2010, § 118, antagit nya riktlinjer för tjänsteresor. I och med att avsnitten om resor och externa kurser och konferenser lyfts ur tidigare riktlinjer för resor, konferenser, representation och gåvor anpassas kvarvarande riktlinjer till innehåll och kallas riktlinjer för representation och gåvor.

Kommunstyrelsens kontor
Redovisning & ekonomisupport

Södertälje kommun

Reviderad jan 2016

Inköpsrutiner i kommunen

– vem har rätt att beställa och hur gör man?

Bakgrund

Redan 2004 införde kommunen nya regler och rutiner för hur inköp och beställningar ska gå till. Sedan dess har både tekniska lösningar och organisation förändrats varför det finns skäl att påminna om vad som gäller.
Att vi köper rätt och har en effektiv inköpsverksamhet har stor betydelse för kommunens kostnader. Genom att köpa på våra avtal får vi lägre kostnader, en hög avtalstrohet gör att vi kan pressa priserna vid upphandling och genom att tillämpa våra regler och standardiserade rutiner går det åt mindre arbetstid för inköpen. Vi har alltså mycket att vinna på att göra våra inköp på rätt sätt.

Inköpsregler

- Inköp ska **alltid** ske från ramavtalsleverantörer på områden där vi har ramavtal
- Vi ska alltid i första hand köpa de varor/tjänster där vi har avtalspris.
- Om ramavtal saknas ska upphandlingsreglerna tillämpas
- Endast särskilt utsedda beställningsberättigade personer får göra beställningar åt Södertälje kommun
- Beställningar ska ske i kommunens beställningssystem via ekonomisystemet, därmed får vi alltid skriftliga beställningar
- Beställningarna ska beslutsattesteras

Certifierade beställare och avropsbeställare gör alla inköp

För att få beställa och köpa i kommunens namn måste man vara utsedd som beställningsberättigad och vara antingen certifierad beställare eller avropsbeställare. Avropsbeställare har rätt att beställa från kommunens ramavtal samt begränsad rätt att göra direktinköp upp till 2000 kronor. Certifierade beställare får göra direktinköp till maxbeloppet 10 000 kronor och direktupphandlingar upp till ett belopp av 100 000 kronor.

Beställningsberättigade ska vara väl förtrogna med kommunens regler och rutiner för inköp. En halv dags utbildning som grund ges till både avropsbeställare och certifierade beställare. Man blir certifierad beställare efter ytterligare en halv dags utbildning och får sedan löpande information så att kompetensen upprätthålls. Både avropsbeställare och certifierade beställare får tillgång till kommunens beställningssystem i ekonomisystemet. Det är respektive resultatenhetschef som utser vem i organisationen som ska vara avropsbeställare respektive certifierad beställare. Flera enheter kan med fördel samverka och ha en gemensam certifierad beställare. Anmälan till utbildningarna

sker till Telge Inköp (inkop@telge.se) av resultatenhetschefen. Dessa utbildningar genomförs två gånger per år, vår och höst. Däremellan kan utbildningar anordnas efter förfrågan.

Kommunen för förteckning över vilka personer som blivit utsedda till avropsbeställare respektive certifierade beställare. Denna förteckning finns på Kanalen. För certifierade beställare gäller att uppdraget är ettårigt. Anmälan om vilka personer som ska ha rättighet att vara certifierad beställare ska ske varje år från respektive kontor. Kontroll görs av om man gått utbildning samt om man arbetat aktivt med beställningar och dirketupphandlingar under föregående år. Det är viktigt att kompetensen bibehålls och det kan därför vara nödvändigt att en certifierad beställare får förnya sin utbildning.

Det är viktigt att de som är beställningsberättigade förstår och accepterar det ansvar man har vid inköp som görs för kommunala medel. Det är ingen rättighet att handla, däremot en skyldighet att handla på rätt sätt. Det är också viktigt att hela organisationen förstår detta och respekterar avropsbeställare och certifierade beställare när de utför sitt uppdrag vid direktinköp och direktupphandling, dvs när vi gör inköp utanför våra ramavtal. De är garanten för att kommunen sköter sina inköp på ett korrekt och bra sätt, de ska fungera som en ”gatekeeper” i organisationen.

Avropsbeställares roll och ansvar

- Beställer varor och tjänster på befintliga ramavtal
- Gör inköp på rätt sätt, av rätt leverantör och till avtalspris
- Kontrollerar alltid avtalen i avtalsportalen innan beställning görs
- Får information och ska uppdatera sina kunskaper om gällande ramavtal kontinuerligt
- Gör mindre direktinköp upp till 2000 kronor när avtalsleverantör inte kan leverera eller avtal saknas

Certifierad beställares roll och ansvar

- Beställer varor och tjänster enligt Södertälje kommuns riktlinjer
- Beställningsrätten gäller avrop på befintliga avtal samt direktinköp upp till 10 000 kronor och direktupphandling upp till 100 000 kronor när ramavtal saknas
- Kan även göra inköp åt andra enheter.
- Gör inköp på rätt sätt, av rätt leverantör och till avtalspris
- Kontrollerar alltid avtalen i avtalsportalen innan beställning görs
- Får information och ska uppdatera sina beställningskunskaper kontinuerligt

Cheferna ansvarar för att inköpsrutinerna följs

Cheferna har ett ansvar för att inköpsrutinerna följs av all personal i verksamheten.
Som chef ska Du:

- Alltid vända dig till en avropsbeställare eller certifierad beställare när inköpsbehov uppstår
- Beslutsattestera beställningarna eller se till att attesträtten delegeras till någon annan inom din organisation

- Informera all personal om inköpsrutinerna och se till att ingen förutom avropsbeställare/certifierad beställare gör inköpen. Detta gäller all verksamhet i kommunen, även inom skolorna.
- Inte godkänna egna utlägg där man kringgått inköpsreglerna.

Undantag från inköpsreglerna

Vissa undantag är godkända från ovanstående regler.

- Inköp via handkassa eller inköpskort sker inte via avropsbeställare/certifierade beställare. De som har en handkassa eller ett inköpskort är dock skyldiga att följa kommunens inköpsregler och att använda handkassan respektive kortet enligt de särskilda bestämmelser som finns.

- Alla beställningar behöver inte vid varje tillfälle ske skriftligt via beställningssystemet. Exempel på sådana beställningar är abonnemang av olika typer, prenumerationer eller större entreprenadkontrakt och där avrop inte görs vid varje enskild leverans. Denna typ av inköp grundar sig redan på ett skriftligt avtal. Motivet till att vi kräver skriftliga beställningar är att affärsvillkoren måste vara tydliga, att faktureringsadress framgår samt att inköpet är beslutat. Detta har redan tillgodosetts genom det skriftliga avtalet.

- Vissa beställningar får ske på annat sätt än genom beställningssystemet i ekonomisystemet. Telge Inköp meddelar vilka avsteg som får ske. För närvarande är följande undantag godkända
  - livsmedel från Servera och Arla får beställas via deras webbshopar
  - böcker/facklitteratur kan beställas via Läromedias webbshop
  - visitkort från Dixa AB (enligt information på Kanalen)
  - kurser/externa konferenser (anmälan sker oftast via nätet på kursanordnarens hemsida) OBS! gäller inte konferensanläggningar där vi har ramavtal
  - resor kan beställas hos Lingmerths resebyrå med inloggningsuppgifter från resebyrån
  - SL-biljetter köps via inloggningskonto på SL’s hemsida
  - inköp från TOOLS kan ske via webbshop (f n har endast en person inloggningsuppgifter)
  - enligt skafferiavtalet med COOP sker beställning via deras webbshop (gäller endast utsedda avropsbeställare/certifierade beställare)

Vilka undantag som gäller förändras över tiden - aktuell information finns på Kanalen.

Leverantörer som vi får beställa hos

För att man ska kunna göra en beställning i ekonomisystemet hos en leverantör måste leverantören vara giltig för beställning i systemet. Det sker med automatik för ramavtalsleverantörer, men i övriga fall kan det vara nödvändigt att kontakta Telge Inköp för att få leverantören godkänd och upplagd.

- Ramavtalsleverantörer.
  Upphandling och avtal sker via Telge Inköp AB. Avtalet gäller hela organisationen. Alla ramavtalsleverantörer finns i Avtalsportalen som du når via Kanalen. Där kan du också läsa avtalet och prislistor.
  OBS! att nya upphandlingar görs kontinuerligt vilket innebär att ramavtalsleverantör kan ändras för en varugrupp

- Leverantörer med objektsavtal
  Upphandling och avtal sker via Telge Inköp AB. Till skillnad mot ramavtal gäller dessa avtal oftast endast en verksamhet.

- Leverantörer vid direktupphandling eller direktinköp
  De leverantörer vi valt efter en direktupphandling eller ett direktinköp. Leverantörerna måste dock vara kontrollerade och godkända av Telge Inköp. Se beloppsgränser nedan.

- Övriga godkända leverantörer
  Statliga myndigheter och andra leverantörer där ett upphandlingsförfarande inte sker.

Beställ artiklar med avtalspris

Ramavtalen är ofta konstruerade så att det finns ett urval varor med speciellt låga priser, s k avtalspris. Övrigt sortiment hos leverantören kan vi ha rabatt på. De varor som har avtalspris väljs utifrån våra mest frekventa köp. Urvalet sker alltid i samråd med representanter från verksamheten. Det är viktigt att vi har rätt sammansättning i varukorgen. Hör av dig till Telge Inköp om du vill ha andra varor i varukorgen.

Upphandlingsregler vid direktupphandling

Om ramavtal saknas eller om ramavtalsleverantören av någon anledning inte kan leverera har man möjlighet att göra en direktupphandling. Vad som gäller är beroende på beloppet för köpet. När man fastställer beloppsvärdet ska man tänka på att det avser hela kommunen under ett år.

Belopp under 10 000 kronor – Direktinköp

- Om ovanstående krav är uppfyllda har man möjlighet att vända sig direkt till en leverantör

Belopp mellan 10 000 och 100 000 kronor – Direktupphandling 1

- Får göras av certifierade beställare
- Kontakta Telge Inköp för att erhålla diarienummer (TI-nummer) och dokumentationsunderlag för upphandlingen
- Minst tre leverantörer bör tillfrågas,
- Offert och dokumentationsunderlag för upphandlingen ifylles och sänds till Telge Inköp för godkännande.

Belopp mellan 100 000 och 534 890 kronor – Direktupphandling 2

- Upphandling sker av Telge Inköp

Kontakta alltid TI vid frågor om direktupphandling (inkop@telge.se).
Läs mer om processen för direktupphandling på följande länk: Direktupphandlingar - Kanalen

Beställningar i ekonomisystemet

Alla beställningar ska ske genom beställningssystemet i ekonomisystemet, förutom de undantag som redovisats ovan. Det är bara avropsbeställare och certifierade beställare som har behörighet till beställningssystemet.

I systemet finns två sätt att beställa:

- Katalogbeställning (menyval: Skapa/skicka beställning)
  Detta är en elektronisk order som förutsätter att vi har en pris- och produktkatalog inläst i systemet. Vid beställningen kan man söka på produkter och får då fram information om produkten samt pris. Om man beställer ofta från samma leverantör med ungefär samma produkter kan man skapa varukorgar för att förenkla beställningarna. Beställningen attesteras i systemet och skickas automatiskt av systemet till leverantören.
  För närvarande har vi sex leverantörer som vi kan beställa ifrån på detta sätt – Servera, Arla, Rekal, Lyreco, Papyrus och Office Depot. Titta alltid i avtalsportalen för att säkerställa att dessa leverantörer är aktuella för området. Vi arbetar för att prislistor ska finnas för fler leverantörer.

- Enkel beställning
  Detta är en fritextbeställning, men där formen är en standardiserad blankett. Du anger i text själv vad beställningen avser och kan också skicka med bilagor till leverantören för att bättre beskriva din beställning. Beställningen skickas antingen automatiskt till leverantören med e-post eller så är du tvungen att skriva ut beställningen och själv se till så att den når leverantören. Vid utskrift av beställningen måste beslutsattestanten skriva under beställningen. Om den sänds via mejlorder av systemet räcker det med den elektroniska attesten. Enkel beställning kan även användas som rekvisition, men måste då vara underskriven av attestant.

Maud Eriksson
Redovisningschef

Anna-Karin Renström
Vd Telge Inköp AB

Telge Inköp AB

Södertälje kommun

Södertälje kommun Inköpspolicy

Upphandlingsarbetet skall genom ett professionellt förhållnings- och arbetssätt leda till effektiva affärer för förvaltningar och bolag vilket skapar nytta för medborgarna. Södertälje kommun och dess bolag skall framstå som en attraktiv och professionell aktör för kunder/brukare, leverantörer och anställda.

Policyn omfattar alla styrelser, nämnder, kontor och bolag inom Södertälje kommun. Den avser extern upphandling av varor och tjänster samt entreprenader.

Varje enhet och bolag inom den kommunala verksamheten har ett ansvar att inte bara se till sina egna intressen utan att även beakta kommunens gemensamma bästa vid inköp och upphandling. De styrdokument och program som beslutas av Kommunfullmäktige, nämnder och styrelser skall vara utgångspunkten vid inköp och upphandling. Varje affär skall präglas av att säkerställa den bästa totalekonomin för Södertälje kommun. I detta ansvar ligger bland annat att medverka i utvecklingen av samordnade inköp, att beakta sociala klausuler vid upphandlingar, att eftersträva att kommunens egna resurser utnyttjas effektivt, socialt, ekonomiskt och miljömässigt hållbart samt att följa ingångna avtal.

All upphandling inom kommunen skall göras i enlighet med gällande lagstiftning och miljökrav är en integrerad del i samband med upphandlingar. Södertälje kommun tillämpar Uppförandekoden för leverantörer i alla upphandlingar.

Upphandling över beloppsgränserna får endast utföras av Telge Inköp AB. Beloppsgränser ändras över tiden och specificeras i kommunen och bolagens egna attestregister.
För Södertälje kommun och dess bolag gäller att beloppsgränsen för direktupphandling skall vara 284 000 SEK (kan förändras med tiden).

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Antaget KF 2000-12-
Reviderat KF 2005-08-29

Reglemente för intern kontroll

Inledning

1 § Syftet

Detta reglemente syftar till att säkerställa att såväl den politiska som den professionella ledningen samt övrig personal i kommunen samverkar för att med en ***rimlig grad av säkerhet*** *kunna uppnå följande mål med den interna kontrollen:*

- *Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet*
- *Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten*
- *Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.*
- *Säkra tillgångar och förhindra förluster*
- *Eliminera och upptäcka allvarliga fel*
- *Befrämja etik och moral*
- *Skydda personalen mot oberättigade misstankar om oegentligheter*

Kommentar
Begreppet *rimlig grad av säkerhet* innebär att en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta ska göras. Vid bedömning av kontrollnyttan ske inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos alla intressenter.
Målet *ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet* innebär bl a att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.
Målet *tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten* innebär att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.
Målet *efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.* innefattar lagstiftning såväl som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.
Målet *säkra tillgångar och förhindra förluster* innebär att det är särskilt viktigt att kontrollrutinerna är tillräckliga kring de processer där pengar (kontanter eller värdepapper) samt andra stöldbegärliga tillgångar hanteras.
Målet *eliminera eller upptäcka allvarliga fel* gäller både avsiktliga och oavsiktliga fel.
Målet *befrämja etik och moral* innebär att kommunstyrelse och nämnder har ett ansvar för att erforderliga regler och policys finns samt att alla aktörer ansvarar för en god kontrollmiljö.
Målet *skydd för personalen mot oberättigade misstankar om oegentligheter* uppnås bl a genom att personalen har tillräcklig kunskap och att intern kontroll uppfattas som en naturlig del i de olika verksamhetsprocesserna.

2 § Modell för intern kontroll

Intern kontroll ska ses som ett hjälpmedel och en integrerad del i verksamhetens grundläggande processer för att uppnå målen. Viktiga beståndsdelar för en god intern kontroll är:

- Kontrollmiljön
- Riskanalyser
- Kontrollaktiviteter
- Information och kommunikation
- Tillsyn

Kommentar

Kontrollmiljön skapas av aktörerna och hur de samverkar i organisationen och handlar om det klimat som råder. Viktigt för kontrollmiljön är de regler, policy och målsättningar som finns, ledningens signaler om grundläggande värderingar och förhållningssätt. Det gäller att skapa en kultur där samtliga, såväl politiker som anställda, är förtrogna med vilka spelregler som gäller.

Riskanalyser – Att identifiera och analysera olika risker ska vara en ständigt pågående process och är avgörande för kommunens möjligheter att nå sina mål. Riskanalyser syftar till att föregripa och undanröja eventuella risker samt skapa en beredskap för oväntade händelser. Riskanalyserna ska beakta sannolikhet och väsentlighet.

Kontrollaktiviteter är de konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller helst eliminera de risker som finns. Det kan även handla om att säkerställa beredskap för att kunna hantera eller reagera på situationer som uppstår till följd av att olika händelser inträffar. Kontrollaktiviteterna ska integreras i de ordinarie verksamhetsprocesserna.

Information och kommunikation mellan aktörer och olika organisatoriska nivåer är en viktig förutsättning för en effektiv intern kontroll. Ledningen på olika nivåer har ansvar för att säkerställa att den information som krävs för att styra, följa upp och rapportera verksamheten erhålls.

Tillsyn syftar till att kontinuerligt utvärdera kontrollsystemet för att säkerställa att detta fungerar på avsett sätt. Via tillsynen sker en analys av existerande kontroller och att kontroller i rutiner och processer baseras på aktuell riskbedömning. Tillsynen ska resultera i förslag till förbättringar i syfte att stärka styrningen och den interna kontrollen. Tillsyn sker med hjälp av internkontrollplaner och uppföljningen av dessa.

Organisation av intern kontroll

3 § Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen samt att kommunövergripande reglementen, regler och policys upprättas.

Med stöd av detta reglemente har kommunstyrelsen rätt att utfärda närmare föreskrifter och anvisningar för det interna kontrollarbetet.

Kommentar
Kommunstyrelsens övergripande ansvar för att verka för en god intern kontroll fastläggs här i enlighet med Kommunallagen 6:1-4 och 8:1. Kommunstyrelsen har således ett ansvar för att utforma en övergripande organisation för den interna kontrollen.

En annan viktig uppgift är att ta initiativ till, utveckla och formulera kommunövergripande anvisningar kring intern kontroll. Sådana anvisningar kan gälla såväl anvisningar för själva kontrollarbetet som regler och anvisningar för olika rutiner, exempelvis i frågor om attest, uppföljning, lönerapportering m.m.

4 § Nämnderna

*Nämnderna har det **yttersta** ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att*

- *en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde*
- *kommunövergripande reglementen, policys, regler och anvisningar följs*
- *regler och anvisningar för den interna kontrollen utformas i enlighet med de lokala förutsättningarna samt att dessa formuleras och antas av nämnden*

Kommentar
Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7 och 9:7. Det är alltid respektive nämnd som har det **yttersta** ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger, att med utgångspunkt från den övergripande interna kontrollorganisationen som fullmäktige har beslutat om, utforma en lokal organisation anpassad till respektive nämnds organisationsutformning. Vidare måste lokala regler och anvisningar för den interna kontrollen utformas. Det är viktigt att dessa regler och anvisningar **dokumenteras** och **antas** av nämnden.

5 § Förvaltningschefen

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att vederbörande ska leda arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll Dessa regler skall antagas av respektive nämnd.

Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

Kommentar
Förvaltningschefen har det verkställande ansvaret för att arbeta fram regler och anvisningar om intern kontroll som är anpassade till den egna verksamheten. Förvaltningschefen kan uppdra till någon/några andra inom organisationen att konkret utforma förslag till regler och anvisningar.

I reglerna och anvisningarna anges också förvaltningschefens skyldighet att löpande rapportera till nämnden om hur arbetet med att utforma och förändra den interna kontrollen fortskrider samt hur den interna kontrollen fungerar. Förvaltningschefen svarar för att minst årligen skriftligt rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarligare brott mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till nämnden.

6 § Verksamhetsansvariga

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmast överordnad. I de fall bristerna berör den överordnade ska bristerna rapporteras till förvaltningschef. I de fall bristerna berör förvaltningschef ska bristerna rapporteras till nämnd.

Kommentar
Med verksamhetsansvarig avses resultatenhetschefer, avdelningschefer och alla andra chefer på olika nivåer i organisationen.

De verksamhetsansvarigas ansvar för att arbeta i enlighet med de regler och anvisningar som har antagits av nämnden kring den interna kontrollen fastslås här. Alla anställda har en skyldighet att omedelbart rapportera fel och brister i det interna kontrollsystemet till den närmast överordnade som i sin tur också är skyldig att rapportera vidare uppåt i organisationen. Syftet med detta är givetvis att man inom förvaltningen omgående skall kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksammats.

7 § Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad. I de fall bristerna berör den överordnade ska bristerna rapporteras till förvaltningschef. I de fall bristerna berör förvaltningschef ska bristerna rapporteras till nämnd.

Uppföljning av intern kontroll

8 § Nämndens skyldigheter

Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska som grund för sin styrning genomföra riskbedömningar för sin verksamhet.

Kommentar
Nämnden ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. Nämnden ska också planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen.
Som grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet ska en risk- och väsentlighetsanalys (riskbedömning) göras.

9 § Intern kontrollplan

Nämnd skall varje år antaga en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

Kommentar
Inför varje verksamhetsår skall nämnden besluta om en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Olika granskningsområden bör väljas ut med utgångspunkt från en väsentlighets- och riskbedömning. Hur omfattande denna plan skall vara måste givetvis diskuteras med utgångspunkt från den omfattning och volym som nämndens verksamhet har, och den väsentlighets- och riskbedömning som har gjorts.

Kommunstyrelsen kan med stöd av 3 § i detta reglemente ange minimikrav på vad planen bör innehålla.

10 § Uppföljning av intern kontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen skall, med utgångspunkt från antagen plan, löpande rapporteras till nämnden.

Kommentar
Rapporteringen bör ske skriftligen. Frekvens och utformning av rapporteringen ska beskrivas i den interna kontrollplanen.

11 § Nämndens rapporteringsskyldighet

Nämnden skall löpande eller senast i samband med årsredovisningens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Rapportering skall samtidigt också ske till kommunens revisorer.

Kommentar
Kommunstyrelsen fastställer när rapport senast ska avlämnas. Rapporten ska innehålla omfattning av utförd uppföljning, utfallet och eventuella vidtagna åtgärder. Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommunens rutiner.
Kommunstyrelsen kan med stöd av 3 § i detta reglemente utfärda särskilda anvisningar för hur denna rapportering ska vara utformad och när den ska ske.
Allvarligare brott mot eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunstyrelsen.

12 § Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs, föranstalta om sådana.
Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

Kommentar
Kommunstyrelsen skall, med utgångspunkt från nämndernas rapporter och den egna uppföljningen inom styrelsens verksamhetsområde, utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. I egenskap av ägare är det naturligt att information inhämtas om hur de interna kontrollsystemen fungerar i de kommunala företagen. Det är också viktigt att denna utvärdering leder till att åtgärder vidtages till förbättringar av eventuella brister i kontrollsystemet.

Kommunens revisorer bör här, liksom vid liknande diskussioner ute i nämnderna, vara lämpliga samtalspartners.

SÖDERTÄLJE KOMMUN
GEMENSAMMA KONTORET
Redovisningsenheten

Tillämpningsanvisningar till Södertälje kommuns reglemente för intern kontroll

Antagna av Kommunstyrelsen 2000-11-24

Beslut om revidering KS 2005-06-14 § 137

Innehållsförteckning

1. Bakgrund 3
2. Identifiering av väsentliga/viktiga rutiner 3
3. Kartläggning av väsentliga/viktiga rutiner 3
4. Riskbedömning 4
5. Konsekvensbedömning 4
6. Utformning av intern kontrollplan 4
7. Rapportering 5
8. Underlag för ny intern kontrollplan 6
9. Åtgärder vid oegentligheter 6
BILAGA 1 9
BILAGA 2 10
BILAGA 3 11

1. Bakgrund

Kommunfullmäktige antog 1999-12-16, § 58 ett reglemente för intern kontroll. Av reglementet § 3 framgår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen samt att kommunövergripande reglementen, regler och policys upprättas.

Med stöd av detta reglemente har kommunstyrelsens rätt att utfärda närmare föreskrifter och anvisningar för det interna kontrollarbetet.

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde (reglementet § 4). Det är därför viktigt att nämnden tydliggör vilket ansvar som finns för den interna kontrollen på olika nivåer i organisationen.

Dessa tillämpningsvisningar ger en praktiskt vägledning för hur respektive nämnd ska arbeta med den interna kontrollen. För de kommungemensamma rutinerna fastställer kommunstyrelsen årligen, senast i november, vilka rutiner som skall bli föremål för kontroll utifrån en väsentlighetsbedömning.

2. Identifiering av väsentliga/viktiga rutiner

Nämnden skall uppdra till förvaltningen att gå igenom **vilka processer/rutiner som är väsentliga för att nämnden skall uppnå sina mål** och förteckna dessa. Detta innebär att en processanalys måste genomföras för att få kunskap om hur dessa fungerar.

Identifieringen av väsentliga processer/rutiner utgör grunden för det fortsatta arbetet med att organisera nämndens interna kontroll.

3. Kartläggning av väsentliga/viktiga rutiner

De väsentliga processerna/rutinerna skall gås igenom, d.v.s. de olika momenten skall kartläggas och dokumenteras i form av upprättandet av en process-/rutinbeskrivning. Denna skall i kronologisk ordning visa vilka aktiviteter och kontroller som ingår. Vidare ska process-/rutinbeskrivningen redovisa vem som är ansvarig för respektive aktivitet/kontroll. Om samtliga aktiviteter i en process/rutin enbart hanteras av en person kan det vara svårt att skapa en ändamålsenlig arbetsfördelning av kontrollerna. För att säkerställa en tillräcklig intern kontroll kan det då vara befogat att ha en löpande kontroll av att processen/rutinen fungerar som avsett. Även denna kontrollaktivitet bör ingå i beskrivningen.

Dokumenterade process-/rutinbeskrivningar stärker den interna kontrollen på följande sätt:

- utgör ett bra stöd för personalen i det löpande arbetet,
- kan användas vid introduktion av nyanställda,
- utgör underlag för att göra en risk- och konsekvensbedömning för respektive process/rutin,
- gör det möjligt att på ett enkelt sätt få en samlad redovisning av hur ansvaret för den interna kontrollen fördelas inom förvaltningen.

4. Riskbedömning

Utifrån dokumenterade process-/rutinbeskrivningar görs en bedömning av vilka sannolika fel som kan uppstå. Därefter skall bedömas hur stor sannolikhet det är för att felet uppstår, dvs en riskbedömning görs.

Riskerna indelas i nivåerna:

- **Låg risk** – sannolikheten för att fel ska uppstå är liten.
- **Medel risk** – sannolikheten för att fel ska uppstå är mer än liten men ej hög.
- **Hög risk** – det är stor sannolikhet att fel uppstår.

Exempel på riskbedömning bifogas (bilaga 1).

5. Konsekvensbedömning

För varje fel och bedömd risk i respektive process/rutin skall bedömas vilka konsekvenser/effekter felet får om det uppstår.

Vid bedömning av konsekvenserna/effekterna skall följande faktorer vägas in:

- Ekonomiska effekter (såväl förmögenhetsförlust som felaktiga räkenskaper)
- Effekter för den enskilda personen (exv för brukare, personal och förtroendevald)
- Moraliska, etiska effekter som kan skada kommunens rykte
- Effekter på attityder till kontrollkulturen
- Ineffektivitet i verksamhetens rutiner.

Konsekvenserna/effekterna indelas i nivåerna:

- **Allvarliga**
- **Kännbara +**, dvs mer än kännbar men mindre än allvarlig
- **Kännbara**
- **Kännbara -**, dvs mindre än kännbar men mer än lindrig
- **Lindriga**

Exempel på konsekvensbedömning bifogas (bilaga 1).

6. Utformning av intern kontrollplan

Av reglementet § 8 framgår att nämnd årligen skall anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Nämnden skall således inför varje verksamhetsår besluta om en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Ur kontrollsynpunkt är det viktigt att det av planen klart framgår vem som är ansvarig för att kontrollen utförs och vem rapportering skall ske till. Intern kontrollplanen skall antas av nämnden under november eller december.

Utifrån gjorda risk- och konsekvensbedömningar väljs ut vilka processer/rutiner och vilka sannolika fel som skall ingå i den interna kontrollplanen. Vid valet av vilka sannolika fel som skall omfattas av den interna kontrollplanen bör prioriteras de fel som kan ge allvarliga eller kännbara konsekvenser om de uppstår.

Som tidigare nämnts i avsnitt 1 fastställer kommunstyrelsen ovanstående vad gäller de kommungemensamma rutinerna.

En modell har tagits fram för hur intern kontrollplanen skall utformas (bilaga 2). Kontrollplanen består av följande rubriker/kolumner:

- **Process/Rutin** – här framgår vilken process/rutin som skall följas upp.
- **Kontrollmål** – här framgår målet med uppföljningen, dvs här skall kontrolleras att det sannolika felet inte uppstår.
- **Ansvarig för att kontroll utföres** – här framgår den befattning som skall utföra den kontroll som är beslutad i enlighet med intern kontrollplanen. Den som är ansvarig för processen/rutinen får ej själv utföra kontrollen.
- **Kontrollmetod** – här framgår på vilket sätt kontrollen skall utföras, exempelvis via enkät, intervjuer eller verifiering av dokument. Undersökningen kan göras som en totalundersökning eller genom stickprov. Det skall även framgå hur ofta kontrollen skall ske.
- **Rapport till** – här anges vem rapporteringen skall ske till efter utförda kontroller. Hur rapporteringen skall dokumenteras framgår av avsnitt 7.
- **När sker rapportering** – här anges vid vilken tidpunkt som resultatet av kontrollerna skall rapporteras.
- **Resultat** – här framgår en sammanfattning av resultatet av gjorda kontroller. Resultatet skall visa om kontrollmålet är *helt* uppfyllt, *delvis* uppfyllt eller *ej* uppfyllt. Om kontrollmålet är delvis uppfyllt skall även resultatet i andelar anges (exempelvis om vi granskat 100 fakturor och 90 av dessa uppfyller kontrollmålet - anges delvis uppfyllt och 90%).

7. Rapportering

Vid rapporteringen skall användas formulär ”Rapportering av gjord kontroll för process/ enskild rutin” (bilaga 3). Formuläret omfattar svar på följande:

- Om aktuell dokumenterad process-/rutinbeskrivning finns.
- Om kontroller sker enligt process-/rutinbeskrivningen.
- Om kontrollerna fungerar eller är i behov av utveckling.
- Vilka eventuella avvikelser som finns mot beskrivningen.
- Eventuella förslag till åtgärder som skall vidtas.

Formuläret är också underlag för kontorschefens sammanfattning av resultatet i rapporteringen till nämnden. Sammanfattningen skall redovisas i kolumnen ”Resultat” i interna kontrollplanen. Kontorschefens eventuella kommentarer till resultatet i intern kontrollplanen redovisas lämpligen i en särskild skrivelse. Kommentarerna kan exempelvis innehålla förslag till åtgärder för att stärka den interna kontrollen.

Hur ofta förvaltningen skall rapportera resultatet av uppföljningen till nämnden beslutas av nämnden.

Nämnden skall löpande eller senast i september månad rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen. Rapportering skall samtidigt ske till kommunens revisorer.

8. Underlag för ny intern kontrollplan

Inför arbetet med att ta fram kommande års interna kontrollplan behöver den gjorda riskbedömningen uppdateras. Hänsyn skall tas till resultatet av utförda kontroller i enlighet med den interna kontrollplanen. Vidare måste beaktas eventuella förändringar i befintliga processer/rutiner. Förändringar kan exempelvis uppstå vid omläggning från manuella system till IT-baserade system, upphandling av nytt IT-system samt ändrad organisations- och ansvarsstruktur.

Vidare behöver kartläggas om några väsentliga processer/ rutiner tillkommit. För dessa blir då avsnitten 3, 4 och 5 tillämpliga.

9. Åtgärder vid oegentligheter

I de fall som misstanke om oegentligheter finns inom en nämnd ska enhetliga rutiner tillämpas i kommunen (incidenthantering). Incidenthanteringen ska kännetecknas av initiativ, skyndsamhet, helhetssyn och systematik.

Följande skall gälla när det finns misstankar om oegentligheter.

Rapportering

Vid misstanke om oegentligheter ska berörd verksamhetsansvarig rapportera till förvaltningschefen/kontorschefen, som i sin tur rapporterar till nämnd. Förvaltningschefen/ kontorschefen ska skyndsamt bedöma om det som rapporteras är att betrakta som en misstänkt oegentlighet som ska omfattas av incidenthanteringen. Om så är fallet ska det rapporteras till stadsdirektören.

I de fall bristerna berör förvaltningschef/kontorschef ska rapportering ske direkt till nämnd.

I de fall bristerna berör förvaltningschef/kontorschef och/eller nämndledamöter kan rapporteringen istället ske till stadsdirektören. Ett sådant förfaringssätt gör också att den enskilde tjänstmannen har möjlighet att få vara anonym gentemot dem som bristerna gäller. Stadsdirektören ska rapportera vidare till den berörda nämnden.

Ansvar

Incidenthanteringen ska ses som en sammanhängande process.
Huvudregeln är att berörd kontorschef är ansvarig för incidenthanteringen i sin helhet. Kontorschefen kan sedan fördela ansvaret för olika aktiviteter inom ramen för incidenthanteringen.

Stadsdirektören kan välja att överta ansvaret för hanteringen, t.ex. om flera kontor samtidigt är berörda eller om både kommunens bolag och kontor är inblandade.

Stödgrupp/ incidenthanteringsgrupp
I syfte att vara en resurs och ett stöd till ansvarig chef vid genomförandet av incidenthanteringen har en särskild grupp tillskapats. Gruppen består av samhällsbyggnadschefen, säkerhetschefen, chefen för social- och arbetsmarknadskontoret, informationschefen och koncernchefen i Telge AB. Gruppen sammankallas i sin helhet eller i delar av stadsdirektören efter behov.

Vid behov kan ytterligare funktioner och kompetens knytas till gruppen.

Polisanmälan
Kommunens inställning är att polisanmälan ska göras vid befogad misstanke om brott. Polisanmälan bör inte göras endast vid påstående om brott utan ytterligare underlag måste finnas. Frågan om polisanmälan ska övervägas under hela processen

Dokumentation
Ur kontrollsynpunkt är det viktigt att lägga omsorg om att dokumentera de möten som erfordras för att kunna gå vidare i ärendet. Dokumentationen utgör underlag i form av minnesanteckningar/protokoll som beskriver beslut och eventuella överenskommelser i hanteringen av ärendet.

Checklista
Vid misstankar om oegentligheter har förvaltningschefen/kontorschefen ansvar för att följande checklista gås igenom och åtgärder vidtas.

1. **Åtgärder som måste övervägas och eventuellt vidtas omedelbart**

    a. Informera stadsdirektören om misstänkt oegentlighet.

    b. Se över om det finns tillräckligt underlag för polisanmälan i detta skede. Samråd med stadsjuristen innan polisanmälan görs.

    c. Samråd med personalansvarig om eventuellt åtgärd mot personal ska vidtas.
        - Vid behov kan den anställde stängas av med eller utan lön enligt AB 98 § 9, för att t.ex. underlätta utredningen. Om tiden medger ska förhandling ske med facklig organisation före åtgärd.
        - Vidare åtgärder som kan bli aktuella är omplacering, uppsägning, avsked eller disciplinpåföljd. Fackliga förhandlingar/överläggningar om eventuella åtgärder ska genomföras.

    d. Bedöm fortlöpande vilken information som ska gå ut externt och internt samt
        - Fastställ en strategi för informationen, som ska präglas av öppenhet, snabbhet, förutseende och etik. Samråd med informationsansvarig.
        - Fastställ vem som ska ansvara för den interna respektive externa informationen.
        - Fastställ vilka som ska informeras internt respektive externt.
            - Det är viktigt att berörd enhet informeras om vad som har hänt och hur det hanteras bl.a. för att undvika spekulationer hos övrig personal.

- Det är viktigt att ha en bra dialog med polisen efter en polisanmälan. Polisen kan eventuellt ha synpunkter på vilken information som lämnas ut.

e. Se över om något behöver åtgärdas i verksamheten beträffande berörd process eller rutin. Vad kan göras för att händelsen inte ska återupprepas?

2. Behövs mer kunskap för att kunna ta ställning till incidenten?

- Om svaret är nej:
  - Kan ärendet avskrivas?

- Om svaret är ja:
  - En utredning ska genomföras, i syfte att utreda vad som faktiskt har inträffat och hur det har gått till. Även för att skaffa underlag till bevis.
  - Fastställ vem som ska göra utredningen.
  - Bedöm om extern kompetens ska användas. Det kan bli aktuellt t.ex. när flera kontor och/eller kommunala bolag är inblandade eller när det verkar vara av stor omfattning med flera inblandade.
  - Genom en uppdragshandling eller ett avtal ska kontorschefen ge ett tydligt formulerat uppdrag med besked om följande:
    - syfte med utredningen
    - resurser, personella och ekonomiska
    - ansvarsfördelning
    - tillvägagångssätt
    - rapportering
    - tidplan

Om utredningen bekräftar eller stärker misstankarna om oegentligheter - se återigen punkten 1 a-e för eventuella åtgärder.

3. Uppföljning och utvärdering

En uppföljning och utvärdering av incidenthanteringen ska genomföras.

4. Rapportering

Resultatet av incidenthanteringen ska rapporteras till stadsdirektören.

BILAGA 1

Riskbedömning leverantörsreskontra

	Sannolika fel som kan uppstå	Låg risk	Medel risk	Hög risk	Kon-se-kvens
1	Falska fakturor betalas.	•			*K*
2	Verifikationer är ofullständiga.			•	**K-**
3	Fel belopp kan utbetalas.	•			*K*
4	Utbetalningen sker till fel mottagare.	•			*K*
5	Fakturan betalas dubbelt.		•		**K**
6	Egna fakturor slinker med i betalning-arna.	•			*K*
7	Fakturan innehåller verksamhetsfräm-mande varor/tjänster.	•			*K*
8	Fel person attesterar fakturan.		•		**L**
9	Fakturan blir ej ankomstregistrerad.			•	**K**
10	Fakturan ankomststämplas ej.		•		**K**
11	Fakturan attesteras enbart av en person.	•			**L**
12	Kreditfakturor regleras inte.	•			*K*
13	Betalning till uppdragstagare går via leverantörsreskontra.			•	**L**
14	Fakturan betalas ej i rätt tid.		•		**K**
15	Fel kodning av moms		•		**K**

BILAGA 2

INTERN KONTROLLPLAN SÖDERTÄLJE KOMMUN

Process/Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
						Uppfyllt Delvis uppfyllt Ej uppfyllt Resultat i %

BILAGA 3

Rapportering av gjord kontroll för enskild process/rutin

Nämnd:
Förvaltning:
Enhet:

Process/Rutin:

Kontrollmål:

Kontrollens omfattning:

Rapportering till (befattning):

Resultat

1. Aktuell dokumenterad process-/rutinbeskrivning finns ☐
2. Kontroller sker enligt rutinbeskrivning ☐
3. Kontrollerna fungerar men rutinen är i behov av utveckling ☐
4. Följande avvikelser mot rutinen har konstaterats

……..

……..

5. Förslag till åtgärder som skall vidtas

……..

……..

…… ……..
Kontroll utförd (datum) Kontroll utförd av

KS 20151215

Södertälje kommun

SÖDERTÄLJE KOMMUN
Kommunstyrelsen
2015 -12- 01
Dnr | Rnr

TJÄNSTESKRIVELSE
2015-09-10
Kommunstyrelsens kontor

Kommunstyrelsen

Stävja fusk och bedrägeri

Dnr: KS15/143

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 23 april 2015 att utreda fusk och bedrägeri mot skattefinansierad verksamhet.

Förvaltningen har genomfört arbetet i ett projekt. Inom projektet har fyra delprojekt organiserats.

1. Fusk från leverantörer
2. Fusk med bidrag från enskilda
3. Fusk inom boendesektorn
4. Mutor och bestickning

Parallellt har erfarenheter utbytts med andra kommuner, myndigheter och aktörer med kunskap kring problemet.

Utredningen visar att välfärdssystemet är utsatt för brottslighet där kriminella idag ser bidrag som sitt nya levebröd. Kommunerna är attraktiva eftersom man har många värden som kriminella kan omsätta till pengar.

Slutsatserna är sammanfattade i en handlingsplan. Planen identifierar behov av många insatser. En viktig insats är mer samarbete; internt, lokalt och nationellt - ”Nätverk ska bekämpas med nätverk”.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

PM - ”Fusk och bedrägeri mot välfärdssystemet”

Förslag till handlingsplan

Utredningsdirektiv Ju 2015:10: ”Utredningen om organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden”

Ärendet

Uppdraget

Kommunstyrelsen beslutade 23 april 2015 att utreda fusk och bedrägeri mot skattefinansierad verksamhet. Stadsdirektören gavs i uppdrag att i december 2015 återkomma med förslag till åtgärder, men även inleda samarbete och erfarenhetsutbyte med andra aktörer.

Uppdragets genomförande

Förvaltningen har organiserat arbetet i ett projekt. Inom projektet har sedan fyra delprojekt organiserats, inom vilka förslag till handlingsplanen har tagits fram.

1. Fusk från leverantörer
2. Fusk med bidrag från enskilda
3. Fusk inom boendesektorn
4. Mutor och bestickning

Utöver delprojekten har samarbete skett med andra aktörer från både offentlig och privat sektor. Syftet har varit att hitta övergripande förslag på åtgärder och initiativ som på systemnivå kan bidra till att förebygga fusk och bedrägeri.

Kommunen genomförde en workshop 5 november med deltagare från bl.a. Ekobrottsmyndigheten, Skatteverket, BRÅ, SKL, Försäkringskassan, Polisen, Statliga utredningen, Karlstad kommun och Gävle kommun.

Bidrag en basinkomst för kriminella

Utredningen visar att kommuner och offentliga aktörer utsätts för brottslighet där kriminella ser bidrag som en basinkomst. Tar man sig in i ett system öppnas också dörrarna till andra system, där en brottsling kan utnyttja mellanrummen mellan olika myndigheters ansvarsområden.

Kommunerna har många värden för kriminella som går att omsätta till pengar. Det handlar inte bara om ekonomiska bidrag. T.ex. är en bostad ett värde som kan hyras ut svart eller säljas.

Företag som verktyg i brottsligheten är vanligt. En viss vit inkomst kan skapa en fasad. Företaget kan också användas för att tvätta pengar på olika sätt. Man kan sälja arbetsgivarintyg, eller fejka utbildningsinsatser för arbetslösa.

En ökande företeelse är att kriminella använder föreningar och ideell företagsamhet som verktyg. Möjligheten till insyn är i dessa sammanhang väldigt begränsad och den ekonomiska hanteringen svagt reglerad.

Brottsligheten blir alltmer mångfacetterad och ”affärsmässig”. Aktörer ägnar sig åt många olika sorters brott och flexibla projektliknande samarbeten som byggs upp för ändamålet.

Slutsatser och handlingsplan

Välfärdssystemet är de kriminellas nya levebröd. Flera härvor har de senaste åren nystats upp, även i Södertälje. Här har dock den myndighetsgemensamma insatsen lett till goda resultat. Det visar att det finns möjlighet att förebygga, upptäcka och ingripa mot fusk och bedrägeri genom samarbete. ”Nätverk ska bekämpas med nätverk”.

Utredningen har resulterat i en handlingsplan med förslag som innebär bl.a. att:

- kommunens lokala myndighetssamverkan vidareutvecklats
- kommunen ökar riskmedvetenheten i kommunens nämnder och verksamheter
- interna kontrollen förbättras
- kommunen ska agera för att informationsutbytet mellan myndigheter ska underlättas
- obligatorisk utbildning för medarbetare och chefer i verksamheter utsatta för fusk och bedrägeri
- samarbete med andra kommuner och myndigheter stärks
- upphandling, kravställande och avtalsuppföljning förbättras
- intern organisation för arbete mot fusk och bedrägeri utreds

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

De förslag som inledningsvis kommer genomföras, medför inga ökade kostnader och kan finansieras inom befintlig verksamhet.

Ställningstaganden som medför ev. organisatoriska och ekonomiska konsekvenser kommer att formuleras i samband med Mål-och Budgetarbetet 2017.

Kontorets/förvaltningens förslag till nämnden:

1. Kommunstyrelsen godkänner handlingsplanen.
2. Förvaltningen ges i uppdrag att vidta de åtgärder som föranleds av handlingsplanen.

Martin Andreae
Stadsdirektör

Roger Svanborg
Kommunstrateg

Handläggare: Roger Svanborg
Kommunstrateg
Kommunstyrelsens kontor
Telefon (direkt): 08 5230 1225
E-post: roger.svanborg@sodertalje.se

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsens kontor

Södertälje kommun

Rapport | 2015-11-30

PM- Fusk och bedrägeri mot välfärdssektorn

Kunskapsbakgrund

Beskrivning av arbetet med Kommunstyrelsens uppdrag

Roger Svanborg
Kommunstrateg
Utredarenheten
Telefon (direkt): 08 52301225
E-post: roger.svanborg@sodertalje.se

Innehållsförteckning

Fusk mot välfärdssystemet - bakgrund 2
Trend 2
Ceasars hustru 3
Kostnader för kriminaliteten i välfärden 3
Brottslighetens karaktär 3
Kommunerna attraktiva mål 4
Systemen hänger ihop 5
Det handlar om att förebygga 6
Kommuners handläggning 6
Rätt till ersättning 6
Rätt till utbetalning av ersättning 6
Genomförandet av uppdraget 7
Allmänna slutsatser från utredningen 7
Fusk från enskilda – summering av arbetet 8
Fusk från leverantör – summering av arbetet 9
Fusk med boendet – summering av arbetet 10
Mutor och bestickning – summering av arbetet 11
Organisation och ansvar 11
Arbete från andra aktörer 12
Statlig utredning påbörjad. 12
SKL 12

Fusk mot välfärdssystemet - bakgrund

Trend

Fusk och bedrägeri har blivit ett allt större problem i välfärdssamhället. Flera rapporter och utredningar de senaste åren visar på en samstämmig bild av de företeelser som utvecklats kring fusk och bedrägeri.

Variationen är stor när det gäller vilka skäl som ligger bakom och vilka personer som ägnar sig åt fusk. En kategori kan vara personer som på ett korrekt sätt kommit in i systemet, men över tid blivit kvar och lyfter bidrag trots att bidragsskälen inte längre gäller. Detta kan ske mer eller mindre medvetet.

En annan kategori är personer med ett stort myndighetsförakt som ser det som en ”sport” att lura systemet. Kunnandet hur man går till väga sprids genom familj, bekanta och nära vänner.

En ytterligare kategori är kriminellt belastade personer som använder välfärdssystemet som grundinkomst/ huvudnäring. Dessa är ett alltmer vanligt inslag i bedrägerier mot välfärdssystemen. De kriminella manövrerar med stor skicklighet bland systemen och utnyttjar luckorna som finns.

Det finns anledning att misstänka att det finns en generell naivitet inom offentlig verksamhet när det gäller insikten att det offentliga systemet är en marknad för kriminella. Ofta handlar det om att organisationer och anställda som är satta att hjälpa människor i är inte rustade, eller ser det i sin roll, att hantera handläggning som innebär att man också måste vara ”polis” i vissa situationer.

Ceasars hustru

Brottslighet mot välfärdssystemet är en särskild allvarlig form av kriminalitet. Även om de ekonomiska värdena kan variera i storlek, urholkas tilliten till vårt samhällssystem om människor i allmänhet ser att det går att stjäla ur den gemensamma välfärdskassan. Därför är det viktigt att kommuner såväl som andra offentliga aktörer, agerar kraftfullt för att stävja kriminalitet. Det får inte ens misstänkas att det går att lura systemet.

Caesar, gifte om sig, efter sin första hustrus död, med Pompeia Sulla, som kom från en av de finaste familjerna i Rom. Under en ceremoni för endast kvinnor, Bona Dea, smög sig en man, Publius Clodius Pulcher som blivit hemligt förälskad i Ceasars hustru, in i huset maskerad såsom kvinna för att uppvakta den sköna Pompeia.

Ceasars hustru var helt oskyldig, men skandalen var ett faktum. Caesar skilde sig då från henne med uttrycket: "Caesars hustru får inte ens misstänkas."

Att säga Caesars Hustru innebär att man refererar till någon/något som är moraliskt oförvitlig, det får inte ens misstänkas. Liknelsen med vårt välfärdssystem, innebär att det inte ens ska kunna misstänkas att systemet är möjligt att korrumpera, bedra och otillåtet påverka. Förtroendet för systemet är grundläggande i vårt samhälle för att upprätthålla tilliten och viljan till ”det gemensamma”.

Kostnader för kriminaliteten i välfärden

Skatteverket pekar på att summan av svartarbete och skattebrott uppgår till 133 miljarder[1] kr 2014. Svartarbete utgör 66 miljarder kr av denna summa. Det kan jämföras med att budgetposten för all sjukvård i landet var 63 miljarder. Ekonomisk brottslighet omsätter enorma summor.

Till detta ska läggas de ersättningar som på felaktiga grunder betalas ut i form av bidrag. Pengar som går till fel saker istället för att användas där de gör mest nytta. 2011 beräknade Ekonomistyrningsverket att felaktiga utbetalningar uppgick till omkring 16,5 miljarder kr[2].

Brottslighetens karaktär

Bidrag är idag eftertraktat som basinkomst för grovt kriminella[3]. Genom att bli bidragstagare ger det en person möjlighet att ”komma in i systemet”. Förfalskade intyg av olika slag är också

[1] Skattefelet är en mellanskillnad mellan total skattenivå och fastställd skatt
[2] Med ett osäkerhetsintervall upp till 4-29 miljarder.
[3] ”Polisens rapport om organiserad brottslighet 2015”

en förutsättning för att kvalificera sig för utbetalning av olika bidrag[4]. Falska identiteter blir också ett allt vanligare inslag.

"Möjliggörare" som agerar aktivt eller passivt, är ofta en viktig del i att ge kriminella förutsättningar för bedrägerier[5]. Det kan ske genom hot och trakasserier, eller via olika former av bestickning. Organiserad brottslighet infiltrerar även organisationer genom "insiders". Man hittar personer på insidan i organisationer som kan påverkas och vara användbara. Att utnyttja vänskap som byggts upp, familje- eller släktband är det vanligaste sätten att få tillgång till "insiders".

Företagande som verktyg är en obligatorisk del av den organiserade brottligheten. En viss vit inkomst kan skapa en fasad, men företaget kan också användas för att t.ex. tvätta pengar, skaffa intyg, komma åt ersättningar och vinna upphandlingar. Offentliga upphandlingar uppgår till över 600 mdkr per år och en generallt dålig uppföljning av avtalen är en lucka som utnyttjas av kriminella.

Kriminella ägnar sig också alltmer åt multikriminalitet i projektliknande organisationer. Det kan genomföras via företagande i olika företagsformer där man förser sig med olika användbara kompetenser utifrån det aktuella behovet.

Det senast tillkommande inslaget i kriminalitet inom välfärden är kraftiga varningssignaler från myndigheter om att föreningar och "Non-profit"-organisationer utgör ett ökande riskområde. Dessa börjar bli verktyg för brottslighet. Möjligheten att dölja vilka aktörer som agerar i organisationen, samt andra regler och krav än för företag gällande den ekonomiska redovisningen, gynnar de som har kriminellt uppsåt. Kommuners ökande samarbete med civilsamhället skapar en växande ekonomi som kan locka till sig kriminella.

Bostäder är idag en marknad för kriminella. Boverket har i en färsk rapport[6] beskrivit hur handel med bostäder är en del av en svart marknad i områden med många nyanlända. En bostad, antingen för att få en mantalsskrivningsadress eller kunna visa upp ett hyreskontrakt, är av flera skäl viktigt för nyanlända. Bostäder är därför värden som går att sälja eftersom en bostad kan var "intyget" som öppnar dörren till systemen.

Kommunerna attraktiva mål

Kommunerna har flera "riskzoner" som kan ses som attraktiva områden för bedrägeri, t.ex. försörjningsstöd, utskänkningstillstånd, livsmedelstillstånd, bygglov, hemtjänst, upphandling, föreningsbidrag, markköp, näringslivsstöd, projektmedel. Man kan uttrycka det som att det handlar om alla områden där man som individ eller organisation kan kvalificera sig för något av värde från kommunen. Något som ger direkt ekonomisk ersättning eller som kan omsättas till pengar.

---

[4] BRÅ 2015:8 "Intyget som dörröppnare"
[5] SÄPO "Nationell hotbild-Otillåten påverkan från den grova organiserade brottsligheten" 2015
[66] Boendesituationen för nyanlända, 3 nov. 2015

”Riskfaktorerna” i en kommun kan omfatta oklara riktlinjer för bedömning av bidrag till enskilda, men även oklara principer för utbetalningar av stödpengar till organisationer och projekt.

Kommunernas handläggning av bidrag är inte tillräckligt utvecklad för att möta försök till fusk och bedrägeri.

Politiker och tjänstemän är en annan riskfaktor. Tjänstemän i beslutsfattande roller kan bli målgrupp för påverkan när själva beslutet fattas på delegation. Politiker kan bli målgrupp när olika konkreta stöd till organisationer ska beslutas. En påverkan kan syfta både till förväntan på en aktiv handling eller underlåtenhet att handla.

En paradox i systemet som helhet, är strävan att förbättra snabbheten i myndigheters och kommuners service och tjänster. Snabbhet kan motverka en bra handläggning och kontroll inför beslut. Detta utnyttjas medvetet av kriminella som enligt Skatteverket har ”tiden som sin bästa vän”. Med det menas att kriminella ofta är medvetet sena i inlämnande av ansökningar av olika slag som ska handläggas. Detta för att man vet att organisationen stressas och att man därmed inte hinner med all kontroll. Stöter man på hinder kan man använda media för att få ut sitt missnöje med handläggning eller gå bakvägen in organisationen för att stressa på handläggningen. Allt för att försvåra insyn och kontroll.

När det sen gäller redovisning och att lämna in uppgifter, använder kriminella tiden tvärtom. Man dröjer och förhalar för att sudda ut spår av sin brottslighet, vilket leder till att möjligheten att utreda och upptäcka ev. brottslighet försvåras över tid.

Kommuner måste därför hitta en bra balans i förväntan på bra service och att kunna göra bra kontroller. Ett område som pga. av pressen befaras växa som ett problem, är boende för ensamkommande barn.

Systemen hänger ihop

Välfärdssystemet är ett nät av utbetalningssystem på kommunal och nationell nivå som hänger ihop och är beroende av varandra. Medvetenhet finns om behovet av att öka det myndighetsgemensamma arbetet. Generella förslag och tips på hur organisationer bör agera för att förebygga fusk och bedrägeri finns framtaget, men inget som är skräddarsytt för arbetet i den kommunala ”vardagen”.

Flera utredningar pekar på att myndighetssamverkan är oumbärlig. Detta är en kunskap som inte minst Södertälje har bidragit till genom den framgångsrika myndighetsgemensamma insatsen mot organiserad brottlighet. Initiativ har tagits på regeringsnivå för att underlätta för de brottsutredande myndigheterna att samarbeta kring organiserad brottslighet[7]. I promemoria augusti 2014 föreslår justitiedepartementet lagändring för att från 1 januari 2016 införa sekretesslättnad rörande informationsutbyte mellan myndigheter vid misstanke om grov brottslighet. Förslaget omfattar även att det införs en uppgiftsskyldighet att informera vid misstanke om grov brottslighet. Kommuner är dock inte brottsutredande myndigheter och kommer därför inte vara del av den ev. sekretesslättnaden.

[7] Ds 2014:30 ”Informationsutbyte vid samverkan mot grov organiserad brottslighet”

Det handlar om att förebygga

En central slutsats i analyser av fusk och bedrägeri, är att myndigheterna fokuserar väldigt mycket på kontroll när bidrag redan har betalats ut. Det är mindre fokus på kontroll i handläggningen inför att ett bidragsbehov ska bedömas[8]. Den tidiga handläggningen riskerar att bli mekanisk och rituell. Ett viktigt utvecklingsområde i stävjande av fusk och bedrägeri är därför att hitta metoder som hjälper handläggare att öka sin medvetenhet och vaksamhet om risken att utsättas för fusk.

Vikten av förebyggande insatser handlar också om att samhällets resurser används bäst om insatserna sker tidigt istället för sent. Inte minst pågående rättsprocesser i Södertälje visar på den enorma kostnaden för samhället som uppstår när brott upptäcks och sen måste hanteras av polis och rättsvårdande myndigheter. Det är en allmän och gemensam syn från alla aktörer som arbetar med brottsbekämpning, att förebyggande arbete är värt många gånger mer än vad det kostar.

Kommuners handläggning

Om någon är ute efter att begå fusk mot kommunen, ligger intresset i att kvalificera sig för att få någon form av beslut från kommuner som ger direkt ekonomisk ersättning, eller indirekt genom tillgång till något som går att omsätta till intäkt.

Processen som föregår kommunens handläggning kan ses i två delar. Den första delen är när någon kvalificerar sig för rätten till ersättning. Den andra delen är när man sedan kvalificerar sig för att få ersättningen utbetald.

Rätt till ersättning

Att kvalificera sig för en ersättning från kommunen kan ske på olika grunder. Det kan handla om brukare i behov av ekonomiskt stöd, en leverantör som deltar i upphandling, en förening som vill ha föreningsstöd eller få projektstöd, ett företag som vill ha stimulansmedel av olika slag, en medborgare som behöver en lägenhet osv. Kommunen behöver därför ha bra rutiner för att bedöma om parten den möter har ”rätt till ersättning”.

Rätt till utbetalning av ersättning

Efter att kommunen har beslutat om rätt till ersättning, när allt enligt alla kontroller är OK, kommer nästa skede. Då följer bedömningen *om* ersättningen ska betalas ut - d.v.s. att den förutsättning som gäller för att erhålla ersättningen har följts. Det kan handla om att man deltagit i aktiviteter som planerats, att leverantören har genomfört den tjänst som fakturerats och följer avtalsvillkoren, att man följer tillståndets regler, att arbetsgivarintyg inte är förfalskade osv. Ett område där ”rätt till ersättning” är viktig, är att säkerställa att försörjningsstödtagare inte arbetar parallellt med att man erhåller försörjningsstöd, vare sig vitt eller svart.

[8] BRÅ 2015:8 ”Intyget som dörröppnare”

Genomförandet av uppdraget

Arbetet med kommunstyrelsens uppdrag har genomförts i ett projekt med Roger Svanborg som projektansvarig. Projektet har letts av en styrgrupp bestående av stadsdirektören, kommunikationschefen, säkerhetschefen, stadsjuristen, tf socialdirektören och polischefen som mötts vid fem tillfällen.

Det operativa arbetet har skett i en projektgrupp som bestått av delprojektledarna (nedan) samt en säkerhetssamordnare och en kommunikatör.

Projektet har indelats i fyra delprojekt:

- Fusk från enskilda – ansvarig Petra Asplund Eriksson, Ekonomistrateg
- Fusk från leverantörer - ansvarig Greger Lilliebladh, Verksamhetsstrateg
- Fusk med boende - ansvarig Johan Ward, Sakkunnig
- Mutor och bestickning – ansvarig Pierre Frennesson, Stadsjurist

Som en del av KS uppdrag har möten genomförts med representanter från kommuner, myndigheter och branschorganisationer. Detta för att hämta kunskap, diskutera problemet, lösningar och ev. samarbete framöver. De organisationer som har kommunen har träffat är BRÅ, SKL, Vårdföretagarna, Svenskt näringsliv, Riksenheten mot korruption, Ekobrottsmyndigheten, Skatteverket, Försäkringskassan, Polisens Nationella Operativa Avdelningen, Svenska byggindustrier, Karlstad kommun, Gävle kommun.

Den 5 november 2015 arrangerades en workshop i stadshuset, där de externa aktörerna (ca 35 deltagare från ovan nämnda organisationer) samlades för en gemensam diskussion om hur den offentliga sektorn ska hantera "Kriminella i välfärden".

Kontakter har också tagits med den statliga utredning kring "fusk mot välfärden" som igångsattes av regeringen den 1 november 2015. Som en av de första aktiviteterna i utredningen, deltog dess två sekreterare i kommunens workshop.

Projektmedlemmar har deltagit i 4 konferenser under hösten med bäring på problemet.

Den 19 november 2015 redogjorde stadsdirektören och projektledaren för kommunens arbete på en kommunchefsträff på SKL.

Som kunskapsinhämtning har även ett 25-tal olika rapporter och skrifter studerats. Rapporter från bl.a. BRÅ, Polisen, Skatteverket, Försäkringskassan, Ekobrottsmyndigheten som beskriver dagens brottslighet kring välfärdssystemet.

Kommunens beslutsamhet att stävja fusk och bedrägeri, har rönt stort intresse och stöd från alla aktörer som vi träffat. Inte minst den stora medverkan i workshopen visar på behovet av att någon tar initiativ till att ta steget att få igång ett konkret arbete och samarbete kring detta växande problem.

Allmänna slutsatser från utredningen

Vad innebär det för en kommuns arbete när välfärdssystemet blivit ett levnadsbröd för kriminella?

Utredningsarbetet har lett till några centrala slutsatser om utgångspunkter för kommuner i allmänhet:

- Kommuners fokus måste ligga på *förebyggande insatser.* Brott ska inte ens kunna uppstå.
- Erfarenheter från uppföljande kontroll måste återföras som lärande in i kommunernas förebyggande arbete.
- Ordning och reda i kommunernas rutiner är grundmedicinen. Brister i intern kontroll, i verksamhets- och ekonomistyrning osv. skapar utrymme för fusk och bedrägeri.
- Det finns behov av både övergripande kompetens i kommunerna, men framförallt medvetenhet och vaksamhet längs ut i linjen, integrerat i kärnverksamhetens dagliga arbete.
- Ett framgångsrikt förebyggande arbete i kommuners verksamheter, hämmar förekomsten av annan kriminell verksamhet i samhället.
- Kommuners upphandlingskompetens och förmåga att agera beställare och finansiär av olika former av tjänster från externa leverantörer, är central.
- ”Nätverk bekämpas med nätverk!” Samverkan på alla nivåer är kanske den väsentligaste förutsättning för att stävja kriminalitet mot välfärdssystemet.
- Regelverk kring sekretess, upphandling och avtalsformulering, ger större utrymme till att motverka fusk än vad kommuner ofta uppfattar.
- Det finns en motsättning mellan strävan att kommuners service ska gå snabbt och nödvändigheten att kommunerna måste kunna göra ett ordentligt kontroll- och uppföljningsarbete.

Fusk från enskilda – summering av arbetet

Delprojektet har fokuserat på förstärkning av intern kontroll och rutiner som verktyg för att stävja fusk och bedrägeri. Intervjuer och dialoger med chefer och verksamhetsutvecklare inom försörjningsstöd har genomförts. Inläsning av tidigare studier i ämnet har skett. Riktlinjer och rutiner inom området har studerats. Även om fokus legat på försörjningsstöd berörs även myndigheten för funktionsnedsättning och äldreomsorg.

Redan 2012 inleddes ett internt förbättringsarbete kring kommunens arbete med försörjningsstöd. Arbetet förstärktes ytterligare med anledning av att Kommunrevisionens rapporter 2014. Brister påpekades i omsorgsnämndens och social-och omsorgskontorets arbete med intern kontroll, upphandling och avtal, samt ekonomisk styrning och kontroll. Kommunstyrelsen har också i delårsbokslutet per augusti 2015, gett stadsdirektören ett uppdrag att bl.a. ta fram en strategi för omsorgsnämnden som ska säkerställa en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet. Därutöver även göra en analys av orsakerna till ökningen av nettokostnaden i hemtjänsten. Dessa uppdrag är i flera delar också väsentliga frågor i delprojektet.

Fel i samband med utbetalning av ekonomiskt bistånd kan uppkomma av olika orsaker. De kan uppstå genom att den sökande, medvetet eller omedvetet lämnar oriktiga uppgifter, genom att den sökande saknar kunskaper om regelsystemet, men också genom brister i handläggningen.

Statistik från Stockholms stad visar att den dominerande anledningen till förekomsten av felaktiga utbetalningar är att den sökande undanhåller inkomster som påverkar rätten till bistånd. Oredovisade inkomster utgjorde 45 procent av de upptäckta felen. Bedömningen är att det rimligvis ser ut på samma sätt Södertälje, då kommunen har många indikationer på att det förekommer att människor jobbar, antingen svart eller vitt, och samtidigt uppbär försörjningsstöd. Detta indikeras t.ex. via:

- anonyma anmälningar om svartarbete
- kontoutdrag som enbart visar inköp av kläder/nöje, inte någon inhandlad mat eller kontantuttag
- läkarintyg och läkarutlåtanden som verkar komma på beställning
- vita jobb som inte anges i ansökan om bistånd

"Medicinen" mot kriminalitet handlar i grunden om "ordning och reda": ändamålsenlig och effektiv styrning av verksamheten samt god tillämpning av rutiner och kontroll. Utredningen har stärkt bilden av att metoder för att stävja fusk och bedrägeri i första hand handlar om bra handläggning, kontroll, uppföljning, osv. Att tillämpa uttänkta rutiner och riktlinjer är det väsentliga i att täppa till möjligheter för aktörer med brottsligt uppsåt. Brister i kontroll och dokumentation, handläggning, upphandling utan avtal, statistik mm. bäddar för att kriminella kan fuska och bedra kommunen.

Förslagen i handlingsplanen syftar därför till att stärka användandet av de rutiner och riktlinjer som finns, att korrekta beslut fattas, samt att få en bättre fungerande intern kontroll.

Fusk från leverantör – summering av arbetet

Delprojektet fusk från leverantörer har fokuserat på förbättringsarbete kring upphandling och avtal med externa leverantörer.

Generellt visar rapporter att kommuner är dåliga på att använda upphandling och avtal på ett sätt som ger handlingsutrymme när t.ex. kvalitetsbrister eller oegentligheter upptäcks. Utredningen visar att kommunens ställning som en tydlig avtalspart, behöver förbättras. Tjänsteupphandling av framförallt välfärdstjänster, är också mer komplex än varuupphandling.

Erfarenheter från byggbranschen visar att det finns mer handlingsutrymme än vad kommuner ofta tror när det gäller att skriva in krav i avtal som hindrar kriminella att kvalificera sig som leverantörer. Det finns utrymme att stärka kommunernas position att agera när leverantörer inte lever upp till kraven i avtal.

Dålig uppföljning av levererade tjänster är en annan del av problemet med kriminalitet mot kommunen. Fokus i en kommuns arbete ligger ofta på att genomföra själva upphandlingen. När väl upphandlingen är avklarad, en ofta omständlig och arbetssam process, "pustar" man ut. Uppföljningsdelen kommer i skymundan. Problemet ligger också i att kommunerna ofta har dåligt formulerade avtalskrav som inte alltid fungerar när man måste "sätta hårt mot hårt". Avtalsskrivande är därför ett förbättringsområde.

Kommunen riskerar att vid dålig upphandling bidra till osund konkurrens inom näringslivet. Tydliga krav mot leverantörer gynnar samarbete med seriösa företagare och försvårar svartabete och skattefusk. I Nacka kommun genomfördes för några år sedan ett projekt för att motverka

svartarbete och skapa "schyssta" villkor för leverantörer av byggtjänster (Nackamodellen). I Nacka fick man omedelbara effekter där 30 % av befintliga leverantörer drogs sig undan när hårdare regler infördes. Istället fick man in 30 % nya leverantörer som tidigare inte kunnat konkurrera pga. av osund konkurrens. Tuffare kravställande i avtal med leverantörer enligt detta exempel visar att det finns potential att utveckla upphandlingen även inom andra tjänsteområden.

Utredningen har också stött på ett nytt växande inslag av fusk mot välfärden. Skatteverket har starkt varnat för hur ideella föreningar alltmer blir ett redskap i brottsliga upplägg mot kommuner. Socialt företagande och kommuners samarbete med civilsamhället ökar, men innebär en stor risk ur ett brottsperspektiv. Transparensen i ideella föreningars organisation och ekonomi är liten. Det innebär att kriminella kan agera bakom kulisserna och att kommunen har väldigt svårt att veta var eventuella bidrag till föreningen tar vägen och vad de används till.

De åtgärder som föreslås i handlingsplanen syftar därför till att stärka kommunens kompetens kring hanteringen av upphandling och avtalsrelationen med externa leverantörer. Det handlar om att säkerställa att kommunen inte riskerar att upphandla oseriösa leverantörer där kommunen kan ha svårt att agera om det blir problem. Viktiga frågor är därför att utveckla kravställande i upphandling, avtal och uppföljning, såväl som stärkt insyn och krav på företagets drift och ekonomi.

Fusk med boendet – summering av arbetet

Delprojektet har fokuserat på att ta fram förslag på tillämpning och behov av förändrad lagstiftning för att förebygga svarthandel med bostäder samt andrahandsmarknad.

Arbetet har involverat flera aktörer. Kommunstyrelsens kontor och Social-och omsorgskontoret har tillsammans träffat hyresvärdar, Kronofogdemyndigheten samt Skatteverket. Gruppen har gjort en lägesanalys av situationen i Södertälje och diskuterat behovet av lösningar.

Ett viktigt inslag i delprojektet har varit dialogen under hösten med Boverket som har besökt Södertälje i samband med framtagandet av rapporten "Boendesituationen för nyanlända". Bilden är att svarthandel med bostäder idag är ett nationellt problem, särskilt i områden där många nyanlända bosätter sig. En handel som medför stora negativa konsekvenser på många plan.

Den beskrivning fastighetsägare i Södertälje gör, är att det finns personer som försörjer sig på att sälja hyreskontrakt. Flera olika sätt att begå fusk och bedrägeri har uppdagats. Man kan skaffa sig tillgång till en lägenhet genom att skenskilja sig. Vuxna barn låtsas flytta hemifrån efter att ha fått en lägenhet som i stället säljs eller hyrs ut. Man köper hus men står kvar som boende på lägenheten.

Det är inte bara nyanlända som utnyttjas. Ett växande problem är att lägenheter utrustas med massor av sängplatser som hyrs ut till människor som kommer som arbetskraft från andra länder.

Det finns idag tydliga hinder i lagstiftningen som försvårar agerande mot boendefusket. Kommunens egna rutiner och riktlinjer behöver skärpas, men kommunen måste också samla lokala fastighetsägare i ett gemensamt arbete med att stävja fusk med boende.

Förslagen i handlingsplanen syftar till att systematisera erfarenhetsutbytet och kunskapsöverföringen kring fusk med boende i Södertälje, att arbeta med "ordning och reda-frågor", samt att påverka lagstiftningen för stävja kriminalitet inom boendesektorn.

Mutor och bestickning – summering av arbetet

Delprojektet har fokuserat på att se över kommunens riktlinjer och policys kring korruption och den interna styrningen och kontrollen samt att arbeta fram förslag till kompetensutveckling som ska ge ökad kunskap till medarbetarna på området.

Kommunen har ett antal verksamheter som är utsatta för en högre korruptionsrisk. Undersökningar visar att korruption i kommuner ofta förutsätter "möjliggörare" av olika slag. Det kan vara personer som i olika roller kan agera gynnande för den kriminella, medvetet eller omedvetet, aktivet eller passivt. Tjänstemän är mera intressanta att påverka för de är de som beslutar i de ärenden som de kriminella vill påverka.

Delprojektet visar att det centrala i det förebyggande arbete mot korruption, handlar om medvetandegörandeinsatser på olika plan och inom olika områden i syfte att få medarbetarna att förstå mekanismerna bakom korruption. Ett förslag till utbildningspaket har utarbetats med inslag rörande: ledning och styrning, kultur och värdegrund, riskhantering, intern kontroll, dialog och transparens, uppföljning och utvärdering.

Förslagen i handlingsplanen syftar därför till att genom utbildningsinsatser och information i kommunorganisationen, medvetandegöra riskerna kring korruption i olika former, samt utveckla kompetens att upptäcka och hantera förekomst av otillbörlig påverkan.

Organisation och ansvar

Utredningen visar att det finns möjlighet att agera mot denna typ av brottslighet genom ordning och reda i den egna verksamheten i kombination med förbättrat myndighetssamarbete, men det måste ske beslutsamt och uthålligt.

Övervägande del av det fortsatta arbetet ligger inom ramen för kommunens och kontorens ordinarie arbete och verksamhetsutveckling med resurser, ansvar och organisation redan på plats. Erfarenheter visar att grunden till framgångsrikt arbete ligger i att linjeorganisationen har vaksamhet, verktyg och kompetens att fånga upp indikationer om fusk och bedrägeri. Till detta kan det sedan krävas stöd och övergripande kontroll.

Utredningen indikerar att det kan finnas behov av någon form av övergripande stärkt stöd och kontrollverksamhet i kommunen. En sådan verksamhet bör i första hand organiseras inom ramen för befintligt arbete med intern styrning och kontroll och ledas och samordnas från kommunstyrelsen kontor.

Fokus ska ligga på att samla kunskap och övergripande kontroll av hur stävjandet av fusk och bedrägeri hanteras för att återföra det i ett ständigt lärande. Intern kontroll är ofta ekonomiskt präglad, men utredningen visar att risk för ekonomiska problem i praktiken ofta härrör ur dålig verksamhetsstyrning och brister i verksamhetens utförande. Det behövs därför stöd till verksamheterna att hantera sina respektive genomföranden med bäring på fusk och bedrägeri. Ett slags intern rådgivning med inriktning att organisera stöd kring utveckling av rutiner, metoder, riskanalyser, utbildning, specialistkompetens

Förslaget från utredningen innebär att behovet av hur ett stärkt stöd och kontrollverksamhet ska organiseras, ska utredas för att därefter implementeras.

Arbete från andra aktörer

Statlig utredning påbörjad.

Den 1 november 2015 inleddes arbetet med en statlig utredning: "Ju 2015:10 Utredningen om organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden" (se bilaga). Syftet är att identifiera risker i välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system för att föreslå åtgärder som förhindrar systematisk brottslighet mot välfärdssystemet. Utredningen ska senast i maj 2017 redovisa sina förslag.

Projektet har etablerat kontakt med den statliga utredningen, vars sekreterare deltog i workshopen den 5 november 2015. Sekreterarna har uttryckt att de gärna tar emot synpunkter framöver. Det innebär att kommunen har fått en viktig kanal i vilken man kan adressera förslag till förändringar i lagstiftning och andra övergripande villkor.

SKL

SKL har en viktig roll för att driva arbetet kring förebyggande av kriminalitet mot kommuners välfärdssystem. Den 19 november redovisade stadsdirektören och projektledare kommunens arbete på en kommunchefsträff på SKL. Som resultat kommer kommunen och SKL fortsätta dialogen för diskutera samarbete och aktiviteter som SKL kan vara med och driva. Ett gemensamt seminarium under Almedalsveckan planeras.

Kommunstyrelsens kontor

Södertälje kommun

Rapport | 2015-11-03

Handlingsplan "stävjande av fusk och bedrägeri"

Roger Svanborg
Kommunstrateg
Kommunstyrelsens kontor
Telefon (direkt): 08 5230 1225
E-post: roger.svanborg@sodertalje.se

Innehållsförteckning

Utgångspunker för handlingsplanen 3

1. Fusk från leverantörer 3
2. Fusk med bidrag från enskilda 3
3. Fusk inom boendesektorn 4
4. Mutor och bestickning 4
5. Samarbeten och övergripande insatser 5
6. Påverkansarbete 5
7. Organisation och resurser 6

Utgångspunker för handlingsplanen

Utredningen visar att kommunen på många områden behöver ha verktyg för att stävja fusk och bedrägeri. Handlingsplanen är inriktad på att stärka efterlevnaden och höja medvetenheten om risken för fusk och bedrägeri på alla nivåer i organisationen.

Erfarenheter från offentlig verksamhet i allmänhet, men även från kommunens egna slutsatser, visar att upphandling är ett stort riskområde. Flera av förslagen i handlingsplanen syftar därför till att stärka kompetens och agerande i upphandling. Kommunen ska bli bättre på att reglera förhållandena i kravställande och avtal så att sund konkurrens och seriösa leverantörer gynnas.

Handlingsplanen har också förslag på olika insatser som stärker samarbete med externa aktörer. Kommunens egna åtgärder behöver matchas med att agera tillsammans med andra för att kunna nå större effekt. Fusk mot välfärdssystemet är just ett fusk mot systemet.

Utredningen visar också att det behövs en ökad övergripande kontroll och även ett ökat stöd till verksamheterna för att stärka kommunens agerande mot fusk och bedrägeri.

1. Fusk från leverantörer

1. Upphandlingskompetensen och avtalsskrivning kring tjänsteupphandling behöver specialiseras genom att team med rätt kompetens sätts samman för respektive upphandlingsprocess. Kompetens från upphandling, juridik och ekonomi är obligatoriskt.
2. Som rutin ska en särskild ekonomisk riskanalys göras innan upphandlingsunderlag fastställs. Detta för att upptäcka ev. dolda kostnadsdrivande eller andra negativa effekter av de tänkta avtalsvillkoren.
3. En utredning ska genomföras i samarbete med externa aktörer, som Skatteverket och Konkurrensverket, för att ta fram formuleringar kring avtalsvillkor som så långt som möjlig bidrar till att stärka kommunens position och rättigheter som beställande part.
4. Kommunen ska utreda behovet av att anställa en jurist med kompetens inom avtal och upphandling.
5. Införa rubrik "kommunens arbete för sund konkurrens" i upphandlingsunderlag där arbetet mot korruption, fusk och bedrägeri beskrivs.

2. Fusk med bidrag från enskilda

1. Särskilda FUT-utredare (Felaktiga UTbetlningar) ska utveckla rättssäkerhet och likställighet i handläggningen av ekonomiskt bistånd, i vilket det ingår att utarbeta och förtydliga rutiner och processbeskrivningar gällande:
   - handläggningen av bidragsbrott
   - rutiner för polisanmälan enligt lagen för Bidragsbrott
   - återkrav och kommunens rutiner indrivning av felaktigt utbetald ersättning

2. En analys av risken för fusk och bedrägeri, med utgångspunkt i en processkartläggning, ska genomföras i kommunens handläggning av försörjningsstöd och myndighetsutövning.
3. Kommunens ska utveckla ett lokalt samarbete med Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen och Skatteverket kring förebyggande arbete med fusk mot bidragssystemen.

3. Fusk inom boendesektorn

1. Telge Bostäder ska öka kontrollen för upptäckt och stävjande av fusk med bolagets bostäder och stärka sina rutiner rörande (förslagen är avstämda med Telge Bostäder):
    - agerande på tips om fusk med boende.
    - identitetskontroll om en person begär ut ett förstahandskontrakt.
    - säkerställa att inte andra sorters lokaler än bostäder, felaktigt används som bostäder samt skilja hyresgäst från kontraktet om så är fallet.
    - rutiner för att säga upp hyreskontrakt vid upptäckt av oegentligheter.
    - bevakning av försäljning av förstahandskontrakt.

2. Telge Bostäder ska kvalitetssäkra rutiner för uthyrning av lägenheter och processen för tecknande av kontrakt. Granskning av intyg som kan vara förfalskade samt regelbundna interna stickkontroller ska vara en del av kvalitetssäkringen.
3. Kommunen ska öka sin regelbundna besöksuppföljning till 2-4 gånger per år och dokumentera vilka som bor i lägenheter med kommunkontrakt, för att säkerställa att rätt person/er bor i bostaden och att den används enligt kraven för boendet.
4. Kommunen ska se årligen se över rutiner och riktlinjer samt delegation för tilldelning och uppföljning av kommunkontrakt.
5. Kommunen ska i samband med delårsbokslut och årsbokslut redovisa effekterna av villkoret som infördes våren 2015 rörande rutinen att en person som ansöker om försörjningsstöd måste kunna redovisa hela kontraktskedjan.
6. Kommunen ska etablera en samverkansgrupp med privata fastighetsägare, Telge Bostäder och kommunens Försörjningsstöd, för att skapa ett enhetligt agerande i arbetet med att stävja fusk inom boendesektorn i Södertälje.
7. Kommunen ska tillsammans med andra myndigheter och aktörer utarbeta förslag på förändrad lagstiftning för att motverka handel med bostäder och otillåten andrahandsuthyrning.

4. Mutor och bestickning

1. En utbildningsplan kring korruption och otillbörlig påverkan ska tas fram och innehålla moment kring:
    - Introduktion för nyanställda
    - Grundlägganda utbildning för alla anställda

- Specialanpassad utbildning för anställda i särskilt utsatta verksamheter
- Utbildning för chefer i särskilt utsatta verksamheter
- Utbildning för förtroendevalda inom ramen för "nypolitikerutbildningen"

2. Alla verksamheter ska årligen genomföra riskanalyser inom SMART.
3. SMART:s verktyg för riskanalys ska anpassas efter SKL:s mall om självskattning.
4. Kommunens interna riktlinjer/policys angående mutor och korruption ska uppdateras och förses med "senastdatum" för när den ska revideras.
5. Riktlinjer ska upprättas angående hur en misstanke om korruption/oegentlighet ska hanteras internt, inklusive när och hur en misstänkt oegentlighet ska polisanmälas.
6. En riskanalys ska genomföras kring kommunens hantering av ekonomiska stöd och bidrag till näringsliv och föreningar.

5. Samarbeten och övergripande insatser

1. Övergripande riktlinjer för "Agerande mot fusk och bedrägeri mot kommunen" ska arbetas fram.
2. Kommunens ska genomföra en övergripande analys av risken för kriminalitet mot välfärden tillsammans med Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen och Skatteverket.
3. Den lokala myndighetssamverkan (LUC) som startade i samband med den myndighetsgemensamma insatsen mot organiserad brottslighet, ska vidareutvecklas.
4. Kommunens ska delta i kunskapsnätverk med andra kommuner för erfarenhetsutbyte och framtagande av metoder för att motverka fusk och bedrägeri mot kommunerna.
5. Kommunens ska för att öka förmågan och förutsättningar att stävja fusk och bedrägeri mot kommunen, etablera en kompetensgrupp med externa aktörer kring kriminalitet i välfärden.
6. Kommunstyrelsen ska inom ramen för kommunstyrelsens egna interna kontroll, stärka uppföljningen av socialnämndens, omsorgsnämndens och äldreomsorgsnämndens arbete mot fusk och bedrägeri.
7. Kommunen ska utreda möjligheterna till ett samverkansavtal med Skatteverket enligt modell som i Västra Götaland Regionen, för fördjupat samarbete och informationsutbyte.

6. Påverkansarbete

1. Kommunens ska arbeta för ändrad lagstiftning inom bostadsområdet, t.ex.
   - att myndigheter ska få ökade möjligheter att dela information om vid misstanke om fusk inom boendesektorn.
   - att all form av uthyrning av boende måste ha hyresvärdens godkännande.
2. Kommunen ska påtala behov av ändrad sekretesslagstiftning för att kunna stävja kriminalitet mot välfärden och adressera den statliga utredningen förslagen.

7. Organisation och resurser

1. Huvudelen av arbetet med åtgärderna i handlingsplanen ligger inom ramen för vad som redan åligger verksamheterna idag inom ansvaret för att driva verksamheterna ändamålsenligt och effektivt i allt vad det innebär. Åtgärderna är i flera delar ett stärkande av befintliga rutiner, processer och handläggning.
2. Det finns behov av en övergripande samordning, kontroll och stödverksamhet för arbetet mot fusk och bedrägeri. Ställningstaganden om organisatoriska och ekonomiska konskevenser kommer att formuleras i samband med Mål och Budget 2017.
3. Kommunens saknar tillräcklig juridisk kompetens och resurs för upphandling och avtal. Förslaget är att en tjänst inrättas med särskild kompetens inom upphandling. Resursen bedöms att med marginal kunna finansieras genom minskat köp av externt juriststöd, framförallt inom social-och omsorgskontoret samt samhällsbyggnadskontoret.

Kommittédirektiv

Organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden

Dir. 2015:96

Beslut vid regeringssammanträde den 24 september 2015

Sammanfattning

En särskild utredare ska göra en översyn av välfärdsstatens förmåga att stå emot organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet. Syftet är att identifiera risker i välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system, för att därigenom kunna säkerställa en korrekt användning av offentliga medel samt effektivt förebygga och beivra brottslighet av detta slag.

Utredaren ska bl.a.

- kartlägga den ekonomiska brottslighet som i organiserade och systematiska former begås mot välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system,
- identifiera riskfaktorer i de mest utsatta systemens regelverk, organisation, rutiner och faktiska tillämpning samt föreslå åtgärder som stärker möjligheterna att förebygga och förhindra organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden,
- se över de system och rutiner för uppföljning och kontroll som finns hos brottsutsatta myndigheter och bedöma om dessa är ändamålsenliga och väl avvägda,
- följa upp och utvärdera informationsutbytet mellan brottsutsatta eller på annat sätt berörda myndigheter,
- analysera och föreslå åtgärder som effektiviserar de brottsbekämpande myndigheternas förutsättningar att utreda och

beivra organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden och

- överväga vissa andra åtgärder som är ägnade att effektivisera bekämpningen av sådan brottslighet, såsom förutsättningarna för näringsförbud enligt lagen (2014:836) om näringsförbud och en spärrtid mot företag vid missbruk av välfärdssystemen.

I uppdraget ingår att utarbeta nödvändiga lagförslag.

Behovet av en utredning

Grunden för en modern välfärdsstat som Sverige är ett samhälle som lägger stor vikt vid att välfärden ska komma alla till del. Den kännetecknas av en omfördelning av resurser till förmån för de individer och de sammanhang som kräver särskilda insatser. Det är mot denna bakgrund man ska se de välfärdssystem som det allmänna tillhandahåller för att säkra individens trygghet vid bl.a. föräldraskap, sjukdom, arbetslöshet, funktionsnedsättning och ålderdom.

För att välfärdsstatens skattefinansierade och skattesubventionerade system ska uppfattas som trovärdiga och rättvisa krävs att de bidrag och förmåner som transfereras genom systemen kommer rätt person eller rätt företag till del. Missbruk och överutnyttjande gör inte bara att systemen riskerar att tappa i legitimitet utan orsakar också betydande ekonomiska förluster för det allmänna. Det kan även innebära att konkurrensen snedvrids på så sätt att företag som kringgår lagstiftning eller på annat sätt missbrukar regelverk får högre vinstmarginaler än sina seriösa konkurrenter, t.ex. genom oriktig utbetalning av ersättning från staten. För att kunna värna och slå vakt om en modern välfärdsstat och de principer och värderingar som bär upp den är det därför nödvändigt att med fasthet reagera mot dem som i organiserade och systematiska former ägnar sig åt kriminalitet mot välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system.

Välfärdssystemen bärs upp av en rad myndigheter och organ, med skilda uppdrag och befogenheter. Till de centrala ut-

betalande aktörerna hör de som agerar inom trygghetssystemen med tillämpning av bl.a. det socialrättsliga regelsystemet: Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Pensionsmyndigheten, Centrala studiestödsnämnden, Migrationsverket, arbetslöshetskassorna, landstingen och kommunerna. Härtill kommer myndigheter som hanterar utbetalningar från andra delar av välfärdssystemen, t.ex. länsstyrelser för utbetalning av lönegaranti i samband med konkurs, men också myndigheter som har en betydelsefull roll utan att för den skull ha någon utbetalande funktion. Till de sistnämnda hör t.ex. Skatteverket och vissa tillsynsmyndigheter som Inspektionen för socialförsäkringen, Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen, Kronofogdemyndigheten och Inspektionen för vård och omsorg.

Som angetts ska välfärden komma rätt person eller rätt företag till del. När reformer inom välfärdssektorn genomförts har det dock visat sig att det saknats tillräckliga kontroll- och tillsynsmekanismer för att stävja missbruk av systemen. Det har av allt att döma bidragit till en ökad utsatthet för Sverige som välfärdsstat och till att en i allt högre grad organiserad och systematisk kriminalitet kan kopplas till oseriösa företag där företaget används som ett brottsverktyg för att oriktigt tillskansa sig medel från det allmänna. Denna bild bekräftas av Ekobrottsmyndigheten. I sina årliga lägesrapporter återkommer myndigheten till upplägg som innefattar kriminella åtgärder för att komma åt assistansersättning, lönegaranti vid konkurs eller anställningsstöd i olika former. Andra brottsupplägg som iakttagits är t.ex. missbruk av falska identiteter och försäljning av skenanställningar.

Den brottslighet som har påträffats framstår som avancerad och riskerar att få stora konsekvenser för statens förmåga att upprätthålla och utveckla välfärden. Enbart under 2014 betalades det exempelvis ut respektive skattekrediterades 28,6 miljarder kronor i assistansersättning, 21,2 miljarder kronor i olika former av anställningsstöd och 1,6 miljarder kronor i lönegaranti. Brottsligheten kan även generera medel för finansiering av annan kriminell verksamhet.

Det är därför angeläget att göra en översyn av välfärdsstatens förmåga att stå emot organiserad och systematisk ekono-

misk brottslighet och att vidta de åtgärder som är nödvändiga för att säkerställa såväl en mer korrekt användning av offentliga medel som en effektiv brottsbekämpning.

En kartläggning och analys av brottsligheten

Flera tidigare utredningar har haft i uppdrag att se över felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen och lämna förslag för att minska dem (se t.ex. SOU 2008:74, 2012:6 och 2014:16). Någon systeminriktad genomgång av den organiserade och systematiska ekonomiska brottsligheten mot välfärden har däremot inte gjorts. Det finns därför behov av en samlad kartläggning och analys av den brottsligheten, för att med utgångspunkt i en sådan kartläggning kunna fokusera på de delar av systemen som är mest utsatta för denna typ av brottslighet. Genom en sådan kartläggning blir det också möjligt att identifiera vad som kännetecknar brottsligheten, t.ex. om brottsligheten har internationella kopplingar.

För att en kartläggning av den organiserade och systematiska ekonomiska brottsligheten mot välfärden ska fylla sin funktion, bör det stå utredaren fritt att inom ramen för sitt uppdrag uppmärksamma inte bara brott som begås mot välfärdssystemen utan också brottslighet som begås mot andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system som innebär att medel överförs från det allmänna till privata aktörer. Det gäller alltså även om systemet i sig inte utgör en del av välfärdssystemen, t.ex. bedrägerier som riktar sig mot husavdraget (RUT och ROT). Denna typ av brottslighet har stora likheter med de brott som begås mot välfärdssystemen på så sätt att den påverkar statens resurser och därmed möjligheten att i längden upprätthålla välfärden.

Utredaren ska därför

- kartlägga den ekonomiska brottslighet som i organiserade och systematiska former begås mot välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system. Kartläggningen ska identifiera vilka system som utsätts för brottslighet av detta slag och vad som kän-

netecknar brottsligheten. I den utsträckning det är möjligt ska kartläggningen även inbegripa en uppskattning av brottslighetens omfattning.

En riskinventering

Behovet av en riskinventering

För att åstadkomma effektivitet i det brottsförebyggande och brottsbekämpande arbetet när det gäller brott mot välfärden krävs väl underbyggd kunskap. Det är därför nödvändigt att systematiskt gå igenom de system som den ovan beskrivna kartläggningen visar är mest utsatta för denna typ av brottslighet och identifiera de risker som finns, såväl i regelverk och organisation som i rutiner och faktisk tillämpning. Med en sådan riskinventering som grund kan åtgärder tas fram som stärker möjligheterna att förebygga och förhindra organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden.

En sådan kartläggning, som främst bör vara inriktad på att identifiera faktorer som kan skapa incitament och tillfälle till ekonomisk brottslighet mot välfärden, är omfattande och måste ta sin utgångspunkt i att systemen, trots skilda regleringar och olika myndigheter, hänger samman och utgör en helhet. Ett exempel på detta är att ett beslut av en myndighet, svensk eller utländsk, inte sällan får konsekvenser för ett beslut som en annan myndighet fattar i ett senare skede. Är den första myndighetens beslut felaktigt ligger det i sakens natur att felaktigheten förs vidare och läggs till grund för beslut som annars kanske inte hade fattats, med risk för stora och ackumulerade skador för staten som följd. Typiska exempel på detta är att felaktiga identiteter registreras av Skatteverket eller Migrationsverket (se t.ex. Brottsförebyggande rådet, Intyget som dörröppnare till välfärdssystemet, Rapport 2015:8).

Utredaren ska därför

- identifiera riskfaktorer i de mest utsatta systemens regelverk, organisation, rutiner och faktiska tillämpning samt föreslå åtgärder som stärker möjligheterna att förebygga och

förhindra organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden. Det ingår inte i uppdraget att analysera eller lämna förslag när det gäller de materiella förutsättningarna för att få bidrag eller andra förmåner från välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system.

Intyg som riskfaktor

Bidrag och förmåner som transfereras genom välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system är många gånger behovsprövade. En riskfaktor är att utbetalningar från systemen i hög utsträckning vilar på tilltron till olika former av intyg. Det kan avse intyg som är grundläggande för att över huvud taget kunna ta del av bidrag och förmåner, såsom identitetshandlingar, men också t.ex. läkarintyg och arbetsgivarintyg.

Brottsförebyggande rådet har i sin ovan nämnda rapport Intyget som dörröppnare till välfärdssystemet behandlat frågan om falska eller manipulerade intyg som underlag för att få ta del av bidrag och förmåner ur välfärdssystemen. Med sådana intyg begås av allt att döma allt ifrån småskaligt fusk till ekonomisk brottslighet som avser miljonbelopp. Det finns därför anledning att, utifrån den redovisning som Brottsförebyggande rådet lämnat, se över intygens betydelse. En sådan analys bör ta sin utgångspunkt i att intyg ska fungera inom ramen för en modern e-förvaltning och inte utgöra en omotiverad belastning för berörda myndigheter och enskilda.

Utredaren ska därför

- kartlägga och analysera intygens betydelse i välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system och
- föreslå åtgärder som är ägnade att minska missbruket av intyg, t.ex. standardisering.

Kontanta betalningar som riskfaktor

En annan riskfaktor för välfärdssystemens hållbarhet och legitimitet är att kontanta betalningar kan ligga till grund för bidrag och förmåner, t.ex. kontant lön som grund för lönebidrag. Motsvarande ordning gäller andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system, t.ex. vid skattereduktion inom ramen för husavdraget (RUT och ROT).

I en rapport till regeringen från 2012, om uppföljning och utvärdering av fakturamodellen för skattereduktion för husarbete (Fi2011/2962), har Skatteverket anfört att det för att upprätthålla en sund konkurrens inom de branscher som utför RUT- och ROT-arbete finns skäl att överväga om det för rätt till utbetalning och skattereduktion bör införas ett krav på att betalningen mellan kunden och utföraren ska ha gjorts med ett spårbart betalningsmedel. Med spårbart betalningsmedel avses enligt Skatteverkets rapport betalning som förmedlas av en godkänd betalningsförmedlare (som regel genom ett elektroniskt förfarande), där det går att klarlägga att en betalning gjorts med ett visst belopp mellan en betalare och en betalningsmottagare vid en viss tidpunkt. Ett sådant krav ställs enligt rapporten i Danmarks motsvarande system, håndværkerfradrag (servicefradrag).

Med anledning av Skatteverkets rapport utarbetade en arbetsgrupp i Finansdepartementet en promemoria med förslag till förbättringar av husavdragets fakturamodell. I promemorian gjordes bedömningen att en sådan viktig principiell fråga inte bör prövas isolerat inom ramen för husavdraget utan måste ses i ett betydligt större sammanhang. Något förslag om spårbara betalningsmedel lämnades därför inte trots att en sådan ordning förordades av flera remissinstanser.

Det finns nu skäl att närmare överväga om det bör införas ett krav på att en betalning ska ha gjorts med ett spårbart betalningsmedel för att godtas. Från kontrollsynpunkt är det en klar fördel om transaktioner är dokumenterade genom en oberoende part. Det ökar möjligheterna att vid en utredning kunna konstatera om ett fel har begåtts. Ett sådant krav kan därmed ha en viss avskräckande verkan och få vissa att avstå från att ansöka

om utbetalning eller söka skattereduktion på felaktiga grunder. Att inte acceptera kontanta betalningar kan samtidigt uppfattas som oskäligt i vissa situationer, t.ex. när det gäller mindre belopp.

Utredaren ska därför

- kartlägga i vilken omfattning kontanta betalningar godtas som grund för positiva beslut om bidrag och förmåner ur välfärdssystemen och andra närliggande skattefinansierade eller skattesubventionerade system,
- analysera vilka risker det innebär att godta kontanta betalningar och
- överväga om, och så i fall i vilken utsträckning, det finns skäl att ställa krav på spårbara betalningsmedel.

Finns det ett behov av samordnade utbetalningar?

En annan riskfaktor som avser välfärdssystemens hållbarhet och legitimitet är kopplad till att bidrag och förmåner betalas ut av flera olika myndigheter. För att öka möjligheterna till kontroll skulle ett alternativ vara att i högre grad samordna utbetalningarna från de statliga välfärdssystemen.

En samordnad utbetalningsfunktion skulle innebära en stor förändring av den svenska förvaltningsmodellen och nuvarande administration av utbetalningarna. Den frågan är därmed alltför stor för att kunna hanteras inom ramen för utredningens uppdrag. Däremot finns det anledning att inom ramen för utredningen göra en inledande analys av de för- och nackdelar som en ökad samordning är förenad med, för att härigenom kunna bedöma om det finns skäl att närmare överväga en samordnad statlig utbetalningsfunktion.

Frågan om en ökad samordning bör lämpligen analyseras utifrån en jämförelse med de centraliserade utbetalningssystem som sedan tidigare finns i Danmark (Udbetaling Danmark) och Norge (NAV).

Utredaren ska därför

- överväga vilka för- och nackdelar det finns med att i högre grad samordna utbetalningar från välfärdssystemen. Ana-

lysen ska utgå från en jämförelse med de centrala utbetalningssystem som finns i Danmark och Norge.

Kontrollsystem och informationsutbyte

Effektiva kontrollsystem

För att komma till rätta med organiserad och systematisk brottslighet mot välfärden behövs det strategiska och väl fungerande system för kontroll vid brottsutsatta myndigheter. Sådana system krävs på ett tidigt stadium i beslutsprocessen, för att beslut ska kunna handläggas och fattas på ett korrekt och rättssäkert sätt, men också i ett senare skede för att kunna upptäcka när systemen missbrukas.

Kontrollsystemen har i viss mån varit föremål för överväganden tidigare (se t.ex. SOU 2008:74, 2012:6 och 2014:16). När en i allt högre grad organiserad och systematisk kriminalitet mot välfärden kan kopplas till oseriösa företag finns det dock behov av en samlad översyn av de berörda myndigheternas kontrollsystem. Brottsförebyggande rådet har t.ex. i sin ovan nämnda rapport påtalat att bidrag som betalas ut till företag är särskilt eftersatta i kontrollhänseende.

Det finns således anledning att granska de system och rutiner för kontroll som finns hos brottsutsatta myndigheter och bedöma om dessa är ändamålsenliga och väl avvägda. En sådan samlad översyn av myndigheternas kontroll ger en möjlighet att se på kontrollsystemen ur ett systemperspektiv. Det ger också möjlighet till jämförelser mellan de olika myndigheternas arbetssätt och strukturer, vilket i sin tur ökar förutsättningarna att finna och sprida goda exempel på system och rutiner för kontroll.

Utredaren ska därför

- se över de system och rutiner för uppföljning och kontroll som finns hos brottsutsatta myndigheter och bedöma om dessa är ändamålsenliga och väl avvägda. Med kontroll avses i detta sammanhang såväl kontroll under beslutsprocessen som efterföljande kontroll.

Utbyte av information

De olika system som ryms inom välfärdsstaten utgör en helhet. En effektiv kontroll förutsätter därför att berörda myndigheter utbyter information på ett bra sätt, i regel på elektronisk väg. Utan sådan information ökar risken för felaktiga beslut samtidigt som det innebär en sämre service gentemot medborgare och onödig administration. Ett ineffektivt informationsutbyte är därför kostsamt och kan i förlängningen urholka förtroendet för välfärdssystemen.

Förutsättningarna för ett informationsutbyte har gradvis utökats under 2000-talet (se prop. 2000/01:129 och 2007/08:160). En granskning av informationsutbytet av Riksrevisionen har även visat att myndigheterna har arbetat med att utveckla elektroniska informationsutbyten, men att flera önskvärda elektroniska utbyten inte genomförts och att det finns en förbättringspotential (se RiR 2010:18, Informationsutbyte mellan myndigheter med ansvar för trygghetssystem).

Det finns inom ramen för utredningen skäl att göra en uppföljning av informationsutbytet mellan brottsutsatta eller på annat sätt berörda myndigheter i syfte att framför allt granska om formerna för utbytet av information är ändamålsenliga och effektiva. Ett eventuellt behov av att införa bestämmelser som möjliggör ett utökat och effektivare informationsutbyte måste analyseras noggrant utifrån de effekter som det kan få för behandlingen av personuppgifter, behovet av sekretess och skyddet för den personliga integriteten.

Utredaren ska därför

- följa upp och utvärdera informationsutbytet mellan brottsutsatta eller på annat sätt berörda myndigheter och, vid behov,
- föreslå förändringar utifrån en analys av de effekter ett eventuellt utökat informationsutbyte kan få för behandlingen av personuppgifter, behovet av sekretess och skyddet för den personliga integriteten.

De brottsbekämpande myndigheternas förutsättningar att effektivt utreda och beivra brott mot välfärden

Allvarlig eller omfattande brottslighet mot välfärden innebär utan tvivel en allt större belastning på rättsväsendet. Det rör sig om omfattande och komplexa utredningar som berör många personer och inte sällan medför mycket långa och kostsamma förundersökningar och rättegångar. Det innebär att brottslighet-en ställer särskilda krav på t.ex. Polismyndigheten, Åklagar-myndigheten och Ekobrottsmyndigheten, inte minst vad avser kompetens och utredningsåtgärder.

En effektiv brottsbekämpning är nödvändig för att upprätt-hålla legitimiteten och trovärdigheten för välfärdssystemen men också för rättsväsendet. Utredaren ska därför analysera de brottsbekämpande myndigheternas arbete med att utreda och beivra organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden och föreslå åtgärder som kan bidra till en mer effektiv verksamhet.

Ett effektivt arbete mot den nu angivna brottsligheten förut-sätter också en mobilisering och samverkan mellan de brottsbe-kämpande myndigheterna och brottsutsatta myndigheter. Med utgångpunkt i den beslutade myndighetsgemensamma satsning-en mot grov organiserad brottslighet bör det därför ingå i upp-draget att föreslå åtgärder och former som innebär att myndig-heternas samverkan utvecklas och stärks i syfte att kunna be-kämpa organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden på ett effektivt sätt.

Utredaren ska därför

- analysera de brottsbekämpande myndigheternas förutsätt-ningar att utreda och beivra organiserad och systematisk ekonomisk brottslighet mot välfärden och
- föreslå åtgärder som dels effektiviserar verksamheten hos de brottsbekämpande myndigheterna, dels utvecklar och stärker samverkan mellan de brottsbekämpande myndighet-erna och brottsutsatta myndigheter.

Näringsförbud vid missbruk av välfärdssystemen

Bestämmelser om näringsförbud finns i lagen (2014:836) om näringsförbud. Lagen syftar till att hindra oseriösa näringsidkare från att fortsätta att bedriva verksamhet. Ett annat syfte med lagen är att stärka de seriösa företagens ställning på marknaden. För att meddela näringsförbud krävs, såvitt här är av intresse, att näringsidkaren har gjort sig skyldig till brottslighet som inte är ringa. Utöver detta krävs att näringsidkaren grovt har åsidosatt sina skyldigheter i näringsverksamheten och att ett förbud är motiverat från allmän synpunkt.

En näringsidkare som döms för brott mot välfärdssystemen bör många gånger kunna meddelas näringsförbud enligt nuvarande regler. Det är emellertid oklart i vilken utsträckning möjligheten utnyttjas. Det finns därför skäl att kartlägga tillämpningen av näringsförbud mot näringsidkare som har missbrukat eller överutnyttjat välfärdssystemen.

Om utredaren identifierar brister i tillämpningen, ska utredaren lämna de förslag som krävs för att näringsförbud ska utgöra en ändamålsenlig och proportionerlig åtgärd för att förhindra att en näringsidkare fortsätter att missbruka eller överutnyttja välfärdssystemen. Ändringarna ska vara utformade på ett sätt som tillgodoser kravet på en rättssäker process.

Utredaren ska därför

- kartlägga tillämpningen av näringsförbud mot näringsidkare som har missbrukat eller överutnyttjat välfärdssystemen och, vid behov,
- föreslå ändringar i lagen om näringsförbud som ökar förutsättningarna för att förhindra en näringsidkare från att fortsätta missbruka eller överutnyttja välfärdssystemen.

En spärrtid vid missbruk av välfärdssystemen

Det finns inte något effektivt medel mot att ett företag som fuskar med medel från välfärdssystemen kan få bidrag eller andra förmåner på nytt. Det finns därför anledning att överväga behovet av en ordning som innebär att ett företag som flagrant har missbrukat eller överutnyttjat välfärdssystemen kan åläggas en

spärrtid under vilken företaget inte ska kunna få bidrag eller andra förmåner.

Om utredaren identifierar behov och finner förutsättningar för en sådan spärrtid, ska utredaren föreslå hur ett system med spärrtid lämpligen ska vara utformat. Det bör således ankomma på utredaren att t.ex. överväga vilka förutsättningar som bör gälla för att ett företag ska kunna spärras från välfärdssystemen och den tid som ett företag kan bli föremål för en sådan spärr. De formella bestämmelser som ett system av detta slag kräver ska vara utformade på ett sätt som tillgodoser kravet på en rättssäker process.

Utredaren ska därför

- överväga behovet av och förutsättningarna för att kunna spärra företag som i avsevärd omfattning missbrukat eller överutnyttjat välfärdssystemen från att få ytterligare medel från systemen under en viss tid (spärrtid) och, i förekommande fall,
- föreslå hur ett system med spärrtid lämpligen ska vara utformat.

Konsekvensbeskrivningar

Utredaren ska bedöma de ekonomiska konsekvenserna av förslagen för det allmänna och konsekvenserna i övrigt. Det ingår också att redovisa vilka konsekvenser de förslag som lämnas har i ett jämställdhetsperspektiv. Om förslagen kan förväntas leda till kostnadsökningar för det allmänna, ska utredaren föreslå hur dessa ska finansieras.

Kostnadsberäkningar och andra konsekvensbeskrivningar ska redovisas enligt bestämmelserna i 14–15 a §§ kommittéförordningen (1998:1474).

Samråd och redovisning av uppdraget

Under genomförandet av uppdraget ska utredaren samråda med och inhämta upplysningar från Polismyndigheten, Åklagarmyndigheten, Ekobrottsmyndigheten, Migrationsverket, Skattever-

ket, Kronofogdemyndigheten, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten, Arbetsförmedlingen, arbetslöshetskassorna, Centrala studiestödsnämnden samt, i den utsträckning som utredaren finner det behövligt, med andra organisationer och myndigheter, t.ex. Bolagsverket, Inspektionen för socialförsäkringen, Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen, Inspektionen för vård och omsorg, länsstyrelser, Sveriges Kommuner och Landsting, arbetstagar- och arbetsgivarorganisationer och berörda organisationer i det civila samhället, bl.a. brukarorganisationer.

I uppdraget ingår att lämna nödvändiga lagförslag utifrån de överväganden som görs. Utredaren ska hålla sig informerad om och beakta relevant arbete som pågår inom Regeringskansliet och utredningsväsendet, bl.a. de överväganden och förslag som har lämnats av den parlamentariska socialförsäkringsutredningen (S 2010:04) och i departementspromemorian Informationsutbyte vid samverkan mot grov organiserad brottslighet (Ds 2014:30). Utredaren ska även följa det arbete som pågår inom ramen för utredningen Svensk social trygghet i en internationell värld (S 2014:109).

Utredaren är oförhindrad att ta upp sådana närliggande frågor som har samband med de frågeställningar som ska utredas, under förutsättning att uppdraget ändå bedöms kunna redovisas i tid.

Uppdraget ska redovisas senast den 2 maj 2017.

(Justitiedepartementet)

Södertälje kommun

SÖDERTÄLJE KOMMUN
Kommunstyrelsen
2017 -11- 28
Dnr | Rnr

16
KS2017/215

TJÄNSTESKRIVELSE
2017-11-21
Kommunstyrelsens kontor

Kommunstyrelsen

Redovisning av internkontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner för 2018

Dnr: KS 17/357

Sammanfattning av ärendet

Uppföljning av interkontrollplanerna har gjorts av nämnderna och det samlade resultatet i kommunen rapporteras härmed till kommunstyrelsen. Internkontrollplanerna 2017 som är fastställda av kommunstyrelsen omfattar nio rutinområden. Utöver detta finns verksamhetsspecifika internkontrollplaner som fastställs av nämnderna i verksamhetsplanerna.

Kommunstyrelsens kontor föreslår att kommunstyrelsen tar del av redovisad internkontroll för 2017 samt godkänner förslag till internkontrollplaner för 2018.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens kontors tjänsteskrivelse 2017-11-21
PM 2017-11-21
Uppföljning av internkontrollplaner 2017:

- Gemensamma redovisningsrutiner, bilaga 1
- Gemensamma upphandlingsrutiner, bilaga 2
- Gemensamma personalrutiner, bilaga 3
- Dokument- och ärendehantering, bilaga 4
- Handläggning av försörjningsstöd och utbetalning via ProCapita, bilaga 5
- Statsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar, bilaga 6
- Barnomsorgsdebitering, bilaga 7
- Arkivering av räkenskapsmaterial, bilaga 8
- Riktade statsbidrag, bilaga 9

Förslag till internkontrollplaner 2018:

- Gemensamma redovisningsrutiner, bilaga 10
- Gemensamma upphandlingsrutiner, bilaga 11
- Gemensamma personalrutiner, bilaga 12
- Dokument- och ärendehantering, bilaga 13
- Handläggning av försörjningsstöd och utbetalning via ProCapita, bilaga 14
- Statsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar, bilaga 15
- Barnomsorgsdebitering, bilaga 16
- Arkivering av räkenskapsmaterial, bilaga 17
- Riktade statsbidrag, bilaga 18

Ärendet

Kommunstyrelsen har beslutat att följande internkontrollplaner ska utföras under 2017:

- Gemensamma redovisningsrutiner
- Gemensamma upphandlingsrutiner
- Gemensamma personalrutiner
- Dokument- och ärendehantering
- Handläggning av försörjningsstöd och utbetalning via ProCapita
- Statsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar
- Barnomsorgsdebitering
- Arkivering av räkenskapsmaterial
- Riktade statsbidrag

Detta är den miniminivå som varje enskild nämnd måste följa upp och vidarerapportera till kommunstyrelsen. Utöver detta har varje nämnd verksamhetsspecifika internkontrollplaner som följs upp i verksamhetsplanen. Riskbedömningar har redovisats för beslutade internkontrollplaner.

- **Redovisningsrutiner** – Internkontrollarbetet har i stort följt den uppgjorda planen. När det gäller inköpskortsfakturor och kravet på att bifoga kvitton har det skett en förbättring jämfört mot förra året. Kravrutinerna fungerar sämre än föregående år med anledning av fler parkeringsärenden.
- **Upphandlingsrutiner** – Telge Inköp har genomfört internkontroll enligt fastställd kontrollplan. Avtalstroheten varierar mellan olika typer av inköp. Följsamheten för kommunen totalt har förbättrats något till 89 % (88 %).
- **Personalrutiner** – Antalet felaktiga inmatningar i samband med nya anställningsavtal har förbättrats från 20 % 2016 till 18 % 2017. 60 % av rekryteringarna har avslutats enligt gällande rekryteringsriktlinjer.
- **Dokument och ärendehantering** – Kontrollen har i likhet med förra året uppvisat ett bra resultat.
- **Handläggning av försörjningsstöd och utbetalning via ProCapita** – Uppföljningen av kontrollmålen visar på ett försämrat resultat på vissa områden och förbättringar på andra. Det samlade resultatet är dock bättre än förra året.
- **Statsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar** – Resultatet av uppföljningen inom återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande visar att återsökningar har skett i enlighet med gällande regler och förordningar, men en viss eftersläpning finns inom utbildningsnämndens verksamhetsområde, men en förbättring har skett sedan 2016.
- **Barnomsorgsdebitering** – Kontrollen har genomförts enligt plan. Resultatet blev enstaka avvikelser, men ingen av allvarlig karaktär.
- **Arkivering av räkenskapsmaterial** – Dokumenthanteringsplan finns och inga avvikelser har konstaterats.
- **Riktade statsbidrag** – Detta är en ny internkontrollplan från och med 2016 och arbetet löper på bra och följs också upp i managementrapporteringen.

Stadsdirektören fick i samband med förra årets internkontrollärende i uppdrag att ta fram separata riktlinjer för leasing under 2017. Uppdraget är delvis genomfört, men arbetet fortsätter under 2018.

Förslag till Internkontrollplaner för 2018

Kommunstyrelsens kontor föreslår inga nya internkontrollplaner för 2018.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Förslaget har inga direkta ekonomiska konsekvenser, men sköts verksamheten effektivt och korrekt bör det gynna kommunens ekonomi och främja god ekonomisk hushållning.

Kommunstyrelsens kontors förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen har tagit del av redovisningen över genomförd uppföljning av internkontrollplaner 2017 samt de förslag till åtgärder och förbättringar som redovisas i rapporterna.

2. Förslag till internkontrollplaner för 2018 inom områdena gemensamma redovisningsrutiner, upphandlingsrutiner, gemensamma personalrutiner, dokument- och ärendehantering, utbetalning via ProCapita och handläggning av försörjningsstöd, statsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar, barnomsorgsdebitering, arkivering av räkenskapsmaterial samt riktade statsbidrag antas att gälla som miniminivå för samtliga berörda nämnder.

Rickard Sundbom
Stadsdirektör

Magnus Claesson
Tf. Ekonomi- och finansdirektör

Handläggare: Ingela Hedén
Kommunstyrelsens kontor
Telefon (direkt): 08-523 017 76
E-post: ingela.heden@sodertalje.se

Beslutet skickas till

Akten, samtliga nämnder, revisionen, Telge inköp

Södertälje kommun

2017-11-21
PM

Dnr KS17/357
Kontor
Kommunstyrelsen kontor

Handläggare
Ingela Hedén
08-523 017 76
ingela.heden@sodertalje.se

Redovisning av internkontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner för 2018

Sammanfattning

Uppföljning av interkontrollplanerna har gjorts av nämnderna och det samlade resultatet i kommunen rapporteras härmed till kommunstyrelsen. Internkontrollplanerna 2017 som är fastställda av kommunstyrelsen omfattar nio rutinområden. Utöver detta finns verksamhetsspecifika internkontrollplaner för nämnderna som redovisas och följs upp i verksamhetsplanerna. Riskbedömningar finns för alla internkontrollplaner. Befintliga internkontrollplaner kvarstår 2018 med smärre förändringar.

Uppföljning av internkontroller 2017

Kommunstyrelsen har beslutat att följande internkontrollplaner ska utföras under 2017:

- Gemensamma redovisningsrutiner
- Gemensamma upphandlingsrutiner
- Gemensamma personalrutiner
- Dokument- och ärendehantering
- Handläggning av försörjningsstöd och utbetalning via ProCapita
- Statsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar
- Barnomsorgsdebitering
- Arkivering av räkenskapsmaterial
- Riktade statsbidrag

Detta är de internkontroller som beslutats på kommunövergripande nivå av kommunstyrelsen. Dessutom har nämnderna verksamhetsspecifika internkontrollplaner som följs upp i verksamhetsplanerna. För samtliga internkontrollplaner har det redovisats genomförda riskbedömningar.

Ett arbete pågår med hur kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska utformas. En delrapport har redovisats i kommunstyrelsen i april med ett övergripande förslag till definition av omfattningen av kommunstyrelsens uppsiktsplikt samt kommunstyrelsens genomförande av uppsikten. Ett arbete pågår att mera i detalj utforma kompletterande rutiner och processer för kommunstyrelsens uppsiktsplikt och presentera dessa för kommunstyrelsen.

Stadsdirektören fick i samband med förra årets internkontrollärende i uppdrag att ta fram separata riktlinjer för leasing under 2017. Uppdraget är delvis genomfört, men arbetet fortsätter under 2018.

När det gäller Kris och- beredskap finns en särskild framtagen plan som hanteras i särskild ordning.

Gemensamma redovisningsrutiner

Internkontrollarbetet för gemensamma redovisningsrutiner förändrades under 2011 och har mer inriktats på förebyggande insatser och ständigt pågående kontroller med återkoppling av upptäckta fel, istället för att som tidigare bara konstatera hur mycket fel som förekommit. Rapporterings- och beslutsgången har förenklats genom att endast kommunstyrelsen fattar beslut om internkontrollplanen och får rapport om uppföljningen. Nämnderna får information om uppföljningsrapporten till kommunstyrelsen, men är i övrigt inte delaktiga i uppföljningen av dessa rutiner.

Inriktningen på internkontrollarbetet har varit att löpande göra kontroller och återkoppla till verksamheten när brister upptäcks både för att få till en rättelse, men också för att lära sig att göra rätt nästa gång. Internkontrollplanen har därför varit utformad så att den styr hur kontrollarbetet bedrivs på Redovisning & Ekonomisupport. Internkontrollplanen och uppföljningen för 2017 har därför enbart beslutats av kommunstyrelsen.

Sju kontrollmål ingår i internkontrollplanen 2017 och för dessa
har följande resultat uppnåtts:

Korrekt hantering av leasingavtal

Formulerat kontrollmål för korrekt hantering av leasingavtal:
Att samtliga leasingavtal förtecknas i en specifikation till årsbokslutet, så att korrekta uppgifter kan lämnas i årsredovisningen samt att kommunens policy om leasing följs.

Den finansiella leasingen avser enbart fordon, som vid årsskiftet uppgick till 135 fordon som används i kommunens verksamhet vilket är 2 fordon mindre än vid årsskiftet 2015. Värdet för den finansiella leasingen var per 31/12 2016 17,8 mkr.

Den operationella leasingen avser 2 482 datorer, vilka inte förtecknats av verksamheten. I övrigt fanns det vid årsskiftet 200 övriga leasingavtal varav 11 stycken avtal har förtecknats. Värdet för den operationella leasingen var per 31/12 2016 28,4 mkr.

Kontrollmålet föreslås 2018 ingå i det löpande arbetet på redovisningsenheten.

Hantering av leverantörsfakturor

Formulerat kontrollmål för snabb hantering av leverantörsfakturor:
Att leverantörsfakturor handläggs snabbt och betalas i tid.

Under perioden januari till och med juli har i genomsnitt 223 fakturor/månad varit obetalda efter 30 dagar, vilket är en ökning från 205 fakturor per månad under 2016. Antalet fakturor som inte hanteras i tid är jämnt fördelat under året förutom i juli som har ett högre

antal. Totalt har vi ankomstregistrerat 66 000 fakturor januari- juli. 2,4 % av fakturorna hanteras för sent. Under perioden januari – augusti har kommunen mottagit 33 stycken inkassokrav vilket är lägre än 2016 under samma tidsperiod (83 st).

Kontrollmålet föreslås fortsätta ingå i internkontrollplanen för 2018 fast med tillägg för ytterligare kvalitetsmål i den interna kontrollen.

Bokföring av kostnader och intäkter
Formulerat kontrollmål för bokföring av kostnader och intäkter:
Att alla transaktioner är rätt konterade.

Redovisning & Ekonomisupport har under flera år arbetat med detta kontrollmål, och det kvarstår konteringsfel som har skapat större utredningsarbete, och förlorade intäkter för kommunen. Svårigheten blir också att återkoppla i tid till berörda för att det ska bli rätt nästa gång. Detta mål har även varit ett stort och omfattande mål som inbegriper en betydande mängd data, och utan moderna systemstöd blir det inte lätt att vare sig följa upp eller hitta konkreta förbättringsåtgärder som kan ge resultat.

Kontrollmålet bibehålls därför inte i sin nuvarande formulering utan ersätts av två övergripande mål som föreslås bli intäkter och moms.

Attestrutiner
Formulerat kontrollmål för attestrutiner:
Att deltagarlistor och syfte bifogas fakturor som avser representation, resor och externa kurser samt att beslutsattest inte sker av egna utlägg och/eller kostnader av personlig karaktär.

Gällande detta kontrollmål har redovisning och ekonomisupport koncentrerat sig på att återkoppla när deltagarlistor och syfte saknats. Detta är en i hög grad manuell arbetsuppgift som tar mycket tid. Redovisning och ekonomisupport har även haft 6 utbildningstillfällen där bl.a. attestreglerna ingått.

Kontrollmålet föreslås förändras och ingå i det nya övergripande målet IT- och Verksamhetssystem. Det har redan påbörjats en separat utredning för att gå igenom hela processen med delegation och attester för att nå en säkerhet i attestflödet och få bort manuella arbetsmoment. Denna utredning föreslås bli ett kontrollmål för 2018 Delegationer/attester.

Inköpskort
Formulerat kontrollmål för inköpskort:
Att fakturor från kortföretaget kompletteras med kvitton som specificerar inköpen.

Under perioden januari-juli inkom 515 fakturor, vid kontroll saknades kvitton på 84 fakturor. 16 % av fakturorna behöver alltså kompletteras, jämfört med 2016 som hade närmare 20 % bristfälliga underlag.

Målet föreslås ingå även i 2018 års plan för intern kontroll av gemensamma redovisningsrutiner.

Kunskap om attestreglerna
Formulerat kontrollmål för kunskap om attestreglerna:
Att beslutsattestanter har god kännedom om attestreglerna.

Kontrollmålet har inte utförts tillfredsställande då framgångsfaktorn var att ett webbaserat utbildningssystem skulle implementeras och användas.

Kontrollmålet föreslås inte finnas kvar i 2018 års internkontrollplan i sin nuvarande formulering. Attester och delegatiner föreslås istället få ett eget nedbrutet kontrollmål som ingår i det nya övergripande målet IT och Verksamhetssystem.

Kravverksamhet
Formulerat kontrollmål för kravverksamhet:
Att kommunen får betalt för sina kundfordringar på förfallodag.

Antalet fakturor äldre än 3 månader har ökat med 1 141 st. År 2016 var antalet ärenden äldre än 3 månader 2 838 stycken, men har under 2017 ökat till 3 979 stycken. En ökning med 71 procent. Ökningen beror främst på att antalet parkeringsärenden har blivit flera samt att fler personer ansökt om skuldsanering och avbetalningsplaner.

Antalet avskrivna ärenden under 2017 var 1 021 stycken att jämföras med 2016 då antalet avskrivna ärenden var 1 292 stycken. Antalet avskrivna ärenden har egentligen inte minskat eftersom arbetet ligger efter p g a längre svarstider i verksamheten. Antal ärenden som skickades för efterbevakning 2016 var 1 054 stycken och 2017 var det 766 stycken.

Kontrollmålet föreslås ändras till kundfakturering och intäkter samt inrikta sig på att följa upp att kommunen får betalt för sina kundfordringar i utsatt tid d v s senast på förfallodagen.

Goda kravrutiner och utveckling av kravverksamheten kommer att ingå i det ordinarie arbetet på enheten.

Gemensamma upphandlingsrutiner

Telge Inköp har genomfört internkontroll enligt fastställd kontrollplan.
Totalt sett ligger följsamheten till gällande avtal inom Södertälje kommun på 89 % för samtliga inköpskategorier under den kontrollerade perioden, vilket är en förbättring med 1 procentenhet jämfört med föregående år. Eventuella avvikelser följs upp i möten med inköpare och controllers. Det går aldrig att komma upp i 100 % avtalstrohet, då kommunen inte har avtal som täcker allt och det finns köp som inte heller ryms inom ramen för direktupphandlingsprocessen. När det kontrollerades om F-skattesedelkontroll har gjorts vid direktupphandlingarna hittades inga avvikelser på tjugo genomförda direktupphandlingar. Kontroll gjordes också på att tillräcklig dokumentation fanns av upphandlingar överstigande 100 tkr, enligt konkurrensverkets rekommendationer.

Förslag till åtgärder:
Fortsätta på inslagen väg med att skicka ut inköpsrapporter varje månad till respektive kontor/enhet, fortsätta utbildningen av certifierade beställare samt fortsätta med att

kontrollera att alla direktupphandlingar utförda av Telge inköp överstigande 100 tkr har erforderlig dokumentation för att säkerställa efterlevnaden enligt befintliga lagrum.

Gemensamma personalrutiner
Från och med 2012 har internkontrollen hanteras i likhet med redovisningsrutinerna, vilket innebär löpande återkoppling till verksamheten.
Antalet felaktiga inmatningar i samband med nya anställningsavtal har förbättrats från 20 % 2016 till 18 % 2017. 60 % av rekryteringarna har avslutats enligt gällande rekryteringsriktlinjer.
Då det beslutats om nya kontrollmål för 2017 går det inte att göra någon fullständig jämförelse mot tidigare år.

Åtgärder som föreslås:
Fortsatt uppföljning av den hållbara arbetshälsan.

Dokument - och ärendehantering
Rapporter har inkommit från alla kontor och redovisats i berörda nämnder. Vid mätningar som genomförts har både extern post och e-post kontrollerats. Av de lämnade rapporterna framgår att kontrollmålet i de flesta fall har uppfyllts men vissa brister vad gäller registrering av mail har uppdagats. Eftersom det numera är mer sällsynt med papperspost och allt fler väljer att kontakta kommunen via mail, blir mängden post som skickas direkt till myndighetsbrevlådorna mindre och mängden post som skickas direkt till enskilda tjänstemän större. Det är därför viktigt med tätare informations- och/eller utbildningsinsatser.

Det är femtonde året som kontrollen genomförs och kontrollmålet är att post ska öppnas, registreras och i övrigt bli adekvat behandlad i enlighet med bestämmelser i lagar, reglementen och riktlinjer.

Åtgärder som föreslås:
Med hänsyn till att traditionell post minskar och ersätts med mail som går till enskilda tjänstemän bör kontrollen mot enskilda tjänstemäns e-brevlådor fortsätta att kompletteras med tätare informations- och/eller utbildningsinsatser. Rutinen är dock i behov av utveckling.

Handläggning av försörjningsstöd och utbetalning via ProCapita
Det är drygt 14 % av de granskade ärendena som inte har någon anmärkning avseende de kontrollerade punkterna. Detta resultat är bättre än förra årets internkontroll då motsvarande siffra var 8 %. Resultatet för 2015 var 11 %.

På tre kontrollpunkter är resultatet lägre än vid internkontrollen 2016. Dessa är punkterna om aktuell genomförandeplan finns, uppföljning av genomförandeplan vid beslut och punkten om aktuella och relevanta aktanteckningar.
Resultatet på fem kontrollpunkter har förbättrats i jämförelse med resultatet från förra årets internkontroll. De rör dokumentation av kontroll av inkomstuppgift, väntetid vid nybesök, tillräcklig motivering vid beslut, rätt delegat vid beslut och barnperspektiv i ärenden som rör barnfamiljer.

Kontrollpunkten om utredningstid går inte att jämföra med förra årets resultat då kontrollsättet ändrats till årets kontroll. Ändringen är gjord för att ge ett resultat som omfattar hela verksamhetens arbete. Tidigare har kontrollen endast gjorts på nybesöksutredningar vilka är en mindre del av de ansökningar som utreds varje månad.

De kontrollpunkter som har lägst måluppfyllelse är punkterna om genomförandeplan och om barnperspektiv finns i ärendena. Kontrollpunkterna avseende beslut enligt delegation, kontroll av inkomstuppgifter och utredningstid har högst måluppfyllelse.

Inom området utbetalningsrutiner i Procapita IFO har tre kontrollmål genomförts, med endast ett par smärre avvikelser.

Åtgärder som föreslås:
Fortsätta arbetet på inslagen väg då förbättringar skett under 2017 vid uppföljningen av beslutade kontrollmål.

Statsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar
Återsökningar har enligt berörda nämnder skett i enlighet med gällande regler och förordningar, men en eftersläpning har skett inom utbilningsnämndens verksamhetsområde som man nu arbetar aktivt med för att säkra berättigade statsbidrag. Socialnämnden, omsorgsnämnden, utbildningsnämnden och äldreomsorgsnämnden har utfört internkontrollen.

Åtgärder som föreslås:
Fortsatt arbete i samverkan med att se över och uppdatera rutiner samt säkerställa att bidrag söks.

Barnomsorgsdebitering
För 2017 är de interna kontrollerna enligt plan genomförda. Resultatet blev enstaka avvikelser, men ingen av allvarlig karaktär. Ett fåtal barn inom skolbarnomsorgen var vid kontrolltillfället inte registrerade i verksamhetssystemet.

Åtgärder som föreslås:
Fortsätta på inslagen väg tills vidare.

Arkivering av räkenskapsmaterial
Den senaste dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsens kontor och därmed även för den gemensamma ekonomifunktionen antogs 2014. Arkivering och leveranser har sedan skötts i enlighet med dokumenthanteringsplanen samt stadsarkivets instruktioner och inga avvikelser har noterats. Förvaringen av det levererade räkenskapsmaterialet sker i stadsarkivets lokaler på Heijkensköldska gården och på arkivet vid Mariekällgatan(gamla Campus Telge). Stadsarkivet kan enligt arkivreglementet bestämma hur förvaringen av gallringsbara handlingar ska ske.

Under 2018 kommer stadsarkivet att gallra räkenskapshandlingar från 2007.

Digitala räkenskapshandlingar finns parallellt kvar i ekonomisystemet.

Riktade statsbidrag
Det fortgår ett arbete i förvaltningen för att säkerställa att kommunen söker berättigade statsbidrag. Utöver detta ingår att säkerställa en korrekt redovisning av berättigade statsbidrag så att kommunen får de statsbidrag den har rätt till. Det är även viktigt att ta hänsyn till om det krävs medfinansiering vilket det oftast gör. Slutligen är det av vikt att man undviker en permanent utökning av verksamheten med tillfällig finansiering.

Nämnderna har utfört kontrollen utan några större missar.

Under året har också statsbidragen följts upp i managementrapporterna som är månatliga rapporter till stadsdirektören. Enligt direktiven ska statsbidragen också specificeras i verksamhetsplanen.

Förslag till internkontrollplaner 2018

Förändringarna sedan några år tillbaka gällande de gemensamma redovisningsrutinerna, gemensamma personalrutinerna och gemensamma upphandlingsrutinerna har fungerat bra, innebär att endast kommunstyrelsen fattar beslut om internkontrollplanen och dess uppföljning. Nämnderna informeras om kommunstyrelsens beslut. Kontrollarbetet blir mer inställt på förebyggande arbete istället för att kontrollera i efterhand.

Gemensamma redovisningsrutiner
Internkontrollplanen för 2018 ändras till vissa delar enligt lagt förslag, men en del kontrollmål kommer att kvarstå.

Förslaget till internkontrollplan för 2018 återfinns i bilaga 10.

Gemensamma upphandlingsrutiner
För 2018 införs ett nytt kontrollmål i internkontrollplanen som rör arbetsrättsliga villkor.

Internkontrollplanen redovisas i sin helhet i bilaga 11.

Gemensamma personalrutiner
De övergripande målen är oförändrade då de var helt nya 2017.

Internkontrollplanen redovisas i bilaga 12.

Dokument- och ärendehantering
Kommunstyrelsens kontor föreslår att kontrollen utförs på samma sätt under 2018, då det är viktigt att inkommen och utgående post och e-post blir öppnad, diarieförd och adekvat behandlad eftersom det i sig främjar en god hantering av allmänna handlingar i kommunen.

Internkontrollplanen för 2018 redovisas i bilaga 13.

Handläggning av försörjningsstöd samt utbetalning via ProCapita
Internkontrollplanen är oförändrad 2018.

Internkontrollplanen för 2018 redovisas i bilaga 14.

Statsbidrag för återsökning av kostnader för flyktingar
Kontrollmålen är oförändrade jämfört med 2017.
Internkontrollplanen redovisas i bilaga 15.

Barnomsorgsdebitering
För 2018 föreslås samma kontrollmål som 2017, d v s fyra stycken.

Planen finns i sin helhet i bilaga 16.

Arkivering av räkenskapsmaterial
Kontrollmålen föreslås oförändrade inför 2018.

Planen finns i sin helhet i bilaga 17.

Riktade statsbidrag
Då planen var ny 2016 och arbetet successivt har påbörjats föreslås heller inga förändringar 2018.

Internkontrollplanen redovisas i bilaga 18.

Rapport | 2017-11-10

Uppföljning gemensamma redovisningsrutiner 2017

Uppföljning intern kontroll -

Rose-Marie Kellqvist Sundström
Redovisningschef, chef för redovisning och ekonomisupport
Redovisning och ekonomisupport
Telefon (direkt): +46 76-648 22 15
E-post: rose-marie.kellqvist.sundstrom@sodertalje.se

Innehållsförteckning

Bakgrund 3
Sammanfattning 3
Redovisning av resultatet per kontrollmål 3
1) Korrekt hantering av leasingavtal 3
2) Snabb hantering av leverantörsfakturor 4
3) Bokföring av kostnader och intäkter 4
4) Attestrutiner 5
5) Inköpskort 5
6) Kunskap om attestreglerna 5
7) Kravverksamhet 6

Bakgrund

Kommunstyrelsen har antagit en internkontrollplan och där ingår gemensamma redovisningsrutiner. Enheten Redovisning och ekonomisupport lämnar härmed sin rapport över resultaten av dessa genomförda kontroller under 2017 tom augusti, samt förslag till nya interkontrollmål för gemensamma redovisningsrutiner för 2017-2018.

Sammanfattning

De gemensamma redovisningsrutinerna har delats upp i fyra övergripande mål:

- ✓ Korrekt redovisning som följer lagar och rekommendationer
- ✓ Rättvisande, aktuell ekonomisk information
- ✓ Skydda kommunens egendom och anseende
- ✓ Effektivitet i det ekonomiadministrativa arbetet

Dessa har sedan brutits ned till sex kontrollmål:

1) Korrekt hantering av leasingavtal
2) Hantering av leverantörsfakturor
3) Bokföring av kostnader och intäkter
4) Attestrutiner
5) Inköpskort
6) Kunskap om attestreglerna
7) Kravverksamhet

Redovisning av resultatet per kontrollmål

1) Korrekt hantering av leasingavtal

Formulerat kontrollmål för korrekt hantering av leasingavtal:

att samtliga leasingavtal förtecknas i en specifikation till årsbokslutet, så att korrekta uppgifter kan lämnas i årsredovisningen samt att kommunens policy om leasing följs.

Den finansiella leasingen avser enbart fordon, som vid årsskiftet uppgick till 135 fordon som används i kommunens verksamhet vilket är 2 fordon mindre än vid årsskiftet 2015. För fordonsleasing finns ett "grundavtal" med Nordea som ekonomidirektören tidigare godkänt. Värdet för den finansiella leasingen var per 31/12 2016 17,8 mkr.

Den operationella leasingen avser 2 482 datorer, vilka inte förtecknats av verksamheten.

I övrigt fanns det vid årsskiftet 200 övriga leasingavtal varav 11 stycken avtal har förtecknats. Värdet för den operationella leasingen var per 31/12 2016 28,4 mkr. Konsultgranskning har skett under 2015 och 2016. Företaget Leaseright har upphandlats under 2016 för att sammanställa och upprätta register av samtliga leasingobjekt samt lämna underlag till boksluten.

Kontrollmålet ingår nu i det löpande arbetet på redovisningsenheten.

2) Snabb hantering av leverantörsfakturor

Formulerat kontrollmål för snabb hantering av leverantörsfakturor:
Att leverantörsfakturor handläggs snabbt och betalas i tid

Under perioden januari till och juli har i genomsnitt 223 fakturor/månad varit obetalda efter 30 dagar. Antalet fakturor som inte hanteras i tid är jämnt fördelat under året förutom i juli som har ett högre antal. Totalt har vi ankomstregistrerat 66 000 fakturor januari- juli. 2,4 % av fakturorna hanteras för sent. Under perioden januari – augusti har kommunen mottagit 33 stycken inkassokrav vilket är lägre än 2016 under samma tidsperiod (83 st).

Kontrollmålet föreslås fortsätta ingå i internkontrollplanen för 2017 fast med tillägg för ytterligare kvalitetsmål i den interna kontrollen.

3) Bokföring av kostnader och intäkter

Formulerat kontrollmål för bokföring av kostnader och intäkter: att alla transaktioner är rätt konterade.

Redovisning & Ekonomisupport har under flera år arbetat med detta kontrollmål, och det kvarstår konteringsfel som har skapat större utredningsarbete, och förlorade intäkter för kommunen. Svårigheten blir också att återkoppla i tid till berörda för att det ska bli rätt nästa gång. Detta mål har även varit ett stort och omfattande mål som inbegriper betydande mängd data, och utan moderna systemstöd blir det inte lätt att vare sig följa upp eller hitta konkreta förbättringsåtgärder som kan ge resultat.

Kontrollmålet bibehålls därför inte i sin nuvarande formulering utan ersätts av två övergripande mål som föreslås bli intäkter och moms.

4) Attestrutiner

Formulerat kontrollmål för attestrutiner:
Att deltagarlistor och syfte bifogas fakturor som avser representation, resor och externa kurser samt att beslutsattest inte sker av egna utlägg och/eller kostnader av personlig karaktär.

Gällande detta kontrollmål har redovisning och ekonomisupport koncentrerat sig på att återkoppla när deltagarlistor och syfte saknats. Detta är en i hög grad manuell arbetsuppgift som tar mycket tid. Redovisning och ekonomisupport har även haft 6 utbildningstillfällen där bl.a. attestreglerna ingått.

Kontrollmålet föreslås förändras och ingå i det nya övergripande målet IT och Verksamhetssystem. Det har redan påbörjats en separat utredning för att gå igenom hela processen med delegation och attester för att nå en säkerhet i attestflödet och få bort manuella arbetsmoment. Denna utredning föreslås bli ett kontrollmål för 2018 Delegationer/attester.

5) Inköpskort

Formulerat kontrollmål för inköpskort:
Att fakturor från kortföretaget kompletteras med kvitton som specificerar inköpen.

Under perioden januari-juli inkom 515 fakturor, vid kontroll saknas kvitton på 84 fakturor. 16% av fakturorna behöver alltså kompletteras och jämfört med 2016 som hade närmare 20% bristfälliga underlag. Dock saknades det kvitton på 16% av fakturorna 2015 så man skulle kunna tolka det som att det är på den nivån som komplettering måste göras. .

Detta kontrollmål syftar till att kontrollera att kvitton och specifikationer bifogas de fakturor vi får från kortföretaget. Fakturorna innehåller endast uppgift om när och var köpet gjorts, men inte vad köpet avser, därför ska kvitton bifogas. Kvitton behövs också för att få en korrekt momsredovisning.

Målet föreslås ingå även i 2018 års plan för intern kontroll av gemensamma redovisningsrutiner.

6) Kunskap om attestreglerna

Formulerat kontrollmål för kunskap om attestreglerna:
Att beslutsattestanter har god kännedom om attestreglerna.

Kontrollmålet har inte utförts tillfredsställande då framgångsfaktorn var att ett webbaserat utbildningssystem skulle implementeras och användas.

Kontrollmålet föreslås inte finnas kvar i 2018 års internkontrollplan i sin nuvarande formulering. Attester och delegatiner föreslås istället få ett eget nedbrutet kontrollmål som ingår i det nya övergripande målet IT och Verksamhetssystem.

7) Kravverksamhet

Formulerat kontrollmål för kravverksamhet:
Att kommunen får betalt för sina kundfordringar på förfallodag.

Antal fakturor äldre än 3 månader har ökat med 1141 st. År 2016 var antalet 2 838 st ärenden äldre än 3 månader, år 2017 var antalet 3979 st. Ökningen beror främst på att volymen parkeringsärenden ökat samt att fler personer ansökt om skuldsanering och avbetalningsplaner. Antal avskrivningar jan-aug år 2016 antal avskrivna ärenden 1292 st. År 2017 antal avskrivna ärenden 1021 st, men antal avskrivna ärenden har egentligen inte minska eftersom arbetet ligger efter pga längre svarstider i verksamheten att lämna påskrift för avskrivningen. Antal ärenden som skickats för efterbevakning 2016 var 1054 st och 2017 var det 766 st.

Kontrollmålet föreslås ändras till Kundfakturering och intäkter samt inrikta sig på att följa upp att kommunen får betalt för sina kundfordringar i utsatt tid dvs senast på förfallodagen. Goda kravrutiner och utveckling av kravverksamheten kommer att ingå i det ordinarie arbetet på enheten.

Till denna rapport biläggs förslag för internkontrollplan gemensamma redovisningsrutiner 2018.

Bilaga 2

Till	Kommunfullmäktige
Från	Telge Inköp AB-Anna Karin Renström
Kopia	Ingela Hedén
Datum	17-11-21

Internt PM-

Sammanfattning Internkontroll 2017

Telge Inköp AB har för perioden 2017-01-01 — 2017-06-30 genomfört kontroller enligt Internkontrollplanen framtagen och beslutad av kommunfullmäktige 2016. Internkontroll för Södertälje kommun, vilken utförs av Telge Inköp AB, ska enligt internkontrollplanen bestå av att inköpsrapporter som visar på följsamheten mot existerande avtal skickas till verksamheten månadsvis. Eventuella avvikelser följs upp i möten med inköpare och controllers. För den kontrollerade perioden ligger följsamheten för hela Södertälje kommun på 89 % vilket är en förbättring från förra året då siffran för samma period var 88 %. En rapport som visar följsamheten på Södertälje kommun totalt för årets två första kvartal bifogas denna rapport (bilaga 3). Värt att nämna igen är att vi aldrig kommer upp i 100 % avtalstrohet då vi dels inte har avtal som täcker allt och att vi också har köp som faller utanför den av kommunfullmäktige godkända direktupphandlingsprocessen.

Utöver detta har 20 slumpmässigt utvalda direktupphandlingar (bilaga 1) kontrollerats i syfte att se om det kontrollerats att leverantören är godkänd för F-skatt. Kontroll gjordes också på dessa 20 att tillräcklig dokumentation av upphandlingar överstigande 100 000 kr, enligt konkurrensverkets rekommendationer, fanns (bilaga 1). Samtliga 20 uppfyller dessa båda krav.

För 2018 föreslås att internkontrollplanen för 2017 utökas med en kontroll avseende arbetsrättsliga villkor.

Anna Karin Renström
VD Telge Inköp AB

Bilaga 1 Urval kontrollerade upphandlingar-F-skattsedel samt dokumentation
Bilaga 2 Riskbedömning Internkontroll
Bilaga 3 Inköpsrapport Södertälje kommun kvartal 1-2, 2017
Bilaga 4 Förslag på ny internkontroll

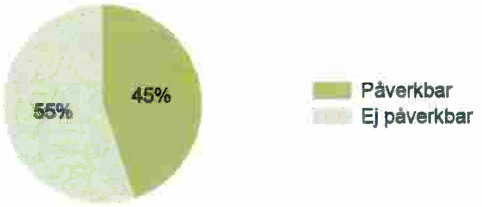
Status	TI-nummer, Tipsy	Namn	Antal tillfrågade Leverantörer	Varav antal lokala leverantörer	Tillfrågade leverantörer	Antal inkomna anbud	Vinnande leverantör	Motivering för vald Leverantör	Provision	Avtal	Arkiverad i pärm (Avtal, Provision, Offert, Offertförfrågan)	Upplagt i TI-BAS	Publicerad	S-diskon	Informerar ev anbudsgivare	Avtalspart ifund	Stämt av med ansvarig inköpare	Pris vinnande anbud	Snittpris inkomna anbud	Tertial (när upphandlingen är avslutad)
Avslutad	TI 2016-0216	Tvättjänster	3	3	Bergvikstvätten, Samhall, Kriminalvården	2	Bergvikstvätten	Uppfyller krav, lägst pris	X	X	X	X	X	X	X	Sk. Telge, Nyev		257 279 kr	292410:00	1
Avslutad	TI 2016-0231	Rekrytering hyra rektor	4		Kunskapsbolaget KLN AB, Rektor att hyra AB, Prima Selecta, Rektorspoolen Sverige	4	Kunskapsbolaget AB	Kund hade en intervju där de vart väldigt nöjd med personen.	X	Klart	X	X	X	X	X	Södertälje	X	96 000 kr	98 000 kr	1
Avslutad	TI 2016-0239	Salturatoranläggning	3		Stroman maskin AB, Hanson och Möhring, Aebi Schmidt Sweden AB	2	Aebi-Shmidt	Bäst pris	x	Nej	X	X	-	X	X	Södertälje	X	329 000 kr	360 500 kr	1
Avslutad	TI 2016-0246	Lokalförsörjning Stadshuset	1		OTB Projektledning AB	1	OTB Projektledning AB	enda anbud som kom in		Klart	X	X	X	X		Södertälje	X	135 000 kr	135 000 kr	1
Avslutad	TI 2017-0013	Utbildningsinsats platsvarumärket Södertälje	3		Placebrander, identx kommunikation, A story kommunikationsbyrå	1	Placebrander	enda anbud som kom in	x	Skickat						Södertälje	X	60000	60000	1
Avslutad	TI 2017-0023	Kassaapparater	3	1	Mänstro kontor, kassacentralen, open solution Nordic	1	Sharp	bästa pris	x	x	x	x	x	x	x	Södertälje	X	5100	5500	2
Avslutad	TI 2017-0027	Publiceringsverktyg	2		Adstate, TimeCut	2	Timecut AB	lägsta pris	x	Klart	x	x	x	x	x	Södertälje	x	400:-/annons	462,50/annons	1
Avslutad	TI 2017-0041	Bullerutredning SBK Håkan Thoresson	3		Akustik, AF Consult, wspgroup	2	WSP	Större erfarenhet,fast pris	x	x	x	x	x	x	x	SK/SBK	x	110000	110000	1
Avslutad	TI 2017-0089	Naturinventering SK Miljökontoret	5		Mia Bisther, Tomasfasth, Enetjarnnatur, Ekologigruppen, Myranatur	2	Mia Bisther	Uppfyller krav, lägst pris	X	X	X	X	X	X	X	Södertälje	X	44800	94400	2
Avslutad	TI 2017-0069	Arkivtjänst med information om offentliga register	3	Finns inger	Bisnode, Acta Publica AB, Lexbase AB	2	Bisnode AB	Lägst pris	X	Klart	X	X	Nej	X	X	Södertälje	X	100000	158000	1
Avslutad	TI 2017-0080	2 Terränggående parkbilar	3		Bil O Traktor, Traktornord, Hako	1	Bil o Traktorservic	Uppfyller krav	x	Beställning	x	x	Nej	x	x	Södertälje	x	450000		2
Avslutad	TI 2017-0088	Södertälje utbyggnadspotential	3		Spacescape, Sweco, WSP	2	Spacescape AB	Lägst pris bast offert	x	x	x	x	x	x	x	Södertälje	x			1
Avslutad	TI 2017-0098	Rita Nybyggnadskartor	3		Agima, Wsp Group, Metria	1	agima	enda anbud som kom in	X	x	x	x	x	x		Södertälje	x	78400	78400	
Avslutad	TI 2017-0096	Låsbyte Stadshuset	3		Säkerhetscenter, Acss, Aalias	1	Acss	Bara detta kom in	X	BeställningX	X	X	X	X	X	Södertälje	X	298030		1
Avslutad	TI 2017-0109	4-Hjulsdriven Gräsklippare	3		Hako, Lhs Maskiner, Bil o Traktor	1	Bil o Traktorservic	Endast ett anbud	x	x	x	x	x	x	x	SK / SBK	x	420000	420000	2
Avslutad	TI 2017-0124	Fotografitjänster åt Agri Urban (Eu-projekt)	3	1	Fredrik Sederholt, Pontus orre, Christian Ferm	1	Fredrik Sederholt	Endast ett anbud	F-skatt	Nej	x	x	nej	x	nej	Södertälje	nej	13000	13000	2
Avslutad	TI 2017-0110	4-Hjulsdriven gräsklippare mindre	3	0	Bil o Traktor AB, LHS Maskiner, Hako	1	Bil o Traktorservic	En offert uppfyller krav	x	Beställnig	x	x	Nej	x	x	Södertälje	x	319 000	319 000	1
Avslutad	TI 2017-0134	Södertäljefestivalen	6	2	Robot Event, Onemotion, Arrangörservice, Tigroup, ABF	4	One Motion	Uppfyller krav bast offert	x	x	x	x	x	x	x	Södertälje	x	407 000	439 000	
Avslutad	TI 2017-0142	Processledare SK / KSF	3	1	Ledlog, Cesam, Gränslandet, Utvecklingsbyrån	3	Utvecklingsbyrån	Uppfyller krav, lägst prisx	X	x	x	X	X	X	X	SK / KSK	x	197300	224200	2
Avslutad	TI 2017-0144	Genomlysning LSS SK	5	0	PWC, Se Ev, Governc, Ekan, publicpartner	3	PWC	Uppfyller bess Kravsprfs	X	x	x	x	x	x	x	Södertälje	X	474 000	499 350	2

2017-07-10

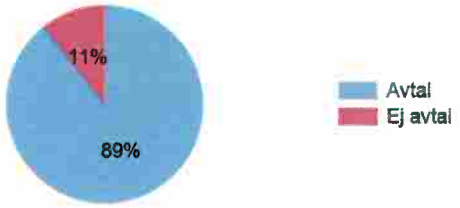
Inköpsrapport - Södertälje Kommun

Kvartal 1-2, 2017

Inköpsvolym*



Avtalstrohet inom påverkbar inköpsvolym



Inköpsvolym	Avtal	Ej avtal	Totalsumma
Påverkbar	497 462 500 kr	60 215 037 kr	557 677 538 kr
Ej påverkbar	44 311 844 kr	641 337 483 kr	685 649 328 kr
Totalsumma	**541 774 344 kr**	**701 552 521 kr**	**1 243 326 865 kr**

Inom påverkbar spend	Avtal	Ej avtal	Totalsumma
Antal leverantörer	423	1480	1903
Antal fakturor	35294	10215	45509

Inom påverkbar spend	Antal	Summa
Otillåtna direktupphandlingar (över 534 000 kr)	14	18 620 018 kr
Köp över 10 000 kr utanför avtal	619	57 337 050 kr

Inköpsområden med störst volym utanför avtal	Avtal	Ej avtal	Avtalstrohet
Omsorg	247 873 026 kr	12 930 088 kr	95%
HR/Human Resources	12 707 969 kr	9 521 707 kr	57%
Konsulter & externa tjänster	18 658 816 kr	9 464 718 kr	66%

Inköpskategorier med störst volym utanför avtal	Avtal	Ej avtal	Avtalstrohet
LSS barn & ungdom	2 986 905 kr	5 639 759 kr	35%
Bemanningskonsult	7 303 778 kr	5 209 491 kr	58%
SoL Vård & behandling	5 079 063 kr	4 954 765 kr	51%

Kommentar:

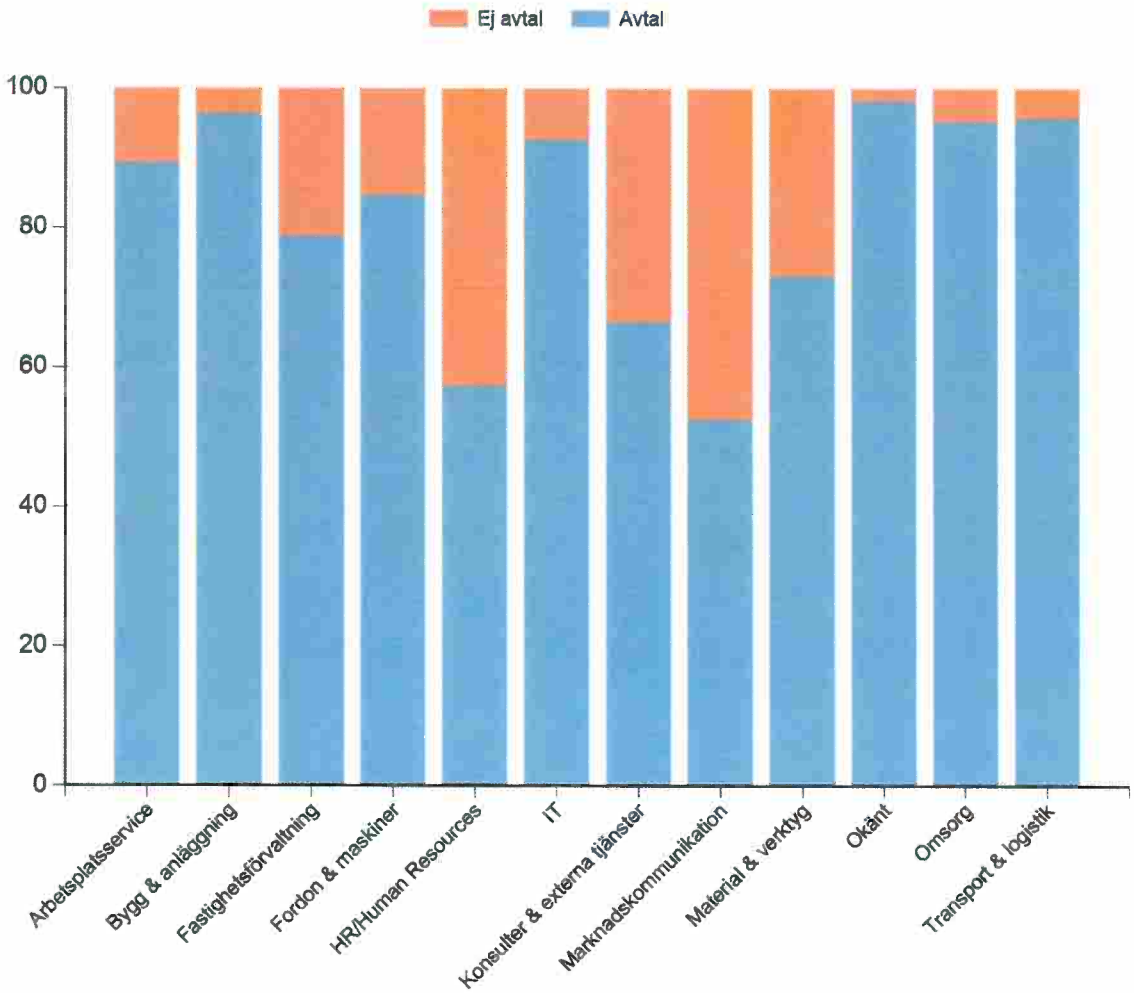
- Volym där potentiellt skadestånd kan uppkomma 60 215 037 kr
- Beloppet för potentiellt skadestånd är 18 620 018 kr. Upphandlingsskadeavgiften per otillåten direktupphandling uppgår till lägst 10 000 kr och högst 10 000 000 kr. Avgiften får inte överstiga tio procent av kontraktsvärdet enligt LOU.

*Ej påverkbar inköpsvolym kan t ex avse skolplatser från andra kommun eller kommuninterna mellanhavanden.

TelgeInköp

2017-07-10

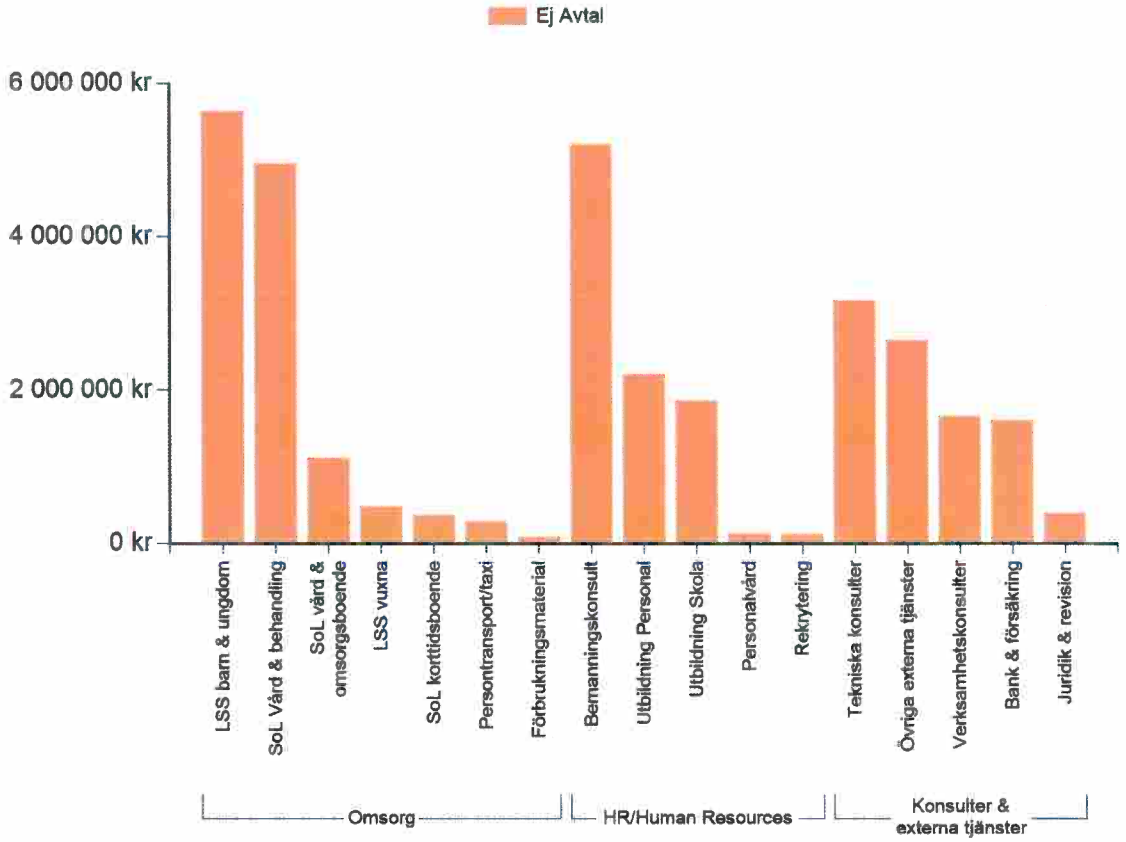
Volymer utanför avtal per inköpsområde



Inköpsområde	Avtal	Ej avtal	Totalsumma
Arbetsplatsservice	69 556 726 kr	8 474 066 kr	78 030 792 kr
Bygg & anläggning	35 014 373 kr	1 395 968 kr	36 410 341 kr
Fastighetsförvaltning	25 445 698 kr	6 889 429 kr	32 335 127 kr
Fordon & maskiner	15 599 386 kr	2 869 921 kr	18 469 308 kr
HR/Human Resources	12 707 969 kr	9 521 707 kr	22 229 676 kr
IT	61 784 979 kr	5 105 318 kr	66 890 297 kr
Konsulter & externa tjänster	18 658 816 kr	9 464 718 kr	28 123 534 kr
Marknadskommunikation	2 059 272 kr	1 865 468 kr	3 924 740 kr
Material & verktyg	4 016 153 kr	1 487 368 kr	5 503 522 kr
Okänt	298 030 kr	5 930 kr	303 959 kr
Omsorg	247 873 026 kr	12 930 088 kr	260 803 114 kr
Transport & logistik	4 448 071 kr	205 058 kr	4 653 129 kr
Totalsumma	**497 462 500 kr**	**60 215 037 kr**	**557 677 538 kr**

2017-07-10

Inköpsområden med störst volym utanför avtal

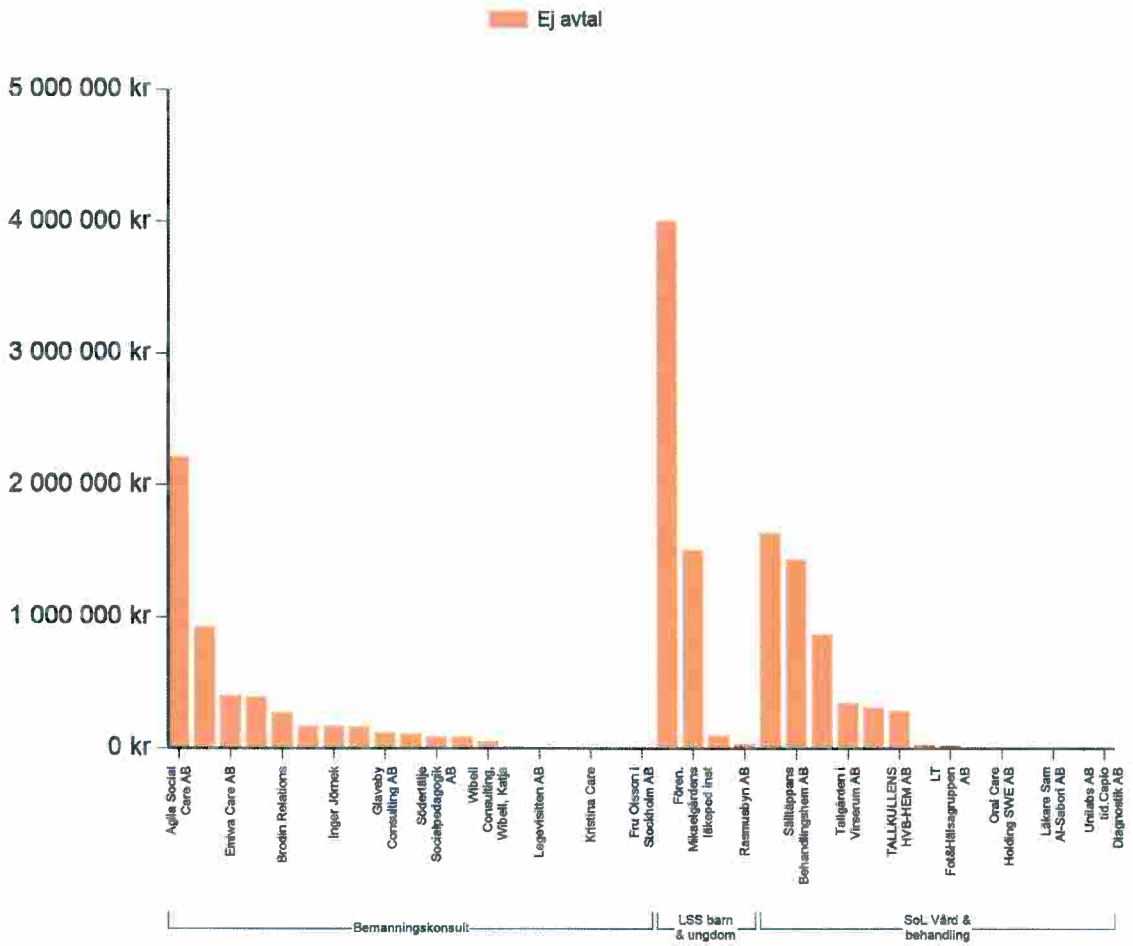


Inköpsområde	Inköpskategori	Ej Avtal
Omsorg	LSS barn & ungdom	5 639 759 kr
	SoL Vård & behandling	4 954 765 kr
	SoL vård & omsorgsboende	1 110 494 kr
	LSS vuxna	482 580 kr
	SoL korttidsboende	363 581 kr
	Persontransport/taxi	288 890 kr
	Förbrukningsmaterial	90 020 kr
Omsorg Summa		12 930 088 kr
HR/Human Resources	Bemanningskonsult	5 209 491 kr
	Utbildning Personal	2 205 655 kr
	Utbildning Skola	1 859 170 kr
	Personalvård	124 555 kr
	Rekrytering	122 835 kr
HR/Human Resources Summa		9 521 707 kr
Konsulter & externa tjänster	Tekniska konsulter	3 164 453 kr
	Övriga externa tjänster	2 644 536 kr
	Verksamhetskonsulter	1 662 385 kr
	Bank & försäkring	1 599 193 kr
	Juridik & revision	394 151 kr
Konsulter & externa tjänster Summa		9 464 718 kr
Totalsumma		**31 916 513 kr**

Telgelnköp

2017-07-10

Inköpskategorier med störst volym utanför avtal



Inköpskategori	Leverantör	Ej Avtal
LSS barn & ungdom	Stiftelsen Mora Parks Läkeped. Inst	4 000 157 kr
	Fören. Mikaelgårdens läkeped inst	1 506 044 kr
	Impius Vård och Utbildnign AB	99 558 kr
	Rasmusbyn AB	34 000 kr
LSS barn & ungdom Summa		5 639 759 kr
Bemanningskonsult	Agila Social Care AB	2 215 220 kr
	Academic Work Technology AB	924 295 kr
	Emiwa Care AB	402 065 kr
	Eskilstuna Omsorg & Behandling AB	392 299 kr
	Brodin Relations	271 100 kr
	Ann Davoust	166 052 kr
	Inger Jörnek	166 052 kr
	LF Företagssköterskеtjänst	163 990 kr
	Glaveby Consulting AB	122 800 kr
	Nurse24 AB	114 163 kr
	Södertälje Socialpedagogik AB	87 680 kr
	Firma Parvaneh Rajaei	87 000 kr
	Wibell Consulting, Wibell, Katja	57 751 kr
	Veterankraft AB	14 743 kr
	Legevisitten AB	8 400 kr
	Killasli Medical AB	8 000 kr
	Kristina Care	5 355 kr
	Farmaceuthjälpen Sverige AB	1 750 kr

Telgeinköp

2017-07-10

Inköpskategori	Leverantör	Ej Avtal
Bemanningskonsult	Fru Olsson i Stockholm AB	777 kr
Bemanningskonsult Summa		5 209 491 kr
SoL Vård & behandling	HVB Lappetorp	1 635 906 kr
	Sälltäppans Behandlingshem AB	1 436 123 kr
	Vändzonen HVB AB	868 800 kr
	Tallgården i Virserum AB	347 149 kr
	Vård Omsorg Stockholm AB	314 982 kr
	TALLKULLENS HVB-HEM AB	286 447 kr
	H.A. Familjeresurs AB	29 985 kr
	LT Fot&Hälsagruppen AB	21 952 kr
	Brostugegården AB	8 068 kr
	Oral Care Holding SWE AB	4 000 kr
	Nykvarns Medicinska fotvård	500 kr
	Läkare Sam Al-Sabori AB	350 kr
	Telge Tandvård AB	329 kr
	Unilabs AB tid.Capio Diagnostik AB	174 kr
SoL Vård & behandling Summa		4 954 765 kr
Totalsumma		**15 804 014 kr**

Bilaga 3

Internkontrollplan för gemensamma personalrutiner 2017

Övergripande mål	Nerbrutet kontrollmål	Framgångsfaktorer	Styrtal/mätetal	Åtgärder	Uppföljning
Uppgifter i lönesystemet är korrekta	Att underlag för indata är korrekt och komplett.	Att cheferna har kunskap om regler och rutiner. Tydlig och lättillgänglig information.	Kontroll av inskickade underlag under mars och september.	Alla anställningsavtal som kommer in under mars och september månad kontrolleras av löneavdelningen. Personlig kontakt med berörd chef vid brister i rutinen	20 % av alla avtal innehöll felaktigheter i september 2016 och den siffran har minskat till 18% i mars 2017, mätningen är gjord på hela kommunen, ej kontorsvis. Totalt kom det in 416 avtal i september samt 336 avtal i mars. Alla felaktighter har rapporterats tillbaka till berörda chefer.
Den hållbara arbetshälsan ska öka och leda till att fler medarbetare är friska och i arbete.	Att chefer arbetar enligt arbetsmetoden Aktiv sjukskrivning.	Att cheferna har kunskap om regler och rutiner. Tydligt och lättillgänglig information.	Antal utbildade chefer i arbetsmetoden. Antal chefer som arbetar enligt metoden Aktiv sjukskrivning kontrolleras 3 ggr år.	Utbildning och information om arbetsmetoden Aktiv sjukskrivning. Ge nya chefer en bra introduktion	Tjänstgörande chefer inom alla kontor har gått utbildningen och chefer inom UK och SK arbetar enligt metoden. I introduktionen för nya chefer presenteras metoden "aktiv sjukskrivning". Utbildning till nya chefer erbjuds kontinuerligt Uppföljning har skett nu delår 1. Kommer följas upp i sep och december igen.
Arbetsökande till kommunens tjänster skall uppleva kommunen som en bra och seriös arbetsgivare.	Att rekryteringar avslutas på korrekt sätt i gällande IT-system när chefen avslutat en rekrytering och arbetssökande får återkoppling efter avslutad rekrytering.	Kunskap om gällande rekryteringsriktlinjer hos kommunens chefer. Bra systemstöd Påminnelser från IT-systemet Löpande kontroller och återkoppling av brister till rekryteringsansvarig chef.	Antal avslutade rekryteringar utifrån alla påbörjade rekryteringar. Genomgång av alla öppna rekryteringar kontrolleras 3 ggr per år. Återkoppling till berörd chef vid brister i rutinen.	Utbildning information Ge nya chefer bra introduktion.	Antal annonser/projekt som publicerats sedan mars: 518 Antal aktiva annonser: 296 (varav 87 skapades för 8 veckor sedan, de är alltså inte klara med sina rekryteringar ännu) Antal aktiva projekt som vi kan anta borde vara avslutade: 209, vilket innebär att endast 60 % av våra annonser avslutas.

Södertälje kommun

2017-10-18
Tjänsteskrivelse

Dnr KS 16/345

Kontor
Kommunstyrelsens kontor

Handläggare
Anneli Leini
08-523 015 30
anneli.leini@sodertalje.se

Rapport – Uppföljning av intern kontroll 2017 för dokument- och ärendehantering

Bakgrund

Kommunstyrelsen antog den 16 december 2016 en intern kontrollplan för dokument- och ärendehantering 2017.

I den antagna planen anges att ett kontrollmål skall följas upp vid ett tillfälle. Kontrollen genomförs av respektive nämnd och kontor och resultatet redovisas till respektive kontorschef under september/oktober månad.

Det är femtonde året som kontrollen genomförs och kontrollmålet är att post ska öppnas, registreras och i övrigt bli adekvat behandlad i enlighet med bestämmelser i lagar, reglementen och riktlinjer.

Sammanfattning av resultatet för rutinområdet

Kommunstyrelsens kontor gör med utgångspunkt från redovisad internkontroll följande bedömning:

Rapporter har inkommit från alla kontor. Rapporterna har redovisats i de berörda nämnderna. Av de lämnade rapporterna framgår att kontrollmålet i de flesta fall har uppfyllts men vissa brister vad gäller registrering av mail har uppdagats. Eftersom det numera är mer sällsynt med papperspost och fler och fler väljer att kontakta kommunen genom att skicka mail, blir mängden post som skickas direkt till myndighetsbrevlådorna mindre och

mängden post som skickas direkt till enskilda tjänstemän större. Det är därför viktigt med tätare informations- och/eller utbildningsinsatser.

Kommunstyrelsens kontor uppfyller kraven på en väl fungerande posthantering.

Det är viktigt att fortsätta att årligen kontrollera att inkommen och utgående post och e-post blir öppnad, registrerad och adekvat behandlad eftersom det i sig främjar en god hantering av allmänna handlingar inom kommunen. Rutinen är dock i behov av utveckling.

Kontrollen har gjorts för femtonde gången med i stort sätt jämbördigt resultat som för föregående år. Kommunstyrelsens kontor föreslår därför att kontrollen utförs med den inriktning som anges ovan under 2018.

Ola Schön
Kanslichef

Campusgatan 26
151 89 Södertälje
Tfn 08-523 015 30
anneli.leini@sodertalje.se
www.sodertalje.se
Org-nr 212 000-0159
Bankgiro 5052-6854
Postgiro 865800-7

Södertälje kommun

TJÄNSTESKRIVELSE
2017-09-06
Social- och omsorgskontoret
Försörjningsstöd

Socialnämnden
Södertälje kommun

Bilaga 5 a

Internkontroll 2017 Försörjningsstöd

Handläggning och dokumentation

Dnr: SN 17/050

Tillvägagångssätt

Vid kontrollen har 71 ärenden slumpvis tagits ut, ett ärende från varje handläggare som har haft delegation att besluta om ekonomiskt bistånd första halvåret 2017. Totalt har 119 beslut granskats.

Av de kontrollerade ärendena kommer 22 ärenden från resultatenhet Mottagning och Utredning (MoU), varav 4 rör dödsboärenden, 45 ärenden från resultatenhet Egen försörjning (EF) och 4 ärenden från resultatenhet Anti Våld Center (AVC). De 4 ärendena rörande dödsbon omfattas inte av kontrollpunkterna rörande barnperspektiv, genomförandeplan och möte med handläggare. De är inte relevanta vid handläggning av dessa ärenden.

Eftersom handläggning och dokumentation i ärendena sker i e-akter, har kontrollen utgått från det som är möjligt att se i e-akten. Fysiska akter har inte använts i kontrollen.

När jämförelser görs med tidigare års internkontrollers resultat är det viktigt att tänka på att antalet ärenden/beslut inte är tillräckligt många för att statistiskt säkerställa eventuella förändringar.

Sammanfattande resultat

Det är drygt 14 % av de granskade ärendena som inte har någon anmärkning avseende de kontrollerade punkterna. Detta resultat är bättre än förra årets internkontroll då motsvarande siffra var 8 %. Resultatet för 2015 var 11 %.

På tre kontrollpunkter är resultatet lägre än vid internkontrollen 2016. Dessa är punkterna om aktuell genomförandeplan finns, uppföljning av genomförandeplan vid beslut och punkten om aktuella och relevanta aktanteckningar.

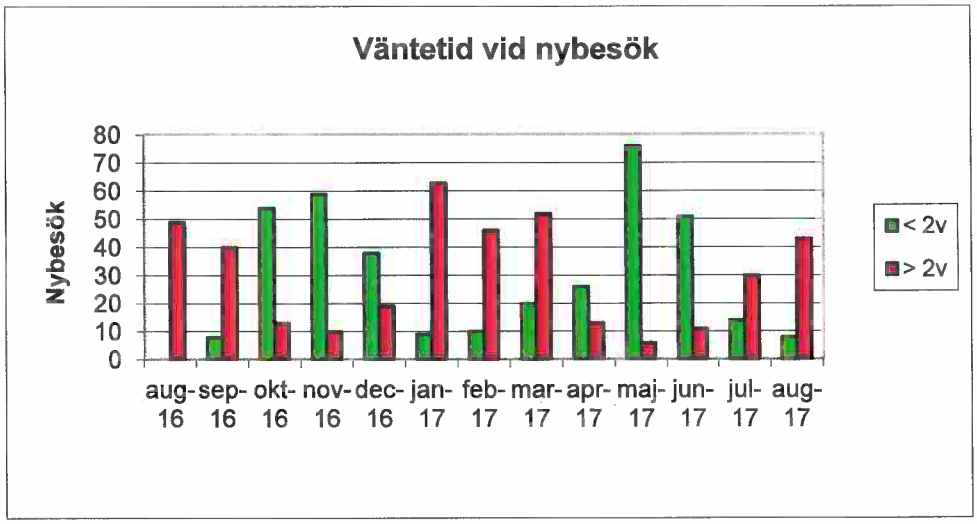
Resultatet på fem kontrollpunkter har förbättrats i jämförelse med resultatet från förra årets internkontroll. De rör dokumentation av kontroll av inkomstuppgift, väntetid vid nybesök, tillräcklig motivering vid beslut, rätt delegat vid beslut och barnperspektiv i ärenden som rör barnfamiljer.

Kontrollpunkten om utredningstid går inte att jämföra med förra årets resultat då kontrollsättet ändrats till årets kontroll. Ändringen är gjord för att ge ett resultat som omfattar hela verksamhetens arbete. Tidigare har kontrollen endast gjorts på nybesöksutredningar vilka är en mindre del av de ansökningar som utreds varje månad.

De kontrollpunkter som har lägst måluppfyllelse är punkterna om genomförandeplan och barnperspektiv finns i ärendena. Kontrollpunkterna avseende beslut enligt delegation, kontroll av inkomstuppgifter och utredningstid har högst måluppfyllelse.

Väntetid för besök

Kontrollmål: Vid nybesök ska en första besökstid erbjudas senast inom två veckor från första kontakt.



Kontrollmålet är uppfyllt i 48,5 % av nybesöken. Ytterligare 38 % har fått en besökstid efter 15 – 21 dagar. Resultatet är en stor förbättring från förra året då resultatet var 8,8 %. Resultatet för 2015 var 5,5 %.

Den stora förbättringen på denna punkt beror på att enheten i början av hösten 2016 ändrade sitt arbetssätt. Numera bokas en nybesökstid in direkt när klienten har hört av sig per telefon. Tidigare väntade man på att klienten lämnade in handlingar nödvändiga för utredningen, innan en besökstid bokades in. En nackdel med det nya arbetssättet är dock att det tenderar att bli fler klienter som inte kommer på de inbokade besöken. Detta i sin tur påverkar givetvis väntetiden på ett negativt sätt.
Den sämre måluppfyllelsen under början av året beror på att enheten hade 6-7 tjänster obemannade till följd av uppsägningar. Om alla tjänster hade varit tillsatta och nya personalen introducerad hade enheten haft ytterligare ca 55 tider/månad för bokning av nybesök. Under personalens semestrar i juli och augusti blir det oundvikligen så att antalet möjliga besökstider minskar. Det har heller inte varit möjligt att anställa vikarier med tillräcklig kompetens för att kunna ta emot nybesök.

Det är viktigt att framhålla att även om det dröjer innan klienten kommer på nybesök så görs det i de allra flesta fall ett hembesök hos klienten inom en vecka. Genom hembesöket är det möjligt

att upptäcka om en nödsituation uppstått. Klienten får även vid den första telefonkontakten med enheten information om möjligheten att höra av sig om situationen skulle bli akut under väntetiden.

Utredningstid

Kontrollmål: Antal dagar från en komplett ansökan till beslut ska vara max 7 dagar.

Tillvägagångssättet för att granska denna punkt är förändrad från i år. Tidigare år har kontrollen endast gjorts på ett antal (2016: 26 st) nybesöksansökningar. Eftersom nybesöksutredningar endast är en mindre del av de utredningar som görs i verksamheten har resultatet inte speglat kvaliteten i verksamheten som helhet. Därför är tillvägagångssättet ändrat i år.

Årets kontroll har utgått från de ansökningar och beslut som har gjorts i de ärenden som har granskats avseende övriga kontrollpunkter. Av de 119 ansökningar som har kontrollerats är målet uppfyllt vid utredning av 108 ansökningar, dvs. i 91 % av ansökningarna.

Eftersom granskningsmetoden är förändrad så är det inte relevant att jämföra årets resultat med tidigare års resultat.

Kontroll av inkomstuppgifter

Kontrollmål: Anteckning ska finnas i journal om att inkomstuppgifter kontrollerats.

I samband med utredning om ekonomiskt bistånd görs alltid ett antal kontroller för att få information om alla inkomster klienten har eller har haft. Den vanligaste kontrollen kan göras direkt i verksamhetens datasystem Procapita genom SSBTEK. Där kan handläggaren få direktåtkomst till ett antal uppgifter i andra myndigheters verksamhetssystem. De myndigheter som ingår är Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten, Skatteverket, Centrala studiestödsnämnden, a-kassorna och Arbetsförmedlingen. Förutom detta kontrolleras alltid aktuella kontoutdrag från bankkonton som klienten har. Ytterligare ett antal kontroller görs beroende på tidpunkt och klientens individuella situation. Det kan t ex vara aktuell deklaration, lönespecifikationer m.m. Alla kontroller som görs ska vara dokumenterade i akten.
I internkontrollen bedöms kontrollmålet vara uppnått om handläggaren inför ett beslut har gjort kontroll genom SSBTEK.
Av de granskade besluten finns det vid 117 beslut noteringar om att inkomster kontrollerats genom SSBTEK, d.v.s. i 98 % av besluten.
Antalet beslut som uppfyller kontrollmålet är högre än vid förra årets internkontroll. Då fanns det notering gjord i 92 % av de kontrollerade besluten. Resultatet för 2015 var 90 %.

Beslut om bistånd

Kontrollmål: Beslut har fattats i enlighet med delegationsförteckningen.

Detta mål har uppnåtts i 98 % av besluten som har kontrollerats. Vid förra årets internkontroll var resultatet avseende denna punkt 96 %. Resultatet för 2015 var 98 %.

Vid två av de kontrollerade besluten är det fel delegat som har tagit beslut. I ett ärende har handläggaren själv beviljat försörjningsstöd till en passkostnad på 700 kr. I ett annat ärende har handläggaren själv avslagit en ansökan om ekonomiskt bistånd till en bredbandskostnad. Båda besluten borde en gruppledare ha tagit enligt delegationsordningen.

Dokumentation

Kontrollmål: Dokumentationen i ärendet ger tillräcklig information för att motivera beslutet.

Det är enligt lagtexten två bedömningar som en beslutsfattare ska göra för att kunna avgöra om rätt till bistånd finns. Den ena är att ta ställning till om klienten själv har gjort vad som är möjligt för att tillgodose sina behov. Den andra bedömningen som ska göras är att avgöra om klientens behov kan tillgodoses på något annat sätt. För att uppnå en större tydlighet i journalanteckningarna har ledningen för verksamheten också tagit beslut om att motiveringen ska finnas under en specifik rubrik i anteckningarna. För att kontrollmålet ska vara uppnått krävs därför att motiveringen av beslutet innehåller de två nödvändiga bedömningarna samt att de står under beslutad rubrik i anteckningen.

Kontrollmålet är uppfyllt i 87 % av de kontrollerade besluten. Resultatet på denna kontrollpunkt är högre än förra årets resultat, 77 %. Resultatet för 2015 var 69 %.

Aktuell och relevant dokumentation

Kontrollmål: Aktanteckningar i samband med beslut om försörjningsstöd ska vara aktuella och relevanta.

Det är viktigt för rättssäkerheten att dokumentationen i samband med besluten innehåller det som är aktuellt och betydelsefullt vid tidpunkten för beslutet. Av den dokumentation som har gjorts i samband med de 119 kontrollerade besluten når 49 anteckningar kontrollmålet. De utgör 41 % av de kontrollerade anteckningarna. Resultatet är lägre än vid förra årets internkontroll då resultatet var 54 %. Resultatet för 2015 var 33 %.

De anteckningar som inte uppfyller målet är ofta kopierade månad efter månad med små justeringar. I granskningen kan man se att anteckningarna blir mer aktuella i ärenden där anteckningen har föregåtts av ett möte med klienten. Därför är det viktigt att verksamheten fortsätter det pågående arbetet med att öka antalet besök mellan handläggare och klient. Det är genom mötet med klienten som handläggaren får möjlighet att höra hur klientens aktuella situation ser ut och vad klienten har gjort under den senaste månaden.

Genomförandeplan

Kontrollmål: Genomförandeplan finns för aktuella insatser.

Genomförandeplan ska enligt riktlinjerna finnas i alla ärenden som är aktuella längre än 3 månader. Består ärendet av två vuxna ska genomförandeplan göras för varje person.

Av de kontrollerade ärendena ska det i 8 ärenden inte finnas någon genomförandeplan då de inte har varit aktuella i 3 månader. I 21 ärenden består hushållet av ett par som ska ha varsin genomförandeplan.
Totalt borde det ha funnits 80 genomförandeplaner i de kontrollerade ärendena. För 17 personer finns det aktuella genomförandeplaner. Kontrollmålet är därmed uppfyllt till 21 %. Det är något lägre än förra årets resultat då 23 % av personerna som skulle ha genomförandeplan hade det. Resultatet för 2015 var 29 %.

Det är 71 personer i de kontrollerade ärendena som saknar aktuell genomförandeplan. De flesta som saknar genomförandeplan är personer som är inskrivna på Arbetsförmedlingen och ska vara aktivt arbetssökanden. Några har en aktivitet beslutad av Arbetsförmedlingen. Andra som

också saknar genomförandeplan i granskningen är sjukskrivna, har pågående kontakter med andra områden inom socialtjänsten, har pension eller närmar sig pension inom något år.
Att ärenden saknar genomförandeplan i ärendet på Försörjningsstöd utesluter inte att klienten kan ha planering med andra aktörer. De klienter som t ex är aktuella på FIA kan ha en genomförandeplan på FIA som delvis rör de mål och insatser som också är aktuella för handläggningen på Försörjningsstöd. Men mål och insatser rörande t ex klientens ekonomi, klientens hälsa eller barnens situation återfinns inte i FIA: s planer.

Tidigare vidtagna åtgärder för att förbättra resultatet på denna punkt har inte varit tillräckliga. Resultatområdet kommer därför under hösten att arbeta fram en plan med ytterligare åtgärder för att öka antalet genomförandeplaner i aktuella ärenden.
Alla anställda kommer att ägna en gemensam områdesdag i höst åt arbete rörande genomförandeplaner. Verksamheten är i behov av mer kunskap om genomförandeplaner och dess användning. Det behövs också en fördjupad förståelse för hur arbete med genomförandeplaner ger möjligheter till påverkan på både verksamhetens resultat och klienters situation. Den gemensamma områdesdagen ska bidra till att tillgodose dessa behov.
Enhetschefer och gruppledare har också fått ett förtydligat uppdrag att förbättra sin uppföljning av enheternas status rörande genomförandeplaner. En tätare och mer detaljerad uppföljning ger förutsättningar för att kunna vidta ytterligare åtgärder i de enskilda enheterna.

Uppföljning av handlingsplan

Kontrollmål: Att dokumentation finns att genomförandeplan följts upp i samband med beslut om försörjningsstöd.

Genomförandeplanen innehåller mål, insatser och aktiviteter som ska leda mot målen. I den finns även en ansvarsfördelning mellan socialtjänst och klient. Genomförandeplanen måste följas upp vid beslut om ekonomiskt bistånd för att säkra att arbetet i ärendet utvecklas mot de uppsatta målen i planen. Uppföljningen ska dokumenteras i journalen.

I de kontrollerade ärendena som innehåller aktuella genomförandeplaner borde det finnas dokumentation som styrker uppföljning av genomförandeplanen vid 12 beslut. Vid tidpunkten för resten av besluten i dessa ärenden har genomförandeplan inte funnits. Den har gjorts samma dag eller senare. Resultatet av granskningen visar att kontrollmålet uppnås vid 42 % av besluten. Resultatet vid förra årets internkontroll var 47 %. Resultatet för 2015 var 38 %.

Barnperspektivet

Kontrollmål: Barn ska vara synliga i utredningar och journalanteckningar.

Att ha barnperspektiv i handläggning av ärenden inom socialtjänsten innebär att vi vid beslut som rör barn alltid ska beakta barnets bästa. Detta gäller även alla beslut om ekonomiskt bistånd i barnfamiljer. De berör ju även barnen i familjen. En förutsättning för att kunna beakta barnets bästa är att dessa barn är synliga i handläggningen. Vi måste veta tillräckligt mycket om det aktuella barnet i ett ärende för att kunna förstå hur vårt beslut påverkar just det barnet. Detta kontrollmål ger verksamheten förutsättningen för att kunna beakta barnperspektivet vid alla beslut.

Av de 71 ärenden som har kontrollerats rör 29 ärenden barnfamiljer. I 9 ärenden är kontrollmålet uppfyllt, dvs. i 31 %. I förra årets internkontroll granskades 32 barnfamiljer. I 8 av

dessa var kontrollmålet uppfyllt, dvs. i 25 %. Årets resultat är alltså högre. Resultatet för 2015 var 20 %.
Bristande barnperspektiv finns i 20 ärenden. Exempel på denna brist är barn som nämns mycket ytligt i utredningarna. I ärenden som har pågått under en längre tid, finns inga journalanteckningar som beskriver hur barnens situation har förändrats efter det att grundutredningen har gjorts.

När det gäller denna kontrollpunkt är det extra viktigt att betänka att underlaget för resultatet är mycket litet, 29 ärenden i årets kontroll, 32 ärenden i förra årets kontroll och 30 i kontrollen 2015.

Handläggare: Maria Kreku
Kvalitetsutvecklare
Försörjningsstöd
Telefon (direkt): 08 - 523 020 31
E-post: maria.kreku@sodertalje.se

Bilaga 5 b

Handläggning av försörjningsstöd samt utbetalningsrutiner i Procapita 2017

Rutin	Kontrollmål	Måluppfyllelse i procent 2016	Måluppfyllelse i procent 2017	
Väntetid för besök	Vid nybesök ska en första besökstid erbjudas senast inom två veckor från första kontakt.	8,85%	48,5%	Se bilaga 2
Utredningstid*	Antal dagar från en komplett ansökan till beslut ska vara max 7 dagar.	39%	91%	Se bilaga 2
Kontroll av inkomstuppgifter	Anteckning ska finnas i journal om att inkomstuppgifter kontrollerats.	92%	98%	Se bilaga 2
Beslut om bistånd	Beslut har fattats i enlighet med delegationsförteckningen.	96%	98%	Se bilaga 2
Dokumentation	Dokumentationen i ärendet ger tillräcklig information för att motivera beslutet.	77%	87%	Se bilaga 2
	Aktanteckningar i samband med beslut om försörjningsstöd ska vara aktuella och relevanta	54%	41%	Se bilaga 2
Genomförandeplan	Genomförandeplan finns för aktuella insatser.	23%	21%	Se bilaga 2
	Att dokumentation finns att genomförandeplan följts upp i samband med beslut om försörjningsstöd.	47%	42%	Se bilaga 2
Barnperspektiv	Barn ska vara synliga i utredningar och journalanteckningar.	25%	31%	Se bilaga 2

*) Målet är inte jämförbart med tidigare år då det är omformulerat för 2017

Bilaga 5 b

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Mottagarens konto/ person	Att utbetalning sker till rätt mottagare/konto.	Enhetschef utser ansvarig för att kontroll utföres.	Stickprovskontroll (25 st) Kollas via akter.	Verksamhets-controller samt Enhetschef	I samtliga nämnder ska rapportering ske i september månad.	Av 25st kontrollerade utbetalningar är alla registrerade på rätt betalningsmottagare. Alla konton är registrerade i Procapita.
Belopp	Kontroll av att inga orimliga belopp betalats ut.	Enhetschef utser ansvarig för att kontroll utföres.	Sammanställning av SCB: s månatliga kontroll rörande orimliga belopp.	Verksamhets-controller samt Enhetschef	I samtliga nämnder ska rapportering ske i september månad.	Varje månad får vht kontrollistor från socialstyrelsen när man gjort statistik-körning. Det har inte funnits några felaktiga utbetalningar av orimliga belopp.
Kontant utbetalning – Nordeakort	Kontroll görs så att utbetalningar med Nordeakort inte görs på otillbörligt sätt.	Enhetschef utser ansvarig för att kontroll utföres.	Kontroll av alla utbetalningar görs veckovis och åtgärder vidtas genast. Ev otillbörliga utbetalningar sammanställs till internkontrollen.	Verksamhets-controller samt Enhetschef	I samtliga nämnder ska rapportering ske i september månad.	Utav 1694 Nordeakort så är det endast två kort som ej följt rutinen hos handläggarna och hade kunnat gått ut som utbetalningskort men kontrollen på Verksamhetsstöd enligt rutin upptäckte felen

Bilaga 5 b

						innan de blev utbetalda dubbelt. Verksamheten har en tydlig rutin för laddning och aktivering av korten och alla får utbildning och genomgång av rutinen innan behörighet lämnas ut. Verksamheten kontrollerar även att alla kort är registrerade i Procapita och att de matchar mot Försörjningsstöds konto.

Bilaga 6

Internkontrollplan för Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande 2017, Omsorgsnämnden

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande.	1. Att statsbidragsansökningar av särskilda och extraordinära kostnader görs inom alla relevanta områden enligt upprättad instruktion.	Verksamhets-controller	Upprätta en instruktion. Kontinuerlig uppdatering minst en gång per år.	Kontors-chef	Augusti	Det är ytterst sällan det förekommer särskilda och extraordinära kostnader inom äldreomsorgsnämnden. Finns dessa så ansöks de enligt upprättad rutin. Återsökning sker en gång per år för hela kommunen.
Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande.	2. Säkerhetsställa att alla berättigade personer identifieras som omfattas av återsökning.	Verksamhets-controller	Avstämning mot Migrationsverkets statistik och utbetalningslistor	Kontors-chef	Augusti	Berättigade personer identifieras genom avstämning mot migrationsverkets listor.

Bilaga 6

Intern kontrollplan för återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande 2017, Socialnämnden

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande.	1. Att statsbidragsansökningar av särskilda och extraordinära kostnader görs inom alla relevanta områden enligt upprättad instruktion.	Verksamhets-controller	Upprätta en instruktion. Kontinuerlig uppdatering minst en gång per år.	Kontors-chef	Augusti	Ansöks enligt upprättad rutin. Återsökning sker en gång per år. De ansvariga för återsökning av särskilda och extraordinära kostnader kontaktar handläggare inom socialnämnden 2 ggr per år för att fånga upp eventuella återsökningsärenden. Utöver ovanstående rutin går Barn- och ungdom även igenom antalet barn inom verksamheten. Barn, som fortsätter med insatser efter återförening, fångas på detta sätt upp.
Återsökning av statsbidrag för	2. Säkerhetsställa att alla berättigade personer identifieras	Verksamhets-controller	Avstämning mot Migrationsverkets	Kontors-chef	Augusti	Ensamkommande barn: Identifikation av

Bilaga 6

flyktingar och asylsökande.	som omfattas av återsökning.		statistik och utbetalningslistor			återsökningsärenden sker genom "Anvisning" från MIV. Placeringsförteckning och underlag från BoU jämförs med förteckning hos ansvarig för återsökning. <u>Övrig verksamhet:</u> Identifikation av återsökningsärenden sker genom en genomgång av alla ärenden via insatslistor. Uppgifter på alla nya ärenden som är flytkingar och på de som har ingått i Arbetsförmedlingen etableringsprogram lämnas av mottagningsgruppen. Mail skickas till handläggare flera ggr år. Genom identifikations-förfarandet ovan säker-ställer verksamheten att inga ärenden faller bort.

Bilaga 6

Internkontrollplan för Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande 2017, Äldreomsorgsnämnden

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande.	1. Att statsbidragsansökningar av särskilda och extraordinära kostnader görs inom alla relevanta områden enligt upprättad instruktion.	Verksamhets-controller	Upprätta en instruktion. Kontinuerlig uppdatering minst en gång per år.	Kontors-chef	Augusti	Det är ytterst sällan det förekommer särskilda och extraordinära kostnader inom äldreomsorgsnämnden. Finns dessa så ansöks de enligt upprättad rutin. Återsökning sker en gång per år för hela kommunen.
Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande.	2. Säkerhetsställa att alla berättigade personer identifieras som omfattas av återsökning.	Verksamhets-controller	Avstämning mot Migrationsverkets statistik och utbetalningslistor	Kontors-chef	Augusti	Berättigade personer identifieras genom avstämning mot migrationsverkets listor.

Bilaga 6

Intern kontrollplan för återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande 2017, Utbildningsnämnden

Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
1. Att statsbidragsansökningar av särskilda och extraordinära kostnader görs inom alla relevanta områden enligt upprättad instruktion för alla personer som uppfyller villkoren.	Ekonomichef	Upprätta en instruktion. Kontinuerlig uppdatering minst en gång per år.	Utbildningsdirektör	September till UK och oktober till UN	Ansökningar fram till sommaren 2017 är hanterade, återstår att upprätta en instruktion och rutin för uppdraget.
2. Säkerställa att alla berättigade personer identifieras som omfattas av återsökning.	Ekonomichef	Avstämning mot Migrationsverkets statistik och utbetalningslistor.	Utbildningsdirektör	September till UK och oktober till UN	Systemet tar endast ut data i realtid, och i avvaktan på uppgradering bör rapporter tas ut kontinuerligt för att inte tappa väsentliga uppgifter.

Bilaga 7

Intern kontrollplan för Barnomsorgsavgifter 2017

Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
1. Att inkomstuppgiften som registreras i Skolplatsen är densamma som på vårdnadshavarens och arbetsgivarens intyg.	Barnomsorgen/Uk	(25) Stickprov på inkomstblanketter 1 ggr/år	Ekonomichef	September till UK och oktober till UN.	Ett fel hittades där en familj fått varandras inkomst registrerad på sig.
2. Att alla 3-5 åringar är registrerade som allmän förskola med reducerad avgift.	Barnomsorgen/Uk	Kontroll av samtliga 3-5 åringar i Skolplatsen 1 ggr/år	Ekonomichef	September till UK och oktober till UN.	Alla 3-5 åringar har antingen "Allmän förskola med reducerad avgift" eller "Avgfri 15tim Allmän förskola"
3. Att de vårdnadshavare som är registrerade i Skolplatsen med en avgift som är noll är korrekta.	Barnomsorgen/Uk	(25) Stickprov 1 ggr/år	Ekonomichef	September till UK och oktober till UN.	Alla barn med ekonomimärket "Beslutad avgift" är korrekta.
4. Att alla barn inom skolbarnomsorgen finns registrerade.	Barnomsorgen/Uk	Stickprov av 2 fritidsklubbar och 2 fritidshem 1 ggr/år	Ekonomichef	September till UK och oktober till UN.	Hölöskolan fritidsklubb saknade 1 barn Lina grundskola fritidshem saknade 4 barn

Södertälje kommun

2017-10-19

Bilaga 8

Tjänsteskrivelse

Dnr
KS0

Kontor
Kommunstyrelsens kontor

Handläggare
Daniel Åstrand
08-523 023 04
daniel.astrand@sodertalje.se

Arkivering av räkenskapsmaterial - uppföljning av intern kontroll 2017

Den senaste dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsens kontor och därmed även för den gemensamma ekonomifunktionen antogs 2014. Räkenskaper i pappersform har sedan dess arkiverat i enlighet med dokumenthanteringsplanen och Stadsarkivets instruktioner. Även leveranser till Stadsarkivet har skett utan avvikelser.
Det levererade räkenskapsmaterialet förvaras främst i Stadsarkivets lokaler vid Mariekällgatan (gamla Campus Telge) och även i arkivlokalerna Heijkensköldska gården. Stadsarkivet kan enligt arkivreglementet bestämma hur förvaringen av gallringsbara handlingar ska ske.

Under 2018 kommer stadsarkivet att gallra räkenskapshandlingar ifrån 2007.

Digitala räkenskapshandlingar finns parallellt kvar i systemet Economa RoR.

Ola Schön
Kanslichef

Intern kontrollplan för att vi söker berättigade riktade statsbidrag 2017

Process/Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Ansökan om statsbidrag	Att vi söker rätt statsbidrag	Verksamhetscontroller	Identifiera möjliga statsbidrag och dokumentera dessa i verksamhetsplanerna samt redovisa och följa upp dessa i managementrapporterna.	Kontorschef	Augusti	Arbetet är igång och följs upp fortlöpande. Bl annat har arbetet förbättrats avseende vilka möjliga statsbidrag som finns att söka.
Ansökan om statsbidrag	Krävs medfinansiering	Verksamhetscontroller	Detta ska framgå i verksamhetsplaner och managementrapporter.	Kontorschef	Augusti	Arbetet pågår och det är mer focus på denna fråga.
Ansökan om statsbidrag	Säkerställa redovisning av berättigade statsbidrag så att kommunen får berättigade medel	Verksamhetscontroller	Projektplan inklusive implementering och utvärdering ska finnas för varje ansökan om statsbidrag.	Kontorschef	Augusti	Arbetet följs fortlöpande via verksamhetsplaner och managementrapporter.
Ansökan om statsbidrag	Undvika en permanent utökning av verksamhet med tillfällig finansiering	Verksamhetscontroller	Projektplan inklusive implementering och utvärdering ska finnas för varje ansökan om statsbidrag.	Kontorschef	Augusti	Bevakas och prövas fortlöpande.

Internkontrollplan för Gemensamma redovisningsrutiner 2018

Bilaga 10

Övergripande mål	Mål nr	Nedbrutet kontrollmål	Framgångsfaktorer	Styrtal/måttetal	Åtgärder	Rapport till	Uppföljning
Skydda kommunens egendom och anseende		***Resor, representation och utlägg***					
	1.	Att syfte och deltagarlistor bifogas fakturor som avser representation, resor och externa kurser samt att beslutsattest inte sker av egna utlägg och/eller kostnader av personlig karaktär.	Kunskaper hos beslutsattestanterna. Kunskaper hos fakturamottagare i Ekonomisystemet. Löpande kontroller och återkoppling av brister	Antal återkopplingar av brister samt typ av brist. Antal utbildningstillfällen och antal deltagare där attestreglerna tagits upp.	Utbildning om attestreglerna ingår alltid i kurserna i fakturahantering. Riktad utbildning/information till fakturamottagare och beslutsattestanter. Transaktioner med resurser avseende representation, resor och kurser kontrolleras stickprovsmässigt under året.	Aktuell beslutsattestant.	
		Kontanta medel, försäljningskassor					
	2.	*Att försäljningskassor redovisas i tid och på rätt sätt.*	Utbildning och information till berörda försäljningsställen	Antal kassor som ej redovisas i tid till april-, augusti och årsbokslut. Antal kassor som skickas tillbaka pga felaktigheter.	Information o utbildning till personal vid enheter som har försäljningskassor.	Aktuell beslutsattestant.	
		Inköpskort					
	3.	Att fakturor från kortföretaget kompletteras med kvitton som specificerar inköpen. Att moms hanteras på rätt sätt.	Kunskaper om reglerna för inköpskort hos kortinnehavare samt beslutsattestanter. Löpande kontroller och återkoppling av brister. Återkoppla även till attesterande chef.	Antal/andel fakturor med brister. Antal återkopplingar. Antal kort som dragits in p g a upprepade felaktigheter.	Kontroll av samtliga fakturor från inköpskortsföretaget. Återkoppling till både kortinnehavare och beslutsattestant vid upptäckta brister. Utbildning till samtliga kortinnehavare och deras chef = beslutsattestant i samband med att kortet erhålls.	Team SL återkopplar till respektive ekonom, som i sin tur återkopplar till kortinnehavare och beslutsattestant.	
Effektivitet i det ekonomiadministrativa arbetet		***Hantering av leverantörsfakturor***					
	4.	Att leverantörsfakturor handläggs snabbt och betalas i tid	Bra systemstöd Påminnelser Stöd att lösa tvistiga fakturor Avsätta tid och prioritera uppgiften hos beslutsattestanterna	Andel fakturor som handläggs mer än 30 dagar efter ankomst. Antal inkassokrav som kommunen erhåller, andel av totala antalet fakturor	Löpande påminnelser via personlig kontakt Riktad utbildning och stöd till dem som hanterar fakturorna i verksamheten. Ta ut listor med förfallna fakturor och skicka till aktuell beslutsattestant.	Aktuell beslutsattestant.	
	5.	Att kvitton bifogas till fakturor där det inte framgår vad som köpts, tex står enligt specifikation, och så finns det ingen specifikation.	Systemstöd Kunskaper hos fakturamottagare/beslutsattestant.	Stickprov på stora belopp/bransch.	Återkoppling till de som inte bifogat kvitton.	Aktuell beslutsattestant.	
	6.	Hantering av leverantörsregister, betalar vi till rätt leverantör.	Systemstöd		Inyette	Redovisningschef	
IT/Verksamhetssystem		***Ekonomisystem***					
	7.	Att fakturor ej betalas till spärrad leverantör.	Systemstöd	Antal signaler från tjänsten Inyette.	Inyette	Redovisningschef	
	8.	Delegationer/attester.	Separat utredning för att gå igenom hela processen, från beslut till att lägga in attesten i systemet.	Säkerhet i attestflödet.	En projektansvarig för att gå igenom processen.	Redovisningschef	
Intäkter		***Skatteintäkter, statsbidrag***					
	9.	Säkerställa att kommunen får alla intäkter	Utbildning och uppföljning	Jämföra med andra kommuner	Utbildning	Kontorschef.	
		Kundfakturering/intäkter					
	10.	Att kommunen får betalt för sina kundfordringar på förfallodag	Goda faktureringsrutiner – snabb, korrekt, informativ faktura ut till kund. Tydlig och korrekt information till kunderna om betalningsvillkoren Förenkla betalningarna för kund genom e-faktura, autogiro Samarbete med fakturerande verksamhetsenhet.	Antal fakturor äldre än 30 dagar. Antal bokföringsmässiga avskrivningar Årligt avskrivningsbelopp = kundförluster.	Prioritera resurserna/ bemanningen så att balanserna inte växer. Stöd och utbildning till verksamheten att utforma både goda faktureringsrutiner och att delta i Kontinuerligt arbete med att göra bokföringsmässiga avskrivningar och skicka för efterbevakning.	Redovisningschef	
Moms		***Statsbidragsmoms***					
	11.	Att för kommunen berättigad momsersättning söks och att rätt alternativ används vid beräkningen	Tydlig och lättillgänglig information till verksamheten Löpande kontroll och återkoppling när brister upptäcks.	Antal återkopplingar om brister.	Kontroll av samtliga leverantörsfakturor med nollmoms under tre månader spritt över året.	Beslutsattestant	

Bilaga 11

Intern kontrollplan för upphandlingsrutiner 2018

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapporteri ng	RESULTAT
Kontroll 1 Avtalstrohet	Att alla köp görs mot upphandlade avtal	Telge Inköp AB skickar kvartalsvis en inköpsrapport till förvaltningschef och rapporterar till verksamhetscontroller.	Månatligen	Kontorschef	Kontinuerligt	
Kontroll 2 Upphandlingsform	Att alla upphandlingar görs enligt fastställt regelverk dvs inga direktupphandlingar > 534 000 SEK/år och leverantör/kategori	Telge Inköp AB	Månatligen	Kontorschef	Kontinuerligt	
Kontroll 3 Dokumentation	Att kontroll görs på att alla direktupphandlingar, utförda av Telge Inköp, överstigande 100 000 kronor, har erforderlig dokumentation. (se bilaga)	Respektive kontor samt Telge Inköp	20 direktupphand-lingar från leverantörer som inte används generellt inkl konsulter	Kontorschef (kopia VD Telge Inköp)	September	Vi säkerställer att vi följer befintliga lagrum
Kontroll 4 Direkt-upphandling	Att kontroll av leverantörer sker enligt skattemyndighetens blankett	Telge Inköp AB kontrollerar och rapporterar till verksamhetscontroller.	20 direktupphand-lingar från leverantörer som inte används generellt inkl konsulter	Kommunfullmäktige och berörd kontorschef om DU gjorts av verksamheten	September	
Kontroll 5 Arbetsrättsliga villkor	Att alla upphandlingar- där en behövlighetsbedömning gjorts angående att arbetsrättsliga kontraktsvillkor skall tillämpas- har kontrollerats med vinnande leverantör. Detta avser att kollektivavtal i den aktuella branschen eller gällande lag när det gäller lön, semester och arbetstider skall finnas på plats.	Telge Inköp AB	Kontroll av samtliga kontrakt med dessa ev kontraktsvillkor. Årligen	Kommunfullmäktige	September	Vi säkerställer att vi följer befintliga lagrum

Bilaga 12

Internkontrollplan för gemensamma personalrutiner 2018

Övergripande mål	Nerbrutet kontrollmål	Framgångsfaktorer	Styrtal/mätetal	Åtgärder	Uppföljning
Uppgifter i lönesystemet är korrekta	Att underlag för indata är korrekt och komplett. Att underlag är korrekt registrerade av HR-lön	Att cheferna har kunskap om regler och rutiner. Tydlig och lättillgänglig information. Att lönespecialisterna har rätt kunskap om avtal och rutiner.	Kontroll av inskickade underlag under mars och september. Stickkontroller på 10 avtal/månad	Alla anställningsavtal som kommer in under mars och september månad kontrolleras av löneavdelningen. Personlig kontakt med berörd chef vid brister i rutinen Personlig återkoppling vid brister i registrering	
Den hållbara arbetshälsan ska öka och leda till att fler medarbetare är friska och i arbete.	Att chefer arbetar enligt arbetsmetoden Aktiv sjukskrivning.	Att cheferna har kunskap om regler och rutiner. Tydligt och lättillgänglig information.	Antal utbildade chefer i arbetsmetoden. Antal chefer som arbetar enligt metoden Aktiv sjukskrivning kontrolleras 3 ggr år.	Utbildning och information om arbetsmetoden Aktiv sjukskrivning. Ge nya chefer en bra introduktion	
Arbetsökande till kommunens tjänster skall uppleva kommunen som en bra och seriös arbetsgivare.	Att rekryteringar avslutas på korrekt sätt i gällande IT-system när chefen avslutat en rekrytering och arbetssökande får återkoppling efter avslutad rekrytering.	Kunskap om gällande rekryteringsriktlinjer hos kommunens chefer. Bra systemstöd Påminnelser från IT-systemet Löpande kontroller och återkoppling av brister till rekryteringsansvarig chef.	Antal avslutade rekryteringar utifrån alla påbörjade rekryteringar. Genomgång av alla öppna rekryteringar kontrolleras 3 ggr per år. Återkoppling till berörd chef vid brister i rutinen.	Utbildning information Ge nya chefer bra introduktion.	

Bilaga 13

Intern kontrollplan för dokument- och ärendehantering 2018

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Posthantering	Att inkommen och utskickad post blir öppnad, registrerad och i övrigt adekvat behandlad	Registrator	Stickprov bland inkomna och utskickade brev och e-post	Chefen för kontoret	Oktober	Resultat redovisas efter utförd intern kontroll

Bilaga 14

Handläggning av försörjningsstöd samt utbetalningsrutiner i Procapita.

Rutin	Kontrollmål	Måluppfyllelse i procent 2017	Måluppfyllelse i procent 2018
Väntetid för besök	Vid nybesök ska en första besökstid erbjudas senast inom två veckor från första kontakt.		
Utredningstid	Antal dagar från en komplett ansökan till beslut ska vara max 7 dagar.		
Kontroll av inkomstuppgifter	Anteckning ska finnas i journal om att inkomstuppgifter kontrollerats.		
Beslut om bistånd	Beslut har fattats i enlighet med delegationsförteckningen.		
Dokumentation	Dokumentationen i ärendet ger tillräcklig information för att motivera beslutet.		
	Akt anteckningar i samband med beslut om försörjningsstöd ska vara aktuella och relevanta		
Genomförandeplan	Genomförandeplan finns för aktuella insatser.		
	Att dokumentation finns att genomförandeplan följts upp i samband med beslut om försörjningsstöd.		
Barnperspektiv	Barn ska vara synliga i utredningar och journalanteckningar.		

Bilaga 14

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Mottagarens konto/ person	Att utbetalning sker till rätt mottagare/konto.	Enhetschef utser ansvarig för att kontroll utföres.	Stickprovskontroll (25 st) Kollas via akter.	Verksamhets-controller samt Enhetschef	I samtliga nämnder ska rapportering ske i september månad.	
Belopp	Kontroll av att inga orimliga belopp betalats ut.	Enhetschef utser ansvarig för att kontroll utföres.	Sammanställning av SCB: s månatliga kontroll rörande orimliga belopp.	Verksamhets-controller samt Enhetschef	I samtliga nämnder ska rapportering ske i september månad.	
Kontant utbetalning – Nordeakort	Kontroll görs så att utbetalningar med Nordeakort inte görs på otillbörligt sätt.	Enhetschef utser ansvarig för att kontroll utföres.	Kontroll av alla utbetalningar görs veckovis och åtgärder vidtas genast. Ev otillbörliga utbetalningar sammanställs till internkontrollen.	Verksamhets-controller samt Enhetschef	I samtliga nämnder ska rapportering ske i september månad.	

Intern kontrollplan för Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande 2018

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande	1. Att statsbidragsansökningar av särskilda och extraordinära kostnader görs inom alla relevanta områden enligt upprättad instruktion.	Verksamhetscontroller	Upprätta en instruktion. Kontinuerlig uppdatering minst en gång per år.	Kontorschef	Augusti	
Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande	2. Säkerställa att alla berättigade personer identifieras som omfattas av återsökning.	Verksamhetscontroller	Avstämning mot Migrationsverkets statistik och utbetalningslistor.	Kontorschef	Augusti	

Intern kontrollplan för Barnomsorgsavgifter 2018

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT *Kontrollmånad*
Barnomsorgs-avgift	1. Att inkomstuppgiften som registreras i Procapita är densamma som på vårdnadshavarens och arbetsgivarens intyg.	Förskoleenheten/Uk	(25) Stickprov på inkomstblanketter 1 ggr/år	Verksamhets controller	Augusti till UK och september till UN	
Barnomsorgs-avgift	2. Att alla 3-5 åringar är registrerade som allmän förskola med reducerad avgift.	Förskoleenheten/Uk	Kontroll av samtliga 3-5 åringar i Procapita 1 ggr/år	Verksamhets controller	Augusti till UK och september till UN	
Barnomsorgs-avgift	3. Att de vårdnadshavare som är registrerade i Procapita med en avgift som är noll är korrekta.	Förskoleenheten/Uk	(25) Stickprov 1 ggr/år	Verksamhets controller	Augusti till UK och september till UN	
Inskrivna barn	4. Att alla barn inom skolbarnomsorgen finns registrerade.	Förskoleenheten/Uk	Stickprov av 2 fritidsklubbar och 2 fritidshem 1 ggr/år	Verksamhets controller	Augusti till UK och september till UN	

Bilaga 17

Intern kontrollplan för arkivering av räkenskapsinformation 2018

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Arkivering av räkenskapsinformation	Att dokumenthanteringsplaner finns för området ekonomiadministration	Redovisning & Ekonomisupport för centrala arkiv. Särskilt utsedd på resp kontor där räkenskapsinforma-tion finns.	Årlig kontroll av att dokumenthanterings-planen motsvarar behoven.	Chefen för kontoret	September	Kortfattad kommentar och värdering av avvikelser. Ev. förslag till revidering av dokumenthanteringsplanen.
Arkivering av räkenskapsinformation	Att arkivering sker enligt dokumenthanteringsplanen	Enligt ovan samt stadsarkivet	Att arkivering sker enligt planen, d.v.s. att man på sina egna kontor endast har räkenskapsmaterial som de ska ha enligt planen	Chefen för kontoret	September	Kortfattad kommentar och värdering av avvikelser. Ev. förslag till revidering av dokumenthanteringsplanen.

Intern kontrollplan för att vi söker berättigade riktade statsbidrag 2018

Process/Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	RESULTAT
Ansökan om statsbidrag	Att vi söker rätt statsbidrag	Verksamhetscontroller	Identifiera möjliga statsbidrag och dokumentera dessa i verksamhetsplanerna samt redovisa och följa upp dessa i managementrapporterna.	Kontorschef	Augusti	
Ansökan om statsbidrag	Krävs medfinansiering	Verksamhetscontroller	Detta ska framgå i verksamhetsplaner och managementrapporter.	Kontorschef	Augusti	
Ansökan om statsbidrag	Säkerställa redovisning av berättigade statsbidrag så att kommunen får berättigade medel	Verksamhetscontroller	Projektplan inklusive implementering och utvärdering ska finnas för varje ansökan om statsbidrag.	Kontorschef	Augusti	
Ansökan om statsbidrag	Undvika en permanent utökning av verksamhet med tillfällig finansiering	Verksamhetscontroller	Projektplan inklusive implementering och utvärdering ska finnas för varje ansökan om statsbidrag.	Kontorschef	Augusti	

Bilaga EY10

Södertälje kommun

Mål och budget 2018–2020

MILJÖMÄRKT
3041 0359
Trycksak

FSC
www.fsc.org
MIX
Papper från ansvarsfulla källor
FSC® C102746

Omslagsfoto: Pontus Orre

Innehåll

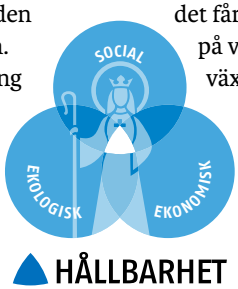
Vi bygger Södertälje helt och hållbart	**4**
Särskilda satsningar	**10**
Uppdrag	**18**
Södertälje kommuns värdegrund	**20**
Vår gemensamma framtid – hållbar utveckling	**22**
Ekonomi och styrning i Södertälje	**28**
Kommunfullmäktiges mål	**32**
Kunskapsstaden Södertälje	33
Södertäljes medborgare	35
Attraktiva Södertälje	37
Södertäljes miljö- och klimatarbete	38
God ekonomi och effektiv organisation	39
Attraktiv arbetsgivare	40
Ekonomiska ramar 2018 per nämnd	**42**
Uppföljning	**43**

SEPARAT BILAGA:

1. Resultatbudget
2. Balansbudget
3. Finansieringsbudget
4. Kommunbidrag per nämnd
5. Investeringsbudget
6. a och b) Exploatering- och stadskärnebudget
7. Generella och särskilda ägardirektiven till bolagskoncernen
8. Ekonomi bolagskoncernen
9. Styrmodell Södertälje kommun
10. Barn- och elever per nämnd
11. Taxor och avgifter

Vi bygger Södertälje helt och hållbart

Södertälje är i framtidens närhet. Mer än någon annan svensk kommun påverkas vi av de stora globala händelserna. Exportmarknadernas utveckling och krigshandlingar i andra länder märks omedelbart i vår vardag. Men också maten, idrotten och kulturen i Södertälje är en del av sammanhanget och närheten till världen. Det är förstås fantastiskt att vara på en plats där man så påtagligt är en del av världen runt omkring – av framtiden. Men det är också en utmaning för en medelstor svensk kommun att anpassa sig till de snabba förändringar och de tvära kast som vi möter. I förändringarnas kommun behövs trygghet och stabilitet. Det är också därför som vi tycker att det är viktigt att bevara och ta om hand sådant som ger karaktär till vår kommun och sådant som drar en linje från historien till vår tid. I Södertälje ska alla känna att de är en del av samma stad, oavsett var man kommer ifrån. I Södertälje ska alla barn ha möjlighet att sträcka sig efter sina drömmar.



Barn och ungas uppväxt

Barn och ungas uppväxt är vår främsta prioritet. Skolan ska ge alla barn möjligheter till en god utbildning. Grunden för detta är ett systematiskt, forskningsbaserat och långsiktigt arbete.

Många av de barn som växer upp i Södertälje har tuffa livsvillkor. Flera barn växer upp i familjer med försörjningsstöd och fattigdom. Flera barn växer upp i trångboddhet och osäkra boendeförhållanden. Flera barn växer upp utan den självklara tillgången till svenska språket i sin hemmiljö.

Många barns utgångsläge är tufft, men det får inte sänka våra förväntningar på vad de ska åstadkomma. De växer upp på en plats med möjligheter för den som anstränger sig och gör sitt bästa, oavsett vilken bakgrund man har. I Södertälje är det till exempel fullt möjligt för ett barn som växer upp i trångboddhet, segregation och fattigdom att göra en omvälvande resa till en hög chefsposition på några av vårt lands mest spännande exportföretag. Vi ska göra det möjligt för fler barn och unga att göra denna typ av klassresor.

Barn och ungas uppväxt är därför vår främsta prioritet. Skolan ska arbeta systematiskt, forskningsbaserat och långsiktigt för att ge alla barn möjligheter till en god utbildning. Uppdraget är att ställa krav på, följa upp och stödja varje barn så att den får möjlighet att tillgodogöra sig den kunskap och utbildning som är nödvändig för att sträcka sig mot sina drömmar. Under det kommande året är det särskilt

prioriterat för våra skolor att arbeta med elevernas språkutveckling särskilt i svenska, att stärka samverkan med föräldrar och att ytterligare utveckla elevhälsoarbetet. Under 2018 kommer vi för första gången på nästan 30 år öppna en ny skola i ett nytt område, Viksberg.

Skolan är och förblir den viktigaste aktören för att ge alla barn möjligheter till att lyckas i livet. Men även föreningslivet har stor betydelse. Södertälje ska därför ha Stockholmsregionens bästa möjligheter för barn och unga att syssla med kultur och idrott under sin uppväxt.

Ibland är den sociala situationen för svår eller dragningskraften till destruktiva livsvägar för stark. Då måste även andra aktörer ges möjlighet att systematiskt kliva in och stötta upp. Vi investerar i våra fritidsgårdar med syfte att kunna förstärka en struktur där vuxna fritidsledare har god kännedom om unga individer och deras villkor i våra bostadsområden. Vi ger möjlighet att anställa fler fältarbetare och stärker upp med ytterligare medel till socialtjänstens arbete kring de barn som de möter och vi fortsätter arbetet med sociala insatsgrupper. Vi förväntar oss av vår organisation att det ska vara en nära samverkan med socialtjänsten, skolan, polisen, räddningstjänsten och andra aktörer för att stärka tryggheten kring barn och unga.

Hållbara Södertälje

I det moderna Södertälje blir hållbarhetsperspektivet något som förenar oss. Från det arbete med ekologisk och biodynamisk odling som bedrivits i Järna sedan decennier till den nya generationens tunga fordon som utvecklas i innerstaden. Från maten som serveras på förskolans bord till de ekosystemtjänster som alltmer växer fram. Från solpaneler till giftfria miljöer. Södertälje ska vara en kommun där hållbarhetsperspektivet genomsyrar hela organisationen.

För att nå ekologisk hållbarhet behöver det finnas en balans mellan människa, miljö och samhälle. Vi behöver en omställning där samhällets behov i framtiden måste tillgodoses med hjälp av förnybara naturresurser. Det är viktigt att mångfalden av arter och naturtyper bevaras och utvecklas. Därför tas en pollineringsplan fram, som kartlägger kommunens behov av pollinerare och förstärkning av den biologiska mångfalden. Särskilt skyddsvärd jordbruksmark värnas för framtida livsmedelsförsörjning och för att kunna öka andelen ekologiska och närproducerade livsmedel. För att kunna driva detta arbete vidare tas en odlingsstrategi och en livsmedelsförsörjningsstrategi fram. Kommunen fortsätter arbetet med att vara en Fairtrade city.

I och med ett kraftigt ökat bostadsbyggande kommer trycket i regionen och på Södertäljes mark- och vattenområden bli stort. Ett hållbart bostadsbyggande är avgörande för att vi ska nå de klimatmål kommunen antagit i miljö- och klimatprogrammet. Genom en cykelsatsning förbättras förutsättningarna för cyklister. Cykelstråken byggs ut och rustas upp, fler

cykelpumpar och ställ installeras på strategiska platser, för att andelen resor som sker med cykel ska öka. Samtidigt genomförs en förstudie om var det ska placeras cykelgarage för säker parkering.

Vi ser med oro på att klimatet och våra naturvärden hotas. Samhället behöver ställa om och viktiga insatser ska göras i Södertälje. Två behov som samhället behöver garantera för våra medborgare är rent dricksvatten och en trygg elförsörjning. Klimatförändringarna som drabbar oss ställer stora krav på att samhället har en god beredskap för att tillförsäkra oss en god vattenförsörjning. Det pågår ett viktigt arbete att förstärka och bygga ut pumpkapaciteten från Mälaren till Malmsjöåsen. Vidare pågår det utredningar för att i framtiden säkra tillgång till en reservvattentäkt. Den positiva utvecklingen av elbilsförsäljningen kommer att ställa krav på det lokala elnätet. Det ställer krav på vårt nätbolag att ha en god framförhållning för att säkerställa ett elnät som klarar en ökad andel elbilar som behöver laddas. Under kommande år planerar Telge Nät för investeringar för ökad kapacitet och redundans i elnätet.

Attraktiva Södertälje

Intresset för att investera i Södertälje ökar och vi arbetar inom många områden för att skapa förutsättningar för en hållbar tillväxt och ett Södertälje där fler vill bo, arbeta, besöka och driva företag i. Södertälje har redan idag väldigt många attraktiva kvaliteter, oavsett bostadsort eller boendeform i kommunen har du som Södertäljebo nära till både stadsliv, landsbygd och skärgård. Södertälje kommun bidrar till en hög livskvalitet för sina medborgare genom att erbjuda goda förutsättningar för ett rikt kultur-, fritids- och idrottsliv, en väl fungerande infrastruktur och en attraktiv arbetsmarknad med växande företag. Södertälje växer, näringslivet växer, antalet studenter blir fler vilket medför att det råder en stark efterfrågan på bostäder.

Därför är stadsutveckling och en kraftig ökning av ambitionerna på bostadsområdet viktig. 20 000 bostäder ska byggas fram till 2036, hållbart och med goda livsmiljöer, samtidigt som den växande kommunen också kommer kräva offentliga lokaler (förskolor, skolor, vård- och omsorgsboenden m.fl.), samt företagsmark. Södertälje ska vara känt för sin genuina stadskärna, sitt vattennära läge och sin levande stadsnatur. Utvecklingen ska främja goda levnadsförhållanden och fokusera på hållbart byggande och resande. Stadskärnan och stadsdelarna ska utvecklas genom förtätning och närma sig varandra för att skapa en mer sammanhållen stad. Stadsdelarna och kommundelarnas tätorter ska vara trygga, väl gestaltade och inspirerande med välskötta bostadsmiljöer, gator och allmänna platser.

I utvecklingen av Södertälje är det viktigt att inte bara ha siktet inställt på framtiden utan att även uppmärksamma och vårda vår gemensamma historia. I ett Södertälje som är helt och

hållbart värnar vi vår historia. Södertälje kanal, en pulsåder för trafiken till och från Mälaren fyller strax 200 år. Detta är något som vi vill uppmärksamma och fira. Under 2018 kommer arbetet med Kanalåret 2019 att intensifieras.

I ett helt Södertälje ska även våra kommundelar få förutsättningar att utvecklas. Järna är i särskilt fokus genom arbetet med ”Framtid Järna” där ett helhetsgrepp tas kring tätorten. Ett gestaltningsprogram tas fram för stationsområdet och för torget, med investeringsmedel avsatta redan 2018. Lokalanvändningen i Järna centrum utreds genom en förstudie där Futurum, bibliotekets, fritidsgårdens samt andra aktörers behov och utvecklingsmöjligheter utreds.

Aktiv framtid för äldre

En av våra viktigaste uppgifter framåt är att utveckla välfärden med fokus på äldreomsorgen. Nya boenden för äldre, insatser för ökad trivsel hos både vårdtagare och personal är väsentliga delar. Vi vill vara en kommun där våra äldre känner sig trygga och har möjligheter till en aktiv fritid. Vårt land och Södertälje står inför stora demografiska förändringar. Vi människor blir allt äldre och friskare samtidigt som antalet äldre blir allt fler. Framtidens politik på äldreområdet kräver att vi tänker i nya banor, vi behöver ta tillvara på den inneboende kraften hos våra invånare som är äldre än 65 år. Aktivitet och engagemang ska tas tillvara i samhället så länge den äldre orkar, kan och vill. Södertäljes äldreomsorg har haft en turbulent tid. Dramatiken kring företag som i stor skala fuskade med LOV-ersättning rev upp stora sår i organisationen och minskade tryggheten hos många äldre och anhöriga. Samtidigt har både behov och organisation förändrats. Vi behöver göra ytterligare för att skapa ordning, reda och kvalitet i vår äldreomsorg. Södertäljes medborgare ska kunna känna sig trygga med att de som äldre ska få möjlighet till ett rikt liv och om de behöver omsorg ska den vara av högsta kvalitet. Tack vare att kommunens ekonomi har förstärkts kraftigt under de senaste åren ser vi att vi har möjlighet att göra en långsiktig satsning på Södertäljes äldre. Denna satsning vilar på fem delar:

1. **BOENDE**. Vi vet att det bland de äldre finns en stor oro kring boendesituationen och därför kommer vi att bygga ut antalet platser i våra vård- och omsorgsboenden.
   Vi kommer även att utreda och utveckla nya former av mellanboenden. Det handlar om trygghet, gemenskap, tillgänglighet samt olika former av tjänster och service.

2. **STYRGRUPP FÖR FÖRBÄTTRADE ARBETSVILLKOR**. Personalen är äldreomsorgens viktigaste resurs. Under alltför många år har stora delar av personalen inom äldreomsorgen haft otillräckliga arbetsvillkor. Skillnaderna mellan mans- och kvinnodominerade arbetsplatser har blivit för stora och nu är det dags att vända utvecklingen.
   Därför inrättar vi en styrgrupp för

förbättrade arbetsvillkor inom äldreomsorgen med representanter från arbetstagarorganisationerna, äldreomsorgsnämnden, personalutskottet, kommunstyrelsens kontor samt social- och omsorgskontoret. Uppdraget är att titta på frågor som rör arbetets organisering, schemaläggning och ledarskap. Bland annat ska man se över arbetstidsvillkor och antalet medarbetare per chef. Man får gärna hämta inspiration från det systematiska kvalitetsarbete som lyft resultaten i Södertäljes skolor samt från olika typer av försöksverksamhet kring arbetstid och schema som bedrivits i andra kommuner och inom landsting.

3. **FORSKNING OCH TEKNIK**. Framtidens äldreomsorg handlar även om att se hur vi på bästa sätt tar tillvara på nya tekniklösningar och forskningsrön kring äldres sjukdomar, nutrition, hälsa, friskvård och djur i vården. En viktig del är hur vi kan säkerställa ett tydligt rehabiliterande arbetssätt med en god samverkan mellan kommun och andra vårdgivare.

4. **HÅLLBAR OCH GOD MAT**. En god måltid handlar både om upplevelsen och hur den har tillagats och med vilka råvaror. I Södertälje har vi kommit långt när det gäller arbetet med hållbara livsmedel och hur de tillagas. Att kunna få välja på två rätter för våra äldre är ett viktigt steg till en bättre äldreomsorg. Mariekällgården får ett tillagningskök som ska stå klart 2018, vilket innebär att det blir lättare att kunna erbjuda flera rätter för våra äldre. Vi anser att det är angeläget att ytterligare utveckla detta arbete för Södertäljes äldre. En särskild satsning på maten för de äldre kommer att ske 2018, ett specifikt uppdrag ges för att utreda hur hälsa och välmående bland Södertäljes äldre kan stärkas med hjälp av kosten. Både inom hemtjänsten och på vård- och omsorgsboenden.

5. **ANHÖRIGSTÖDET**. Antalet äldre ökar och behovet av stöd till anhöriga behöver utvecklas vidare för att äldre ska kunna åldras tillsammans. Det är av stor vikt att information och kunskap om anhörigstöd fördjupas och når alla så att anhöriga får veta vilket stöd som anhöriga kan få i ett tidigt skede för att kunna ta hand om sina närstående. Det förebyggande arbetet ska utvecklas ytterligare för att bli ett stöd till anhöriga som vårdar närstående.

Ett tryggt och säkert Södertälje

Arbetet med att göra Södertälje till en trygg och säker kommun är en viktig och långsiktig uppgift som vi tar oss an genom ett brett och genomgripande samarbete med polisen och andra ansvariga myndigheter. Detta samarbete ska vi ytterligare stärka. Det viktigaste trygghetsskapande arbetet som kommunen genomför är att prioritera barn och ungas lärande och uppväxtmiljöer. För att ytterligare stärka det trygghetsskapande och förebyggande arbetet tillförs ytterligare resurser för att stärka samarbete med polisen, fånga upp barn

och unga i riskzonen, skapa tryggare offentliga miljöer exempelvis med trygghetskameror och ytterligare resurser till kommunens centrala trygghetsskapande arbete.

Segregationen i Södertälje och Sverige är en viktig grogrund för kriminalitet och utanförskap. I delar av vårt land växer parallella strukturer fram vid sidan om det etablerade samhället. En parallell ekonomi som byggts upp vid sidan om det svenska skattesystemet och en parallell rättsskipning som bygger på familjekontakter och tysthetskultur snarare än lag och rätt. Den främsta drivkraften för en ökad segregation är EBO-systemet. Efter två decennier med möjlighet att välja eget boende (EBO) vet vi att effekterna blir att en mycket stor andel nyanlända hamnar i storstädernas fattigaste områden. Där hamnar de längst ner på bostadsmarknaden. Oftast som inneboende eller under svarta hyreskontrakt. Vi vet också att det är en större andel bland EBO-flyktingar som fortsätter uppehålla sig i Sverige med utgånget uppehållstillstånd. EBO minskar Sveriges möjligheter att upprätthålla en reglerad migrationspolitik och bör avskaffas. I Södertälje arbetar vi aktivt med opinionsbildning och är drivande när det gäller att alla Sveriges kommuner måste hjälpas åt att ta emot flyktingar. Segregationen är en svår utmaning såväl för Södertälje som för Sverige. EBO måste avskaffas, men oavsett detta ska vi arbeta för att göra det vi kan inom ramen för vårt uppdrag för att säkerställa en väl fungerande etablering och för att förhindra en tilltagande segregation.

Den säkerhetspolitiska utvecklingen i Sveriges närområde har lett till att planeringen för det svenska totalförsvaret har återupptagits. Detta ställer nya krav på samhällets alla aktörer att bidra och återupprätta planering och förmågor för att kunna upprätthålla sin verksamhet under störda förhållanden och ytterst i samband med krig. I Södertälje är det sannolikt av ännu större vikt att civilförsvarsförmågan motsvarar den förnyade hotbilden. Detta mot bakgrund av vårt strategiska läge med viktig infrastruktur samt stor och samhällsviktig tillverkningsindustri.

Det är mycket som händer i Södertälje. Svårigheten är att prioritera i en tid när förändringarna går allt snabbare. I denna budget redogör vi för vad vi vill göra tillsammans och det handlar om att göra allt vi kan för att bygga Södertälje helt och hållbart.

Boel Godner (S)

Ewa Lofvar Gerdsdotter (MP)

Staffan Norberg (V)

Elof Hansjons(S)

Särskilda satsningar

Foto: Pontus Orre

Barn och ungas uppväxt

Skolan är viktig för att utveckla kunskap och bildning hos barn och unga i Södertälje. En riktad satsning utöver den generella uppräkningen görs till skolan. Satsningen omfattar 12 mkr och syftet är att kunna fortsätta utveckla arbetet med tvålärarmodell i Södertäljes skolor. Ytterligare 5 mkr riktas till skolan för att stärka det positiva arbete som har skett och sker med att utveckla skolmaten. Skolan kommer dessutom att få del av de medel som avsätts för lönesatsning på prioriterade grupper.

I regeringens budget aviseras ytterligare statsbidrag för att stärka skolorna i Sverige. Dessa medel är inte medräknade i denna budget, men även dessa medel ska användas på ett strukturerat sätt för att förbättra skolresultaten bland Södertäljes elever.

Vi investerar i våra fritidsgårdar med syfte att kunna förstärka en struktur där vuxna fritidsledare har god kännedom om unga individer och deras villkor i våra bostadsområden. Vi ger möjlighet att anställa fler fältarbetare och stärker upp med ytterligare medel till socialtjänstens arbete kring de barn som de möter och vi fortsätter arbetet med sociala insatsgrupper. Vi förväntar oss av vår organisation att det ska vara en nära samverkan med socialtjänsten, skolan, polisen, räddningstjänsten och andra aktörer för att stärka tryggheten kring barn och unga.

Skolan är och förblir den viktigaste aktören för att ge alla barn möjligheter till att lyckas i livet. Men även föreningslivet har avgörande betydelse. Vi avsätter därför resurser för att kunna höja föreningsstödet.

Hållbara Södertälje

För att uppnå ambitionen om ett helt och hållbart Södertälje krävs både vilja och kompetens. Arbetet behöver genomsyra hela kommunens arbete från ledningsnivå ända ut i organisationen.

Ett hållbart bostadsbyggande är avgörande för att vi ska nå de klimatmål kommunen antagit i miljö- och klimatprogrammet. Genom en cykelsatsning förbättras förutsättningarna för cyklister. Cykelstråken byggs ut och rustas upp, fler cykelpumpar och ställ installeras på strategiska platser, för att andelen resor som sker med cykel ska öka. Samtidigt genomförs en förstudie om var det ska placeras cykelgarage för säker parkering.

Det är viktigt att mångfalden av arter och naturtyper bevaras och utvecklas. Därför tas en pollineringsplan fram, som kartlägger kommunens behov av pollinerare och förstärkning av den biologiska mångfalden. Särskilt skyddsvärd jordbruksmark värnas för framtida livsmedelsförsörjning och för att kunna öka andelen ekologiska och närproducerade livsmedel i den offentliga måltiden. För att kunna driva detta arbete vidare tas en livsmedelsförsörjningsstrategi fram. Arbetet med odlingsstrategin går vidare till nästa steg och satsningen permanentas med ytterligare investeringar.

Kommunen fortsätter arbetet med att vara en Fairtrade city.

Foto: Pontus Orre

Attraktiva Södertälje

Hållbar stadsplanering

I Södertälje finns stora behov av att utveckla, förtäta och bygga samman kommunens olika stadsdelar och utveckla tyngdpunkterna i kommundelarna. Målsättningen om att bygga 20 000 nya bostäder fram till 2036 är viktig, men minst lika viktigt är att fortsätta arbetet med att ta initiativet över stadsutvecklingen och öka tydligheten i hur Södertälje ska växa och hur byggandet för en attraktivare stad ska genomföras. Med utgångspunkt i översiktsplanen pågår arbetet med att ta fram en utbyggnadsstrategi. Strategin ska vara ett underlag för att planera och samordna byggande av bostäder, lokaler, gator- och vägar

Foto: Jann Lipka

samt vatten och avlopp. I strategin ligger även att analysera hur förtätningen kan användas som ett verktyg för att stärka och utveckla grönstrukturen. Parallellt med detta arbetar kommunen vidare med strukturplaner, större markanvisningar, detaljplaner och andra verktyg för att styra stadsutvecklingen.

När Södertälje växer är det viktigt att det finns en infrastruktur och kollektivtrafik som möjliggör ett ökat och hållbart resande. Det handlar om att kommunen ska arbeta för att öka tillgängligheten till kommunens olika delar genom investeringar och underhåll i vägar för gångtrafikanter, cyklister, bussar och bilar. Inriktningen är att främja ett ökat resande med hållbara färdmedel och ytterligare resurser avsätts till cykelvägar. Implementeringen av trafik- och parkeringsstrategin är viktig i sammanhanget. Det handlar även om att Södertälje kommuns intressen i strategiska infrastruktur- och trafikfrågor ska vara tydliga för statliga och regionala myndigheter, där ny över eller underfart vid Södertälje kanal är av största vikt. I samverkan med berörda aktörer ska arbetet med att förändra trafiksituationen i Södertälje mot ett mer hållbart resande intensifieras.

Kunskapsstaden Södertälje

Vare sig du är född i Sverige eller nyanländ är utbildning en avgörande nyckel till den svenska arbetsmarknaden. Det är därför vår prioritering av barn och ungas utbildning är så viktig.

Det är också därför vi väljer att lägga resurser på vuxenutbildning. I Södertälje finns en hög andel vuxna medborgare som saknar utbildning eller behöver komplettera sin utbildning. Vår satsning på vuxenutbildningen (Komvux, SFI och Yrkeshögskolan) ska möjliggöra att fler medborgare får en yrkesutbildning eller en behörighet för vidare studier. I arbetet är det viktigt att gymnasieskolan, Komvux och Yrkeshögskolan utvecklar samarbetsformer som leder till att olika resurser som lokaler och medarbetare används effektivare. Vidare bör aktörerna gemensamt se över utbud och utbildningsformer för att bättre möte det behov av utbildning som kommer att finnas framöver.

Kommunen bidrar till att stärka kompetensförsörjningen till arbetsmarknaden genom att arbeta för att öka utbudet av utbildningar inom högskola och yrkeshögskola och därmed inspirera och attrahera fler att studera i Södertälje. Utbildningsnivån hos Södertäljes invånare ska öka för att företagens kompetensbehov ska tillgodoses och för att höja sysselsättningsgraden i Södertälje. Kompetensförsörjningen ska ske genom nära samarbete mellan kommun, näringsliv och utbildningsaktörer.

Forskning och utbildning är en framtidsfråga för Södertälje, men också för svensk exportindustri. Genom att säkra kompetensförsörjningen kan tillverkningsindustrin finnas kvar och utvecklas i framtiden. Det är därför KTH:s expansion och utvecklingen av Södertälje Science Park är så angelägen. Det som är unikt med Södertälje Science Park är att akademi, industri och det offentliga samarbetar på riktigt. Södertälje Science Park bidrar till utvecklingen av Södertälje som kunskapsstad, men det bidrar även till att staden rent fysiskt växer. Snäckviken är en vacker plats, med närhet till vatten och centrum. Ett nytt stråk växer fram som knyter samman stadskärnan med Snäckviken, norra stadskärnan.

Södertälje city i samverkan

Arbetet med Södertälje city i samverkan fortsätter. Den förlängda gågatan har tagits i bruk och vårt nya högskolecampus växer fram i norra stadskärnan. Nya bostäder byggs och när Sjöfartsverkets arbete med kanalen fortsätter kommer detta leda till en upprustad stadskärna längs kanalen. I investeringsbudgeten avsätts 111 mkr under budgetperioden.

Under året fortsätter arbetet med nytt parkeringsgarage och bättre styrning av trafikflöden. Ytterligare parkeringsanläggningar i stadskärnan behöver skapas och integreras i stadsutvecklingen. När norra stadskärnan växer fram är det därför naturligt att samordna bygget av ett nytt parkeringsgarage i kvarteret Separatorn/Spinnrocken med nya bostäder och affärslokaler. Genom detta helhetsgrepp kan nya parkeringsplatser säkras samtidigt som ytterligare stadskvaliteter tillförs till området. Målsättningen är att så snabbt som möjligt påbörja denna exploatering.

Framtid Järna
I ett helt Södertälje ska även våra kommundelar få förutsättningar att utvecklas. Järna är i särskilt fokus genom arbetet med ”Framtid Järna” där ett helhetsgrepp tas kring tätorten. Ett gestaltningsprogram tas fram för stationsområdet och för torget, med investeringsmedel avsatta redan 2018. Lokalanvändningen i Järna centrum utreds genom en förstudie där Futurum, bibliotekets, fritidsgårdens samt andra aktörers behov och utvecklingsmöjligheter utreds.

Digitaliseringsstrategi
Att Södertälje kommun på bästa sätt använder digitaliseringens möjligheter till nya arbetssätt och effektivare processer är helt nödvändigt för att i framtiden klara av att leverera den välfärd som behövs givet de demografiska förändringar samhället står inför. Digitaliseringen bidrar till resurseffektivare verksamhet, bättre underlag för uppföljning och rättssäkra beslut. Hjälpmedel som utvecklats inom ramen för välfärdsteknologi kan bidra till ökad trygghet samt ge möjlighet att bibehålla och utveckla självständighet. I allt fler sammanhang byggs smart teknik in i både ny och befintlig teknik. I en alltmer uppkopplad och digitaliserad värld är det även av yttersta vikt att säkerställa en hög informationssäkerhet. De system och den information som genereras måste kunna hanteras och lagras på ett säkert sätt. För att möjliggöra en ökad digitalisering inom Södertälje kommun avsätts särskilda budgetmedel under budgetperioden (46 mkr) och en strategi för digitalisering och användning av välfärdsteknologi ska tas fram för att säkerställa inriktningen.

Ytterligare en aspekt i digitaliseringen är att säkerställa att Södertäljes medborgare, näringsliv och övriga aktörer i samhället har förutsättningar att dra fördel av digitaliseringens möjligheter. Den pågående satsningen på utbyggnad av bredband i Södertälje är i sammanhanget viktig. Senast år 2022 ska hela Södertäljes befolkning ha möjlighet till bredbandsuppkoppling.

Attraktiv arbetsgivare
Södertälje kommun är helt beroende av medarbetare och chefer med motivation och förutsättningar att göra sitt bästa för verksamheten. För att skapa en sådan miljö krävs ett långsiktigt och strukturerat arbete. Vi har identifierat tre centrala områden som kräver en särskild hantering under den kommande budgetperioden:

1. **KOMPETENSFÖRSÖRJNING**. Det är arbetskraftsbrist i Sverige och särskilt i Stockholmsregionen. Flera av kommunens verksamheter rapporterar utmaningar kring kompetensförsörjning. För att på ett strukturerat sätt hantera denna utmaning ska en kompetensförsörjningsplan tar fram under 2018. Planen ska ge en beskrivning av vilka utmaningar som finns inom varje verksamhet och vara ett stöd för att prioritera insatser. Planen ska också ge en samlad beskrivning och gemensam struktur för de många

Foto: Joakim Serrander

insatser som redan pågår. Vidare ska en kompetensförsörjningsfond inrättas. Syftet med fonden är att öka kommunens resurser för att ge befintliga medarbetare i organisationen möjlighet att lyfta sin kompetens. Fonden ska öka möjligheterna till att tillsätta fler tjänster genom interna rekryteringar.

2. **ARBETSVILLKOR INOM ÄLDREOMSORGEN.** Det är orimligt tuffa arbetsvillkor för många som arbetar inom äldreomsorgen. Detta gäller särskilt arbetstids- och schemafrågor samt ledarskapet och dess förutsättningar. En styrgrupp för förbättrade arbetsvillkor inom äldreomsorgen tillsätts. Styrgruppen ska vara sammansatt med representanter från arbetstagarorganisationerna, äldreomsorgsnämnden, personalutskottet, kommunstyrelsens kontor samt social- och omsorgskontoret. Styrgruppen får en budget med utvecklingsmedel för att pröva nya metoder att arbeta med bemanning, schemaläggning och organisering av arbetet. I utvecklingsarbetet ska man bland annat pröva i vilken mån man kan introducera nya, lokalt anpassade arbetstidsmodeller. I utvecklingsarbetet ska man också särskilt se över hur ledarskapet kan utvecklas. Det gäller både stödstrukturen kring cheferna samt att se över arbetsgruppernas storlek som är rimliga för cheferna. Styrgruppen får gärna använda erfarenheterna från utbildningskontorets systematiska

Foto: Pontus Orre

kvalitetsarbete. Styrgruppens uppdrag är flerårigt och ska pågå under perioden 2018–2021. Syftet med arbetet är att skapa varaktigt förbättrade arbetsvillkor för chefer och medarbetare. Förslag kan därför inarbetas löpande i den ordinarie linjeverksamheten. De utvecklingsmedel som avsätts under projekttiden ska övergå till ordinarie budget för äldreomsorgen när projekttiden är slut.

3. **SJUKFRÅNVARO**. Sedan projektet Hållbar arbetshälsa initierades har kommunens sjuktal börjat sjunka. Det är dock fortfarande en för hög nivå. Projektet Hållbar arbetshälsa introducerades 2015 och presenterades som ett treårigt projekt med avslutning 2018. Sedan projektet introducerades har kommunens sjuktal minskat. År 2016 ökade sjuktalen i svenska kommuner, men minskade från 8,2 procent till 7,2 procent i Södertälje kommun. I delårsbokslutet för augusti 2017 var sjuktalen nere på 6,9 procent. Projektet Hållbar arbetshälsa föreslås övergå till en permanent verksamhet i Södertälje kommun. Inriktningen är att fortsätta

vidareutveckla och implementera de aktiviteter och åtgärder som visat sig vara framgångsrika till exempel arbetet med att introducera ”Träna som arbetsuppgift”.

Aktiv framtid för äldre

Vårt budskap är tydligt. Vi vill steg för steg utveckla politiken för Södertäljes äldre. Våra reformer ska utgå från forskning och beprövad erfarenhet och svara upp mot de behov som finns hos dagens och framtidens äldre. Under denna budgetperiod kommer vi att genomföra ett flertal satsningar för att utveckla äldreomsorgen. Bland annat:

- Boende för äldre. Vi färdigställer bygget av vård- och omsorgsboendet i Björkmossen och inleder arbetet med nästa vård- och omsorgsboende som ska stå klart 2021. Vi kommer även att utreda och utveckla nya former av mellanboenden. Det handlar om trygghet, gemenskap, tillgänglighet samt olika former av tjänster och service.

- Förbättrade arbetsvillkor. En styrgrupp inrättas med syfte att förbättra arbetsvillkoren inom äldreomsorgen. Styrgruppen får utvecklingsmedel som ska användas till att utveckla arbetet med organisering, schemaläggning och ledarskap.

- Framtidens äldreomsorg. Ett strukturerat arbete inleds för att i högre utsträckning kunna använda modern teknik och aktuell forskning för att utveckla omsorgen.

- Hållbar och god mat. Vi ger ett särskilt uppdrag att utreda hur hälsa och välmående bland Södertäljes äldre kan stärkas med hjälp av kosten. Resurser avsätts både för ökade kostnader när det gäller livsmedelsinköp (fler rätter, ökad kvalitet)samt investeringar i ett nytt modernt kök på Mariekällgården.

- Anhörigstöd. Det är av stor vikt att information och kunskap om anhörigstöd fördjupas, och når alla berörda i ett tidigt skede, så den anhörige vet vilket stöd hen kan få för att kunna ta hand om sin närstående. Det förebyggande arbetet ska utvecklas ännu mer för att ge bättre stöd till anhöriga som vårdar en närstående.

Ett tryggt och säkert Södertälje

Arbetet med att göra Södertälje till en trygg och säker kommun är en viktig och långsiktig uppgift som vi tar oss an genom ett brett och genomgripande samarbete med polisen och andra ansvariga myndigheter. Detta samarbete ska vi ytterligare stärka. Det viktigaste trygghetsskapande arbetet som kommunen genomför är att prioritera barn och ungas lärande och uppväxtmiljöer. För att ytterligare stärka det trygghetsskapande och förebyggande arbetet tillförs ytterligare resurser för att stärka samarbete med polisen, fånga upp barn och unga i riskzonen, skapa tryggare offentliga miljöer exempelvis med trygghetskameror och ytterligare resurser till kommunens centrala trygghetsskapande arbete.

Uppdrag

Digitaliseringsstrategi

Kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en digitaliseringsstrategi. Syftet är att skapa en tydlig strategi för hur Södertälje kommun som organisation med hjälp av digitalisering kan effektivisera och höja kvaliteten i alla verksamheter. Som centrala delar i strategin ligger även att säkerställa en hög informationssäkerhet samt ökad medborgarnytta genom exempelvis fler och bättre e-tjänster. Strategin bör även beröra hur Södertälje kommun aktivt kan bidra till att rusta medborgare, näringsliv och civilsamhälle för framtidens digitala samhälle.

Livsmedelsförsörjningsstrategi

Kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en livsmedelsförsörjningsstrategi, som säkerställer förutsättningar för lokal hållbar livsmedelsproduktion och förberedelse för framtida förändrat klimat och ökad befolkning. Strategin är kopplad till odlingsstrategin och utbyggnadsstrategin.

Pollineringsplan

Tekniska nämnden ges i uppdrag att ta fram en pollineringsplan. För att säkra den biologiska mångfalden inför framtiden behövs ett arbete för att gynna pollinerare. Ett förändrat klimat hotar pollinerare, som är en fundamental del i våra ekosystem. I uppdraget ligger att kartlägga och ta fram en plan för vad som krävs för att stärka vissa arter och vad kommunen kan göra genom att bland annat styra vad som planteras och var det planteras.

Förstärkta åtgärder för ett varierat och hållbart bostadsbyggande

Stadsbyggnadsnämnden ges i uppdrag att utreda hur Södertälje kommun ytterligare kan utveckla arbetssätt och policys för markanvisningar, planarbete och andra styrinstrument för ett varierat och hållbart bostadsbyggande. Det handlar om hur kostnaderna för nyproduktion kan hållas nere, möjligheten att påverka boendekostnader i samband med exploatering av kommunal mark, hur hållbara materialval stimuleras (såsom ökat trähusbyggande) samt hur kravställning kring gestaltning/utformning stärks och service, kollektivtrafik och samhällsfastigheter planeras och byggs när Södertälje växer och förtätas.

Revidera upphandlingspolicyn

Kommunstyrelsen ges i uppdrag att revidera upphandlingspolicyn med syfte att ytterligare stärka kommunkoncernens möjligheter till att använda upphandlingar som ett instrument för att styra mot ökad miljömässig och social hållbarhet.

Kompetensförsörjningsplan samt kompetensförsörjningsfond

Kommunstyrelsen ges i uppdrag att under 2018 ta fram en kompetensförsörjningsplan. Planen ska ge en beskrivning över kompentensförsörjningsutmaningarna per verksamhet och vara ett stöd för att prioritera insatser. Planen ska också ge en

samlad beskrivning och gemensam struktur för de många insatser som redan pågår. Vidare ges kommunstyrelsen i uppdrag att inrätta en kompetensförsörjningsfond samt att ta fram ett regelverk för dess användning. Syftet med fonden är att öka kommunens resurser för att ge befintliga medarbetare i organisationen möjlighet att lyfta sin kompetens. Fonden ska öka möjligheterna till att tillsätta fler tjänster genom interna rekryteringar.

Styrgrupp förbättrade arbetsvillkor inom äldreomsorgen

Kommunstyrelsen ges i uppdrag att tillsätta en styrgrupp för förbättrade arbetsvillkor inom äldreomsorgen. Styrgruppen ska vara sammansatt med representanter från arbetstagarorganisationerna, äldreomsorgsnämnden, personalutskottet, kommunstyrelsens kontor samt social- och omsorgskontoret. Styrgruppen får en budget med utvecklingsmedel för att pröva nya metoder att arbeta med bemanning, schemaläggning och organisering av arbetet. I utvecklingsarbetet ska man bland annat pröva i vilken mån man kan introducera nya, lokalt anpassade arbetstidsmodeller. I utvecklingsarbetet ska man också särskilt se över hur ledarskapet kan utvecklas. Det gäller både stödstrukturen kring cheferna samt att se över storleken på arbetsgrupperna som är rimligt för cheferna. Styrgruppen får gärna använda erfarenheterna från utbildningskontorets systematiska kvalitetsarbete. Uppdraget är flerårigt och sträcker sig över perioden 2018–2021. Syftet med arbetet är att skapa varaktigt förbättrade arbetsvillkor för chefer och medarbetare. Förslag kan därför inarbetas löpande i den ordinarie linjeverksamheten. De utvecklingsmedel som avsätts under projekttiden ska övergå till ordinarie budget för äldreomsorgen när projekttiden är slut.

Uppdrag om hållbar och god mat

Äldreomsorgsnämnden ges i uppdrag att utreda hur hälsa och välmående bland Södertäljes äldre inom hemtjänsten och på vård- och omsorgsboenden kan stärkas med hjälp av kosten.

Uppdrag om trygga offentliga miljöer

Tekniska nämnden ges i uppdrag att kartlägga och identifiera platser där den fysiska miljön idag upplevs som otrygg och ta fram en åtgärdsplan för att åtgärda dessa brister. Det kan handla om ökad belysning, rensning av buskage eller andra åtgärder för att skapa en tryggare offentlig miljö.

Södertälje kommuns värdegrund

Våra värderingar och värdegrundsprinciper

Vår värdegrund är de grundläggande synsätt som vi delar i kommunen. Dessa synsätt präglar allt vi gör och genomsyrar alla våra möten med brukare, medarbetare, medborgare, partners och andra. Södertälje kommuns lean-filosofi vilar på Södertälje kommuns värdegrund.

MEDBORGAREN FÖRST

Vi har alltid vårt fokus på medborgarna i Södertälje kommun, i vårt arbete och när vi fattar beslut.

- Vi utgår alltid från det behov som brukaren har
- Vi strävar efter enskilda individers rätt till olika behandling utifrån deras unika behov
- Vi skapar möjligheter till dialog och delaktighet

Vår strävan är att varje resurs alltid ska användas till att skapa värde för medborgaren.

RESPEKT FÖR INDIVIDEN

I Södertälje kommun respekterar vi alla människor oavsett ålder, kön, etnicitet, religion, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.

- Vi försäkrar oss alltid om att visa människor aktning och empati
- Vi lyssnar aktivt
- Vi bemöter människor på det sätt som vi själva vill bli bemötta
- Vi visar respekt för varandra

Respekt ska bejakas både genom bemötande och genom förväntningar.

MER ÄN FÖRVÄNTAT

I Södertälje kommun har vi ambitionen att ge våra medarbetare, medborgare och brukare mer än förväntat.

- Vi ger våra medborgare bra service och goda tjänster till så låga kostnader som möjligt
- Vi använder de gemensamma resurserna på ett effektivt sätt
- Vi utgår alltid från att skapa ett mervärde för brukaren

Våra värdegrundsprinciper

OLIKHETER ÄR EN STYRKA

Vi kommer att lyckas med vårt samhällsuppdrag om vi använder våra olikheter i organisationen vid rekrytering, samarbete, arbetslagssammansättning, medborgardialog med mera. Olikheter skapar en dynamik som utvecklar både människor och verksamhet. Genom detta perspektiv bejakar vi nyfikenhet, öppenhet och lyhördhet.

UTGÅ ALLTID FRÅN SAMHÄLLSUPPDRAGET

Vi ska stödja människors strävan efter ett bra liv och se vårt uppdrag i ett helhetsperspektiv.

Foto: Pontus Orre

Vår gemensamma framtid – hållbar utveckling

Bildkälla: FN/Regeringskansliet

Hållbar utveckling innebär – en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov, från Brundtlandrapporten 1987. Det är så Södertälje ska utvecklas.

Kommunens hållbarhetsarbete utgår från Agenda 2030, ett övergripande och framåtsyftande globalt, nationellt och lokalt åtagande som öppnar nya möjligheter för långsiktigt hållbar ekologisk, social och ekonomisk utveckling. Målen i Agenda 2030 är kopplade till att bekämpa fattigdom och ojämlikhet för att bygga inkluderande samhällen, att de mänskliga rättigheterna ska förverkligas, att jämställdhet uppnås och kvinnors och flickors egenmakt främjas. Det långsiktiga skyddet för planeten och dess naturresurser ska garanteras.

För att förklara begreppet hållbar utveckling kan det delas upp i tre dimensioner – social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet. De tre dimensionerna överlappar, påverkar och är beroende av varandra och är det övergripande målet för alla verksamheter i Södertälje kommun. Hållbar utveckling uppnås när de tre dimensionerna sammanfaller. Genom en helhetssyn i arbetet främjas långsiktighet och utveckling av samtliga dimensioner. En god och långsiktigt hållbar utveckling är avgörande av att social, ekonomisk och ekologisk hållbarhet uppnås.

För Södertälje kommun betyder social hållbarhet att alla invånare får sina

rättigheter och behov tillgodosedda. Ett socialt hållbart samhälle är ett jämställt och jämlikt samhälle där människor lever ett gott liv med god hälsa och utan orättfärdiga skillnader. Ett samhälle med hög tolerans där människors lika värde står i centrum kräver att människor känner tillit och förtroende till varandra och är delaktiga i samhällsutvecklingen.

För Södertälje kommun är barnen särskilt prioriterade. Genom att ge barnen goda uppväxtvillkor skapas långsiktiga positiva effekter för samhället. Det finns fortfarande barn som växer upp under mindre gynnsamma sociala förhållanden i Södertälje. För att komma till rätta med detta behöver fokus läggas på att skapa en trygg och bra start i livet, med en bra skolgång och jämlika lärandemiljöer för alla, oavsett bakgrund. I Södertälje pågår sedan flera år en politisk satsning på skolan i syfte att förbättra resultaten. Framgång i skolan är en förutsättning för att komma i arbete eller för att senare i livet kunna studera vidare. En förutsättning för att barn och unga ska kunna tillgodogöra sig kunskap är måltiderna i skolan, de måste vara goda, näringsrika och hållbara. Satsningarna på skolan har varit framgångsrika och fortsätter.

För att öka ungas förutsättningar att växa upp till starka individer, krävs en stabil uppväxt med närvarande vuxna. En aktiv fritid och möjlighet att vända sig till en fritidsgård med kompetent personal ska finnas som valmöjlighet för alla unga i Södertälje. Det förebyggande sociala arbetet är grundläggande. Därför satsas det även på sociala insatsgruppen och samverkan med polisen. Samtidigt utökas resurserna till socialtjänsten för att utveckla arbetssättet för att barn och unga som far illa ska få den bästa hjälpen.

Allt fler unga mår psykiskt dåligt idag. En handlingsplan för suicidprevention tas fram, för att hitta vägar till långsiktig stabilitet för de unga som behöver stöd. Även äldres psykiska ohälsa behöver lyftas. När de äldre drabbas av ensamhet blir det än viktigare att de får en aktiv fritid. Särskilda satsningar görs på till exempel terapihundar och terapiträdgårdar. Folkhälsofrågorna är kommunövergripande och kräver därmed en tydlig styrning. Kosten inom äldreomsorgen är också viktig för de äldres välmående, både näringsmässigt och som en trevlig upplevelse. Därför utvecklas nu Södertäljes framgångsrika arbete med hållbara måltider till att omfatta äldreomsorgen i större utsträckning.

I kommunen finns en hög andel vuxna medborgare som saknar utbildning eller behöver komplettera sin utbildning. Kommunens vuxenutbildning ska tillgodose de behov som finns i Södertälje av olika utbildningsinsatser. Det är viktigt att utbildningssatsningarna leder till arbete eller högre studier och ska vara i linje med de behov regionen har av arbetskraft. Andelen invånare som är beroende av ekonomiskt bistånd har minskat men är fortfarande högre i Södertälje än i många andra

kommuner. Ett område för särskild satsning är att alla som kan arbeta ska ges möjlighet till ett arbete. Det ökar livskvaliteten för den enskilde, främjar inkluderingen i samhällslivet och leder i förlängningen till minskade samhällskostnader. För att uppnå detta är det viktigt att öka anställningsbarheten genom att höja utbildningsnivån och samverka kring arbetsmarknads- och utbildningsinsatserna.

Den utveckling som har skett i samhället de senaste årtiondena har lett till nya utmaningar som ställer högre krav på de kommunala verksamheterna. En av utmaningarna är att kostnaderna för den kommunala servicen ökar snabbare än intäkterna, bland annat beroende på att både antalet unga och antalet äldre blir fler. Samtidigt ställer medborgare, företag och besökare högre krav på att kommunen ska leverera effektivare tjänster och service. För att möta kommunens demografiska utmaningar är en satsning på ny teknik och digitalisering en nödvändighet för att effektivisera verksamheten och för att uppnå önskad kvalitet i välfärdstjänsterna.

Innovationer och den digitala utvecklingen ger nya förutsättningar för ett ekonomiskt och socialt hållbart samhälle och ger kommunen nya förutsättningar till verksamhetsutveckling. Investeringar i ny teknik och digitalisering kan initialt medföra ökade kostnader men ska i förlängningen leda till:

- en öppnare och mer transparent förvaltning och ökad medborgardialog
- effektivare tjänster för medborgare, företagare och besökare
- ökad effektivitet i den inre organisationen

Det är viktigt att se digitaliseringens möjligheter och identifiera vilka effekter som ska uppnås. Organisationens förmåga att förändra strukturer och arbetssätt blir avgörande för hållbarhet på längre sikt.

Södertäljes befolkning växer och förväntas fortsätta växa. I Södertälje finns därför stora behov av att utveckla, förtäta och bygga samman kommunens olika stadsdelar för att skapa fler bostäder och höja attraktiviteten. Med spännande arkitektur och varierande upplåtelseformer behöver stadsdelarna men också kommundelarna kompletteras och utvecklas. För att ta tillvara den stora efterfrågan som finns idag från olika intressenter som vill bygga, behöver kommunen styra arbetet med stadsutvecklingen och öka tydligheten i hur Södertälje ska växa och hur byggandet för en attraktivare stad och landsbygd ska genomföras.

Utbyggnaden av Södertälje måste ske genomtänkt och med social, ekonomisk och ekologisk hållbarhet som ledstjärna för att på längre sikt skapa en starkare och sammanhållen kommun. Utmaningen i detta är att kraftigt öka bostadsbyggandet samtidigt som attraktiviteten ökar och fler väljer att bo kvar eller flytta till Södertälje, utan att miljö- och klimatpåverkan utmanas. Under den kommande perioden

kommer fokus att vara på utbyggnadsstrategin, så att möjligheter skapas för bl.a. utveckling av stadskärnan och att fler bostäder byggs samt en förbättrad infrastruktur. Genom en omfattande cykelsatsning förbättras förutsättningarna för cyklister. Cykelstråken byggs ut och rustas upp, fler cykelpumpar och ställ installeras på strategiska platser, för att andelen resor som sker med cykel ska öka. Samtidigt genomförs en förstudie om var det ska placeras cykelgarage för säker parkering.

I och med ett kraftigt ökat bostadsbyggande kommer trycket i regionen och på Södertäljes mark- och vattenområden bli stort. Ett hållbart bostadsbyggande, där ekosystemtjänster idag är en självklar del är avgörande för att vi ska nå de klimatmål kommunen antagit i miljö- och klimatprogrammet. Vid nybyggnation och renoveringar ska resursanvändning och klimatpåverkan tas hänsyn till. Detta genom att exempelvis bygga i trä, överväga kretsloppslösningar för avlopp samt vattensnåla installationer. Vidare behöver kommunens kapacitet och redundans i kritisk infrastruktur såsom vatten- och elförsörjning successivt byggas ut. Det samma gäller tillgången till snabb och säker IT-infrastruktur. Genomförandet av bredbandsstrategin är av stor vikt. Senast år 2022 ska hela Södertäljes befolkning ha möjlighet till en bredbandsuppkoppling.

Foto: Pontus Orre

Förtätning måste ske samtidigt som viktiga grönområden och parkmiljöer värnas, där naturmiljöer har både ett starkt estetiskt och reellt värde. I en kommun som snabbt förändras måste hållbarhetsperspektiven hela tiden beaktas. Byggandet utformas så att det bidrar till en positiv stadsbild och liv i samhället. Kommunens områden ska upplevas som trygga, attraktiva och tillgängliga. Effektbelysning och vackra blomsterarrangemang är trygghetsskapande liksom att ha en trivsam, ren och städad miljö.

För att nå ekologisk hållbarhet behöver det finnas en balans mellan människa, miljö och samhälle. Samhällets behov måste tillgodoses med hjälp av förnybara naturresurser. Det är viktigt att mångfalden av arter och naturtyper bevaras och utvecklas. Därför tas en

pollineringsplan fram, som kartlägger kommunens behov av växter som gynnar miljön för bra pollinerare som förstärker den biologiska mångfalden. Särskilt skyddsvärd jordbruksmark värnas för framtida livsmedelsförsörjning och en livsmedelsförsörjningsstrategi tas fram för att kunna öka andelen ekologisk närproducerade livsmedel bland annat i den offentliga måltiden. För att kunna driva detta arbete vidare permanentas och utvecklas arbetet inom den odlingsstrategi som inom kort antas. Kommunen fortsätter arbetet med att vara en Fairtrade city. För att människornas livsstil inte ska påverka miljö- och naturresurshushållningen negativt behöver konsumtionen av varor och tjänster ta hänsyn till både lokal och global miljöpåverkan.

Samhällsplaneringen måste utgå från en helhetssyn så att ekologiska samband och grönstrukturer stärks. Det är viktigt att de problem som finns med miljö- och hälsopåverkande ämnen i mark, vatten och luft minskar och fasas ur successivt. Särskilt barn är känsliga när det gäller exponering för gifter. Därför pekas alla miljöer där barn vistas ut som särskilt prioriterade när det gäller att fasa ut ämnen som plast och gummi och som ofta hamnar i mark och vatten.

Södertälje ligger i framkant när det gäller att driva flera frågor för ekologisk hållbar utveckling, till exempel avlopp i kretslopp och ekologiska livsmedel. Ett annat exempel är Telge Återvinning som utreder förutsättningarna att anlägga en biokolsanläggning som omvandlar trädgårdsavfall till biokol, ett jordförbättringsmedel som även binder kol i marken.

Ett annat viktigt arbete för att nå långsiktig hållbarhet är att stärka Södertäljes attraktionskraft. Södertälje har ett gynnsamt geografiskt läge och en stark forskning- och innovationsstruktur men det är stor konkurrens om invånare, besökare och företag i regionen. Södertälje Science Park är en kreativ nod för samverkan mellan näringsliv, akademi och samhälle. Det är en miljö där utbildning, forskning, innovationer och gränsöverskridande samarbeten skapar värden och ledande utveckling inom hållbarhet. Både Södertälje Science Park och KTH ger unika möjligheter att attrahera och sammanföra studenter och näringsliv. Parallellt med satsningen på att vara en studentstad är ambitionen också att utveckla näringslivets konkurrenskraft och Södertäljes attraktionskraft som företagarkommun, inte minst inom de gröna näringarna. Ett starkt näringsliv skapar förutsättningar för en hållbar tillväxt och gör det möjligt att upprätthålla ett gott samhälle som kan erbjuda välfärdstjänster, ett rikt kultur-, fritids- och idrottsliv, en väl fungerande infrastruktur och en attraktiv arbetsmarknad.

Arbetsgivarpolitiken syftar till att attrahera, rekrytera, behålla och utveckla medarbetare med rätt kompetens, för att öka verksamheternas måluppfyllelse. Den långsiktiga kompetensförsörjningen är avgörande

för att kommunen ska klara uppdraget gentemot Södertäljeborna. I dag finns de största utmaningarna inom vård- och omsorgsverksamheter, socialtjänst, pedagogiska verksamheter och inom samhällsbyggnadsområdet. Konkurrensen om kompetensen inom dessa verksamhetsområden är stor, såväl inom Stockholmsregionen som nationellt. När det gäller vissa yrkesgrupper konkurrerar kommunen dessutom inte bara med övrig offentlig sektor utan även med näringslivet.

De nuvarande och framtida rekryteringsutmaningarna finns i flera steg. För att kommuner ska kunna attrahera och rekrytera rätt kompetens är en förutsättning att unga väljer inriktning i studier och yrkesvägar som leder till att det finns tillräckligt med potentiell arbetskraft i framtiden. En annan utmaning är att de grupper som står utanför arbetsmarknaden ofta inte matchar de kompetensbehov kommunala verksamheter har och därför behöver kommunens arbete med arbetsmarknadsinsatser så långt möjligt göras relevant för de egna verksamheternas långsiktiga kompetensförsörjning.
En tredje utmaning är hur vårt arbetsgivarerbjudande ser ut, dvs. vilken arbetsmiljö, vilka uppdrag och utvecklingsmöjligheter, vilket ledarskap vi kan erbjuda dem vi vill attrahera. En del av arbetsgivarerbjudandet är möjligheten att arbeta heltid. Därutöver krävs att trenden för en förbättrad arbetshälsa håller i sig och fortsätter utvecklas åt rätt håll, liksom att förmåner och villkor vidareutvecklas för att möta de krav morgondagens medarbetare kommer att ställa på kommunen som arbetsgivare. Sammantaget behöver arbetsgivarfrågorna utvecklas i en riktning som gör att trenden inom grupper med alltför hög personalomsättning bromsas.

Ledarskapet är avgörande för vår attraktivitet och vår kapacitet som arbetsgivare. Under de närmaste åren behöver organisationen utvecklas i riktning mot att chefer i samtliga verksamheter har ett rimligt antal medarbetare. Hur stora arbetsgrupper en chef kan ha ett arbetsgivaransvar för är högaktuellt i modern ledarskaps- och organisationsforskning. Antalet medarbetare per chef är relevant såväl för medarbetarnas möjlighet till bra dialog och feedback, som för chefens egna förutsättningar att kunna utöva ett bra ledarskap.

Södertälje kommun är en central aktör i samhället i att påverka strukturer och skapa förutsättningar som stödjer samhällets omställning till att långsiktigt bli social, ekonomisk och ekologiskt hållbart. För att skapa en långsiktigt hållbar välfärd behöver alla arbeta aktivt för att hushålla och värna om såväl människans livsvillkor som jordens resurser. Hållbar utveckling förutsätter helhetssyn och balans mellan dimensionerna. Södertälje kommuns utmaning ligger i att få organisationen att integrera hållbarhetsaspekterna som en självklar del i all verksamhet och planering.

Ekonomi och styrning i Södertälje

Foto: Christian Ferm

God ekonomisk hushållning

Ekonomisk hushållning handlar om att styra ekonomin både i ett kortare och i ett längre perspektiv. Begreppet god ekonomisk hushållning syftar huvudsakligen till att säkerställa att varje generation bär sina egna kostnader. Kommunen måste därför säkerställa en resultatnivå som är långsiktigt hållbar för att kunna garantera en bibehållen servicenivå för kommande generationer utan att behöva uttaxera en högre skattenivå.

Kommunen behöver visa sina kreditgivare och kreditbedömare att kommunen klarar av att prioritera mellan nya investeringar i infrastruktur, bostäder, förskolor, skolor och övriga verksamhetslokaler. Investeringsbehoven måste prioriteras så att nettokoncernskulden per invånare över tiden hålls på en stabil nivå som kommunen långsiktigt tål att bära.

Det är viktigt att några grundläggande ekonomiska inriktningar fastställs:

- Förbättrade resultat i kommunen och bolagskoncernen. För kommunen avses resultatet exklusive jämförelsestörande poster. Intäkter från exploatering och reavinster ska användas till att finansiera nödvändiga investeringar för ett hållbart samhälle.
- Fortsatta försäljningar av tillgångar som är möjliga och lämpliga att sälja av både i kommunen och i kommunens bolag.
- Säkerställa att investeringsvolymerna över tid är förenliga

med kommunens långsiktiga finansieringsförmåga. Detta förutsätter en hög egenfinansieringsgrad.

- Bedriva stadsutveckling och exploatering inom ramen för god ekonomisk hushållning.

- Utdelning från bolagskoncernen till ägaren kan ske först när kassaflödet medger detta utan ytterligare upplåning.

Kommunfullmäktiges mål

- Finansiellt mål för Södertälje är att kommunen ska uppnå ett resultat exklusive jämförelsestörande poster på 100 mkr 2018 (1,8 %), 128 mkr 2019 (2,2 %) och 143 mkr 2020 (2,4 %).

- Finansiellt mål för Södertälje kommuns förvaltnings AB är att bolagskoncernen ska uppnå ett resultat före skatt på 525 mkr 2018, 528 mkr 2019 och 386 mkr 2020.

- Kommunens nettokoncernskuld per invånare ska inte öka .

- Soliditeten i kommunkoncernen ska öka under budgetperioden.

Att styra för en hållbar utveckling

Kommunens arbete utgår från Agenda 2030, ett övergripande och framåtsyftande globalt, nationellt och lokalt åtagande som öppnar nya möjligheter för långsiktigt hållbar ekologisk, social och ekonomisk utveckling. För att uppnå ambitionen om ett helt och hållbart Södertälje krävs både vilja och kompetens. Arbetet ska genomsyra hela kommunen från ledningsnivå ända ut i organisationen. För att nå önskat resultat krävs rätt kompetens för omvärldsbevakning och möjlighet till hjälp och stöd till alla delar i organisationen. Styrande är de ekonomiska ramarna samt dokument i form av program, planer och strategier som beslutas.

EU-projekt

För alla EU-projekt gäller att de ska genomföras med utgångspunkt i kommunens strategiska prioriteringar och därmed bidra till att utveckla Södertälje i linje med fullmäktiges målsättningar i mål- och budget. Under budgetperioden är två projekt aktuella, MAP2020 och MatLust.

Förändringar i kommunbidragen under året

Under året sker inga förändringar av kommunbidragen. Det finns endast tre undantag från den huvudregeln:

- Volymavstämningarna under året inom LSS-verksamheten (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade), de pedagogiska verksamheterna och svenska för invandrare (SFI).

- Utfördelning av kommunbidrag som finansieras av de olika centrala anslagen, t ex kompensationsanslagen för investeringar.

- Kommunstyrelsens anslag för oförutsedda kostnader.

Kompensationer för nya investeringar

Under kommunstyrelsen finns anslag för att kompensera nämnderna under året för tillkommande kostnader som genereras av nya lokaler och investeringar beslutade av fullmäktige. Nämnderna kompenseras med 100 procent av de kostnader som uppstår för utökningarna i investeringsbudgetarna. Det pågår ett arbete med att ta fram en ny investeringsprocess som även kommer att innefatta en översyn av riktlinjerna för kompensation för alla typer av nyinvesteringar.

Nämndsinvesteringar finansierar nämnderna inom sin avskrivningsvolym.

Volymavstämningar under året

För de pedagogiska verksamheterna inom kommundelsnämnderna och utbildningsnämnden görs volymavstämningar i april respektive december varje år.

Ett regelverk för volymavstämning för SFI fastställs under 2018.

Inom LSS-verksamheten sker volymavstämning per den första april och per den första oktober.

Uppräkningar

En generell uppräkning för löner och priser har skett med 0,9 procent. Utöver detta har en särskild satsning på prioriterade yrkesgrupper lagts centralt.

Låne- och borgensram

Kommunen får, vid varje tidpunkt under 2018, ha utestående lån och borgen till ett nominellt värde av högst 13 900 mkr.

Bolagen ska finansiera sig genom kommunens internbank som även handhar ränteriskhanteringen för hela kommunkoncernen. För att uppnå konkurrensneutral ränta på upplåningen från internbanken erlägger respektive bolag i bolagskoncernen en marknadsmässig borgens- och låneramsavgift på summan av nyttjade lån och borgen.

För bolag och föreningar beviljar kommunen följande låne- och borgensramar: *Se tabell 1 på nästa sida.*

Sammanställning total investeringsbudget kommunkoncernen

Nedan följer den totala investeringsramen för kommunkoncernen inklusive reinvesteringar. Investeringsprocessen är en gemensam process för kommunkoncernen och utgår från det kassaflöde kommunen och bolagskoncernen tillsammans genererar. Reinvesteringar prioriteras före nyinvesteringar och av lag tvingande investeringar och investeringar påkallade av demografiska utvecklingen går före strategiska investeringar. För perioden uppgår reinvesteringar till cirka 2 077 miljoner kronor av det totala utrymmet på cirka 5 019 miljoner kronor. *Se tabell 2–4 på nästa sida.*

1. Låne- och borgensram 2018 (mkr)		
Bolagskoncernen	11 900	
– varav verksamhetslokaler	5 000	
– varav bostadsbolagen	3 100	
– varav övriga bolagskoncernen	3 800	
Syvab	147	
Söderenergi AB	1 218	
Täljehallen AB	31	
Övrig kommunal borgen	9	
SUMMA BEVILJADE RAMAR	**13 305**	

2. Total investeringsbudget kommunkoncernen (mkr)	2018	2019	2020
Telge AB (exkl verksamhetslokaler)	876	1 063	1 123
Kommunen (inkl verksamhetslokaler)	788	626	583
TOTALSUMMA	**1 624**	**1 689**	**1 706**

3. Total investeringsbudget Telge AB per bolag (mkr)	2018	2019	2020
Telge AB Moderbolag	1,7	1,8	1,9
Telge Bostäder	364,0	544,2	598,0
Telge Hovsjö	29,9	32,3	34,8
Telge Fastigheter, kommersiella lokaler	36,0	5,4	5,7
Telge Fastigheter (TF), verksamhetslokaler	498,0	400,0	350,0
Telge Nät	375,7	437,2	405,6
Telge Återvinning	23,0	15,8	19,5
Södertälje Hamn	39,5	19,8	50,8
Telge Hamn	–	–	–
Telge Inköp	–	–	–
Tom Tits	6,0	6,3	6,7
Telge Tillväxt	–	–	–
TOTALSUMMA	**1 373,8**	**1 462,8**	**1 473,0**

4. Total budget kommunen inklusive Södertäljelyftet (mkr)	2018	2019	2020
KS/KF	215	151	158
Verksamhetslokaler (via TF)	498	400	350
Nämndinvestering	75	75	75
TOTALSUMMA	**788**	**626**	**583**

Kommunfullmäktiges mål

För att uppnå de högt ställda kraven och för att utveckla framtidens Södertälje har kommunfullmäktige tagit fram åtta övergripande mål, som ska styra mot hur Södertälje lokalt ska uppfylla de globala målen – Agenda 2030. Målen har kategoriserats i sex målområden som på olika sätt är viktiga för den långsiktiga hållbarheten.

Nämnderna ska, med undantag av målområdet attraktiv arbetsgivare, förhålla sig till kommunfullmäktiges mål i sina verksamhetsplaner genom att bryta ner och konkretisera målen inom ramen för sitt specifika samhällsuppdrag och de målgrupper nämnden ansvarar för. Kommunstyrelsens arbetsgivarroll har förtydligats i den nya målstrukturen genom att kommunstyrelsen uteslutande är det organ som följer upp målområdet attraktiv arbetsgivare.

Kommunstyrelsen ska ansvara för att följa upp nämndernas måluppfyllelse och riktning samt att redovisa detta till kommunfullmäktige. Till stöd för uppföljningen används tillförlitliga och jämförbara nyckeltal som indikatorer.

Sammanställning av mål på kommunfullmäktigenivå:

Målområde	KF-mål
Kunskapsstaden Södertälje	• Resultaten i förskolan, skolan och vuxenutbildningen ska förbättras
Södertäljes medborgare	• Medborgarna har inflytande och är delaktiga • Medborgarna har goda livsvillkor • Medborgarna får en god service, och hög tillgänglighet
Attraktiva Södertälje	• Södertälje är en attraktiv kommun att bo i, att driva företag i och är en plats som attraherar studenter och besökare
Södertäljes miljö- och klimatarbete	• Södertälje kommun ger medborgare och företag förutsättningar att kunna leva hållbart
God ekonomi och effektiv organisation	• Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning
Attraktiv arbetsgivare	• Södertälje kommun kan rekrytera och behålla medarbetare med rätt kompetens. Södertälje kommun ska vara en arbetsgivare som kännetecknas av jämställdhet och likvärdighet.

Kunskapsstaden Södertälje

KF MÅL 1: Resultaten i förskolan, skolan och vuxenutbildningen ska förbättras

Foto: Pontus Orre

Det övergripande målet är att barn och elever når de mål som finns för förskolan respektive skolan. Alla beslut och aktiviteter ska utgå från detta övergripande mål. Förskolan och skolan ska också stärka barnens och elevernas självkänsla och ge dem framtidstro. Utifrån det övergripande målet, att resultaten ska förbättras i förskolan och skolan, ska enheternas kvalitetsarbete vara systematiskt, strategiskt och forskningsbaserat.

Av särskild vikt är att alla förskolor och skolor utvecklar kvaliteter inom de fyra områden forskningen visat leder till förbättrade resultat och som kommunen därför valt att prioritera. Dessa områden är:

- **FÖRÄNDRINGSORIENTERAT LEDARSKAP.** Ledare inom förskola och skola ska säkra att utvecklingsarbetet utgår från en väl känd verksamhetsidé, att medarbetarna har rätt kompetenser och i sitt arbete har en kvalitet som motsvarar högt ställda krav och förväntningar.

- **LÄRANDE ORGANISATIONSKULTUR.** Ledare och medarbetare inom förskola och skola ska säkra att

organisationskulturen kännetecknas av samarbete och erfarenhetsutbyte och att det kollegiala lärandet får effekter i undervisningen och i barnens/elevernas lärande.

- **MÅL- OCH RESULTATSTYRNING**. Ledare och medarbetare inom förskola och skola ska säkra att ständiga förbättringsåtgärder vidtas utifrån resultat och analyser och att det utvecklas en ansvarskultur där alla bidrar till att stärka kvalitén utifrån sina respektive roller och uppdrag.

- **KVALITET I UNDERVISNINGEN**. Ledare och medarbetare inom förskola och skola ska säkra att undervisningen vilar på forskning och beprövad erfarenhet och att det utvecklas en samsyn om de framgångsfaktorer som i undervisningen stödjer hög måluppfyllelse.

Kommunen bidrar till att stärka kompetensförsörjningen till arbetsmarknaden genom att arbeta för att öka utbudet av utbildningar inom högskola och yrkeshögskola och därmed inspirera och attrahera fler att studera i Södertälje. Utvecklingen av Södertälje Science Park och KTH:s expansion i Södertälje är viktig för industrin inte bara i vår kommun utan i hela Sverige.

I Södertälje finns en hög andel vuxna medborgare som saknar utbildning eller behöver komplettera sin utbildning. Vuxenutbildningen (komvux, SFI och yrkeshögskolan) ska möjliggöra att fler medborgare får en yrkesutbildning eller en behörighet för vidare studier. I arbetet är det viktigt att gymnasieskolan, komvux och yrkeshögskolan utvecklar samarbetsformer som leder till att olika resurser som lokaler och medarbetare används effektivare. Vidare bör aktörerna gemensamt se över utbud och utbildningsformer för att bättre möta det behov av utbildning som kommer att finnas framöver.

För att följa hur kommunen som helhet närmar sig det övergripande målet är viktiga mätvärden elevernas studieresultat.

Södertäljes medborgare

KF MÅL 2: Medborgarna har inflytande och är delaktiga

Södertäljes medborgare ska ha goda möjligheter att på lika villkor kunna delta i samhällslivet och kunna påverka sin egen vardag och ha möjlighet till insyn och inflytande.

Genom att bedriva ett uthålligt och långsiktigt förbättringsarbete med att stärka ungdomsinflytandet, förbättra medborgardialoger och utveckla arbetet med delaktighet kan medborgarnas möjlighet att vara med och påverka kommunens utveckling bli starkare. Ett fördjupat demokratiarbete syftar också till att på sikt öka valdeltagandet. För vissa frågor ska Södertäljeborna när det är möjligt bjudas in till dialoger och dialogforum.

För att följa hur kommunen som helhet närmar sig det övergripande målet är viktiga mätvärden bland annat valdeltagandet, medborgarnas egen uppfattning om möjligheter till insyn och inflytande samt hur väl kommunen tillgängliggör information för medborgarna.

Relaterade program och planer:

- Strategin för demokratiutveckling

KF MÅL 3: Medborgarna har goda livsvillkor

Goda livsvillkor är viktigt för den sociala hållbarheten. Det viktigaste för goda livsvillkor är naturligtvis att stärka människors hälsa men det handlar också om att så många människor som möjligt har ett jobb och att andelen personer med egen försörjning ökar.

I ett Södertälje med goda livsvillkor utjämnas samhällsklyftorna och oavsett bakgrund ska du kunna växa upp med möjligheter. Särskilt fokus ska läggas på barns och ungas uppväxt. Färre barn ska växa upp i fattigdom och fler barn ska ges möjligheter till en bra fritid. Skillnaderna mellan pojkars och flickors möjlighet till fritidssysselsättning ska minska, vilket förutsätter ytterligare satsningar på flickors möjlighet att delta i kommunens fritidsutbud.

Medborgarna ska på lika villkor kunna delta i samhällslivet och leva under trygga former. Kulturen och närhet till natur är viktiga delar som bidrar till att människor mår bra och det är viktigt att fler Södertäljebor blir nöjda med kultur- och fritidsutbudet samt att fler får möjlighet att nyttja detta.

Goda livsvillkor innebär att kommunen strävar efter att utveckla villkoren för alla oavsett ålder, kön, sexuell läggning eller funktionsnedsättning.

För att följa hur kommunen som helhet närmar sig det övergripande målet är viktiga mätvärden bland annat hur stor andel av befolkningen som erhåller ekonomiskt bistånd, olika jämställdhetsmått samt medborgarnas upplevda hälsotillstånd, trygghet och tillit i samhället.

Relaterade program och planer:

- Folkhälsoprogrammet
- Handlingsplan mot våld i nära relationer

KF MÅL 4: Medborgarna får god service och hög tillgänglighet

Södertälje kommuns verksamheter ska kännetecknas av god service och hög tillgänglighet. Av särskild vikt är kvaliteten i kommunens välfärdsverksamheter, där äldre ska uppleva trygghet i äldreomsorgens insatser, där personer med funktionsnedsättning ges förutsättningar till ett självständigt liv och där individ- och familjeomsorgen bidrar till trygga uppväxtvillkor och god livsmiljö.

I sina kontakter med kommunen ska medborgarna ges ett gott bemötande, samt ha lätt att få information om kommunens uppdrag, tjänster och åtaganden. Svar på frågor och synpunkter ska ges skyndsamt.

Verksamheterna ska ständigt sträva efter att leverera en så god kvalitet som möjligt. Genom digitalisering och utveckling av relevanta e-tjänster ska kommunens tillgänglighet öka.

För att följa hur kommunen som helhet närmar sig det övergripande målet är viktiga mätvärden bland annat resultat som belyser medborgarnas och brukarnas upplevelser av de tjänster som kommunen tillhandahåller.

Attraktiva Södertälje

KF MÅL 5: Södertälje är en attraktiv kommun att bo i, att driva företag i och är en plats som attraherar studenter och besökare

Södertälje ska vara och upplevas som en attraktiv plats att leva och bo i – en plats där människor trivs. Företag ska ha bra möjligheter att etablera sig och växa här, Södertäljes invånare ska kunna utvecklas här och besökare ska hitta många attraktiva besöksmål och evenemang i Södertälje. Vi ska bidra till en hög livskvalitet genom att erbjuda bra förutsättningar för ett rikt kultur-, fritids- och idrottsliv, bra bostäder, en väl fungerande infrastruktur liksom många spännande arbetsmöjligheter. Genom ett starkt näringsliv skapas fler arbetstillfällen, tillväxt, bra service och en ökad attraktionskraft.

Södertälje ska vara känt för att vara en välkomnande, innovativ plats som erbjuder en genuin stadskärna kombinerat med en levande landsbygd och att vara en plats där världarna möts. I Södertälje vill vi upplevas som färgstarka, nyfikna, urbana och ansvarstagande.

Vår utveckling ska präglas av innovation, till exempel genom Södertälje Science Park, en unik miljö för kunskap, entreprenörskap och gränsöverskridande samarbeten.

För att följa hur kommunen som helhet närmar sig det övergripande målet är viktiga mätvärden bland annat antalet färdigställda bostäder, antalet arbetstillfällen, antalet studerande, företagsklimatet samt medborgarnas uppskattning av Södertälje som en plats att leva och bo på.

Relaterade program och planer:

- Näringslivsstrategin
- Turistprogrammet
- Översiktsplanen
- Utbyggnadsstrategin
- Strategi för att möta behovet av studentbostäder

Södertäljes miljö- och klimatarbete

KF MÅL 6: Södertälje kommun ger medborgare och företag förutsättningar att kunna leva hållbart

Södertälje kommuns ambition att vara i framkant i miljö- och klimatarbete innebär fortsatt höga målsättningar för hållbarhetsarbetet. Kommunen ska aktivt ta tillvara möjligheterna att begränsa miljöpåverkan och skapa lösningar och infrastruktur som underlättar för medborgare, verksamheter och företag att göra hållbara val. Energianvändning, medveten konsumtion och höga miljökrav vid upphandling är viktiga delar i ett hållbart samhälle.

Klimatanpassning och värdet av ekosystemtjänster ska beaktas i samhällsplaneringen för att säkerställa långsiktigt hållbara lösningar. En välutvecklad grönstruktur i hela kommunen stärker ekosystemtjänster såsom renare luft, minskad risk för översvämningar och buller. För att gynna den biologiska mångfalden ska naturvärden bevaras och utvecklas, samtidigt som tätortsnära natur och grönområden tas tillvara för rekreation och friluftsliv.

Vatten spelar en central roll i Södertälje, med sin kust och många vattendrag. För att säkerställa att vi har dricksvatten av god kvalitet och friska sjöar och hav som ger möjlighet till bad och fiske, måste den negativa miljöpåverkan minska. Det innebär ett fortsatt arbete med näring i kretslopp och fokus på giftfri miljö och vardag.

Luftkvaliteten i staden ska förbättras för att minska risken för människors hälsa och påverkan på klimatet.

För att följa hur kommunen som helhet närmar sig det övergripande målet är viktiga mätvärden bland annat de indikatorer som anges i miljö- och klimatprogrammet.

Relaterade program och planer:

- Miljö- och klimatprogrammet
- Handlingsplan för en giftfri vardag
- Odlingsstrategi
- Pollineringsplan
- Livsmedelsstrategi
- Cykelplanen
- Trafik- och parkeringsstrategin
- Avfallsplanen
- VA-planen

God ekonomi och effektiv organisation

KF MÅL 7: Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning

God hushållning och långsiktig ekonomisk hållbarhet ska råda i hela kommunkoncernen och verksamheterna ska bedrivas ändamålsenligt och effektivt. Ordning och reda i ekonomin är en förutsättning för kvalitetsutveckling i verksamheter, såväl hos kommunala utförare, de kommunala bolagen men även för verksamheter som på kommunens uppdrag bedrivs av privata utförare.

För att utveckla och effektivisera den kommunala förvaltningen görs en tydlig prioritering på digitalisering av såväl tjänster till medborgarna för att utveckla och effektivisera verksamheterna, arbetssätten och processerna.

För att följa hur kommunen som helhet närmar sig det övergripande målet är viktiga mätvärden bland annat kommunkoncernens soliditet, resultatnivåer, nettokoncernskuld, rating samt nämndernas budgetföljsamhet.

Relaterade program och planer:

- Riktlinjer för God Ekonomisk Hushållning
- Fullmäktiges program för mål och riktlinjer för privata utförare gällande 2016–2018
- Handlingsplan mot fusk och bedrägerier

Attraktiv arbetsgivare

KF MÅL 8: Södertälje kommun kan rekrytera och behålla medarbetare med rätt kompetens. Södertälje kommun ska vara en arbetsgivare som kännetecknas av jämställdhet och likvärdighet.

Södertälje kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare. Kommunen ska erbjuda utvecklande arbetsplatser, en bra arbetsmiljö och ett gott ledarskap samt villkor och förmåner som gör att vi kan attrahera och rekrytera morgondagens medarbetare, i samma grad som vi ska behålla dagens medarbetare genom att erbjuda dem utvecklingsmöjligheter. Förutsättningarna för ett hållbart medarbetarengagemang ska fortsätta att stärkas.

Vi har ett läge med arbetskraftsbrist, särskilt i Stockholmsregionen. Konkurrensen om medarbetare har ökat och rörligheten på arbetsmarknaden har ökat. Det ställer högre krav på ett aktivt arbete med kompetensförsörjning framför allt inom vård- och omsorg, socialtjänst, pedagogiska verksamheter och samhällsbyggnad. Personalbehovsprognoser baserade på antaganden om befolkningsutveckling och personalomsättning behöver kombineras med prognoser om verksamhetens utveckling samt hur marknadsläge med stor konkurrens ska mötas. Under 2018 ska en plan för långsiktig kompetensförsörjning tas fram. Planen ska ge en beskrivning över utmaningarna per verksamhet och vara ett stöd för att prioritera insatser. Planen ska också ge en samlad beskrivning och gemensam struktur för de många insatser som redan pågår.

Villkor och förmåner generellt liksom lönepolitiken specifikt, ska vidareutvecklas i syfte att stödja kompetensförsörjningen. Nya delar i kommunens arbetsgivarerbjudande inom förmåns- och villkorsområdet behöver utvecklas för att behålla medarbetare och möta rekryteringsbehoven. Jämställdhetsperspektivet är av särskild vikt i lönebildningen.

Södertälje kommun ska säkra att det långsiktiga hälsoarbetet bedrivs med systematik och engagemang från chefs- och ledningsnivå i hela organisationen. Insatser mot den arbetsrelaterade ohälsan planeras, genomförs och följs upp i ett flerårigt arbete i projektform, Hållbar arbetshälsa. Under 2018 kommer arbetet att övergå från projektform till en permanent del i ordinarie verksamhet. Inriktningen för det fortsatta arbetet är att vidareutveckla och implementera de aktiviteter, arbetssätt och processer som hittills visat sig vara framgångsrika. En del av detta handlar om den fysiska aktivitetens betydelse för att motverka ohälsa och sjukfrånvaro och arbetet med träning som arbetsuppgift ska utvecklas.

Ledarskapet är en avgörande faktor för möjligheten att lyckas som arbetsgivare. Under de närmaste åren behöver hela organisationen utvecklas i riktning

mot att chefer i samtliga verksamheter har ett rimligt antal medarbetare. Antalet medarbetare per chef är relevant såväl för medarbetarnas möjlighet till bra dialog och feedback, som för chefens egna förutsättningar att kunna utöva ett bra ledarskap. Vårt arbetsgivarerbjudande när det gäller chefsuppdragen i kommunen är därmed lika viktigt att stärka vid rekrytering av chefer som i övrig personalförsörjning. Kompetens kommer alltid i första hand vid rekryteringar, men vi ser ett långsiktigt värde med att en ökad andel chefer på sikt är bosatta i Södertälje kommun.

Det är för stora skillnader i arbetsvillkoren mellan mans- och kvinnodominerande arbetsplatser. Arbetsvillkoren särskilt inom äldreomsorgen behöver utvecklas och en styrgrupp för detta arbete tillsätts. Personalomsättning och sjuktal bör minska och syftet med styrgruppen är att skapa bättre förutsättningar för bra arbetsvillkor genom att implementera nya sätt att jobba med bemanning, schemaläggning och organisering av arbetet. Ofrivilligt deltidsarbete ska elimineras genom olika former för att erbjuda medarbetare att arbeta heltid. Arbetstidsförläggningen ska utvecklas, och delade turer ska fortsatt undvikas. I utvecklingsarbetet ska man bland annat pröva i vilken mån man kan introducera nya, lokalt anpassade arbetstidsmodeller, där man bland annat kan hämta inspiration från det arbete som bedrivits på Södertälje sjukhus. I utvecklingsarbetet ska man också särskilt se över hur ledarskapet inom äldreomsorgen kan utvecklas. Det gäller både stödstrukturen kring cheferna samt att se över hur cheferna kan ha rimligt stora arbetsgrupper. Styrgruppen får gärna använda erfarenheterna från utbildningskontorets systematiska kvalitetsarbete. Uppdraget för detta arbete är flerårigt och ska syfta till implementering i ordinarie verksamhet.

Kommunens förvaltning och kommunens bolag ska i allt högre grad samverka kring arbetsgivarfrågor. Ett led i detta är den förmånsportal som introduceras under 2018 som ska bidra till att synliggöra våra samlade förmåner samt introducera och presentera nya, attraktiva erbjudanden. Ett led i denna satsning är att kommunförvaltningen och Telge-bolagen i möjligaste mån ska ha likvärdiga förmåner, exempelvis inom friskvård, oavsett om medarbetaren jobbar i förvaltning eller bolag.

För att följa hur nämnderna och kommunen som helhet närmar sig det övergripande målet är viktiga mätvärden bland annat medarbetarengagemang inom kommunen, personalomsättning, andel heltidsarbetande och sjukfrånvaro.

Ekonomiska ramar 2018 per nämnd

Nämnd	(tkr)
Järna kommundelsnämnd	137 164
Hölö-Mörkö kommundelsnämnd	72 406
Vårdinge-Mölnbo kommundelsnämnd	35 834
Enhörna kommundelsnämnd	52 748
Arbetslivsnämnd	169 341
Omsorgsnämnd	721 458
Socialnämnd	726 747
Äldreomsorgsnämnd	697 233
Överförmyndarnämnd	9 515
Utbildningsnämnd	2 127 769
Kultur- och fritidsnämnd	212 153
Stadsbyggnadsnämnd	23 747
Miljönämnd	12 203
Teknisk nämnd	95 137
KS/Kommunstyrelsens kontor	276 184
KS/Politisk ledning	76 950
Revision	3 000
Summa nämnder	**5 449 589**

Uppföljning

Uppföljning från nämnder och styrelser till kommunstyrelse och kommunfullmäktige:

Uppföljningar	Behandling i KS/KF	Uppföljningarna omfattar
Månadsrapport	KS mars KS april KS maj KS sept KS okt KS nov	• Ekonomisk uppföljning som bygger på månadsboksluten
Delårsrapport per den 30 april inkl. helårsprognos	KS juni KF juni	• Ekonomisk uppföljning av drift-verksamhet inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Ekonomisk rapport Telgekoncernen
Delårsrapport per den 31 augusti inkl. helårsprognos	KS oktober KF oktober	• Ekonomisk uppföljning inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Prognos av God Ekonomisk Hushållning • Uppföljning av KF-mål och inriktning 2018–2020 • Ekonomisk rapport Telgekoncernen
Årsbokslut per den 31 december	KS april KF april	• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Uppföljning av God Ekonomisk Hushållning • Uppföljning av KF-mål och inriktning 2018–2020 • Årsrapport Telgekoncernen
Miljöbokslut per den 31 december	KS maj KF juni	• Miljö- och klimatprogram • Uppföljningen sker i nämnder och styrelser inför det sammanlagda bokslutet

Södertälje kommun
151 89 Södertälje

Layout: Ryter. Tryck: Åtta.45 Trycheri AB, 2018

Södertälje kommun

Bilagor
Mål och budget 2018–2020

Innehåll

1. Resultatbudget 2018–2020 2
2. Balansbudget 2018–2020 4
3. Finansieringsbudget 2018–2020 5
4. Kommunbidrag 2018 per nämnd 6
5. Investeringsbudget 2018–2020 10

6 a och b. Exploaterings- och stadskärnebudget – 2018–2020 22

7. Generella och särskilda ägardirektiv till Telge AB och dess dotterbolag 38
8. Ekonomi bolagskoncernen 55
9. Styrmodell Södertälje kommun 61
10. Barn och elever per nämnd 2018 68
11. Taxor och avgifter 2018 70

    11.1 Avfallstaxa 2018 106

    11.2 VA-taxa 127

Södertälje kommun

BILAGA 1

Resultatbudget 2018–2020

(Mkr)	Boksl 16	Budget 17	M&B 18	M&B 19	M&B 20
Från verksamheterna	**-4 831**	**-5 303**	**-5 485**	**-5 624**	**-5 795**
Avskrivningar	-98	-100	-100	-100	-100
Verksamhetens nettokostnader	**-4 929**	**-5 403**	**-5 585**	**-5 724**	**-5 895**
Allmän kommunalskatt	3 548	3 713	3 823	3 945	4 106
Inkomstutjämning	984	1 024	1 092	1 116	1 152
Kostnadsutjämning	323	333	318	305	308
Regleringsbidrag/-avgift	-3	1	14	43	65
Strukturbidrag	0	0	0	0	0
Kommunal fastighetsavgift	139	139	152	152	152
LSS-utjämning	217	222	221	223	225
Slutreglering kommunalskatt föreg år	4	0	0	0	0
Slutreglering kommunalskatt innevar år	-19	-29	-17	0	0
Tillfälligt statsbidrag för högt flyktingmottagande	56	0	0	0	0
Byggbonus	27	0	0	0	0
Välfärdsmiljard	0	106	82	58	35
Summa intäkter	**5 275**	**5 510**	**5 685**	**5 842**	**6 044**
Ränteintäkter	252	7	5	5	5
Räntekostnader	-242				
Överföring från Koncernbolaget	0	0	0	0	0
Utdelning från Koncernbolaget	9	0	0	0	0
Borgensavgifter/låneramsavgifter	51	47	46	46	46
Summa finansnetto	**70**	**53**	**50**	**50**	**50**
Resultat	**416**	**160**	**150**	**168**	**198**
Extraordinära poster	0	0	0	0	0
Årets resultat	**416**	**160**	**150**	**168**	**198**
Årets resultat exkl jmf störande poster	**239**	**110**	**100**	**128**	**143**
Andel av skatter och bidrag			**1,8%**	**2,2%**	**2,4%**

SPECIFIKATION TILL POSTEN "FRÅN VERKSAMHETERNA" I RESULTATBUDGETEN

Nämnder	Bokslut-16 (mkr)	Budget 2017	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2020
Järna kommundelsnämnd	-185,0	-136 444	-137 164		
Hölö-Mörkö kommundelsnämnd	-86,6	-73 399	-72 406		
Vårdinge-Mölnbo kommundelsnämnd	-40,9	-35 460	-35 834		
Enhörna kommundelsnämnd	-64,1	-52 281	-52 748		
Arbetslivsnämnd	-129,4	-168 998	-169 341		
Omsorgsnämnd	-718,3	-712 361	-721 458		
Socialnämnd	-722,5	-714 063	-726 747		
Äldreomsorgsnämnd	-572,4	-679 358	-697 233		
Överförmyndarnämnd	-9,4	-9 430	-9 515		
Utbildningsnämnd	-1 981,9	-2 070 697	-2 127 769		
Kultur- och fritidsnämnd	-201,6	-203 068	-212 153		
Stadsbyggnadsnämnd	-11,7	-23 535	-23 747		
Miljönämnd	-10,6	-11 912	-12 203		
Teknisk nämnd	-83,4	-91 793	-95 137		
KS/Kommunstyrelsens kontor	-258,5	-269 981	-276 184		
KS/Politisk ledning	-71,6	-73 481	-76 950		
Revision	-2,3	-2 500	-3 000		
Summa nämnder	*-5 150*	*-5 328 761*	*-5 449 589*	*-5 489 955*	*-5 538 424*
Centrala poster					
Statsbidrag maxtaxa förskola	29,7	29 791	24 209	24 209	24 209
Kvalitetssäkringsmedel	5,0	5 012	4 956	4 956	4 956
Statsbidrag extratjänster	0,0	4 040	4 040	4 040	4 040
Exploatering	130,9	50 000	50 000	40 000	55 000
Exploatering/utveckling stadskärnan	-4,4	-5 000	-5 000	-5 000	-5 000
Reavinster	45,2	5 000	5 000	5 000	5 000
Intern ränta för anläggningstillg	-0,5	0	0	0	0
Pensioner	-85,8	-119 000	-135 200	-173 500	-190 400
KS oförutsedda	0,0	-2 500	0	-5 000	-5 000
Anslag för lokalkompensation	0,0	-35 165	-49 009	-77 500	-119 700
Komp kapkostn för invest i kommunen	0,0	-18 000	-14 500	-30 000	-46 500
Anslag för pers med funktionsnedsättn	0,0	-35 000	-35 000	-60 000	-85 000
Övr kostnader och intäkter	1,3	0	0	0	0
Förstärkt schablon, prestationsbaserad	10,7	0	0	0	0
Schablonintäkter - ersättning för etableringsinsatser	86,0	102 000	75 100	60 100	49 400
Digitalisering - för att klara framtidens välfärd	0	0	-10 000	-10 000	-10 000
Prioriterade yrkesgrupper	0	0	-8 000	-8 000	-8 000
Genomförda deponiarbeten	0,0	-12 000	-6 000	-17 000	-10 000
Framtidens äldreomsorg, arbetsvillkor	0	0	-8 000	-8 000	-8 000
Framtidens äldreomsorg, arbetsmetoder	0	0	-2 000	-2 000	-2 000
Ny verksamhet Socialnämnd	0,0	-2 000	0	0	0
Reservanslag befolkningsökning	0,0	-30 000	-20 000	-45 000	-70 000
Tillfälliga hyresintäkter	3,0	3 000	0	0	0
Samordnad varutransport	0,0	-6 000	-6 000	-6 000	-6 000
Ändamålsenlig och effetktiv verksamhet sk	0,0	-3 000	0	0	0
Förebyggande insatser barn och ungdomar	0,0	-1 000	0	0	0
Effektiviseringar	**0,0**	**0**	**0**	**75 000**	**66 000**
Summa centrala poster	*221,1*	*-69 822*	*-135 404*	*-233 695*	*-356 995*
Summa nämnder och centr poster	-4 929	-5 398 583	-5 584 993	-5 723 650	-5 895 419
Avgår: Avskrivningar	98,0	100 000	100 000	100 000	100 000
Summa "från verksamheterna"	**-4 831**	**-5 298 583**	**-5 484 993**	**-5 623 650**	**-5 795 419**

Södertälje kommun

BILAGA 2

Balansbudget 2018–2020

(Mkr)	Budget 2018	Budget 2019
TILLGÅNGAR		
Immateriella tillgångar	3	3
Materiella anläggningstillgångar		
Mark o byggnader	1 221	1 346
Maskiner och inventarier	150	150
Leasingtillgångar	15	15
Bidrag statl infrastruktur	17	16
Finansiella anläggningstillgångar	12 150	12 532
Summa anläggningstillgångar	**13 556**	**14 062**
Exploatering	80	80
Förråd	2	2
Fakturafordringar	45	45
Övriga fordringar	350	350
Likvida medel	300	300
Summa omsättningstillgångar	**777**	**777**
SUMMA TILLGÅNGAR	**14 333**	**14 839**
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER		
Ingående eget kapital	3 856	4 020
Periodens resultat	150	168
varav Social fond	*24*	*24*
utnyttjande av social fond under året		
Summa eget kapital	**4 006**	**4 188**
Pensioner	360	400
Löneskatt	87	97
Summa avsättningar	**447**	**497**
Långfristiga lån	9 006	9 282
varav kortfristig del av långfristig skuld	*1 100*	*1 200*
Långfristiga skulder	2	2
Långfristiga leasingskulder	10	10
Investeringsbidrag	105	105
Kortfristiga skulder	750	750
Kortfristiga leasingskulder	7	5
Summa skulder	**9 880**	**10 154**
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	**14 333**	**14 839**
Soliditet	*27,9%*	*28,2%*

Södertälje kommun

BILAGA 3

Finansieringsbudget 2018–2020

(Mkr)	Not	2018	2019	2020
Årets verksamhet				
Årets resultat		150	168	198
Avskrivningar		100	100	100
Nettoreavinster		-5	-5	-5
Upplösn statlig infrastruktur		1	1	1
Förändrad kapitalbindning		0	0	0
Förändring pensionsavsättningar inkl löneskatt		27	50	63
Kassaflöde från verksamheten		**273**	**314**	**357**
Investeringar				
Investeringar materiella		-290	-225	-233
Investeringar immateriella				
Investeringar finansiella				
Försäljning av anläggningstillgångar		10	17	16
Kassaflöde från investeringsverksamheten		**-280**	**-208**	**-217**
Medelsbehov att finansiera		**-7**	**106**	**140**
Finansiering				
Förändring långfristiga fordringar	1	-337	-382	-421
Extern upplåning		344	276	281
Förändring av likvida medel		**0**	**0**	**0**

1) Telgekoncernen ingår

Södertälje kommun

BILAGA 4

Kommunbidrag 2018 per nämnd

JÄRNA KOMMUNDELSNÄMND	
Kommunbidrag 2017	**136 444**
Avgår till påsen för pedag verksamhet (inkl 30-timmarsbarnen)	-91 210
Flytt av kostnad för skolskjuts till UN	-2 432
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 24/4 2017 §53	24
	42 826
Uppräkning 0,9%	385
Delsumma	*43 211*
Resursfördelning till pedagogisk verksamhet	93 953
Kommunbidrag 2018	**137 164**

HÖLÖ-MÖRKÖ KOMMUNDELSNÄMND	
Kommunbidrag 2017	**73 399**
Avgår till påsen för pedag verksamhet (inkl 30-timmarsbarnen)	-46 937
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 14/12 2016 §101	5
Lokalkostnadskompensation, S-dir 20/12 2016 §108	-493
Flytt av kostnad för skolskjuts till UN	-3 232
	22 742
Uppräkning 0,9%	205
Delsumma	*22 947*
Resursfördelning till pedagogisk verksamhet	49 459
Kommunbidrag 2018	**72 406**

VÅRDINGE-MÖLNBO KOMMUNDELSNÄMND	
Kommunbidrag 2017	**35 460**
Avgår till påsen för pedag verksamhet (inkl 30-timmarsbarnen)	-22 102
Flytt av kostnad för skolskjuts till UN	-930
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 24/4 2017 §53	4
	12 432
Uppräkning 0,9%	112
Delsumma	*12 544*
Resursfördelning till pedagogisk verksamhet	23 290
Kommunbidrag 2018	**35 834**

ENHÖRNA KOMMUNDELSNÄMND	
Kommunbidrag 2017	**52 281**
Avgår till påsen för pedag verksamhet (inkl 30-timmarsbarnen)	-36 862
Flytt av kostnad för skolskjuts till UN	-1 607
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 24/4 2017 §53	6
	13 818
Uppräkning 0,9%	124
Delsumma	*13 942*
Resursfördelning till pedagogisk verksamhet	38 806
Kommunbidrag 2018	**52 748**

ARBETSLIVSNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**168 998**
Lokalkostnadskompensation, S-dir 20/12 2016 §108	-1 167
Delsumma	*167 831*
Uppräkning 0,9%	1 510
Kommunbidrag 2018	**169 341**

OMSORGSNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**712 361**
Avgår för ny fördeln v-het 48, LSS	-626 232
Återföring "Överföring HSL i boende och daglig verksamhet LSS"	-8 400
Delsumma	*77 729*
Uppräkning 0,9%	700
Anslag för LSS-insatser	643 029
Kommunbidrag 2018	**721 458**

SOCIALNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**714 063**
Lokalkostnadskompensation, S-dir 20/12 2016 §108	255
Delsumma	*714 318*
Uppräkning 0,9%	6 429
Förebyggande insatser	3 000
Utveckla arbetsprocesser försörjningsstöd 2018 (fokus barn)	3 000
Kommunbidrag 2018	**726 747**

ÄLDREOMSORGSNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**679 358**
Lokalkostnadskompensation, S-dir 20/12 2016 §108	-300
Nytt boende Björkmossen (mars - december)	9 200
Delsumma	*688 258*
Uppräkning 0,9%	6 194
Anhörigstöd	2 000
Äldres kost	1 000
Lokalkostnadskompensation Wijbacken, S-dir 12/10 2017 §109	1 781
Ökade intäkter äldreomsorg	-2 000
Kommunbidrag 2018	**697 233**

ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**9 430**
Uppräkning 0,9%	85
Kommunbidrag 2018	**9 515**

UTBILDNINGSNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**2 070 697**
Avgår till påsen för pedag verksamhet (inkl 30-timmarsbarnen)	-907 524
Avgår till påsen för pedag v-het (kommungem)	-372 210
Intäktskrav barnomsorgsavgifter	51 933
Avgår: Anslag för modersmål	-34 894
Avgår: Anslag för gymnasieskolan	-353 534
Avgår: Anslag för grundsärskolan	-48 777
Avgår: Anslag för gymnasiesärskolan	-22 801
Avgår: Anslag för lokaler andra huvudmän	-38 989
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 14/12 2016 §101	105
Lokalkostnadskompensation, S-dir 20/12 2016 §108	2 459
Återföring - Tom tits köp av tjänster	-5 000
Flytt av kostnad för skolskjutsar från kommundelsnämnder	8 201
Delsumma	*349 666*
Uppräkning 0,9%	3 147
Anslag för modersmål	35 551
Anslag för gymnasieskolan	352 111
Anslag för grundsärskolan	47 191
Anslag för gymnasiesärskolan	23 461
Anslag för lokaler andra huvudmän	43 523
Resursfördelning till pedagogisk verksamhet	940 240
Resursfördeln till kommungem pedag v-het	384 812
Intäktskrav barnomsorgsavgifter	-51 933
Kommunbidrag 2018	**2 127 769**

KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**203 068**
Bibliotek Hovsjö, helårseffekt	1 250
Grafikens hus, helårseffekt	600
Lokalkostnadskompensation, S-dir 20/12 2016 §108	424
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 24/4 2017 §53	201
Delsumma	*205 543*
Uppräkning 0,9%	1 850
Satsning Ung Fritid	4 000
Förstärkning aktivitetsstöd	550
Hyreskomp Hovsjö bibliotek	210
Kommunbidrag 2018	**212 153**

STADSBYGGNADSNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**23 535**
Uppräkning 0,9%	212
Kommunbidrag 2018	**23 747**

MILJÖNÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**11 912**
Återföring "Åtgärda syrebrist och fiskdöd i Måsnaren enl EU:s ramdirektiv"	-250
Återföring "Åtgärder för ängs- och hagmarker enligt miljöprogrammet"	-100
Flytt av ansvar för skogsskötsel och viltvård KF19/12 §224	532
Delsumma	*12 094*
Uppräkning 0,9%	109
Kommunbidrag 2018	**12 203**

TEKNISKA NÄMNDEN	
Kommunbidrag 2017	**91 793**
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 14/12 2016 §101	427
Flytt av ansvar för skogsskötsel och viltvård KF19/12 §224	-532
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 24/4 2017 §53	618
Delsumma	*92 306*
Uppräkning 0,9%	831
Odlingsstrategi	2 000
Kommunbidrag 2018	**95 137**

KS/KOMMUNSTYRELSENS KONTOR	
Kommunbidrag 2017	**269 981**
Lokalkostnadskompensation, S-dir 20/12 2016 §108	2 998
Återföring beslutsstöd	-1 000
Återföring dokument- och ärendehantering	-750
Växthuset, ansvaret ut i förvaltningen	-1 300
Lägre kostnad för inköpstjänster	-1 300
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 24/4 2017 §53	830
Delsumma	*269 459*
Uppräkning 0,9%	2 425
Trygghetsskapande instser	2 000
Kanalåret 2018	500
Hållbar arbetshälsa	500
Demokratiberedningen	600
Valhöjande insatser 2018	500
Hållbarhetsutskottet	200
Kommunbidrag 2018	**276 184**

KS/POLITISK LEDNING	
Kommunbidrag 2017	**73 481**
Avgår: anslag för Södertörns Brandförsvarsförbund	-43 426
Delsumma	*30 055*
Uppräkning 0,9%	270
Anslag vänortsarbete	200
Södertörns Brandförsvarsförbund Uppräkning 2,3%	44 425
Anslag för riksdagsval	2 000
Kommunbidrag 2018	**76 950**

REVISIONEN	
Kommunbidrag 2017	**2 500**
Uppräkning enligt äskande	500
Kommunbidrag 2018	**3 000**

Summa Kommunbidrag 2018	**5 449 589**

Södertälje kommun

BILAGA 5

Slutgiltigt förslag | 2017-10-25

Investeringsbudget 2018–2020

för kommunkoncernen

1. Inledning ... 11

1.1 Disposition av budgeten ... 11

1.1.1 Södertäljelyftet ... 11

2. Ekonomiska förutsättningar ... 12

2.1 God ekonomisk hushållning ... 12

2.2 Låneskulden ... 13

2.3 Kommunens rating ... 14

3. Förutsättningar för investeringsarbetet under verksamhetsåret ... 14

3.1 Framtagandet av investeringsbudget ... 14

3.2 Investeringsbudgetens beståndsdelar och nyttjande ... 15

3.2.1 Investeringar inom bolagen ... 15

3.2.2 KS/KF investeringar ... 15

3.2.3 Investeringar i verksamhetslokaler ... 16

3.2.4 Nämndsinvesteringar ... 16

3.3 Uppföljning av investeringar ... 16

4. Sammanställning total investeringsram ... 17

4.1 Investeringar riktade mot den skattefinansierade verksamheten ... 17

4.2 Investeringar i bolagen ... 17

5. Investeringsbudget 2018-2020 ... 18

5.1 Total budget kommunkoncernen ... 18

5.2 Total budget Telge AB (per bolag) ... 18

5.3 Total budget kommunen ... 18

5.3.1 Budget KS/KF investeringar (per nämnd) ... 18

5.3.2 Budget för verksamhetslokaler (per nämnd) ... 19

5.3.3 Budget Nämndsinvesteringar (per nämnd) ... 19

5.3.4 Projekt som bygger ram för KS/KF investeringar ... 19

5.3.5 Projekt som bygger ram för verksamhetslokaler ... 21

Magnus Claesson
Ekonomi- och finansdirektör
Telefon (direkt): 08-523 010 90
E-post: magnus.claesson2@sodertalje.se

Jörgen Olsson
Ekonomi- och finansdirektör Telge AB
Telefon (direkt): 08-550 225 44
E-post: jorgen.olsson@telge.se

1.Inledning

Södertälje växer och när kommunen växer behöver det investeras. Fler barn i förskolan, fler elever i grundskola och gymnasium, fler äldre i behov av omsorg och fler som behöver få ta del av kultur- och idrottsverksamhet ställer krav. Telgekoncernen också behöver bygga infrastruktur och bostäder i exploateringsområdena.

Södertälje har sedan 2005 haft en kraftig befolkningstillväxt och det har krävts stora nyinvesteringar för att möta efterfrågan på offentligt finansierad service och infrastruktur. Eftersom dessa investeringar under en lång period finansierades med lån, har det lett till en kraftig skulduppbyggnad.

Därför har Södertälje kommun under de senaste åren fattat tuffa beslut som har varit nödvändiga för kommunens bästa på lång sikt. Det kommer Södertälje fortsätta att göra. Kommunen måste klara av att göra nödvändiga investeringar på ett ekonomiskt ansvarsfullt sätt. Det Södertälje som lämnas över till kommande generationer ska vara ekonomiskt, socialt och ekologiskt hållbart.

Positiva ekonomiska resultat skapar utrymme för investeringar. En sådan utveckling är nödvändig för att kunna bedriva en bra verksamhet där det finns möjlighet till framförhållning och att därmed kunna fatta kloka beslut.

1.1. Disposition av budgeten

Nedan följer en redogörelse av kommunkoncernens ekonomiska förutsättningar följt av en sammanställning av de förutsättningar för investeringsarbetet som funnits under arbetet med budgeten, men även hur budgeten ska tolkas och nyttjas. Sist ligger de tabeller som utgör den numeriska ramen för budgetperiodens investeringar.

1.1.1. Södertäljelyftet

Kommunstyrelsens antog i samband med juni månads sammanträde ett ärende som benämns *Södertäljelyftet*. Ärendet anslår 100 miljoner kronor i investeringsmedel som ska fördelas under perioden 2017 – 2019. Satsningen ska komma hela Södertälje till del och upprusta och inbegripa satsningar både i centrala staden och i kommundelarna. Föreslagen investeringsbudget för perioden är justerad för de satsningar som sker inom

	År 2017	År 2018	År 2019
KDN Enhörna	1 000	1 100	
Asfaltsrink Enhörna	–	X	–
BMX-bana Enhörna	–	X	–
Staket kring konstgräsplanen Enhörna	–	X	–
Utegym Enhörna	–	X	–
fritt avrop från KDN	X	–	–
KDN Hölö-Mörkö	1 000	4 500	1 200
GC-väg Wijbacksvägen	–	–	X
Upprustning Hölö IP	–	X	–
fritt avrop från KDN	X	–	–
KDN Järna	1 000	4 550	1 200
Framtid Järna	–	X	X
fritt avrop från KDN	X	–	–
KDN Vårdinge-Mölnbo	1 800	1 500	500
Elljusspåret belysning nydragning	–	–	X
GC-väg Mölnbo-Gnesta	–	X	–
Spontanidrott Mölnbo IP	X	–	–
fritt avrop från KDN	X	–	–
Kommunstyrelsen	3 000		
Infartsskyltar	X	–	–
Kultur- & Fritidsnämnden	**5 650**	**9 400**	**400**

	År 2017	År 2018	År 2019
IT-verkstäder fritidsgårdar – programmerare	–	X	X
Konstsnöspår Tveta	–	X	–
Torekällberget – bevakningskameror	–	X	–
Torekällberget "Nya miljöer för barnfamiljer"	–	–	–
Ismaskin Scaniarinken	–	X	–
Spontanidrott och Idrottsplatser	X	X	–
Upprustning idrottsplats Östertälje	X	–	–
Torekällberget – diverse arb	X	–	–
Christina Sandberg-staty	X	–	–
Skyltar biblioteket	X	–	–
Omsorgsnämnden		**600**	**600**
Miljöåtg. problemskapande miljöer DV	–	X	X
Miljöåtg. problemskapande miljöer LSS-boende	–	X	X
Tillgänglighetsanpassningar OMS	–	X	X
Socialnämnden		**200**	**200**
Tillgänglighetsanpassningar SN	–	X	X
Tekniska nämnden	**17 200**	**14 300**	**16 700**
Odlingsstrategi	–	X	–
Åtgärder enligt VA-planen	–	X	X
Förskolebuss	X	–	–
Åtgärder gatumiljö och trafiksäkerhet	X	X	X
Mötesplatser mm	–	X	X
Utbildningsnämnden		**5 000**	**4 000**
Extra anslag anpassningsåtgärder (skolgårdar)	–	–	X
Utemiljö Brolundaskolan	–	X	–
Utemiljö Burspråkets förskola	–	X	–
Utemiljö Lärkans förskola	–	X	–
Äldreomsorgsnämnden		**2 200**	**1 200**
Tillgänglighetsanpassning ÄON	–	X	X
Stimulerande miljöer vård- och omsorgsboenden	–	X	X
Totalsumma	**30 650**	**43 350**	**26 000**

Södertäljelyftet och ligger i en separat budget som redan är beslutad.

2. Ekonomiska förutsättningar

2.1 God ekonomisk hushållning

Principen om god ekonomisk hushållning är fastlagd i kommunallagen samt i lagen om kommunal redovisning och syftar till att säkerställa att varje generation av kommuninnevånare bär sina egna kostnader. Om kostnaderna i ett längre perspektiv överstiger intäkterna innebär det att kommande generationer får betala för denna överkonsumtion och på samma sätt ska inte dagens generation bära kostnader för kommande generationers behov.

Kommunens ekonomi ska visa på ett positivt resultat på en nivå som gör att de samlade tillångarna inte urholkas av inflation eller leder till en för låg självfinansieringsgrad av nödvändiga investeringar.

Inom kommunsverige har det blivit en etablerad praxis att räkna med att resultatet bör ligga på två procent av skatter och bidrag för en genomsnittskommun. För Södertälje kommuns del, med hög kommunskuld per invånare, kraftig befolkningsökning och krav på investeringar, bör resultatnivån ligga på minst två procent av

skatter och bidrag, exklusive jämförelsestörande poster för att gradvis öka de kommande åren.

2.2 Låneskulden

Sedan 2013 har kommunkoncernen amorterat ned den externa låneskulden, men trots detta har Södertälje kommunkoncern fortfarande en av de högsta nettokoncernskulderna i landet, räknat per invånare. En hög skuldsättning är förenad med stora risker, både kostnadseffekterna av stigande räntor, vilket är ett rimligt antagande och risken att inte kunna refinansiera när lån behöver omsättas.

Målsättningen är att låneskulden ska hållas stabil och att nettokoncernskulden per invånare över tid ska minska ner till en nivå som kommunkoncernen långsiktigt tål att bära.

Kommunkoncernens skuld är fortfarande på en sådan nivå att den kraftigt begränsar möjligheten till att finansiera investeringar genom lån. De olika möjligheter till finansiering av investeringar som står till buds är: egenfinansiering genom kassaflöde och resultat, försäljning av befintliga tillgångar, effektiviseringar i verksamheten eller ökade hyror, taxor och avgifter samt lånefinansiering. Kommunkoncernen bör eftersträva en kombination av olika finansieringsalternativ, där en hög grad av självfinansiering är en nödvändighet.

Självfinansieringen ställer krav på resultatet i både kommun och bolag. Det krävs ett stabilt och förutsägbart resultat, bättre kassaflöden och bättre prioriteringar av investeringarna.

Det nyckeltal som ytterst sätter gränsen för investeringsbudgetens ram är nettokoncernskulden per invånare. Det är ett mått som tagits fram av och används av Kommuninvest (KI). KI samlar också in data från alla Sveriges kommuner och på så sätt blir det möjligt att jämföra Södertälje med andra kommuner. Trots en ambitiös amortering under flera år har Södertälje fortfarande en av de högsta nettokoncernskulderna per invånare i landet.

Nettokoncernskulden definieras enligt nedan division:

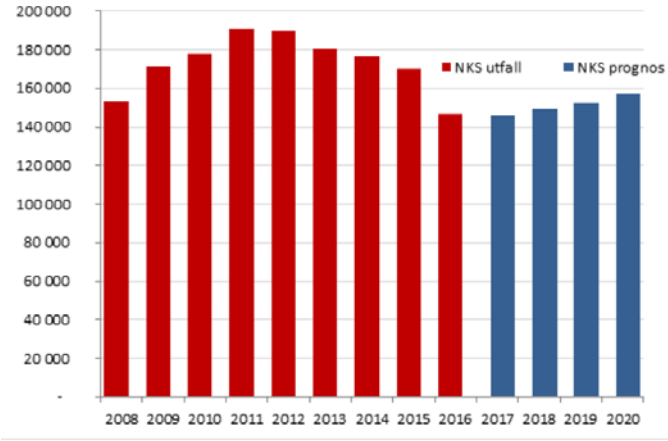
Summa av
- Avsättningar
- Långa skulder
- Korta skulder
- Ansvarsförbindelse inklusive löneskatt
- Korta placeringar
- Övrig borgensförbindelse
- Kassa/bank
- Kapitalförvaltning

Antalet kommuninvånare

Kommunfullmäktige har fastslagit att den externa låneskulden ska hållas stabil och att nettokoncernskulden per invånare över tid ska minskas till en nivå som kommunkoncernen långsiktigt tål att bära. Vilken nivå detta är har visat sig svårt att exakt fastställa – här återstår ett grannlaga arbete - och därför bör skuldnivån utvärderas löpande. Kommunfullmäktige har föreslagit att nya målnivåer för skulden bör sättas inför ingången av varje mandatperiod och målen för innevarande mandatperiod beslutades i Mål och budget 2017-2019.

Den externa skulden har amorterats ner kraftigt sedan 2013 delvis tack vare försäljning av tillgångar och också på grund av en låg genomförandegrad när det gäller investeringar inom hela kommunkoncernen. Samtidigt har

investeringsvolymen under samma period varit förhållandevis låg, vilket gör att det finns ett ackumulerat behov av investeringar i kommunkoncernen.



Utvecklingen av nettokoncernskulden (NKS) per invånare i Södertälje mellan åren 2008–2016 samt prognos för 2017–2020. Prognosen är baserad på framtagen budget i ärendet.

2.3 Kommunens rating

Ratinginstitutet Standard & Poor´s bekräftade i december 2016 Södertälje kommuns kreditrating som AA+ med stabila utsikter. Kreditratingen är viktig, eftersom den delvis styr kostnaden för att omsätta kommunkoncernens externa skuld.

AA+ är en hög rating, som återspeglar Standard & Poor´s tilltro till kommunens budgetdisciplin, verksamhetsmässiga och finansiella styrning, trots en ”utmanande kostnadsstruktur”. Standard & Poor´s förväntar sig att Södertälje kommun fortsätter att fokusera på sin skuldhantering och tror på en ytterligare stärkt soliditet under de närmsta åren. Konsulterna på Standard & Poor´s ser det som naturligt att det kommer att behövas investeringar i både bostäder och verksamhetslokaler i en kommun som växer snabbt, men ser det samtidigt som något positivt att skulden fortsätter att minska.

Standard & Poor´s noterar särskilt Södertäljes mål att minska kommunens lånebörda till mer hållbara nivåer genom att begränsa de kommunala investeringsvolymerna.

3. Förutsättningar för investeringsarbetet under verksamhetsåret

3.1 Framtagandet av investeringsbudget

För att säkerställa att Södertälje kommun långsiktigt möter behoven hos en växande befolkning och använder resurserna där de gör mest nytta, behöver kommunkoncernen ta ett helhetsgrepp över styrningen av investeringarna. Det behövs en gemensam investeringsprocess, med fokus på behovsanalys och på planering, prioritering och uppföljning.

Den underliggande finansieringsproblematiken i Södertälje är av strukturell karaktär och det är därför av yttersta vikt att kommunkoncernen har en effektiv, transparent och lättförståelig investeringsprocess, där det tydligt framgår hur prioriteringar ska göras.

Därför tar kommunen och Telgekoncernen på kommunstyrelsens uppdrag nu gemensamt fram en ny investeringsprocess under den nyinrättade tjänsten som investeringsstrateg. Strategin ska vara ett kretslopp, där genomförande och utfall uppdaterar förutsättningarna för att göra behovsplanering och att bedriva Mål och budgetarbete. Denna nya investeringsprocess kommer att presenteras under 2017.

Det är av vikt att kvalitetssäkra de investeringsunderlag som ingår i Mål och budget och de driftskonsekvenser som investeringarna genererar. Dessa behöver vidare beaktas i driftsbudgeten. Det finns också ett behov av att kvalitetssäkra uppföljningen av varje investeringsprojekt.

Mot bakgrund av kommunens skuldsättningsgrad har ett antal principer för hur budgetarbetet ska ske och hur ramarna ska sättas tagit fram.

- Kommunkoncernens investeringar ska i första hand prioriteras så att de ryms inom kassaflödet för kommunen och bolagskoncernen.
- Alla underhållskostnader/reinvesteringar ska finansieras genom kassaflödet.
- Finansiering av investeringar som inte ryms inom kassaflödet ska ha en klar finansiering 1:1 på annat sätt, exempelvis genom försäljningar, vilket i så fall sker i den gemensamma investeringsprocessen och beslutas i Mål och budget.
- Om en investering ska finansieras genom lån ska motivet varför man ska låna tydligt framgå.

Budgetramen gäller endast för det år som den avser. Outnyttjade investeringsmedel fryser inne mellan budgetperiodens olika år, det vill säga ej förbrukade medel får ej balanseras. Detta gäller inte om projektet redan från börjat reserverat medel för flera år. Detta för att förstärka den politiska styrningen som skett genom att kommunfullmäktige prioriterat investeringsmedel för de investeringsprojekt som man vill genomföra under den kommande budgetperioden. Syftet är också att hålla upp en jämn takt av investeringar och inte skapa onödig fluktuation mellan åren då detta påverkar kassaflödet och låneskulden negativt.

Reinvesteringar ska alltid ha företräde före nyinvesteringar. Att ta hand om det som redan finns är av största vikt. Detta för att bibehålla det värde som utgår från redan gjorda investeringar.

Föreslagna ramar för investeringar har prioriterats utifrån inlämnade behov av bolag och nämnder och valts utifrån nedanstående kriterier:

1. Pågående projekt
2. Redan beslutade projekt som ej hunnit startas, förutsatt att behov fortfarande föreligger
3. Tvingande projekt (uppkomna genom lagkrav)
4. Projekt påkallade av den demografiska utvecklingen
5. Strategiska investeringar

3.2 Investeringsbudgetens beståndsdelar och nyttjande

Som investeringsutgift räknas anskaffningar med en varaktighet (ekonomisk livslängd) på minst tre år och med ett anskaffningsvärde om minst ett basbelopp (2017 års basbelopp = 44 800 kr), då räknat exklusive moms.

Som huvudregel gäller principen om post för postvärdering, men för anskaffningar av inventarier som har ett naturligt samband kan kostnaderna räknas ihop. Med naturligt samband mellan flera inventarier avses inventarier som har funktionellt samband och som förvärvats för att användas tillsammans som en enhet, till exempel ett konferensbord med tillhörande stolar.

För att en investering ska kunna definieras som materiell anläggningstillgång krävs att investeringen också måste uppfylla tillgångsdefinitionen, det vill säga att kommunkoncernen har kontroll över/äger tillgången. Tillgången räknas annars som en immateriell anläggningstillgång och en lönsamhetskalkyl ska lämnas in som visar på antingen minskade kostnader eller ökade intäkter för investeringen i fråga samt servicepotential exempelvis framtida möjligheter till ökad service. Ett exempel på sådan investering kan vara i form av olika IT-system, såsom byte av operativsystem, skapandet av ett e-arkiv eller ny webbsida.

3.2.1 Investeringar inom bolagen

Bolagsstyrelserna ansvarar liksom nämnderna för att initiera de investeringar som krävs för att kunna bedriva den planerade verksamheten. Dessa hanteras inom kommunens Mål och budgetprocess och är en del av investeringsprocessen.

3.2.2 KS/KF investeringar

Kommunfullmäktige beslutar om investeringar som är av strategisk betydelse, företrädesvis nyinvesteringar. Det är nämndernas ansvar att initiera de investeringar som krävs för att kunna bedriva den planerade verksamheten samt att ta fram underbyggt beslutsunderlag. I Mål och budget ges en ram för investeringen som ligger till grund för den framtida kompensation för ökade driftskostnader som investeringen ger upphov till. Om det visar sig att ramen kommer att överskridas är det nämndens ansvar att informera kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige om detta.

Varje investeringsprojekt ska föregås av ett produktionsstartsbeslut innan produktion påbörjas. För varje produktionsstartsbeslut ska beställningsunderlag, investeringskalkyl och driftskalkyl uppdateras. Syftet med ytterligare ett beslut innan igångsättning av investering görs är att höja kvalitén och säkerheten i kalkylerna samt säkerställa att kommunens aktuella ekonomiska situation medger investeringen. Varje investeringsprojekt, exklusive nämndernas reinvesteringar, som totalt överstiger fem miljoner kronor måste begära kommunstyrelsens godkännande för att få starta produktion. Kommunfullmäktige har också möjlighet att öronmärka pengar för specifika projekt. Dessa projekt hanteras inom ram av respektive nämnd, men produktionsstart ges av kommunstyrelsen.

För samtliga investeringsprojekt ska en projektägare utses. Inom kommunen blir respektive kontorschef automatiskt projektägare för investeringsprojekt inom kontorens verksamhetsområden, detta ansvar kan delegeras till annan. På detta sätt blir kontorschefen ytterst ansvarig för investeringsprojektens genomföranden; ekonomi, tidsplan och beställarrollen blir tydlig. För projekt inom kommundelarna blir fackkontoren ansvariga inom sina respektive verksamhetsområden.

3.2.3 Investeringar i verksamhetslokaler

Samtliga investeringar i lokaler ska utgå från behov av investeringar som krävs för att kunna bedriva den planerade verksamheten. Telge Fastigheter ansvarar tillsammans med respektive kontor inom förvaltningen för beredning och beräkning utifrån den beställning som kommunen lägger. Investeringar i lokaler som ägs av annan fastighetsägare bör vara av mindre karaktär om inte särskilda skäl föreligger.

De lokalprojekt som är beslutade av kommunfullmäktige och därmed finns med i Mål och budget har getts ett särskilt projektanslag som ligger till grund för den framtida kompensation för ökade driftskostnader som investeringen ger upphov till. Om det visar sig att ramen kommer att överskridas är det nämnderna ansvar att informera kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige om detta.

Varje lokalprojekt ska föregås av ett produktionsstartsbeslut innan produktion påbörjas. För varje sådant produktionsstartsbeslut ska beställningsunderlag, investeringskalkyl och driftskalkyl uppdateras. Syftet med ytterligare ett beslut innan igångsättning av investering görs är att höja kvalitén och säkerheten i kalkylerna samt säkerställa att kommunens aktuella ekonomiska situation medger investeringen. Varje lokalprojekt som totalt överstiger fem miljoner kronor måste begära kommunstyrelsens godkännande för att få starta produktion.

För samtliga lokalprojekt ska en projektägare utses. Inom kommunen blir ekonomi- och finansdirektören, i sin roll som ordförande i Lokalstyrgruppen, automatiskt projektägare för lokalinvesteringsprojekt inom kommunens verksamhetsområden, detta ansvar kan delegeras till annan. På detta sätt blir ekonomi- och finansdirektören ytterst ansvarig för projektens genomföranden; ekonomi, tidsplan och beställarrollen blir tydlig. För projekt inom kommundelarna gäller samma som ovan.

I budgeten för 2018-2020 finns ett reservutrymme årligen som kan fördelas genom kommunstyrelsebeslut vid förändringar av projekt eller omfördelning av medel inom budgetens godkända projekt.

Reservutrymme för budgetperioden

År 2018	År 2019	År 2020
60 450	69 500	58 000

I budgeten har även fullmäktige angivit vilka projekt som fullmäktige anser bör startas under budgetperioden, men som i dagsläget saknar ett komplett investeringsunderlag eller förstudie av projekt. När en sådan finns och är godkänd av respektive nämnd kan kommunstyrelsen starta dessa projekt under förutsättning att dessa ligger inom de av fullmäktige beslutade projektet och att totalbudgeten inte överskrids.

3.2.4 Nämndsinvesteringar

Kommunfullmäktige beslutar varje år om en investeringsram som nämnderna tillåts förfoga över själva, dessa ska företrädesvis gå till reinvesteringar och ger inte någon kompensation för framtida driftskostnader. Kompensation kan i undantagsfall sökas separat.

3.3 Uppföljning av investeringar

Investeringarna följs upp i samband med delårsrapportering samt i och med årsbokslutet.
För samtliga projekt, exklusive nämndsinvesteringar, som är avslutade ska en efterkalkyl upprättas. En efterkalkyl ska visa och förklara orsaker till avvikelser samt att ansvarsfrågan utvärderas.

4. Sammanställning total investeringsram

Nedan följer den totala investeringsramen för kommunkoncernen inklusive reinvesteringar. Investeringsprocessen är en gemensam process för kommunkoncernen och utgår från det kassaflöde kommunen och bolagskoncernen tillsammans genererar. Reinvesteringar prioriteras före nyinvesteringar och av lag tvingande investeringar och investeringar påkallade av demografiska utvecklingen går före strategiska investeringar. För perioden uppgår reinvesteringar till cirka 2 063 miljoner kronor av det totala utrymmet på cirka 5 059 miljoner kronor.

4.1 Investeringar riktade mot den skattefinansierade verksamheten

De totala investeringarna under hela budgetperioden avseende kommunens verksamhet uppgår till cirka 1 997 miljoner kronor varav lokalinvesteringar hos Telge Fastigheter är 1 248 miljoner kronor. Sett över hela budgetperioden är investeringsbudgeten i balans, men sett per år är budgeten framtung på grund av den ökade investeringskostnaden för GF-hallen inklusive kommunens investering i Södertälje IP.

Den pedagogiska verksamheten har fortsatt de största sammantagna investeringsbehoven följt av kultur- och fritidsnämndens verksamhet. Bland de större projekten ligger flera investeringar inom kultur och fritidsområdet med bland annat färdigställandet av hall för friidrott och gymnastik. Även investeringar i kommundelarna samt kommunstyrelsen har fått en ökad ram både gällande nyinvesteringar samt reinvesteringar. Den största anledningen till kommunstyrelsens ökade ram är inköp av nya datorer till hela förvaltningens administrativa personal samt byte av IT-plattform.

Den planerade grundskola Enhörna har tyvärr försenats och skjuts ett år fram i tiden på grund av en överklagad detaljplan. Förhoppningen är dock att arbetet kan startas under budgetperioden.

Vidare går en stor del av investeringsutrymmet under budgetperioden till att rusta upp stadskärnan, fritidsanläggningar samt skolgårdar. Sammanlagt landar nämndsinvesteringarna på 225 miljoner kronor under budgetperioden och ska främst användas för reinvesteringar. En god investeringsplanering och goda kassaflöden för perioden ger en god prognos för kommunens investeringar och i dagsläget görs bedömning att även år 2020 kan en ramförstärkning i linje med *Södertäljelyftets* nivåer vara möjlig, + 30 miljoner kronor, vilket ger en snittram för KS/KF investeringar på cirka 170 miljoner kronor under hela budgetperioden.

Kommunen har även en ambition att förvärva Saltskogs gård och göra de nödvändiga investeringar som krävs för att rädda den kulturhistoriskt viktiga miljön.

Tillkommande driftskostnader under budgetperioden för lokaler är cirka 122 miljoner kronor och för övriga investeringar cirka 35 miljoner kronor. Kompensationsanslag för finansiering av nya investeringar budgeteras centralt.

4.2 Investeringar i bolagen

Telgekoncernens investeringsbehov utgår ifrån bolagens affärsplaner för perioden 2018 – 2020 uppgår till cirka 4 309 miljoner kronor. Nedanstående investeringsnivåer ska ses som bolagens tolkning av ägardirektiv, samt de beställningar som gjorts av kommunen av verksamhetslokaler, samt en tolkning av samhällsbyggnadskontorets plan för utbyggnad av Södertälje. Bolagen har under se senaste åren sålt tillgångar, främst i form av fastigheter, för att skapa sig ett utrymme för att investera. De närmsta åren står Telgekoncernen inför stora investeringar i infrastruktur och bostäder. Telgekoncernen har sedan 2013 amorterar ner den externa skulden med cirka 2 300 miljoner kronor, inför de stora investeringar som koncernen har framför finns ett lånebehov på 1 139 miljoner kronor. Trots att skulden ökar ligger nettokoncernskulden per invånare på en lägre nivå än de mål som satts i Mål och budget 2017-2019.

5. Investeringsbudget 2018–2020

5.1 Total budget kommunkoncernen

tkr	År 2018	År 2019	År 2020
Telge AB (exkl verksamhetslokaler)	875 800	1 062 800	1 123 000
Kommunen (inkl verksamhetslokaler)	788 150	625 700	583 050
Totalsumma	**1 663 950**	**1 688 500**	**1 706 050**

5.2 Total budget Telge AB (per bolag)

tkr	År 2018	År 2019	År 2020
Telge AB Moderbolag	1 700	1 800	1 900
Telge Bostäder	364 000	544 200	598 000
Telge Hovsjö	29 900	32 300	34 800
Telge Fastigheter, kommersiella lokaler	36 000	5 400	5 700
Telge Fastigheter (TF), verksamhetslokaler	498 000	400 000	350 000
Telge Nät	375 700	437 200	405 600
Telge Återvinning	23 000	15 800	19 500
Södertälje Hamn	39 500	19 800	50 800
Telge Hamn	–	–	–
Telge Inköp	–	–	–
Tom Tits	6 000	6 300	6 700
Telge Tillväxt	–	–	–
Totalsumma	**1 373 800**	**1 462 800**	**1 473 000**

5.3 Total budget kommunen

tkr	År 2018	År 2019	År 2020
KS/KF	215 150	150 700	158 050
Verksamhetslokaler (via TF)	498 000	400 000	350 000
Nämndinvestering	75 000	75 000	75 000
Totalsumma	**788 150**	**625 700**	**583 050**

5.3.1 Budget KS/KF investeringar (per nämnd)

tkr	År 2018	År 2019	År 2020
Arbetslivsnämnden	–	–	–
KDN Enhörna	1 000	15 000	7 000
KDN Hölö-Mörkö	200	–	–
KDN Järna	10 000	–	23 500
KDN Vårdinge-Mölnbo	–	–	–
Kommunstyrelsen	56 350	21 450	13 000
Kultur- och Fritidsnämnden	33 000	10 000	3 000
Miljönämnden	–	–	–
Omsorgsnämnden	1 000	–	1 000
Socialnämnden	200	–	–
Stadsbyggnadsnämnden	–	–	1 800
Tekniska nämnden	75 000	75 000	80 000
Utbildningsnämnden	12 300	8 200	7 700
Äldreomsorgsnämnden	5 100	50	50
KS Markeringsbelopp[1]	21 000	21 000	21 000
Totalsumma	**215 150**	**150 700**	**158 050**

Se tabell 5.3.4 för en fördelning av de projekt som bygger ramen för KF/KF investeringar.

1) KS markeringsbelopp: GC-vägar enligt GC-planen, 10 000 tkr • Trygghet, säkerhet och miljö i kommundelarna, 1 000 tkr • Väganslutningar nybyggnation, 10 000 tkr

5.3.2 Budget för verksamhetslokaler (per nämnd)

tkr	År 2018	År 2019	År 2020
Arbetslivsnämnden	–	–	–
KDN Enhörna	–	X	X
KDN Hölö-Mörkö	–	–	–
KDN Järna	–	–	–
KDN Vårdinge-Mölnbo	–	–	–
Kommunstyrelsen [2]	X	X	X
Kultur- och Fritidsnämnden	X	X	–
Miljönämnden	–	–	–
Omsorgsnämnden	X	X	–
Socialnämnden	–	–	–
Stadsbyggnadsnämnden	–	–	–
Tekniska nämnden	–	–	–
Utbildningsnämnden	X	X	X
Äldreomsorgsnämnden	X	–	–
Reservutrymme lokaler [3]	**X**	**X**	**X**
Totalsumma	**498 000**	**400 000**	**350 000**

Se tabell 5.3.5 för en fördelning av de projekt som bygger ramen för lokalinvesteringar.

5.3.3 Budget Nämndsinvesteringar (per nämnd)

tkr	År 2018	År 2019	År 2020
Arbetslivsnämnden	300	300	275
KDN Enhörna	800	800	800
KDN Hölö-Mörkö	600	600	600
KDN Järna	2 400	2 400	2 400
KDN Vårdinge-Mölnbo	500	500	500
Kommunstyrelsen	2 900	2 900	3 000
Kultur- och Fritidsnämnden	2 800	2 800	2 800
Miljönämnden	–	–	–
Omsorgsnämnden	1 250	500	500
Socialnämnden	800	800	800
Stadsbyggnadsnämnden	–	–	–
Tekniska nämnden	53 450	54 200	54 125
Utbildningsnämnden	7 000	7 000	7 000
Äldreomsorgsnämnden	2 200	2 200	2 200
Totalsumma	**75 000**	**75 000**	**75 000**

5.3.4 Projekt som bygger ram för KS/KF investeringar

tkr	År 2018	År 2019	År 2020
KDN Enhörna	**1 000**	**15 000**	**7 000**
Ny väg till skola			
KDN Hölö-Mörkö	**200**	**–**	**–**
Sandfickor för vinterväghållning			
KDN Järna	**10 000**	**–**	**23 500**
Gestaltning Järna			
Cirkulation vid Rönnv/Lövensv			
GC-väg mot Nykvarn			
Ishall Järna			

2) Inklusive underhållsinvesteringar i lokaler och arenorna samt ett reservutrymme för oförutsedda investeringar eller fördyringar
3) Fördelas efter behov av Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen	**56 350**	**21 450**	**13 000**
Nya datorer			
Nätutrustning			
Plattformsbyte (MS 365)			
Trådlösa nät			
Kameraövervakning			
Kultur- och Fritidsnämnden	**33 000**	**10 000**	**3 000**
GF-hallen inventarier			
Utveckla Måsnaryd			
Södertälje IP			
Omsorgsnämnden	**1 000**	**-**	**1 000**
Inventarier Murarbasen			
Inventarier nytt gruppboende ~2020			
Socialnämnden	**200**	**-**	**-**
BoU Fridaberg och Nätverkslaget			
Stadsbyggnadsnämnden	**-**	**-**	**1 800**
Digitaliseringsplan			
Tekniska nämnden	**75 000**	**75 000**	**80 000**
Almnäs vägar			
Cirkulationsplatser			
Digitalisering fortsättning			
Exploateringsvägar			
Fastanäs camping			
Gästhamnen			
Södertälje City i samverkan [4]	35 000	35 000	35 000
Trygghet, säkerhet och miljö med extra medel för belysning [4]	2 000	2 000	2 000
Utbyggnad VA, Näsets udde			
Verksamhetsanpassning av stadshuset			
Odlingsstrategin			
Utbildningsnämnden	**12 300**	**8 200**	**7 700**
Förskola (fd) Mariekällskolan			
Förskola Södra Södertälje			
Förskola Viksbergs			
Förskola Östertälje			
Grundskola (fd) Mariekällskolan			
Grundskola Viksberg och Viksberghallen			
Grundsärskola Rosenborgskolan			
Anpassningsåtgärder			
Äldreomsorgsnämnden	**5 100**	**50**	**50**
Inventarier Björkmossen			
Inventarier Kryddans dagverksamhet			
Inventarier nya hemtjänstlokaler			
KS Markeringsbelopp	**21 000**	**21 000**	**21 000**
GC-vägar enligt GC-planen			
Trygghet, säkerhet och miljö (KDN)			
Väganslutningar till nya byggnationer			
Totalsumma	**215 150**	**150 700**	**158 050**

Totalsumma budgetperiod	**523 900**
Genomsnittlig årsfördelning	**174 633**

4) Öronmärkt del av anslaget

5.3.5 Projekt som bygger ram för verksamhetslokaler

tkr	År 2018	År 2019	År 2020	Förstudie
KDN Enhörna				
Grundskola Enhörna		X	X	
KDN Järna				
Lokaler Järna (Futurum mfl)				X
KDN Vårdinge-Mölnbo				
Mölnbo idrottshall				X
Kommunstyrelsen				
Arenornas underhåll	X	X		
Campus Telge/Science Park	X			
Investeringar brandskyddsanordningar	X	X	X	
Reinvesteringar lokaler (TF)	X	X	X	
Reserv lokaler [5]	X	X	X	
Kultur- och Fritidsnämnden				
Fotbollshall/tält Västergård				X
Fritidsgård Bårsta	X	X		
GF-hallen	X	X		
Saltskogs gård				X
Teaterlokal Orionkullen	X	X		
Torekällberget				X
Nytt badhus (klart 2028)				X
Omsorgsnämnden				
Gruppbostad 2019 LSS 6 platser				X
Gruppbostad 2020 LSS 6 platser				X
Omflytt daglig verksamhet	X	X		
Utbildningsnämnden				
Förskolan Sabeln				X
Förskola Södertälje Södra (420 barn)				X
Förskola Glasberga				X
Förskola Körsbärets- och Satelliten				X
Förskola ombyggnad (fd) Mariekällskolan		X	X	X
Förskola förstudie Ronna				X
Förskola Viksberg	X			
Förskola Östertälje	X	X	X	
Grundskola ombyggnad (fd) Mariekällskolan		X	X	X
Grundskola tillbyggnad Soldalaskolan	X			
Grundskola Viksberg och Viksberghallen	X			
Grundsärskola Rosenborgskolan	X			
Anpassningsåtgärder	X	X	X	
Äldreomsorgsnämnden				
Björkmossen äldreboende	X			
Byte hemtjänstlokaler				X
Kryddans dagverksamhet	X			
Nytt äldreboende – infytt ~ 2023				X
Totalsumma	**498 000**	**400 000**		**350 000**

5) Fördelas av kommunstyrelsen löpande vid behov av genomförda förstudier, nya behov eller vid fördyring av befintliga projekt.

Södertälje kommun

BILAGA 6a

Exploateringsbudget – 2018–2020

EXPLOATERINGSPROJEKT (tkr) totalt	2018	2019	2020	2021	2022
Exploateringsprojekt					
Exploateringsresultat	50 000	40 000	40 000	40 000	40 000
Investering	25 000	30 000	30 000	30 000	30 000
Stadskärnan					
Exploateringsresultat	-5 000	-5 000	-5 000		
Almnäs					
Exploateringsresultat			15 000	15 000	15 000
Investering	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000

I exploateringsbudgeten 2018-2022 (bil 11b) ingår ett 70-tal områden där kommunen äger mark som bereds för att säljas för bostadsbyggande eller arbetsområden. Exploateringsverksamhetens resultat ingår i kommunens resultatbudget och är summan av flera projekt som bedöms säljas under året. Resultatet anges till 40 mkr varje år tom 2022 och från 2020 bedöms försäljningarna i Almnäs börja och förbättra resultatet.

I exploateringsbudgeten anges varje projekt med utgifter och inkomster som är intressant ur likviditetssynpunkt men som inte visar kostnader och intäkter som i en vanlig driftbudget. Istället syns det färdiga projektets resultat under kolumnen ”projektkalkyl”. Där specificeras också varje projekts kostnader och intäkter under hela genomförandeperioden och innehåller t ex utredningar, detaljplaner och investeringar i infrastruktur men också intäkter när marken/tomterna säljs. I försäljningspriset inkluderas vanligen kommunens nedlagda kostnader för utbyggnad av gator, parker, naturområden m m inom det exploaterade området.

Det samlade resultatet är en erfarenhetsmässig bedömning och är inte summan av de projekt som specificeras i exploateringsbudgeten. Det är många faktorer som påverkar arbetets gång och projekten är beroende av kommunens prioriteringar, konjunkturen, räntan och efterfrågan men också av överklagade detaljplaner, arkeologiska fynd och förorenad mark m.m. Under förutsättning att kommunfullmäktige godkänner alla föreslagna projekt kan arbetet fortskrida där projekten inte innehåller några större komplikationer och där efterfrågan på mark finns.

Under de senaste 20 åren har exploateringsverksamheten visat ett positivt resultat som till stor del förklaras av att investeringar i t ex gator, parker m m som är en konsekvens av exploateringen övergår till att belasta kommunens driftbudget för gator och parker så snart de är färdiga att tas i bruk (15-30 års avskrivningstid). Om investeringarna istället direktavskrevs skulle resultatet uppskattningsvis halveras under den budgeterade perioden 2018-2022 ovan.

Sedan 2014 har exploateringsverksamheten och tekniska nämnden en gemensam investeringsram från kommunfullmäktige. För åren 2018-2022 föreslås en budget för exploateringsinvesteringar på 25 mkr för 2018 och 30 mkr per år därefter, dock exklusive Stadskärnan och Almnäs.

Kostnader/investeringar för ökade behov av gator/vägar och kommunal service som blir konsekvensen av att bygga ut ett nytt exploateringsområde kommer också till.

Södertälje kommun

BILAGA 6b

Exploateringsbudget 2018–2020

Se tabell på följande sidor

UNDERLAG FÖR EXPLOATERINGSBUDGET 2018–2022 • AVSER EXPLOATERINGSPROJEKT OCH ALMNÄS

2017-05-31 • Rev 2017-10-20

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Pågående projekt															
ARBETSOMRÅDEN															
Södertuna	70252		**Avvaktar Ostlänken**												
Utgifter			1 000	892	1 064	-172		300							1 192
Inv. utgifter (gata-park)			6 000	5 969	5 969	0									5 969
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-12 000	-4 700	-4 700	0		-4 700							-9 400
Netto			**-5 000**	**2 161**	**2 333**	**-172**	**0**	**-4 400**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**-2 239**
Wij	70353		**Avvaktar Ostlänken**												
Utgifter			200	20	20	0									20
Inv. utgifter (gata-park)			2 500	2 300	2 300	0									2 300
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-3 000			0									0
Netto			**-300**	**2 320**	**2 320**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**2 320**
Moraberg norra	70655														
Utgifter			30 000	46 359	25 354	21 005	-5 000	-3 700	-5 000	-5 000	-5 000				27 659
Inv. utgifter (gata-park)			50 000	38 087	38 087	0		500							38 587
Utgifter VA, Fjv mm			10 000	224	176	48									224
Inkomster			-100 000	-65 590	-65 070	-520	-10 000	-8 000	-10 000	-10 000	-10 000				-103 590
Netto			**-10 000**	**19 080**	**-1 453**	**20 533**	**-15 000**	**-11 200**	**-15 000**	**-15 000**	**-15 000**	**0**	**0**		**-37 120**
Moraberg/Bergtäkt (utredningar mm)	70656	**2007**	**Deletapp utredningar mm**												
Utgifter			4 000	1 856	1 856	0	100	100	100	100	100	100	100		2 456
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			0			0									0
Netto			**4 000**	**1 856**	**1 856**	**0**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**		**2 456**
Väghyveln 10 (utredningar)	70657	**2011**													
Utgifter			3 000	949	949	0	100	500	500	500					2 449
Inv. utgifter (gata-park)			12 000			0	1 000	500	500	5 000	5 000				11 000
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-15 000			0					-5 000	-5 000	-5 000		-15 000
Netto			**0**	**949**	**949**	**0**	**1 100**	**1 000**	**1 000**	**5 500**	**0**	**-5 000**	**-5 000**		**-1 551**
Moraberg norra, etapp 2		**2017**	**NYTT 2017. Deletapp utredningar och planläggning**												
Utgifter			3 000			0	1 000	500	1 000	1 000					2 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**3 000**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**500**	**1 000**	**1 000**	**0**	**0**	**0**		**2 500**
Igelsta, sanering	70751														
Utgifter			85 000	4 356	4 356	0	50 000	2 000	50 000	30 000					86 356
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			0	-170	-170	0									-170
Netto			**85 000**	**4 186**	**4 186**	**0**	**50 000**	**2 000**	**50 000**	**30 000**	**0**	**0**	**0**		**86 186**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Moraberg södra	70754	**2002**													
Utgifter			4 000	2 990	3 128	-138	100	100	100						3 190
Inv. utgifter (gata-park)			25 000	7 133	7 133	0	8 000	2 000	8 000						17 133
Utgifter VA, Fjv mm				352		352									352
Inkomster			-130 000	-124 894	-124 894	0				-15 000					-139 894
Netto			**-101 000**	**-114 419**	**-114 633**	**214**	**8 100**	**2 100**	**8 100**	**-15 000**	**0**	**0**	**0**		**-119 219**
Gamla Högloft / Högborg	70755	**2007**													
Utgifter			7 000	6 039		6 039	100	100	100	100					6 339
Inv. utgifter (gata-park)			4 000	124	124	0	3 000	3 000	500						3 624
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-10 000			0	-3 000		-4 000	-3 000					-7 000
Netto			**1 000**	**6 164**	**124**	**6 039**	**100**	**3 100**	**-3 400**	**-2 900**	**0**	**0**	**0**		**2 964**
Ny tingsrätt	71150	**2016**													
Utgifter			15 000	46	46	0	200	14 500	200	200					14 946
Inv. utgifter (gata-park)			2 500			0			500	2 000					2 500
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-23 000			0	-5 000	-23 000							-23 000
Netto			**-5 500**	**46**	**46**	**0**	**-4 800**	**-8 500**	**700**	**2 200**	**0**	**0**	**0**		**-5 554**
Wasa arbetsområde	70955	**2009**													
Utgifter			10 000	8 409	7 235	1 174	100	1 500	1 500	100					11 509
Inv. utgifter (gata-park)			15 000	12 439	12 439	0				500					12 939
Utgifter VA, Fjv mm				-12		-12									-12
Inkomster			-45 000	-24 600	-24 600	0	-16 000	-7 500	-6 000						-38 100
Netto			**-20 000**	**-3 764**	**-4 926**	**1 162**	**-15 900**	**-6 000**	**-4 500**	**600**	**0**	**0**	**0**		**-13 664**
Kyrkotomter	71255	**2008**													
Utgifter			1 000	260	560	-300	100	100	100						460
Inv. utgifter (gata-park)			1 000			0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-5 000	-4 850	-4 500	-350									-4 850
Netto			**-3 000**	**-4 590**	**-3 940**	**-650**	**100**	**100**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**		**-4 390**
Bränninge norra	71351														
Utgifter			1 500	218	265	-47	100	100	100	100	100	100			718
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-10 000	-600		-600									-600
Netto			**-8 500**	**-382**	**265**	**-647**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**0**		**118**
Bränningeviken (utredningar)		**2011**	**Deletapp utredningar**												
Utgifter			1 000			0									0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			0			0									0
Netto			**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Mörten / Vagnmakaren		**2018**	**NYTT 2018. Utredningar och planläggning**												
Utgifter			2 500			0		500	1 000	1 000					2 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			0			0									0
Netto			**2 500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**1 000**	**1 000**	**0**	**0**	**0**		**2 500**
Järna, Norrtuna		**2018**	**NYTT 2018. Utredningar och planläggning**												
Utgifter			1 500			0		500	1 000						1 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			0			0									0
Netto			**1 500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**		**1 500**
Vasa, Syd E20		**2018**	**NYTT 2018. Utredningar och planläggning**												
Utgifter			2 500			0		500	1 000	1 000					2 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			0			0									0
Netto			**2 500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**1 000**	**1 000**	**0**	**0**	**0**		**2 500**
Ospec. utredningar, arbetsområden	71599														
Utgifter (per år)			500	1 419	1 419	0	500	1 000	500	500	500	500	500		4 919
Inv. utgifter (gata-park)				638	638	0									638
Utgifter VA, Fjv mm				1 076		1 076		-300							776
Inkomster			0	-2 541	-2 541	0		-1 100							-3 641
Netto			**500**	**593**	**-484**	**1 076**	**500**	**-400**	**500**	**500**	**500**	**500**	**500**		**2 693**
Summa arbetsområden															
Utgifter			172 700	73 814	46 253	27 562	47 400	18 600	52 200	29 600	-4 300	700	600	0	171 214
Inv. utgifter (gata-park)			118 000	66 690	66 690	0	12 000	6 000	9 500	7 500	5 000	0	0	0	94 690
Utgifter VA, Fjv mm			10 000	1 640	176	1 464	0	-300	0	0	0	0	0	0	1 340
Inkomster			-353 000	-227 945	-226 475	-1 470	-34 000	-44 300	-20 000	-28 000	-15 000	-5 000	-5 000	0	-345 245
Netto			**-52 300**	**-85 801**	**-113 357**	**27 556**	**25 400**	**-20 000**	**41 700**	**9 100**	**-14 300**	**-4 300**	**-4 400**	**0**	**-78 001**
BOSTADSOMRÅDEN															
Nästäppan (utredningar)	70208	**2012**													
Utgifter			1 000	39	39	0	200	100	100	100					339
Inv. utgifter (gata-park)			1 000			0	1 000								0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-7 000			0				-7 000					-7 000
Netto			**-5 000**	**39**	**39**	**0**	**1 200**	**100**	**100**	**-6 900**	**0**	**0**	**0**		**-6 661**
BoKlok, Järna		**2016**													
Utgifter			1 000			0	300	300	500						800
Inv. utgifter (gata-park)			3 000			0	500		500	2 000					2 500
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-5 000			0				-5 000					-5 000
Netto			**-1 000**	**0**	**0**	**0**	**800**	**300**	**1 000**	**-3 000**	**0**	**0**	**0**		**-1 700**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Vi-området, etapp 1	70306														
Utgifter			200	-83	70	-153									-83
Inv. utgifter (gata-park)			6 500	6 506	6 506	0									6 506
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-3 000	-2 870	-2 870	0									-2 870
Netto			**3 700**	**3 553**	**3 706**	**-153**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**3 553**
Wij-området, etapp 2. Deletapp utredning	70309	**2005**													
Utgifter			2 000	650	650	0	500	500	500	100	100	100	100		2 050
Inv. utgifter (gata-park)			10 000			0	1 000		1 000	3 000	3 000	2 000			9 000
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-12 000			0				-3 000	-3 000	-3 000	-3 000		-12 000
Netto			**0**	**650**	**650**	**0**	**1 500**	**500**	**1 500**	**100**	**100**	**-900**	**-2 900**		**-950**
Skolbänken	70404														
Utgifter			500	174	174	0	100	200	100	100					574
Inv. utgifter (gata-park)			500			0				500					500
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-4 500			0	-4 500	-4 500							-4 500
Netto			**-3 500**	**174**	**174**	**0**	**-4 400**	**-4 300**	**100**	**600**	**0**	**0**	**0**		**-3 426**
Ekeby, etapp 1 och 2	70504														
Utgifter			3 000	1 789	1 789	0	500	100	100	100	100	100			2 289
Inv. utgifter (gata-park)			40 000			0	5 000			10 000	10 000	10 000			30 000
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-50 000			0	-5 000				-15 000	-15 000	-15 000		-45 000
Netto			**-7 000**	**1 789**	**1 789**	**0**	**500**	**100**	**100**	**10 100**	**-4 900**	**-4 900**	**-15 000**		**-12 711**
Örnstugan	70607		**2017: Vilande. Projektet läggs troligen ner.**												
Utgifter			7 000	2 040	2 040	0	250								2 040
Inv. utgifter (gata-park)			9 000			0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-15 000			0									0
Netto			**1 000**	**2 040**	**2 040**	**0**	**250**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**2 040**
Ekgården, etapp 1	70612	**2003**													
Utgifter			3 000	2 397	2 494	-97		100							2 497
Inv. utgifter (gata-park)			7 000	5 799	5 799	0		2 000							7 799
Investeringsbidrag				-6 470	-6 470	0									-6 470
Utgifter VA, Fjv mm				-64		-64									-64
Inkomster			-30 000	-28 595	-28 595	0									-28 595
Netto			**-20 000**	**-26 933**	**-26 772**	**-161**	**0**	**2 100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**-24 833**
Ekgården, etapp 2	70622	**2013**													
Utgifter			1 500	1 257	1 257	0	100	100	100	100	100				1 657
Inv. utgifter (gata-park)			8 000	1 059	1 059	0	500	5 000	500						6 559
Utgifter VA, Fjv mm				32		32									32
Inkomster			-10 000			0				-10 000					-10 000
Netto			**-500**	**2 347**	**2 316**	**32**	**600**	**5 100**	**600**	**-9 900**	**100**	**0**	**0**		**-1 753**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Björkmossen	70615	**2007**													
Utgifter			2 000	1 341	1 400	-59	100	100	100						1 541
Inv. utgifter (gata-park)			30 000	26 045	26 045	0	500	2 000	1 000						29 045
Investeringsbidrag			-5 400	-5 400	-5 400	0									-5 400
Utgifter VA, Fjv mm				148		148									148
Inkomster			-50 000	-39 156	-39 156	0	-10 000								-39 156
Netto			**-23 400**	**-17 022**	**-17 111**	**89**	**-9 400**	**2 100**	**1 100**	**0**	**0**	**0**	**0**		**-13 822**
Cittran / Klarinetten, Brunnsäng	70616	**2006**													
Utgifter			300	2	2	0	50		50	50	50				152
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-3 000			0				-3 000					-3 000
Netto			**-2 700**	**2**	**2**	**0**	**50**	**0**	**50**	**-2 950**	**50**	**0**	**0**		**-2 848**
Talby strand (utredningar)	70617	**2008**	**2017: Vilande. Projektet läggs troligen ner.**												
Utgifter			2 500	169	169	0	500								169
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**2 500**	**169**	**169**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**169**
Stockholmsberget (TB)	70618	**2010**													
Utgifter			500	154	154	0	100	100	100	100	100				554
Inv. utgifter (gata-park)			500			0					500				500
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-6 500	-675		-675	-6 000	-6 000							-6 675
Netto			**-5 500**	**-521**	**154**	**-675**	**-5 900**	**-5 900**	**100**	**100**	**600**	**0**	**0**		**-5 621**
Listonhillsområdet (utredningar)	70619	**2010**	**2017: Förstudie. Färdigställs 2017. Bekostas av Byggbonus.**												
Utgifter			3 000	162	162	0	500	200	500	500					1 362
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**3 000**	**162**	**162**	**0**	**500**	**200**	**500**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 362**
Mälareparken etapp 1, Lejonet	70620	**2011**													
Utgifter			1 000	20	1 000	-980	100	100	300	100	100	100			720
Inv. utgifter (gata-park)			3 000	30	30	0		500		500		1 000			2 030
Investeringsbidrag				-325	-325	0									-325
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-6 500	-6 515	-6 415	-100									-6 515
Netto			**-2 500**	**-6 790**	**-5 710**	**-1 080**	**100**	**600**	**300**	**600**	**100**	**1 100**	**0**		**-4 090**
Stora Ritorp	70621	**2011**													
Utgifter			1 500	837	1 144	-307	100	200	100	100					1 237
Inv. utgifter (gata-park)			1 500	1 036	1 036	0				100					1 136
Utgifter VA, Fjv mm				0		0									0
Inkomster			-10 000	-7 441	-7 250	-191	-3 000	-3 000							-10 441
Netto			**-7 000**	**-5 568**	**-5 070**	**-498**	**-2 900**	**-2 800**	**100**	**200**	**0**	**0**	**0**		**-8 068**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Ragnhildsborgsv. / Nydalav.		**2015**	**2017: Vilande. Projektet läggs troligen ner.**												
Utgifter			1 000			0	400								0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 000**	**0**	**0**	**0**	**400**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Glasberga, deletapp kommunalt	70701														
Utgifter			1 500	1 256	1 256	0	100	100	100	100	100				1 656
Inv. utgifter (gata-park)			8 000	3 242	3 242	0		3 000			2 000				8 242
Investeringsbidrag			-1 500	-1 400	-1 400	0									
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-2 000	-2 000	-2 000	0									-2 000
Netto			**6 000**	**1 098**	**1 098**	**0**	**100**	**3 100**	**100**	**100**	**2 100**	**0**	**0**		**6 498**
Igelsta Strand, exploatering	70709														
Utgifter			15 000	4 425	4 425	0	1 000	2 500	5 000	1 000	1 000	1 000			14 925
Inv. utgifter (gata-park)			40 000	5 335		5 335	5 000	0	10 000	15 000	10 000				40 335
Utgifter VA, Fjv mm				394		394									394
Inkomster			-125 000			0		-3 000		-13 000	-23 000	-20 000	-20 000	-50 000	-129 000
Netto			**-70 000**	**10 155**	**4 425**	**5 730**	**6 000**	**-500**	**15 000**	**3 000**	**-12 000**	**-19 000**	**-20 000**	**-50 000**	**-73 345**
Glasberga gård	70713	**2006**													
Utgifter			1 000	712	712	0	50	50	50	50	50				912
Inv. utgifter (gata-park)			14 000	12 119	12 285	-166				1 000	1 000				14 119
Investeringsbidrag			-14 000	-12 020	-12 020	0				-1 000	-1 000				-14 020
Utgifter VA, Fjv mm				-174		-174									-174
Inkomster						0									0
Netto			**1 000**	**638**	**978**	**-340**	**50**	**50**	**50**	**50**	**50**	**0**	**0**		**838**
Igelsta gård (utredningar)	70714	**2007**	**Deletapp utredningar. Dpl upphävd**												
Utgifter			2 500	2 499	2 499	0									2 499
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-500	-498	-498	0									-498
Netto			**2 000**	**2 001**	**2 001**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**2 001**
Igelsta gård (genomförande)		**2010**	**Deletapp genomförande. Dpl upphävd**												
Utgifter						0									0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-10 000			0									0
Netto			**-10 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Glasberga Sjöstad, genomförande	70716	**2007**													
Utgifter			5 000	401	290	111			100	100	100				701
Inv. utgifter (gata-park)			80 000	57 134	57 134	0	10 000	10 000	5 000						72 134
Investeringsbidrag			-80 000	-52 801	-52 801	0	-10 000	-6 000	-10 000	-5 000					-73 801
Utgifter VA, Fjv mm				153		153									153
Inkomster			-7 000	-9 219	-9 219	0									-9 219
Netto			**-2 000**	**-4 331**	**-4 595**	**264**	**0**	**4 000**	**-4 900**	**-4 900**	**100**	**0**	**0**		**-10 031**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Igelsta Strand, intäkt sanering	70717	**2013**	**Intäkt sanering från Setra**												
Utgifter						0									0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-20 000	-7 000		-7 000				-13 000					-20 000
Netto			**-20 000**	**-7 000**	**0**	**-7 000**	**0**	**0**	**0**	**-13 000**	**0**	**0**	**0**		**-20 000**
Lina Strand, Ronna (deletapp)	70807		**Förstudie genomförd. Vilande. Läggs troligen ner.**												
Utgifter			4 000	3 743	3 743	0									3 743
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			0			0									0
Netto			**4 000**	**3 743**	**3 743**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**3 743**
Kaxberg, etapp 1	70811	**2008**													
Utgifter			5 000	5 861	6 861	-1 000	200	100	100	100					6 161
Inv. utgifter (gata-park)			10 000	7 596	7 595	1		100		2 000					9 696
Utgifter VA, Fjv mm				0		0									0
Inkomster			-30 000	-37 400	-37 400	0	-15 000								-37 400
Netto			**-15 000**	**-23 943**	**-22 944**	**-999**	**-14 800**	**200**	**100**	**2 100**	**0**	**0**	**0**		**-21 543**
Kaxberg, etapp 2 (utredningar)		**2015**	**Deletapp planläggning och utredningar.**												
Utgifter			3 000			0	1 000	500	1 000						1 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**3 000**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**500**	**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**		**1 500**
Geneta Hage, Geneta	70902	**2006**	**Avslutas 2017**												
Utgifter			500	63	500	-437		100							163
Inv. utgifter (gata-park)			500			0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-4 500	-4 550	-4 550	0									-4 550
Netto			**-3 500**	**-4 487**	**-4 050**	**-437**	**0**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**-4 387**
Bårstafältet (utredningar)	71001	**2013**	**Deletapp planläggning och utredningar**												
Utgifter			4 500	678	678	0	2 000	1 000	1 000						2 678
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**4 500**	**678**	**678**	**0**	**2 000**	**1 000**	**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**		**2 678**
Lampan, del 2	71012		**Avslutas 2017**												
Utgifter			9 000	7 714	8 179	-465	100								7 714
Inv. utgifter (gata-park)			500			0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-12 000	-12 231	-12 231	0									-12 231
Netto			**-2 500**	**-4 517**	**-4 052**	**-465**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**-4 517**

Bilaga EY11

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Sofieberg, Telge	71017	**2006**	**Avslutas 2017**												
Utgifter			1 000	821	1 293	-472	100	100							921
Inv. utgifter (gata-park)			500			0	500	100							100
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-4 500	-4 733	-4 733	0									-4 733
Netto			**-3 000**	**-3 912**	**-3 440**	**-472**	**600**	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**-3 712**
Lyran	71023	**2012**													
Utgifter			1 500	366	366	0			1 000	200					1 566
Inv. utgifter (gata-park)			4 000			0	500			2 000					2 000
Utgifter VA, Fjv mm			2 000			0				1 400	-700				700
Inkomster			-13 000			0				-13 000					-13 000
Netto			**-5 500**	**366**	**366**	**0**	**500**	**0**	**1 000**	**-9 400**	**-700**	**0**	**0**		**-8 734**
Tellus 5	71024	**2012**													
Utgifter			2 000	253	253	0			1 000	300	300				1 853
Inv. utgifter (gata-park)			5 000			0	500			500	2 500				3 000
Utgifter VA, Fjv mm			2 000			0				1 400	-1 000				400
Inkomster			-10 000			0				-10 000					-10 000
Netto			**-1 000**	**253**	**253**	**0**	**500**	**0**	**1 000**	**-7 800**	**1 800**	**0**	**0**		**-4 747**
Gästgivaren = Venus	71026	**2011**													
Utgifter			2 500	2 097	2 097	0	100	500	100						2 697
Inv. utgifter (gata-park)			7 500	1 703	1 703	0	2 000	500							2 203
Utgifter VA, Fjv mm			1 000			0									0
Inkomster			-13 000	-16 509	-16 509	0									-16 509
Netto			**-2 000**	**-12 709**	**-12 709**	**0**	**2 100**	**1 000**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**		**-11 609**
Garvaren = Orion	71027	**2011**													
Utgifter			3 500	848	848	0	2 500	200	100	100	100				1 348
Inv. utgifter (gata-park)			6 000	137	137	0				3 000	4 000				7 137
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-10 500	-1 060		-1 060	-10 500								-1 060
Netto			**-1 000**	**-76**	**984**	**-1 060**	**-8 000**	**200**	**100**	**3 100**	**4 100**	**0**	**0**		**7 424**
Saturnus	71028	**2012**													
Utgifter			4 000	147	147	0	1 000	1 000	2 000	1 000	100				4 247
Inv. utgifter (gata-park)			1 000			0				1 000					1 000
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-4 000			0	-3 000		-4 000						-4 000
Netto			**1 000**	**147**	**147**	**0**	**-2 000**	**1 000**	**-2 000**	**2 000**	**100**	**0**	**0**		**1 247**
Grödingevägen	71029	**2015**													
Utgifter			4 500	525	525	0	500	500	500	500					2 025
Inv. utgifter (gata-park)			2 500			0									0
Utgifter VA, Fjv mm			1 000			0									0
Inkomster			-16 000			0									0
Netto			**-8 000**	**525**	**525**	**0**	**500**	**500**	**500**	**500**	**0**	**0**	**0**		**2 025**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Tältet / Sporren	71030	**2015**													
Utgifter			2 000	740	804	-63	100	500	100	100	100	100	100		1 740
Inv. utgifter (gata-park)			20 000			0	1 500		1 000	10 000	5 000				16 000
Utgifter VA, Fjv mm			1 000			0									0
Inkomster			-40 000			0				-10 000	-20 000	-10 000			-40 000
Netto			**-17 000**	**740**	**804**	**-63**	**1 600**	**500**	**1 100**	**100**	**-14 900**	**-9 900**	**100**		**-22 260**
Gruppbyggda småhus / Tältvägen	71031	**2015**													
Utgifter			1 500	411	411	0	500	500	500	500					1 911
Inv. utgifter (gata-park)			100			0									0
Utgifter VA, Fjv mm			500			0									0
Inkomster			-15 000			0									0
Netto			**-12 900**	**411**	**411**	**0**	**500**	**500**	**500**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 911**
Sabeln	71040	**2015**													
Utgifter			4 500	961	961	0	500								961
Inv. utgifter (gata-park)			2 500			0									0
Utgifter VA, Fjv mm			1 000			0									0
Inkomster			-16 000			0									0
Netto			**-8 000**	**961**	**961**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**961**
Västergård / Liljevalchsvägen / Dagliljan	71102	**2016**													
Utgifter			2 000	5	5	0	400	400	100	100	100				705
Inv. utgifter (gata-park)			10 000			0	1 000	200	1 000	5 000	4 000				10 200
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-20 000			0				-15 000	-5 000				-20 000
Netto			**-8 000**	**5**	**5**	**0**	**1 400**	**600**	**1 100**	**-9 900**	**-900**	**0**	**0**		**-9 095**
Stadan och Nabben	71204	**2015**													
Utgifter			4 000	991	991	0	500	500	1 000	500	300				3 291
Inv. utgifter (gata-park)			17 000			0	1 000		1 000	10 000	6 000				17 000
Utgifter VA, Fjv mm				270		270									270
Inkomster			-40 000			0				-15 000	-15 000	-10 000			-40 000
Netto			**-19 000**	**1 261**	**991**	**270**	**1 500**	**500**	**2 000**	**-4 500**	**-8 700**	**-10 000**	**0**		**-19 439**
Södra Pershagen. Deletapp utredning	71304	**2005**	**Planläggning och utredningar**												
Utgifter			1 500	180	180	0	1 000	500	1 000						1 680
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 500**	**180**	**180**	**0**	**1 000**	**500**	**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**		**1 680**
Båtvarvet, Pershagen (utredningar)	71306	**2010**													
Utgifter			1 500	597	597	0	100	700	100	100					1 497
Inv. utgifter (gata-park)			4 000	7		7	2 000	1 000	3 000						4 007
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-8 000	-700		-700		-7 000							-7 700
Netto			**-2 500**	**-96**	**597**	**-693**	**2 100**	**-5 300**	**3 100**	**100**	**0**	**0**	**0**		**-2 196**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Tomter på landet	71401		**Hästgårdar etc?**												
Utgifter			3 000			0	500								0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-3 000			0	-500								0
Netto			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Studentbostäder (ospecificerat)	71402														
Utgifter			2 000	193	193	0									193
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-2 000			0									0
Netto			**0**	**193**	**193**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**193**
Mindre ospec. Tomtområden	71403	**2005**	**Kallfors m fl**												
Utgifter			3 000	842	842	0	500	100	500	500	500	500	500		3 442
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-3 000	-2 729	-2 729	0									-2 729
Netto			**0**	**-1 887**	**-1 887**	**0**	**500**	**100**	**500**	**500**	**500**	**500**	**500**		**713**
+55-boende (Bovieran)		**2016**													
Utgifter			500			0	500	100	100	100	100				400
Inv. utgifter (gata-park)			1 000			0	1 000		1 000						1 000
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-10 000			0			-10 000						-10 000
Netto			**-8 500**	**0**	**0**	**0**	**1 500**	**100**	**-8 900**	**100**	**100**	**0**	**0**		**-8 600**
Turingegatan / Nygatan		**2016**	**Ingår i förstudie för Norra stadskärnan**												
Utgifter			1 500			0	500								0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 500**	**0**	**0**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Störviken		**2016**													
Utgifter			1 500			0	500		200	200	100				500
Inv. utgifter (gata-park)			2 000			0				2 000					2 000
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster			-9 000			0				-5 000	-4 000				-9 000
Netto			**-5 500**	**0**	**0**	**0**	**500**	**0**	**200**	**-2 800**	**-3 900**	**0**	**0**		**-6 500**
Elverket	71010	**2016**	**2017: Strukturplan. Bekostas av Välfärdsmiljarden. 2018: Planläggning**												
Utgifter			1 500	246	246	0			1 000	500					1 746
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 500**	**246**	**246**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 746**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Cittran TB		**2016**	**Förstudie / program**												
Utgifter			500			0	200			300	200				500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**500**	**0**	**0**	**0**	**200**	**0**	**0**	**300**	**200**	**0**	**0**		**500**
Brunnsängs centrum		**2016**	**2017: Markanvändningsstudie. Bekostas av Välfärdsmiljarden.**												
Utgifter			500			0									0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Östertälje, Fornhöjden		**2015**	**2017: Förstudie. Bekostas av Byggbonus**												
Utgifter			500			0	500								0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**500**	**0**	**0**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Östertälje, Viksängen			**Förstudie**												
Utgifter			500			0	500								0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**500**	**0**	**0**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Västra Blombacka / Brolunda		**2016**	**Förstudie / program via Planenheten**												
Utgifter			500			0	500								0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**500**	**0**	**0**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Geneta		**2016**	**2017: Strukturplan. Bekostas av Välfärdsmiljarden. 2018: Planläggning**												
Utgifter			1 500			0			1 000	500					1 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 500**
Daldockan / Saltskog		**2016**	**2017: Strukturplan. Bekostas av Välfärdsmiljarden. 2018: Planläggning**												
Utgifter			1 500			0			1 000	500					1 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 500**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Hovsjö södra		**2016**	**2017: Förstudie. Bekostas av Byggbonus**												
Utgifter			500			0	500								0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**500**	**0**	**0**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Hovsjö västra		**2016**	**2017: Förstudie. Bekostas av Byggbonus**												
Utgifter			500			0	500								0
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**500**	**0**	**0**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**
Ekeby, österut		**2018**	**NYTT 2018. Deletapp utredningar och planläggning**												
Utgifter			1 000			0			1 000						1 000
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**		**1 000**
Separatorn / Spinnrocken		**2018**	**NYTT 2018. Deletapp utredningar och planläggning**												
Utgifter			1 500			0			1 000	500					1 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 500**
Södertälje centrum (Central)		**2018**	**NYTT 2018. Deletapp utredningar och planläggning**												
Utgifter			500			0			500						500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**		**500**
Domarstigen		**2018**	**NYTT 2018. Deletapp utredningar och planläggning**												
Utgifter			1 000			0			500	500					1 000
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 000**
Ringugnen		**2018**	**NYTT 2018. Deletapp utredningar och planläggning**												
Utgifter			1 000			0			500	500					1 000
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 000**

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
Liljevalchshagen		**2018**	**NYTT 2018. Deletapp utredningar och planläggning**												
Utgifter			1 500			0			1 000	500					1 500
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 000**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 500**
Alice Tegners stig		**2018**	**NYTT 2018. Deletapp utredningar och planläggning**												
Utgifter			1 000			0			500	500					1 000
Inv. utgifter (gata-park)						0									0
Utgifter VA, Fjv mm						0									0
Inkomster						0									0
Netto			**1 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**500**	**500**	**0**	**0**	**0**		**1 000**
Ospec. utredningar, bostadsområden	70599														
Utgifter (per år)			500	3 998	3 998	0	500	500	500	500	500	500	500		6 998
Inv. utgifter (gata-park)				492	485	7									492
Utgifter VA, Fjv mm				0		0									0
Inkomster			0	-11 919	-11 919	0									-11 919
Netto			**500**	**-7 429**	**-7 436**	**7**	**500**	**500**	**500**	**500**	**500**	**500**	**500**		**-4 429**
Summa bostadsområden															
Utgifter			145 500	52 522	56 444	-3 922	21 250	12 550	26 700	11 700	4 200	2 400	1 200	0	111 272
Inv. utgifter (gata-park)			356 100	128 240	123 057	5 183	33 500	24 400	25 000	67 600	48 000	13 000	0	0	306 240
Investeringsbidrag			-100 900	-78 415	-78 415	0	-10 000	-6 000	-10 000	-6 000	-1 000	0	0	0	-100 015
Utgifter VA, Fjv mm			8 500	759	0	759	0	0	0	2 800	-1 700	0	0	0	1 859
Inkomster			-660 500	-195 800	-186 073	-9 727	-57 500	-23 500	-14 000	-122 000	-85 000	-58 000	-38 000	-50 000	-586 300
Netto			**-251 300**	**-92 694**	**-84 988**	**-7 706**	**-12 750**	**7 450**	**27 700**	**-45 900**	**-35 500**	**-42 600**	**-36 800**	**-50 000**	**-268 344**
Totalt exploatering															
Utgifter			318 200	126 336	102 697	23 640	68 650	31 150	78 900	41 300	-100	3 100	1 800	0	282 486
Inv. utgifter (gata-park)			474 100	194 930	189 746	5 183	45 500	30 400	34 500	75 100	53 000	13 000	0	0	400 930
Investeringsbidrag			-100 900	-78 415	-78 415	0	-10 000	-6 000	-10 000	-6 000	-1 000	0	0	0	-100 015
Utgifter VA, Fjv mm			18 500	2 400	176	2 224	0	-300	0	2 800	-1 700	0	0	0	3 200
Inkomster			-1 013 500	-423 745	-412 548	-11 197	-91 500	-67 800	-34 000	-150 000	-100 000	-63 000	-43 000	-50 000	-931 545
Summa exploateringsbudget (netto)			**-303 600**	**-178 495**	**-198 344**	**19 850**	**12 650**	**-12 550**	**69 400**	**-36 800**	**-49 800**	**-46 900**	**-41 200**	**-50 000**	**-346 345**
Budgeterat resultat (exklusive investeringar)							**-50 000**	**-50 000**	**-50 000**	**-40 000**	**-40 000**	**-40 000**	**-40 000**		
Budgeterad investering							**20 000**	**20 000**	**25 000**	**30 000**	**30 000**	**30 000**	**30 000**		

Bilaga EY11

Projektnamn	Projekt-kod	Start-år	Projektkalkyl	Redovisat tom 2016	Redovisat resultat tom 2016	UB 2016 = IB 2017	M&B 2017	Prognos 2017	Prognos 2018	Prognos 2019	Prognos 2020	Prognos 2021	Prognos 2022	Prognos 2023+	Prognos totalt för projektet
ALMNÄS															
Almnäs	70759	2009													
Utgifter			70 000	65 274		65 274	500	500	500	500	500	500	500	2 000	70 274
Inv. utgifter (gata-park)			65 000			0	1 000	2 000	10 000	2 000	2 000	10 000	10 000	30 000	66 000
Utgifter VA, Fjv mm			2 000			0	1 000			1 000	1 000				2 000
Inkomster			-160 000	-438		-438				-15 000	-15 000	-15 000	-15 000	-100 000	-160 438
Investeringar PEAB:s område			18 000				1 000	3 000		8 000	8 000				19 000
Investeringsbidrag PEAB			-18 000				-1 500			-3 000	-8 000	-8 000			-19 000
Netto			**-23 000**	**64 836**	**0**	**64 836**	**2 500**	**5 500**	**10 500**	**-6 500**	**-11 500**	**-12 500**	**-4 500**	**-68 000**	**-22 164**
Budgeterat exploateringsresultat											**15 000**	**15 000**	**15 000**		
Budgeterad investering								**5 000**	**10 000**	**10 000**	**10 000**	**10 000**	**10 000**		

Södertälje kommun Telge

BILAGA 7

Generella ägardirektiv till Telge AB och dess dotterbolag

Bolagskoncernen som del av den kommunala organisationen

Kommunen äger bolaget Södertälje Kommuns Förvaltnings AB (SKF) som i sin tur äger Telge (i Södertälje) AB och ett antal helägda och delägda bolag. Bolagen är skyldiga att följa av kommunfullmäktige utfärdade ägardirektiv antagna av bolagsstämman.

Förutom genom lag och författningar regleras bolagens verksamhet genom:

- bolagsordningen,
- ägardirektiv
- innevarande periods Mål och Budget
- övriga antagna styrdokument samt i tillämpliga delar policyer, planer och program.
- avtal mellan kommunen och koncernen.

Föremålet för Telge AB och dess dotterbolags respektive verksamheter anges i bolagsordningen. Bolagen får ej bedriva verksamhet som inte är förenlig med bolagsordningen.

Kommunfullmäktige antar generella och särskilda ägardirektiv för Telge AB och dess dotter bolag. Direktiven överlämnas via ombud till bolagsstämman. Direktiv beslutade på bolagsstämman är bindande för bolaget och dess ledning.

Föreligger på grund av lagstadgad sekretess hinder mot att överlämna viss uppgift till ägaren får uppgiften uteslutas. Bolaget ska i så fall uppge att strykning/utelämnade har skett.

Verksamheten

Telge AB är moderbolaget för den operativa verksamheten i SKF-koncernen och ska äga och förvaltakommunens bolag. Telge ABs uppdrag är att bedriva en aktiv ägarstyrning av ingående bolag mot SKF och i förlängningen kommunen.

Telgekoncernen ska förvaltas med krav på effektivitet, god ekonomisk avkastning och uppfyllelse av de mål som ägaren ålägger bolagen. Telge AB ska vara en effektiv organisation för styrning, uppföljning och förvaltning av kommunens bolag. Det innefattar centrala funktioner för stöttande och styrande processer för bolagen. De olika bolagen ska därigenom ges bättre förutsättningar att utveckla sina kärnaffärer.

Telge AB ska regelbundet och aktivt bevaka och analysera dotterbolagens verksamhetsinriktning och värdeutveckling. Utifrån förändrade förutsättningar avseende till exempel marknad, lagstiftning, ekonomisk och teknisk utveckling ska Telge AB se över och föreslå omprövning av verksamheter.

Genom ett bra samarbete inom och mellan bolagen och förvaltningen sörjs för att hitta de bästa lösningarna för Södertälje kommuns innevånare och näringsliv.

Telgekoncernen ska göra Södertälje mer attraktivt genom att erbjuda tjänster och produkter med god kvalitet så det blir bättre, enklare och roligare att bo, leva och verka i Södertälje.

Ekonomiska mål

Fullmäktiges mål för Telgekoncernen anges i kommunens Mål och Budget-dokument. Finansiella mål återfinns under avsnittet ekonomi och styrning i Mål och Budget.

För att kunna uppnå fullmäktiges mål behöver förvaltning och Telge presentera en gemensam budget och strategisk inriktning i syfte att möjliggöra hållbara prioriteringar för framtidens utveckling av Södertälje. Dokumentet innefattar en treårig strategi, investeringsnivåer och ekonomiska förutsättningar. Telge och dess dotterbolag ska till kommunen lämna de uppgifter som av kommunen bedöms nödvändiga för upprättande av kommunens budget. Dessa anges i anvisningar kopplande till Mål och budget processen.

Finansiering

För långsiktiga investeringar som behöver finansieras genom lån ska bolagen finansiera sig genom kommunens internbank som även handhar ränteriskhanteringen för hela kommunkoncernen. För att uppnå konkurrensneutral ränta på upplåningen från internbanken erlägger respektive bolag i SKF koncernen en borgens- och låneramsavgift på summan av utnyttjade lån och borgen.

Låne- och borgensramen anges i Mål och budget under avsnittet ekonomi och styrning.

Gemensam säkerhetsavdelning inom kommunkoncernen
Säkerhetsavdelningen är en för kommunkoncernen gemensam organisation och resurs, med ett övergripande uppdrag inkluderande alla säkerhetsfrågor. För den kommunala förvaltningen liksom för de kommunala bolagen innefattar uppdraget bl.a. utveckling, effektivitet, samordning och genomförande av förebyggande och reaktiva säkerhetsåtgärder inom områdena prevention, krisberedskap, bevakning, brandskydd samt interna oegentligheter

Insyn och tillsyn

Kommunens insyn och tillsynsfunktion
Kommunstyrelsen utövar kommunens tillsynsfunktion över koncernen.

Kommunstyrelsen ska lämnas den information och få del av de handlingar som styrelsen begär.

Telge ABs insyn och tillsynsfunktion
Telge AB utövar kommunens insyns- och tillsynsfunktion i dotterbolagen.

Telge AB ska lämnas den information och få del av de handlingar som bolaget begär.

Telge AB har rätt att ha adjungerade ledamöter i dotterbolags styrelse vilka ska kallas till styrelsemöten. Till styrelsemöte har adjungerad ledamot från Telge AB rätt att anmäla ärende, delta i diskussion inför beslut samt få eventuell avvikande mening antecknad i protokollet.

Dotterbolagets vd ska fortlöpande informera koncernchefen i frågor av vikt samt i övrigt följa de direktiv de ålagts. Frågor av vikt, d.v.s. där beslut måste fattas av koncernledning, koncernstyrelse, kommunstyrelse eller kommunfullmäktige, ska läggas in i den koncerngemensamma ärendebalansen för planering och beredning i alla instanser.

I frågor av vikt ska samberedning ske, vilket innebär att koncernchefen eller den som koncernchefen utser, ska delta i ett tidigt skede i beredningen av ärendena. På samma sätt ska kommunförvaltningen delta i beredningen av de ärenden som ska gå från dotterbolags styrelse till Telges ABs koncernstyrelse och vidare till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Frågor av vikt

Kommunfullmäktige ska beredas möjlighet att ta ställning i följande frågor avseende Telge och dess dotterbolag:

a) större investeringar;
   Med större investeringar avses sådana investeringar som ändrar nuvarande inriktning på verksamheten och/eller väsentligt kan påverka ägarens ekonomi eller annars är av strategisk betydelse för kommunen. Med större investering avses inte reinvesteringar eller andra investeringar som erfordras för att hålla nuvarande fastighetsbestånd eller anläggningstillgångar intakta.
b) försäljningar av fast egendom/tomträtt som inte är av mindre omfattning samt i övrigt större försäljningar,
c) bildande eller förvärv samt försäljning eller annan avveckling av dotterföretag,

d) förvärv eller försäljning av aktier i andra bolag,
e) planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet,
f) större förändringar av taxekonstruktioner,
g) övriga frågor av principiell beskaffenhet eller större vikt.

Uppstår tveksamhet huruvida ställningstagande krävs, ska Telge samråda med förvaltningen.

Kommunal koncernredovisning

Telge och dess dotterbolag ska till kommunen lämna de uppgifter som av kommunen bedöms nödvändiga för upprättandet av årsredovisning och delårsrapport enligt lag om kommunal redovisning. Uppföljning av kommunfullmäktiges mål sker i delårsbokslutet augusti och årsbokslutet. Dessa anges i anvisningar kopplande till boksluts uppföljning.

Uppföljning av ägardirektiven ska göras i dotterbolagens styrelser minst två gånger per år. Om dotterbolaget, helt eller delvis, äger bolag ska även dessa ägardirektiv följas upp av dotterbolagets styrelse minst två gånger per år.

Koncernstyrelsen ska följa upp samtliga dotterbolags och intressebolags ägardirektiv två gånger per år. Även ägardirektiv i bolag som helt eller delvis ägs av dotterbolag ska följas upp av koncernstyrelse minst två gånger per år.

Uppföljning till ägaren

Telgekoncernen står enligt 6 kap. 1§ kommunallagen under uppsikt av kommunstyrelsen.

Det ska ske genom ett aktivt informationsutbyte och en ständig dialog mellan förvaltning och Telge AB.

Telge AB ska fortlöpande hålla kommunstyrelsen väl informerad om koncernens verksamhet. Telge AB ska initiera möten med kommunen om omständigheterna så påkallar.

Bolaget ska till kommunstyrelsen redovisa ekonomisk rapport över bolagets ställning och resultat per den 30/4 och 31/8 samt årsrapport 31/12. Bolaget ska därvid uppmärksamma ägaren på viktiga omständigheter och förändringar som kan inverka på Telge AB eller dess dotterbolags verksamheter. Därtill ska Telge AB, med bidrag från dotterbolagen, till kommunfullmäktige under kvartal 1 sammanställa en årsrapport för vidare behandling i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Rapporten sammanfattar statusen i koncernen och dotterbolagen utifrån följande faktorer:

1. Förvaltningsberättelse.
2. Omvärldsanalys och utvecklingstendenser i respektive bransch
3. Prisnivåer
4. Uppföljning av verksamhetens ändamål och ägardirektiv.
5. Utveckling av kompetens- och medarbetarfrågor
6. Uppföljning av tillämpliga policyer antagna av kommunfullmäktige t.ex. miljöpolicy
7. Övriga för ägaren väsentliga förhållanden

Rapporten ska redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och ägardirektiv angivna syfte och uppsatta ramar. Rapporten ska vara så utformad att den kan läggas till grund för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt 6 kap. 1 a § kommunallagen. Telge AB och dess dotterbolag erinras om att kommunstyrelsen enligt 6 kap. 1a § kommunallagen har att fatta årliga beslut huruvida verksamheten varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Dialog och information till ägaren

Telge AB ska utan dröjsmål översända följande handlingar till kommunstyrelsen avseende bolaget och i förekommande fall koncernen.

a) protokoll från bolagsstämma;
b) protokoll från styrelsesammanträde;
c) bolagets årsredovisning med revisionsberättelse och granskningsrapport från lekmannarevisorer
d) underlag för sammanställning av koncernredovisning för kommunen;
e) tertialsvisa redovisningar av verksamheten, utveckling och ekonomiska förhållanden;
f) styrelsehandlingar till moderbolag

Dotterbolagen ska fortlöpande hålla koncernchefen och koncernledningen informerad och snarast ska översända följande handlingar:

- styrelsehandlingar och protokoll från styrelsesammanträde,
- bolagets årsredovisning,
- revisionsberättelse,
- underlag för sammanställning av koncernredovisning,
- löpande och tertialsvisa redovisningar av verksamheten, utveckling och ekonomiska förhållanden.

Ovanstående gäller även för bolag som helt eller delvis ägs av dotterbolagen.

Revision

De av kommunfullmäktige utsedda lekmannarevisorerna ska mot bakgrund av ägardirektiven pröva huruvida Telge ABs och dess dotterbolags verksamhet utövas på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

De av kommunfullmäktige utsedda lekmannarevisorerna i bolaget befrias från sin tystnadsplikt i förhållande till kommunens egna lekmannarevisorer.

Granskningsrapporter

Det åligger Telge AB och dess dotterbolags lekmannarevisorer att årligen i sin granskningsrapport särskilt yttra sig om huruvida respektive bolag bedrivits på ett ändamålsenligt sätt utifrån det syfte som angivits i bolagsordning, i detta generella ägardirektiv samt i de särskilda ägardirektiven för respektive bolag, liksom utifrån de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten.

Lekmannarevisorerna ska snarast uppmärksamma kommunstyrelsen, koncernstyrelsen och koncernchef på om bolaget brister i de avseenden som omnämns i första stycket.

Tillsättande och avsättande av samt villkor för vd

Koncernstyrelsens ordförande bereder ärenden som gäller Telge ABs vd vid tillsättande, avsättande, fastställande av anställningsvillkor och lönerevision. Koncernstyrelsen ska samråda med kommunstyrelsen innan vd för Telge tillsätts eller avsätts. Vid dessa samråd företräds kommunstyrelsen av presidiet. Vid frågor som rör anställningsvillkor och lönerevision för Telge ABs vd ska samråd ske med kommunstyrelsens personalutskott innan behandling i styrelsen. Frågor som rör tillsättande och avsättande av vd i dotterbolagen, liksom löne- och anställningsvillkor för vd i dotterbolagen, beslutas av respektive dotterbolags styrelse Ordföranden är föredragande i styrelsen. Frågor av denna art ska inför beslutet i styrelsen för dotterbolaget beredas tillsammans med vd för Telge AB.

Kommunens personalutskott har uppdraget att samordna personalpolitiken i kommunens förvaltning och de kommunala bolagen.

Vd-instruktion inom koncernen

Vd instruktioner inom koncernen ska vara enhetligt utformade. Vd instruktioner är en skriftlig anvisning till verkställande direktören angående den löpande förvaltningen. Denna instruktion ska omprövas årligen mot bakgrund av ändrade förhållanden och vunna erfarenheter. Telge AB ansvarar för att arbeta fram instruktionen som ska ange vilka ärenden som med hänsyn till arten och omfattningen av bolagets verksamhet ska räknas som löpande förvaltning och som således ska handhas av den verkställande direktören. Styrelsen beslutar om vd instruktionen.

Arbetsordning för styrelse inom koncernen

Telge AB arbetar fram arbetsordningar för dotterbolagen styrelser. Respektive styrelse antar årligen arbetsordning för sitt eget arbete.

Särskilda ägardirektiv till Telge och dess dotterbolag

Telge **43**

Telge Bostäder 44

Telge Hovsjö 45

Telge Fastigheter 46

Telge Nät 47

Telge Återvinning 48

Telge Energi 49

Södertälje Hamn 50

Tom Tits Experiment 51

Telge Inköp 52

Telge Tillväxt 53

Telge

Verksamhetsföremål

Bolaget är moderbolag i en koncern som består av flera dotterbolag. Bolaget har till föremål för sin verksamhet att, inom Södertälje kommun, äga och förvalta aktier i aktiebolag som Södertälje kommun använder för sin verksamhet. Bolaget har vidare till föremål att till de bolag som ägs av bolaget tillhandahålla administrativa tjänster.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Ändamålet med bolaget är att bedriva aktivt ledarskap av Södertälje kommuns bolag med utgångspunkt i kommunfullmäktiges ägardirektiv, mål och budget och andra styrande inriktningsdokument.

Bolaget ska förvalta kommunens dotterbolag med krav på effektivitet, god ekonomisk avkastning och uppfyllelse av de mål som ägaren ålägger bolagen. Bolaget ska vara en effektiv organisation för ledning, uppföljning, utveckling och förvaltning av kommunens bolag. Det innefattar en central funktion för stöttande och styrande processer för bolagen. De olika bolagen ska därigenom ges bättre förutsättningar att utveckla sina kärnaffärer i syfte att skapa långsiktigt värde för Södertäljes medborgare.

Bolaget ska följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap och 8 kap 3 c § kommunallagen, innebärande att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetensen och lokaliseringsprincipen, att kommunmedlemmarna ska behandlas lika och förbud att lämna stöd åt enskild, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag. Självkostnadsprincipen är dock inte tillämplig i bolagets verksamhet som gäller förvaltning av kommunal egendom, såsom upplåtelse och överlåtelse av lös egendom.

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla moderbolaget Södertälje Kommuns Förvaltnings AB.

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Telge AB har rätt att skriva policyer och riktlinjer för dotterbolag. Dotterbolagen ska följa koncernens fastställda vision, övergripande mål, kärnvärden, koncernpolicyer, riktlinjer, direktiv och instruktioner.
2. Telge AB ska regelbundet och aktivt bevaka och analysera dotterbolagens verksamhetsinriktning och värdeutveckling. Utifrån förändrade förutsättningar avseende till exempel marknad, lagstiftning, ekonomisk och teknisk utveckling ska Telge AB se över och föreslå omprövning av verksamheter.
3. Telge ABs agerande ska bidra till hållbar samhällsutveckling ur ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt perspektiv. Telgekoncernen ska präglas av ett offensivt hållbarhetstänkande och aktivt verka för att uppnå kommunens mål inom området
4. Telge AB ska aktivt verka för att öka mångfalden inom koncernen, bland annat vad gäller kön, ålder och etnisk härkomst.
5. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren

Telge Bostäder

Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Södertälje kommun förvärva, äga och förvalta eller med tomträtt nyttja fastigheter för att därpå uppföra och förvalta bostadshus med tillhörande kollektiva anordningar, affärslokaler och servicelokaler. Bolaget får även bygga och förvalta kommersiella lokaler. Bolagets verksamhet får också omfatta uppförande av bostäder för försäljning till andra upplåtelseformer.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Telge Bostäder skall genom förvaltning av bostäder skapa bra boende i sunda bostäder till rimlig kostnad. Detta skall ske genom att erbjuda ett varierat utbud av bostäder med god teknisk standard, bra service och ekologisk anpassning, så att det svarar mot en långsiktig efterfrågan.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer i enlighet med lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag samt med beaktande av lokaliseringsprincipen i 2 kap 1 § kommunallagen.

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Telge Bostäder ska ta ett ansvar för de områden där bolaget är hyresvärd och ska i samverkan med kommunen och andra aktörer och genom att ta hjälp av boende i områdena aktivt arbeta med stadsdelsutveckling
2. Telge Bostäder ska vara en aktiv part i förtätningen och bostadsutvecklingen i Södertäljekommun. Detta genom att själv eller med andra aktörer bidra till bostadsbyggande i första hand i anslutning till det egna beståndet och medverka till ett varierat bostadsutbud.
3. Telge Bostäder ska verka för en hyresnivå som långsiktigt skapar förutsättningar för väl underhållna och attraktiva bostäder.
4. Telge Bostäder ska tillsammans med Telge Återvinning fortsätta utbyggnaden av fastighetsnära källsortering i flerbostadshus.
5. Telge Bostäder ska ta ett särskilt ansvar för att möta efterfrågan på boende anpassade för äldre och studenter.
6. Telge Bostäder ska helt eller delvis finansiera nybyggnation och renovering av beståndet genom försäljning av delar av det befintliga beståndet.
7. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
8. Bolagets direktavkastning skall ligga i linje med övriga långsiktiga bostadsföretag på jämförbara marknader och uppgå till 3,5 %. Direktavkastningen definieras som resultat före avskrivningar, central administration och finansiella poster i förhållande till bedömt marknadsvärde. [1]
9. Det långsiktiga avkastningskravet för Telge Bostäder är 5,0 %. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Telge Hovsjö

Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Södertälje kommun förvärva, äga, förvalta eller med tomträtt och nyttjanderättsavtal nyttja fastigheter för att därpå uppföra och förvalta bostadshus med tillhörande kollektiva anordningar, affärslokaler och servicelokaler. Bolaget får även bygga och förvalta kommersiella lokaler. Bolagets verksamhet får också omfatta uppförande av bostäder för försäljning till andra upplåtelseformer.

Bolaget får i de ägda fastigheterna starta och driva verksamheter riktade till de boende i Hovsjö i syfte att utveckla området för de boende.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Telge Hovsjö skall genom att förvalta bostäder, lokaler och grönområden skapa unika samarbeten med skolan, föreningslivet, myndigheter m.fl. för att utveckla bostadsområdet i Hovsjö.

Den del av bolagets verksamhet som lyder under lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag, ska bedrivas på affärsmässig grund och med beaktande av lokaliseringsprincipen i 2 kap 1 § kommunallagen.

Bolagets verksamhet i övrigt ska följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap och 8 kap 3 c § kommunallagen, innebärande att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetensen och lokaliseringsprincipen, att kommunmedlemmarna ska behandlas lika, förbud att lämna stöd åt enskild och förbud att ta högre avgift än som svarar mot kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag.

Självkostnadsprincipen är dock inte tillämplig i bolagets verksamhet som gäller förvaltning av kommunal egendom, såsom upplåtelse och överlåtelse av fast och lös egendom.

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla moderbolaget Telge (i Södertälje) AB

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Telge Hovsjö ska ta ett ansvar för området Hovsjö och ska i samverkan med kommunen och andra aktörer och genom att ta hjälp av boende i området aktivt arbeta med stadsdelsutvecklingen.
2. Telge Hovsjö ska vara en aktiv part i förtätningen och bostadsutvecklingen i Södertälje kommun. Detta genom att själv eller med andra aktörer bidra till bostadsbyggande i första hand i anslutning till det egna beståndet och medverka till ett varierat bostadsutbud.
3. Telge Hovsjö ska verka för en hyresnivå som långsiktigt skapar förutsättningar för väl underhållna och attraktiva bostäder.
4. Telge Hovsjö ska tillsammans med Telge Återvinning fortsätta utbyggnad av fastighetsnära källsortering i flerbostadshus.
5. Telge Hovsjö ska ta ett särskilt ansvar för att möta efterfrågan på boende anpassade för äldre och studenter.
6. Telge Hovsjö ska helt eller delvis finansiera nybyggnation och renovering av beståndet genom försäljning av delar av det befintliga beståndet.
7. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
8. Bolagets direktavkastning skall ligga i linje med övriga långsiktiga bostadsföretag på jämförbara marknader och uppgå till 3,5 %. Direktavkastningen definieras som resultat före avskrivningar, central administration och finansiella poster i förhållande till bedömt marknadsvärde. Sociala satsningar ska borträknas från resultatet i Telge Hovsjö. [1]
9. Det långsiktiga avkastningskravet för Telge Hovsjö är 5,7 %. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Telge Fastigheter

Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Södertälje kommun äga, förvärva, bebygga, förvalta och försälja fastigheter och tomträtter för att därpå uppföra och förvalta kommersiella lokaler samt andra anläggningar såsom skolbyggnader, service-, idrotts- och kulturanläggningar mm samt därmed förenlig verksamhet.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Telge Fastigheter skall äga och förvalta koncernens fastighetsbestånd för kommersiell verksamhet samt fastigheter för den kommunala förvaltningen. Bolaget skall aktivt förvalta, utveckla och förädla sitt innehav av kommersiella och kommunala fastigheter.

Bolaget ska följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap och 8 kap 3 c § kommunallagen, innebärande att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetensen och lokaliseringsprincipen, att kommunmedlemmarna ska behandlas lika, förbud att lämna stöd åt enskild och förbud att ta högre avgift än som svarar mot kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag.

Självkostnadsprincipen är dock inte tillämplig i bolagets verksamhet som avser kommersiell förvaltning av kommunal egendom, såsom upplåtelse och överlåtelse av fast och lös egendom till externa aktörer

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla moderbolaget Telge (i Södertälje) AB.

Förslag till ägardirektiv 2018-2020

1. Telge Fastigheter ska till självkostnad tillhandahålla lokaler för kommunens verksamheter. Avseende lokalerna för kommunens verksamheter ska Telge Fastigheter i en organiserad samverkan med kommunen medverka till ett rationellt och effektivt lokalnyttjande.
2. Telge Fastigheter ska hyra ut kommersiella lokaler till marknadsmässiga hyror
3. Telge Fastigheter ska aktivt medverka i utvecklingen av Södertälje stadskärna genom att bland annat medverka i Södertälje city i samverkan och utveckling av norra stadskärnan.
4. Telge Fastigheters kulturfastigheter och andra fastigheter med speciell karaktär skall ha en hållbar förvaltning och användning anpassad för fastigheter med ett högt kulturhistoriskt värde.
5. Telge Fastigheter ska tillsammans med Telge Återvinning fortsätta utbyggnad av fastighetsnära källsortering i kommunala verksamhetslokaler.
6. Telge Fastigheter ska i samarbete med relevanta aktörer arbeta förebyggande för att minimera bränder och skadegörelse och för att öka tryggheten.
7. Telge Fastigheter ska verka för att avyttra fastigheten Tellus. Vid avyttringen ska, förutom goda affärsmässiga villkor, även köparens ambitioner och förmåda att bidra till Södertälje stadskärna långsiktiga utveckling bedömas.
8. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
9. Det långsiktiga avkastningskravet för Telge Fastigheter är 2,9 % för verksamhetslokaler och 5,7 % för kommersiella lokaler. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Telge Nät

Verksamhetsföremål

Föremålet för bolagets verksamhet är att bedriva energiproduktion och energidistribution inom områden gas, kyla, el- och fjärrvärme, att äga och förvalta fastigheter och anläggningar för energirörelsens behov, vidare att bedriva kompletterande energiservice och energikonsultarbete och idka annan med energiverksamheten förenlig verksamhet.

Föremålet för bolagets verksamhet är därutöver att bedriva stadsnätsverksamhet som innebär att bygga och driva bredbandsnät som utnyttjas av tjänsteleverantörer som levererar bland annat data-, telefoni- och TV-tjänster.

Föremålet för bolagets verksamhet är vidare att vara huvudman för de allmänna vatten- och avloppsanläggningarna i kommunen, att tillgodose samhällets behov av vatten i erforderlig mängd och tryck och av sådan beskaffenhet som erfordras för hushållsändamål, att motta och hantera avloppsvatten enligt ställda myndighetskrav, att äga och förvalta fastigheter och anläggningar för VA-verksamhetens behov, att handlägga frågor om avgifter och taxor.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Bolaget skall tillhandahålla kompletta energilösningar, stadsnäts- och VA-tjänster med långsiktig positiv miljöpåverkan till i första hand kommunens innevånare, näringsliv och offentlig verksamhet. Bolaget skall eftersträva en hög leveranssäkerhet.

Den del av bolagets verksamhet som lyder under ellagen, naturgaslagen och/eller fjärrvärmelagen ska bedrivas på affärsmässig grund.

Bolagets verksamhet i övrigt ska följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap och 8 kap 3 c § kommunallagen, innebärande att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetensen och lokaliseringsprincipen, att kommunmedlemmarna ska behandlas lika, förbud att lämna stöd åt enskild och förbud att ta högre avgift än som svarar mot kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag.

Självkostnadsprincipen är dock inte tillämplig i bolagets verksamhet som gäller förvaltning av kommunal egendom, såsom upplåtelse och överlåtelse av fast och lös egendom.

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla moderbolaget Telge (i Södertälje) AB.

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Telge Nät taxor och avgifter ska vara utformade så att långsiktigt hållbar användning av naturresurser främjas.
2. Telge Nät ska planera projekt med kommunen och säkerställa effektivt utförande samtidigt som störningar minimeras
3. Telge Nät ska, utifrån kommunens bredbandsstrategi, ta en aktiv roll i den fortsatta utbyggnaden av bredband i hela Södertälje. Ambitionen ska vara att de nät som byggs ska vara öppna nät.
4. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren.
5. Det långsiktiga avkastningskravet för Telge Nät är 4,6 % för VA, 5,2 % för elnät, 7,1 % för fjärrvärme och 7,8 % för bredband. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Telge Återvinning

Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att bedriva insamling och behandling av avfall och därmed förenlig verksamhet. Bolaget skall vidare bedriva utveckling och försäljning av miljöriktig återanvändning av restprodukter och därmed förenlig verksamhet inom återvinningsområdet.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Telge Återvinning skall tillhandahålla kretsloppsanpassade återvinningslösningar till hushåll, företag och offentlig förvaltning i Södertälje kommun och i regionen. Bolaget skall utveckla möjligheterna att tillvarata resurser genom återanvändning och återvinning. Telge Återvinning skall svara för kommunens skyldighet enligt miljöbalken att insamla och behandla avfall.

Bolaget ska följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap och 8 kap 3 c § kommunallagen, innebärande att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetens och lokaliseringsprincipen, att kommunmedlemmarna ska behandlas lika, förbud att lämna stöd åt enskild och förbud att ta högre avgift än som svarar mot kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag. Självkostnadsprincipen är dock inte tillämplig i bolagets verksamhet som gäller förvaltning av kommunal egendom, såsom upplåtelse och överlåtelse av fast och lös egendom.

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla moderbolaget Telge (i Södertälje) AB.

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Telge Återvinning ska verka för ökad resurshushållning i enlighet med avfallstrappan
2. Telge Återvinning ska aktivt arbeta för att öka andelen grovavfall som går till återbruk
3. Telge Återvinning ska genom dialog och information med bostads- och fastighetsbolag i kommunen medverka till den fortsätta utbyggnaden av fastighetsnära källsortering i småhus, flerbostadshus och kommunala verksamhetslokaler i hela kommunen.
4. Telge Återvinning ska genom dialog och information verka för en ökad kunskap om återvinning och hållbart samhälle, med syfte att minska avfallsmängderna. Riktade insatser ska göras i kommunens för- och grundskolor och genom medverkan på medborgardag, festivaler mm.
5. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
6. Det långsiktiga avkastningskravet för Telge Återvinning är 1,0 % för hushållsverksamhet och 9,8 % för kommersiell verksamhet. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Telge Energi

Verksamhetsföremål

Bolaget har till ändamål att bedriva handel med energi och därmed förenlig verksamhet.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Bolagets syfte är att erbjuda energiavtal och näraliggande tjänster till hushåll och företag i Sverige. Bolaget ska verka för en ökad konkurrens på energimarknaden.

Verksamheten ska bedrivas på affärsmässig grund i enlighet med ellagen (1997:857).

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Telge Energi ska öka företagets värde genom organisk tillväxt och strategiska samarbeten.
2. Telge Energi ska endast sälja elavtal med förnyelsebar el
3. Telge Energi ska stödja utbyggnaden av sol- och vindkraftproduktion i Sverige
4. Telge Energi ska fortsättningsvis sälja el till privatpersoner och mindre företag, på upp till 10 GWh.
5. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
6. Det långsiktiga avkastningskravet för Telge Energi är 11,9 %. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Södertälje Hamn

Verksamhetsföremål

Bolaget skall, inom Södertälje kommun, bedriva hamn-, stuveri-, terminal- och godsvårdsverksamhet samt i anslutning härtill transport-, lagrings- och speditionsverksamhet och annan därmed förenlig verksamhet.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Södertälje Hamn ska vara en marknadsanpassad fullservicehamn och därmed en resurs för näringslivet i Södertälje samt Stockholms- och Mälarregionen.

Bolaget ska följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap och 8 kap 3 c § kommunallagen, innebärande att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetensen och lokaliseringsprincipen, att kommunmedlemmarna ska behandlas lika och förbud att lämna stöd åt enskild, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag.

Självkostnadsprincipen är dock inte tillämplig i bolagets verksamhet som gäller förvaltning av kommunal egendom, såsom upplåtelse och överlåtelse av fast och lös egendom.

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla moderbolaget Telge (i Södertälje) AB.

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Kommunen kommer att exploatera Almnäs som ett nytt industri- och logistikområde. Södertälje Hamn ska medverka i arbetet med att finna nya möjliga företagsetableringar inom området.
2. Södertälje Hamn ska utreda förutsättningarna för att hantera inlandssjöfart.
3. Södertälje Hamn ska utreda förutsättningarna för att utveckla verksamhet kring mottagning av bränsle.
4. Södertälje Hamn ska utveckla verksamheten kring mottagning av fordon för att bli ledande i Sverige.
5. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
6. Det långsiktiga avkastningskravet för Södertälje Hamn är 7,7 %. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Tom Tits Experiment

Verksamhetsföremål

Bolaget ska inom Södertälje kommun driva och utveckla ett science center med därmed förenlig verksamhet. Bolagets verksamhet omfattar även att driva och utveckla förskola med naturvetenskaplig och teknisk inriktning. Bolaget bedriver även restaurang- och caféverksamhet.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Genom Tom Tits Experiments verksamhet ska Södertäljes utveckling stärkas. Tom Tits Experiment ska stärka Södertälje genom att bidra till stadens profil och attraktionskraft, både som besöksmål, bostadsort och företagsmiljö. Det ska ske genom att vara det ledande utflyktsmålet med avseende på lärande upplevelser. Alla besökare ska stimuleras att utforska och undersöka fenomen och företeelser i sin omgivning och därmed upptäcka det lustfyllda lärandet.

Bolaget ska följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap och 8 kap 3 c § kommunallagen, innebärande att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetensen och lokaliseringsprincipen, att kommunmedlemmarna ska behandlas lika, förbud att lämna stöd åt enskild och förbud att ta högre avgift än som svarar mot kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag.

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla moderbolaget Telge (i Södertälje) AB.

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Tom Tits Experiment ska erbjuda allmänhet och professionella en gränsöverskridande mötesplats för att sprida intresse för naturvetenskap och teknik. Kärnverksamheten ska fortsatt utvecklas utifrån konceptet att vara en unik lärandemiljö bestående av interaktiva experiment och fenomen.
2. Tom Tits Experiment ska erbjuda relevant och framåtskridande ämneskunskap och ämnesdidaktik i naturvetenskap och teknik för förskolan och skolan baserat på aktuella läroplaner.
3. Tom Tits Experiments erbjuder Södertälje kommuns förskolor och skolor en attraktiv lärandemiljö och kompetensutveckling. Särskilda insatser ska riktas mot kommunens förskolor och skolor som har en verksamhetsidé inom området science center, naturvetenskap, hållbar utveckling och teknik.
4. Bolaget ska verka för att hitta nya samarbetspartner och/eller extern finansiering av sin verksamhet
5. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
6. Det långsiktiga avkastningskravet för Tom Tits Experiment är 9,8 %. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Telge Inköp

Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att för Södertälje kommun och dess bolag och i förekommande fall andra närliggande kommuner och av dessa ägda bolag - bedriva inköpsverksamhet i form av upphandlingar, tecknande av ramavtal, utveckling av inköpsprocesser och därmed förenlig verksamhet.

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Bolagets syfte är att genom en samordnad och utvecklad inköpsprocess bidra till kostnadseffektiva inköp i kommunen och koncernen.

Bolaget ska följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap och 8 kap 3 c § kommunallagen, innebärande att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetens och lokaliseringsprincipen, att kommunmedlemmarna ska behandlas lika, förbud att lämna stöd åt enskild och förbud att ta högre avgift än som svarar mot kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag.

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla moderbolaget Telge (i Södertälje) AB.

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Telge Inköp ska säkra att;
   - det i alla upphandlingar ställs krav på att samtliga leverantörer följer Södertälje kommuns och dess bolags uppförandekod för leverantörer.
   - även mindre leverantörer ges möjlighet att delta i upphandlingar.
   - det i alla upphandlingar ställs krav på att leverantörer och underleverantörer utan kollektivavtal ska ha ekonomiska villkor, arbetsmiljö och försäkringsskydd för sina anställda som motsvarar sådana avtal.
2. Telge Inköp ska ansvara för kontroll av inköpsmönster samt efterlevnad av ingångna avtal tillsammans med sina kunder. Telge Inköp ska månadsvis sammanställa statusrapporter som visar om beställarorganisationen når målet på 90 % köp inom avtal.
3. Telge Inköp ska stödja nämnderna och bolagen genom upphandlingsstrategin så att de kan ställa krav på ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet i annonserade upphandlingar i samband med upphandlingar. Till exempel genom sociala klausuler, krav på ekologiska varor, tillgänglighet och djurskyddsregler och att inget GMO (genetiskt modifierade organismer) förekommer.
4. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
5. Det långsiktiga avkastningskravet för Telge Inköp är 0 %. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Telge Tillväxt

Kommunens särskilda ägardirektiv – Ägarens ändamål med verksamheten

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att anställa arbetslösa ungdomar och göra dem anställningsbara genom att kombinera uthyrning för arbete med praktik, utbildning, yrkesutbildning, svenskundervisning mm och därmed kraftigt minska arbetslösheten.

Syftet är att genom kreativitet och handlingskraft kraftigt minska ungdomsarbetslösheten

Förslag till ägardirektiv 2018–2020

1. Telge Tillväxt ska årligen anställa minst 100 arbetslösa ungdomar i Södertälje (i första hand upp till 24 år). Anställning och kompetensutveckling gäller under max ett år, med målsättning att de därefter går till fast anställning, företagande eller studier.
2. Företaget ska verka som ett socialt hållbart företag och marknadsföras som ett sådant.
3. Bolaget skall ta ansvar för att i de upphandlingar som görs, och där så bedöms möjligt, använda sociala klausuler som en del av kontraktsvillkoren
4. Det långsiktiga avkastningskravet för Telge Tillväxt är 0 %. [1]

1) För en förklaring till de generella principerna bakom framräkningen av avkastningskraven för bolagen se separat bilaga

Förklaring till långsiktiga avkastningskrav

Ägardirektiven för moderbolaget säger att: ”Bolaget ska förvalta kommunens dotterbolag med krav på effektivitet, god ekonomisk avkastning och uppfyllelse av de mål som ägaren ålägger bolaget”.

För att kunna utvärdera de olika dotterbolagen i koncernen så har avkastningskrav tagits fram. Den modell som används för detta kallas WACC (Weighted Avarege Cost of Capital). Modellen viktar den avkastning som krävs på eget kapital med den avkastning som krävs på lånat kapital för långsiktigt klara av att betala företagets lån. Då koncernen bolag över lag är underkapitaliserade så har en bedömning gjorts av vilken kapitaliseringsgrad som ”banken” skulle kräva om bolagen var fristående bolag utan en garanti från Södertälje kommun.

Avkastningskravet på eget kapital tar hänsyn till den generella marknadspremien för att ta risken som det innebär att driva företag, den tar även hänsyn till att det generellt anses vara en större risk att driva små bolag. Nivåerna på dessa premier refererar till PWC:s årliga riskpremiestudie.

Enligt ovan så kommer man fram till ett avkastningskrav på bolagen. Detta avkastningskrav appliceras sedan på bolagens marknadsvärde. Marknadsvärdet har bedömts utifrån följande ordning:

1) Bolagets egna uppgifter enligt K3-regelverket (gäller fastighetsbolagen).
2) Om bolaget inte behöver redovisa värdet så har värdet hämtats från värderingar som externa företag gjort (främst KPMG men även Adolfson Capital).
3) Finns inga externa värderingar så har värderingen gjorts utifrån studier av liknande företag.

Då vissa bolag lyder under separata regler/lagstiftning så har vissa avkastningskrav justerats för detta. De speciella förutsättningar som finns är:

1) Telge Fastigheters kommunala verksamhetslokaler som ska drivas enligt självkostnadsprincipen.
2) Telge Näts VA verksamhet som ska drivas enligt självkostnadsprincipen.
3) Telge Näts Elnätsverksamhet där ett intäktstak sätt av Energimarknadsinspektionen.
4) Telge Näts Fjärrvärme verksamhet där vinsten även ska täcka den investering som är gjord i Söderenergi.
5) Telge Återvinnings hushållsavfalls hantering som ska ske enligt självkostnadsprincipen.

I ovanstående specialfall har det marknadsmässiga avkastningskravet justerats till lagstiftningens möjligheter.

Avkastningskravet ska inte blandas ihop med vilken utdelning/koncernbidrag bolagen lämnar. Den avkastning som bolaget genererar kan ägaren avstå ifrån och låta förränta sig i bolaget om ägaren så föredrar. Styrelsen i bolaget har också att beakta att den inte kan lämna utdelning om det skulle äventyra övriga fordringsägares möjlighet att få tillbaka sina pengar.

Södertälje kommun

BILAGA 8

Ekonomi bolagskoncernen

Affärsplan 2017 för perioden 2018–2020 (i matriserna nedan kallat M&B 2018 – 2020)

Affärsplanen för åren 2018 – 2020 har gjorts utifrån Mål- och budget 2017–2019. Även ägardirektiven och koncernplanen som moderbolaget tagit fram har varit vägledande. För 2020 har bolagen extrapolerat sina affärsplaner i samma riktning.

Vid utgången av år 2016 hade bolagskoncernen den lägsta skulden sedan år 2010 och uppgick till ca 9,5 mdkr. Enligt den lagda budgeten för 2017 så beräknas skulden uppgå till 9,6 mdkr vid årets slut.

Verksamhetsresultatet (resultat innan räntenetto och reavinster) uppgår till i storleksordningen 650 mkr per år. Detta innebär att koncernen klarar av att bära en räntekostnad på ca 7 % utan att tära på det egna kapitalet.

Resultat SKF koncernen	M &B 2017 - 2019		M &B 2018 - 2020		
M kr	M &B 2018	M &B 2019	M &B 2018	M &B 2019	M &B 2020
Koncernens verksamhetsresultat	**623,4**	**651,1**	**624,5**	**641,9**	**668,1**
Räntenetto	-231,3	-238,4	-223,5	-237,7	-251,7
Koncernreserv	-50,0	-50,0	-30,0	-30,0	-30,0
Koncernens operativa resultat	**342,1**	**362,7**	**371,0**	**374,2**	**386,4**
Reavinster-/förluster försäljningar			154,0	154,0	
Utdelning					
Nedskrivningar/återläggning					
Koncernens resultat före skatt	**342,1**	**362,7**	**525,0**	**528,2**	**386,4**
Uppskjuten skatt	-79,3	-83,8	-112,8	-113,5	-82,3
Koncernens resultat	**262,8**	**278,9**	**412,2**	**414,7**	**304,1**

Resultat per bolag

Koncernens resultat före skatt pendlar mellan 386,4 – 528,2 mkr. Resultatvariationen är en effekt av planerade försäljningar av fastigheter. Den lägre resultatnivån år 2020 är helt utan reavinster.

Resultat SKF koncernen	M&B 2017-2019		M&B 2018-2020		
M kr	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2020
SKF AB Koncernmoder	-18,8	-17,6	-24,6	-24,6	-24,6
Telge AB Moderbolag	-51,7	-51,4	-46,2	-44,2	-42,2
Telge Bostäder	100,1	103,0	93,2	76,2	83,1
Reavinster Telge Bostäder	*0,0*	*0,0*	*25,4*	*25,4*	*0,0*
Telge Hovsjö	-6,5	-3,5	-6,6	0,0	0,0
Reavinster, Telge Hovsjö	0,0	0,0	128,6	128,6	0,0
Telge Fastigheter, koncernen (inkl. Brandalssund	34,0	32,2	40,3	45,5	41,4
Reavinster Telge Fastigheter, koncernen	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*
Resultat Bo & Fastigheter	127,6	131,7	280,9	275,7	124,5
Telge Nät	204,6	211,1	220,8	215,7	216,4
Telge Återvinning	14,5	11,7	15,4	15,0	15,0
Resultat Nät & Miljö	219,1	222,8	236,2	230,7	231,4
Telge Energi	53,0	65,0	57,1	67,4	80,7
Telge Kraft, koncernen (tom okt 2016)	27,6	29,5	0,0	0,0	0,0
Resultat Energi	80,6	94,5	57,1	67,4	80,7
Södertälje Hamn	3,1	0,1	8,5	10,4	4,4
Telge Hamn	-0,5	-0,4	-1,5	-1,5	-1,5
Resultat Hamn	2,6	-0,3	7,0	8,9	2,9
Telge Inköp	0,5	0,5	2,2	1,9	1,3
Tom Tits	0,4	0,9	0,0	0,0	0,0
Telge Tillväxt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Resultat efter finansnetto	360,3	381,1	512,6	515,8	374,0
Telge/ SKF - Koncernjusteringar	29,4	29,2	29,8	29,8	29,8
Telge - Reserver	-50,0	-50,0	-30,0	-30,0	-30,0
Resultat efter koncernjusteringar och reserver	339,7	360,3	512,4	515,6	373,8
Andel i intressebolags resultat					
Söderenergi 42%	2,4	2,4	12,6	12,6	12,6
Koncernens resultat före skatt	342,1	362,7	525,0	528,2	386,4
Skatt	-79,3	-83,8	-112,8	-113,5	-82,3
Koncernens resultat	262,8	278,9	412,2	414,7	304,1

SKFs resultat försämras till följd av en högre ränta.

Telge ABs resultat förbättras till följd av en högre ränta och effektiviseringar.

Telge Bostäders resultat försämras till följd av bolaget ambition av att öka underhåll av sina fastigheter samt ökade räntekostnader med anledning av att bolaget ökar sin investeringstakt.

Telge Hovsjös resultat förbättras till följd av de försäljningar som planeras under planperioden.

Telge Fastigheter går in i affärsplaneperioden färdig konsoliderat. Under 2017 säljs Kringlan, det sista kommersiella innehavet av vikt. Detta innebär att bolaget till 100 % är en kommunala verksamhetslokals försörjare.

Telge Nät går in i en affärsplaneperiod där kommunens exploateringsplaner gör avtryck i bolagets investeringsnivåer. Resultatnivån bedöms stiga i takt med att investeringsnivåerna ökar till följd av att många exploateringsinvesteringar som planeras kan utföras med god lönsamhet.

Telge Återvinning fortsätter at utvecklas enligt den fastlagda strategin.

Telge Energi går in i en affärsplaneperiod där den långsiktiga planen är öka kundstocken.

Telge kraft är sålt och ingår inte längre i koncernen.

Södertälje Hamn går in i affärsplaneperioden med ett par bra år i bagaget där utmaningen blir att lyckas hantera de ökade kundönskemål som finns inom bilhantering i form av ytor att ställa bilarna på. Inom fast bulk i form av byggmaterial som måste hanteras på ett effektivt sätt och inom bränslehantering som kräver utökat djup för fartygen.

Telge Inköps affärsplan innebär en fortsatt ökad avtalstrohet hos Telge Bolagen och kommunen.

Tom Tits affärsplan kommer att vara en stor utmaning att resultatmässigt nå målet. Staten har infört gratis inträde på många muséer som påverkar verksamheten i form av lägre kundunderlag.

Telge Tillväxts affärsplan visar på ett nollresultat utan bidrag. För att nå denna resultatnivå så kommer bolaget att behöva anpassa utbudet utifrån efterfrågan.

Investeringar per bolag

Koncernens investeringar uppgår till 4,3 mdkr över AP perioden. Detta är en rekordnivå i Telgekoncernens historia. Den tidigare rekordperioden år 2008–2011 investerade koncernen 3,7 miljarder kronor.

För jämförbarhetens skull läggs inte fokus på ett enskilt år utan åren bedöms tillsammans, vilket är det mest praktiska då investeringar har en tendens att bli förskjutna mellan åren beroende på exploateringstakt och bygglovshantering i kommunen. Dessutom påverkar tillgång på arbetskraft och överklagande processer marknaden. Den genomsnittliga investeringstakten över AP perioden uppgår till ca 1 400 mkr/år. Då koncernen genererar ett kassaflöde på ca 900 mkr/år innebär inriktningen för koncernen ett lånebehov på ca 500 mkr/ år oaktat försäljningar av tillgångar, detta lånebehov minskas genom försäljningar av fastigheter under planeringsperioden.

Investeringar SKF koncernen	M&B 2017-2019		M&B 2018-2020		
Mkr	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2020
Telge AB Moderbolag	2,0	0,0	1,7	1,8	1,9
Telge Bostäder	510,6	415,3	364,0	544,2	598,0
Telge Hovsjö	50,1	50,0	29,9	32,3	34,8
Telge Fastigheter, kommersiella lokaler	4,0	4,0	36,0	5,4	5,7
Telge Fastigheter, kommunnala verksamhetslokal	655,6	293,0	498,0	400,0	350,0
Summa Bo & Fastigheter	1220,3	762,3	927,9	981,9	988,5
Telge Nät	347,5	350,0	375,7	437,2	405,6
Telge Återvinning	15,5	15,5	23,0	15,8	19,5
Summa Nät & Miljö	363,0	365,5	398,7	453,0	425,1
Södertälje Hamn	43,0	13,0	39,5	19,8	50,8
Telge Hamn	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa Hamn	43,0	13,0	39,5	19,8	50,8
Tom Tits	4,0	3,0	6,0	6,3	6,7
Summa brutto investeringar	1632,3	1143,8	1373,8	1462,8	1473,0
Interna Investeringar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa netto investeringar	1632,3	1143,8	1373,8	1462,8	1473,0

Telge Bostäders investeringsnivå ligger i snitt på 500 mkr per år vilket innefattar modernisering av ca 100 lägenheter per år, nybyggnation av ca 50 lägenheter per, samt reinvesteringar (underhåll) för ca 150 mkr årligen.

Telge Hovsjös investeringsnivå ligger på i snitt 30 mkr per år och avser i huvudsak invändig renovering av lägenheterna.

Telge Fastigheters investeringar ligger på i snitt 420 mkr per år och innefattar de önskemål om verksamhetslokaler som kommunen efterfrågar. Vid en antagen tillväxt på 1 000 personer per år, så innebär det att varje tillkommande invånare innebär en investering för kommunen på 420 000 kr.

Telge Näts investeringsnivå ligger i snitt på 420 mkr per år där 190 mkr avser reinvesteringar i infrastruktur för att säkerställa leveransnivån. 30 mkr avser tidigare förhandsfinansierad VA investering för att säkerställa vattenförsörjningen och kvaliteteten. Resterade är nybyggnation av infrastruktur för att möta Södertäljes växande befolkning och är till stor del lagstadgad.

Telge Återvinning har en investeringsnivå på ca 20 mkr per år. Investeringarna avser i huvudsak reinvesteringar i sopbilar och maskiner till anläggningen.

Södertälje Hamn har en reinvesteringsnivå på ca 35 mkr per år. Dessa investeringar avser i huvudsak reinvesteringar för att klara åtaganden mot befintliga kunder. En eventuell tillväxt i bilimport, fast bulk eller bränslen kräver mycket större investeringar, som dock är lönsamma och betalas av näringslivet och skapar arbetstillfällen.

Försäljningar per bolag

Både Telge Bostäder och Telge Hovsjö räknar med att sälja fastigheter under AP perioden till ett värde av drygt 600 mkr. Nedan redovisas de bokförda värdena på de fastigheter som ska säljas.

Försäljning av tillgångar (bokfört värde)	M&B 2017-2019		M&B 2018-2020		
Mkr	2018	2019	2018	2019	2020
Telgebostäder	0,0	0,0	14,8	14,8	100,0
Telge Fastigheter, kommersiellt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Telge Hovsjö	0,0	0,0	89,3	89,3	0,0
Summa brutto försäljningar	0,0	0,0	104,1	104,1	100,0
Interna försäljningar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa netto försäljning	0,0	0,0	104,1	104,1	100,0

Koncernens kassaflöde

Utifrån bolagens förmåga att skapa kassaflöde och bolagens önskemål om att investera så behöver koncernen som helhet låna drygt 1,1 mdkrkr över affärsplaneperioden. Lånebehovet utan försäljningar av fastigheter uppgår till ca 1,7 mdkrkr över AP perioden.

Skuldförändringssanalys SKF koncernen	M&B 2017-2019		M&B 2018-2020		
Mkr	M&B 2018	M&B 2019	2018	2019	2020
Bolagens resultat efter finansnetto	360,3	381,1	512,6	515,8	374,0
Ej kassaflödespåverkande resultateffekter	13,7	40,9	52,5	33,7	60,9
Återläggning avskrivningar	494,5	520,2	480,7	540,8	599,3
Kassaflöde före investeringar	868,5	942,2	1045,8	1090,3	1034,2
Investeringar	-1632,3	-1143,8	-1373,8	-1462,8	-1473,0
Försäljning av tillgångar (bokfört värde)	0,0	0,0	104,1	104,1	100,0
Tillfört rörelsekapital	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Återbetalt aktieägartillskott	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Skatt	-79,3	-83,8	-112,8	-113,5	-82,3
Kassaflöde före utdelning	-843,1	-285,4	-336,7	-381,9	-421,1
Utdelning	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Kassaflöde efter utdelningar	-843,1	-285,4	-336,7	-381,9	-421,1

Kassaflöde per bolag

Kassaflödet per bolag är exklusive skatt, reserver för oförutsedda utgifter och eventuell utdelning/ koncernbidrag.

Kassaflöde per bolag	M&B 2017-2019		M&B 2018-2020		
M kr	2018	2019	2018	2019	2020
SKF AB Koncernmoder	-18,8	-17,6	-24,6	-24,6	-24,6
Telge AB	-51,2	-49,6	-45,3	-44,2	-42,3
Telgebostäder	-301,5	-201,0	-117,3	-295,3	-261,8
Telge Fastigheter, koncernen	-472,9	-93,4	-342,9	-183,6	-123,2
Södertälje Hamn	-20,9	8,6	-15,5	11,2	-16,7
Tom Tits	0,1	1,3	-1,8	-1,7	-1,4
Telge Nät	82,5	115,4	87,5	12,1	81,7
Telge Energi	55,0	67,0	59,1	67,4	80,7
Telge Kraft	27,6	29,5	0,0	0,0	0,0
Telge Återvinning	21,0	18,2	10,6	19,8	18,9
Telge Hovsjö	-34,8	-30,2	195,5	200,0	-20,0
Telge Inköp	0,5	0,5	2,2	1,9	1,3
Telge Tillväxt	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Telge Hamn	-0,5	-0,4	-1,5	-1,5	-1,5
Kassaflöde bolagen	-713,8	-151,6	-193,9	-238,4	-308,8
Telge Reserver	-50,0	-50,0	-30,0	-30,0	-30,0
Skatt	-79,3	-83,8	-112,8	-113,5	-82,3
Tillfört rörelsekapital	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Utdelning	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Kassaflöde före utdelningar	-843,1	-285,4	-336,7	-381,9	-421,1
Ospecificerade försäljningar/ effektiviseringar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Kassaflöde efter ospecifiserat	-843,1	-285,4	-336,7	-381,9	-421,1

Det är främst Telge Bostäder och Telge Fastigheter som driver koncernens lånebehov. SKF och Telge AB visar också på ett lånebehov vilket är en effekt av historiskt dålig avkastning som inte gett möjligheten att amortera på dessa bolags skulder som är upptagna i samband med koncernens bildande.

Kassaflöde per kluster

Kommunens verksamhetslokaler genererar ett lånebehov på ca 750 mkr över AP perioden.

Kassaflöde kommunens verksamhetslokaler	M&B 2017-2019		M&B 2018-2020		
M kr	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2020
Resultat	31,5	29,8	37,6	43,8	39,1
Andel av resultat i SKF	-6,4	-6,0	-8,3	-8,3	-8,3
Andel av resultat i Telge AB	-17,5	-17,4	-15,7	-15,0	-14,3
Ej kassaflödespåverkande resultateffekter	-17,0	-17,0	-10,2	-10,2	-10,2
Återläggning avskrivningar	143,6	161,9	141,8	166,8	181,5
Kassaflöde före investeringar	134,3	151,4	145,2	177,1	187,8
Investeringar	-655,6	-293,0	-498,0	-400,0	-350,0
Försäljning av tillgångar (bokfört värde)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Skatt	-1,7	-1,4	-3,0	-4,5	-3,6
Kassaflöde (förändring av låneskuld)	-523,0	-143,1	-355,8	-227,4	-165,8
Utdelning	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Kassaflöde efter utdelningar	-523,0	-143,1	-355,8	-227,4	-165,8

De allmännytta bostadsbolagen genererar ett lånebehov på ca 500 mkr över AP perioden. Detta trots försäljningar av fastigheter på ca 600 mkr under perioden. Man skall dock betänka att Telge Bostäder sålt fastigheter som höjt deras soliditet innan denna AP period.

Kassaflöde allmännyttiga bostadsbolagen	M&B 2017-2019		M&B 2018-2020		
M kr	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2020
Resultat	96,1	102,0	243,3	231,9	85,4
Andel av resultat i SKF	-5,2	-4,9	-6,8	-6,8	-6,8
Andel av resultat i Telge AB	-14,4	-14,3	-12,8	-12,3	-11,7
Ej kassaflödespåverkande resultateffekter	-13,9	-13,9	-8,3	-8,3	-8,3
Återläggning avskrivningar	130,8	134,6	127,4	146,9	167,9
Kassaflöde före investeringar	193,4	203,5	342,7	351,3	226,4
Investeringar	-560,7	-465,3	-393,9	-576,5	-632,8
Försäljning av tillgångar (bokfört värde)	0,0	0,0	104,1	104,1	100,0
Skatt	-16,8	-18,2	-49,2	-46,8	-14,7
Kassaflöde (förändring av låneskuld)	-384,1	-280,0	3,7	-167,9	-321,1
Utdelning	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Kassaflöde efter utdelningar	-384,1	-280,0	3,7	-167,9	-321,1

Övriga Telgekoncernen finansierar sin tillväxt med egna medel och behöver inte ta upp några nya lån.

Kassaflöde övriga Telgekoncernen	M&B 2017-2019		M&B 2018-2020		
M kr	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2018	M&B 2019	M&B 2020
Resultat	303,2	318,4	302,5	308,9	316,3
Andel av resultat i SKF	-7,2	-6,7	-9,4	-9,4	-9,4
Andel av resultat i Telge AB	-19,8	-19,7	-17,7	-16,9	-16,2
Ej kassaflödespåverkande resultateffekter	44,6	71,8	71,0	52,2	79,4
Återläggning avskrivningar	220,1	223,7	211,5	227,1	249,9
Kassaflöde före investeringar	540,8	587,4	557,9	561,9	620,0
Investeringar	-416,0	-385,5	-481,9	-486,3	-490,2
Försäljning av tillgångar (bokfört värde)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Skatt	-60,8	-64,2	-60,6	-62,2	-64,0
Kassaflöde (förändring av låneskuld)	64,1	137,7	15,4	13,4	65,9
Utdelning	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Kassaflöde efter utdelningar	64,1	137,7	15,4	13,4	65,9

Södertälje kommun

BILAGA 9

Styrmodell Södertälje kommun

För att skapa en hållbar utveckling och för ett effektivt användande av kommuninvånarnas skattemedel krävs en väl fungerande styrning av kommunorganisationen. Södertälje kommuns styrmodell har som syfte att stärka den långsiktiga planeringen och styra mot och följa upp de mål som kommunfullmäktige fastställt som strategiskt viktiga. De strategiska målen ska säkra en god ekonomisk hushållning och ha fokus på kommunens framtida värden genom att ekonomiska mål kompletteras med icke-finansiella mål. I styrmodellen fastställs viktiga moment i planerings- och uppföljningsprocessen samt ansvaret för dessa

Inledning **62**

Organisation, roller och ansvar **62**

Politiken 62

Förvaltningen 63

Bolagskoncernen 64

Styrdokument **64**

Mål och budget 64

Verksamhetsplan 64

Arbetsplan 64

Styrdokument för bolagskoncernen 65

Internkontroll 65

Program, planer och policyer 65

Styr- och uppföljningsprocessen **66**

Mål och budgetprocessen 66

Uppföljningsprocessen 66

Revisionen 67

Inledning

För att skapa en hållbar utveckling och för ett effektivt användande av kommuninvånarnas skattemedel krävs en väl fungerande styrning av kommunorganisationen. Arbetet utgår från Agenda 2030 och de 17 globala målen och ska genomsyra hela kommunorganisationens arbete från högsta ledning ut i alla verksamheter. Södertälje kommuns styrmodell har som syfte att stärka den långsiktiga planeringen och styra mot och följa upp de mål som kommunfullmäktige fastställt som strategiskt viktiga. De strategiska målen ska säkra en god ekonomisk hushållning och ha fokus på kommunens framtida värden genom att både ha ekonomiska, ekologiska och sociala mål för att uppnå långsiktig hållbarhet. I styrmodellen fastställs viktiga moment i planerings- och uppföljningsprocessen samt ansvaret för dessa.

Styrmodellen säkerställer att den politiska viljeriktningen får genomslag i verksamheterna och ger förutsättningar till att skapa en helhetssyn för organisationens alla delar. En tydlig styrmodell ökar möjligheten till delaktighet och ansvarstagande i hela organisationen. Det ger en större förståelse för verksamheten men också för övriga delar av organisationen i det gemensamma uppdraget gentemot medborgarna.

Styrmodellen avser hela kommunkoncernen det vill säga både nämnder och helägda bolag. Planerings- och uppföljningsprocessen för bolagen ska vara samordnad med den som gäller för nämnderna. Generellt gäller följaktligen, om inget annat anges, att det som gäller för nämnd även ska tillämpas av bolag.

Organisation, roller och ansvar

Den politiska styrningen sker genom beslutsfattande i fullmäktige, styrelser och nämnder. Kommunallagen och aktiebolagslagen framställer det grundläggande ansvaret mellan de politiska organen. I reglementen för nämnderna framgår uppdrag och ansvarsfördelningen för dessa. Bolagen regleras av bolagsordningar och ägardirektiv. Kommunförvaltningens uppdrag är att ansvara för beredning och verkställighet av politiska beslut. Detta regleras bland annat i delegationsordningar och kommunens styrdokument.

För att politiska beslut ska få genomslag och skapa resultat för medborgarna behövs samverkan mellan politisk styrning och verksamhetsledning. Vissa områden och ansvar behöver emellertid förtydligas och i avsikt att kommunens styrning skall fungera effektivt är det viktigt med en tydlig ansvarsfördelning mellan politiker och tjänstemannaledningen. Genom att beskriva vem som ”äger” frågeställningarna kan ansvar och befogenheter tydliggöras. Det är politikerna som har ansvaret för visionen, mål och uppföljning, det vill säga vad man vill uppnå och när i tiden det ska vara genomfört. Med utgångspunkt från den politiska viljeinriktningen arbetar kommunkoncernen och verksamheterna fram planer och mål som beskriver hur uppdraget kommer att utföras.

Politiken

Kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige är högsta politiska organ i kommunen. Kommunfullmäktige bestämmer vilka ansvarsområden och uppgifter kommunstyrelsen och nämnderna ska förfoga över. Genom reglementen, mål och policyer styr fullmäktige vad nämnderna ska uppnå inom sina verksamheter och ansvarsområden. Kommunfullmäktige fastställer de ekonomiska resurserna och ger de ekonomiska ramarna till nämnderna och fastställer även inriktning och mål för kommunens verksamheter. Inriktning och fullmäktigemål uttrycker de mest väsentliga aspekterna på verksamheternas inriktning samt de effekter som eftersträvas utifrån ett medborgar- och brukarperspektiv. Fullmäktiges mål ska ge vägledning för nämndernas prioriteringar och åtgärder. Kommunstyrelsens uppdrag är sedan att styra och följa upp arbetet. Kommunfullmäktige beslutar även om planer och program som är kommunövergripande och gäller för alla nämnder och bolag.

För de helägda kommunala bolagen ska kommunfullmäktige fastställa det kommunala ändamålet med verksamheten och se till att de kommunala principerna följs. De kommunala befogenheterna som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen och i ägardirektiven. I dessa framförs även att innan beslut som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt fattas, ska fullmäktige kunna ta ställning till förslaget.

Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen bereder förslagen till kommunfullmäktige och har därmed ansvaret för att göra en helhetsbedömning där alla behov och önskemål vägs samman mot de ekonomiska resurserna. Kommunstyrelsen ska arbeta utifrån ett kommunkoncernperspektiv, vilket innefattar kommunförvaltningen och bolagen. Kommunstyrelsen ska leda förvaltningen och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet och de kommunala bolagen samt följa frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen leder, samordnar och ansvarar för den övergripande planeringen i kommunen vilket innebär att man också leder arbetet med att utforma övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten. Detta innefattar såväl ekonomisk som fysisk planering.

Kommunstyrelsen har ett huvudmannaskap för den samlade kommunförvaltningen, i vilken alla kommunens arbetstagare ingår. Hela förvaltningen ställs av kommunstyrelsen till övriga nämnders förfogande och fastställer därför även mål för personalområdet för hela kommunförvaltningen.

Nämnderna
Nämndernas sammansättning beslutas av kommunfullmäktige. Nämndens uppdrag och ansvar är att förvalta och genomföra verksamheten enligt fullmäktiges fastställda mål, budget och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten i övrigt. Nämnden ska också fördela de ekonomiska resurser som nämnden tilldelats och beakta att ekonomin är högst prioriterad. Nämnden har ett uppföljningsansvar under pågående verksamhetsår för hela sitt verksamhetsområde oavsett driftsform och ska följa både den verksamhetsmässiga och ekonomiska utvecklingen.

Bolagskoncernen
Bolagens sammansättning beslutas av kommunfullmäktige som också ansvarar för att det kommunala ändamålet efterlevs. Bolagsstyrelsen för Telge AB är det högsta beslutande organet inom bolaget och har det yttersta ansvaret för bolagets verksamhet (aktiebolagslagen och kommunallagen). Bolagen är skyldiga att följa av kommunfullmäktige utfärdade bolagsordning och ägardirektiv. Kommunfullmäktige antar generella och särskilda ägardirektiv för Telge AB och dess dotter bolag. Bolagsstyrelsen har att verka efter de anvisningar som de får genom ägardirektiven och direktiv från koncernen.

Förvaltningen

I Södertälje är hela den kommunala verksamheten organiserad i en förvaltning. Inom förvaltningen delas verksamheten upp på kontor. För varje kontor finns en kontorschef. En kontorsorganisation kan vara uppdelad i 2-3 ansvarsnivåer under nämnden. Kontoren är organiserade i resultatenheter och/eller verksamhetsområden/resultatområden vilket kan bestå av två eller fler resultatenheter. Verksamhetsplanerna är utgångspunkten för kontorens planering. Utifrån dem ska varje resultatområde (eller resultatenhet om resultatområden saknas) diskutera hur de bäst kan bidra till att nämnden når sina mål. Verksamheten och ekonomin ska följas upp på enhetsnivå av nämnden som rapporterar vidare till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Enhetschefer har ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med fastställda mål och inriktningar samt de fastställda ekonomiska ramarna.

Stadsdirektören
Kommunens och bolagskoncernens ledande tjänsteman är stadsdirektören. Kommunstyrelsen fastställer instruktion för stadsdirektören.

Kommunförvaltningens ledningsgrupp (KLG) är direktörernas funktion för verkställandet av kommunstyrelsens uppdrag och beslut. KLG består av kontorschefer och utvalda chefer från kommunstyrelsens kontor och leds av stadsdirektören. KLG skall på uppdrag av stadsdirektören och koncerndirektören skapa en hållbar samhällsutveckling i Södertälje kommun genom ett helhetsperspektiv ta ansvar för att uppnå mål och resultat

Kontorschef
Kontorschefens uppgift är att se till att verksamheten bedrivs utifrån fastställda mål och inriktningar inom givna ekonomiska ramar och att skapa goda förutsättningar för områdescheferna. Verksamheternas uppdrag är att ge rätt service och kvalitet på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, sett ur ett långsiktigt och hållbart perspektiv. Kontorschefen är länken mellan verksamheten och nämnden.. Kontorschefen ansvarar för att nämndens inriktning och mål får en koppling till enheternas mål, mätetal och förbättringsåtgärder samt att

verksamheten följs upp och vid eventuella avvikelser snarast rapportera till nämnden. Kontor kan hantera fler än en nämnd.

Verksamhetsområde
En verksamhet är en tjänst eller service som kommunen ska tillhandahålla. Indelningen av verksamhetsområden Södertälje kommun är baserad på den av SCB fastställda nationella indelningen för kommuner.

Resultatområde och resultatenhet
Resultatområden är summan av ett antal resultatenheter som organiseras under en resultatområdeschef.

Resultatenheterna är den organisatoriska basen i organisationen och de är den första nivån där ett ansvar enligt styrprocessen utkrävs.

Bolagskoncernen
Koncernchefen är vd för Telge AB och tillika koncernchef för bolagskoncernen samt chef för vd i dotterbolagen. Koncernstyrelsen fastställer vd-instruktion.

Vd för dotterbolagen är ansvarig för den operativa ledningen av bolaget inom de ramar som styrelsen och koncernen fastställer. Vd är också ansvarig för att säkerställa omvärldsbevakning, intressentrelationer och att aktivt driva hanteringen av bolagets strategiska frågor med koncernchef och styrelse. Bolagsstyrelen fastställer vd-instruktion för respektive bolags vd.

Styrdokument

Mål och budget
Mål och budget är det styrande dokumentet som beskriver vad organisationen ska arbeta med under kommande treårsperiod. Mål- och budget omfattar förutom värdegrunden, den långsiktiga inriktningen och målen också budgeten med de ekonomiska förutsättningarna, investeringsanslaget samt ägardirektiven till bolagen. Kommunfullmäktige är det organ som formellt fastställer Mål- och budget och där tillhörande uppdrag och åliggande. I den centrala Mål och budgetprocessen gör fullmäktige prioriteringen mellan olika nämnder på grundval av bedömningar av den framtida utvecklingen och resursbehovet. I Södertälje kommun tillämpas mål- och ramstyrning, vilket innebär att ansvaret delegeras vidare till nämnder och bolag för att uppfylla uppsatta mål inom tilldelade budgetramar. Vid divergens mellan mål och ekonomiska resurser är de ekonomiska resurserna överordnad och styrande för alla verksamheter och bolag. Verksamhetsstyrningen regleras genom det krav som ställs för ekonomisk hushållning. Begreppet god ekonomisk hushållning innefattar såväl ett finansiellt perspektiv som ett verksamhetsperspektiv i avsikt att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. Ekonomisk hushållning handlar om att styra ekonomin i ett kortare och i ett längre perspektiv och syftar huvudsakligen på att varje generation bär sina egna kostnader.

Verksamhetsplan
Politikens prioriteringar ger ramarna för nämndens verksamhetsplanering. I verksamhetsplanen konkretiseras kommunfullmäktiges mål där nämnden visar hur de bidrar till de målens uppfyllelse för verksamhetsområdet och beskriver också vilket resultat som ska uppnås. Verksamhetsplanen innefattar ansvar och åtagande, analys av föregående års resultat, omvärldsanalys, verksamhetsmål, budgetram och investeringsbudget. Nämnderna ansvarar för att bedriva sina verksamheter inom den ekonomiska ram och de mål som angivits av kommunfullmäktige. Alla verksamheter ska följas upp frekvent under året så att beslut om nödvändiga åtgärder kan fattas utan fördröjning. Varje nämnd ska i sin verksamhetsplan klargöra hur uppföljningen ska gå till och vilka regler som gäller för avvikelsehantering. En samlad uppföljning för hela kommunen görs i delårsbokslut och årsbokslut.

Arbetsplan
Verksamhetsplanerna är utgångspunkten för kontorens planering. Utifrån dem ska varje resultatområde (eller resultatenhet om resultatområden saknas) diskutera hur de bäst kan bidra till att nämnden når sina mål.

Förslagen stäms av i ledningsgruppen för att säkerställa att ambitionsnivån är tillräcklig och att insatserna ligger i linje med övriga områdens planer. På så sätt säkras att förbättringarna som genomförs bidrar till måluppfyllelse för nämnden. Därefter gör kontorets resultatenheter likandana överenskommelser. Överenskommelserna mellan olika chefsnivåer dokumenteras i arbetsplaner. Arbetsgrupper inom en resultatenhet gör också överenskommelser. Deras bidrag inkluderas i resultatenhetens arbetsplan.

Styrdokument för bolagskoncernen

Bolagsordningen och ägardirektiven ska säkerställa att den operativa styrningen av koncernen och dess olika verksamheter i bolag och staber sker effektivt och inom de ramar som ägaren beslutat. Allmänna och särskilda ägardirektiv för Telge AB och dess dotterbolag fastställs av kommunfullmäktige och utarbetas av förvaltningen i dialog med Telge AB. Ägardirektiven för Telge AB och dess dotterbolag återfinns i Mål- och budget. Övriga styrdokument som bolagen behöver ta hänsyn till utifrån ett aktiebolagsperspektiv återges inte här.

Telge AB:s koncernplan är det strategidokument som på ett övergripande sätt samlar och beskriver Telgekoncernens gemensamma arbete och prioriteringar de närmaste åren. Koncernplanen utgör utgångspunkt för bolagens måldelning- och affärsplanearbete.

Mål för bolaget utgår från bolagets affärsplan, som årligen bryts ner till operativa ettårsmål och en budget. Förslag till affärsplan och budget upprättas mellan koncernchef och vd i bolaget som sedan beslutas av respektive bolagsstyrelse. Koncernstyrelsen fastställer koncernens övergripande budget.

Internkontroll

Internkontroll är alla de rutiner som syftar till att säkerställa att kommunens verksamheter bedrivs effektivt och korrekt för att säkra kommunens tillgångar och förhindra förluster. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen samt att kommunövergripande reglementen, regler och policyer upprättas.

Med stöd av reglementet för internkontroll har kommunstyrelsens rätt att utfärda närmare föreskrifter och anvisningar för det interna kontrollarbetet. Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhets¬område. Det är därför viktigt att nämnden tydliggör vilket ansvar som finns för den interna kontrollen på olika nivåer i organisationen. Södertälje kommuns tillämpningsvisningar ger en praktisk vägledning för hur respektive nämnd ska arbeta med den interna kontrollen. För de kommungemensamma rutinerna fastställer kommunstyrelsen årligen vilka rutiner som skall bli föremål för kontroll utifrån en väsentlighetsbedömning. Internkontrollen ska integreras i verksamhetsplanerna och i arbetsplanerna. Där tillämpas internkontrollen genom att identifiera de väsentliga processer för verksamheten och vidare redogörs det i riskbedömningen de sannolika fel som kan uppstå som också utgör grunden för det fortsatta arbetet. De områden som analyseras som viktigast för att undvika allvarligaste sannolika felen skall ingå i den interna kontrollplanen.

Program, planer och policyer

Program och planer är styrande dokument som ska bidra till uppfyllande av de politiska målen. Det är viktigt att dessa dokument hålls aktuella och är kända i organisationen. Program beskriver de övergripande prioriteringarna medan planer är mer detaljerade. Policyer men också reglementen och riktlinjer som antas politiskt är betydelsefulla styrdokument, de reglerar basverksamheten utan detaljstyrning. Mål- och budget är det överordnande dokumentet för kommunens nämnder och bolagsstyrelser. Det innebär att Mål- och budget är överordnad de andra styrdokumenten. I de fall konflikt mellan styrdokumenten skulle uppstå gäller Mål- och budget och vidare i det avseende är det ekonomiska målet överordnad verksamhetsmålen.

Styr- och uppföljningsprocessen

Mål och budgetprocessen

För att kunna uppnå fullmäktiges mål i syftet att möjliggöra hållbara prioriteringar för framtidens utveckling av Södertälje sker beredningen av Mål- och budget gemensamt i kommunkoncernen. Beredningen omfattar en samordnad budget- och investeringsprocess, framtagande av förslag till mål och inriktningsstrategi, ekonomiska förutsättningar samt översyn av de generella och särskilda ägardirektiven. Den strategiska planeringen sker på kommunledningsgruppen (KLG) där Mål- och budget behandlas i flera etapper under året.

Planeringsprocessen påbörjas med en omvärldsdag för kommunkoncernen. Syftet är få en gemensam bild av de viktiga faktorer som kan komma att påverka kommunen och synliggöra vad kommunen behöver ta hänsyn till i den kommande Mål- och budgetprocessen. Resursfördelningen till nämnderna bygger helt på kommunfullmäktiges prioriteringar. Som grund för fördelningen inom utbildning, äldreomsorgsområdet och inom verksamheten för personer med funktionsnedsättning enligt LSS finns resursfördelningsmodeller framtagna. Med hänsyn till prognoser och nya förutsättningar för bland annat befolkningsutvecklingen, skatteintäkter, lagstiftning samt övriga omvärldsförändringar lämnar en enad kommunledningsgrupp förvaltningens förslag på drifts- och investeringsramar samt ger förslag på om befintliga fullmäktigemål ska fortsätta att gälla eller revideras.

Härvid startar den politiska beredningen, budgetdialoger hålls mellan kommunstyrelseordförande och nämnderna utifrån det underlag som nämnderna yttrat sig om. Med utgångspunkt i de förutsättningar som förvaltningen belyst och de yttrande som inkommit från nämnderna utarbetar de politiska partierna förslag till Mål- och budget för kommande treårsperiod. Kommunstyrelsen beslutar om Mål och budget med där tillhörande, budget- och investeringsramar, skattesats och mål och uppdrag. Därefter fastställer kommunfullmäktige Mål och budget i sin helhet.

Nämnderna tilldelas en ram, kommunbidrag, för hela sin verksamhet och har befogenheter att under året göra omfördelningar och omprioriteringar inom hela sitt ansvarsområde. Med utgångspunkt i fastställd resurstilldelning där nämnderna fördelar kommunbidraget vidare till verksamheterna som nämndbidrag dels genom riktade anslag, dels i form av peng per prestation (förskoleplats, elevplats, omsorgsinsats etc.) arbetar nämnderna fram verksamhetsplaner med en budgetfördelning på verksamhetsnivå. Verksamhetsplanerna ska vara klara och beslutade senast utgången av januari.

Uppföljningsprocessen

Styrsystemet består av olika delar där uppföljning och utvärdering är centrala. Genom att ta lärdom av det som redan har hänt kan riktningen för framtiden planeras. Ett regelbundet analysarbete ger möjlighet till att ta fram planer och aktiviteter för fortsatt utveckling och förbättring. I uppföljningsprocessen är det minst lika viktigt att utvärdera i vilken omfattning som målen för olika verksamheter nås som att följa upp och analysera det ekonomiska resultatet. Internkontrollen utgör en viktig del i uppföljningen. I enlighet med kommunallagen 6 kap 7§ är det nämnderna som skall se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheterna bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Kommunkoncernen

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämnderna och dess verksamhet. Kommunstyrelsen ska också årligen pröva om den verksamhet som bedrivs i helägda och delägda kommunala bolag varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Kommunstyrelsens redovisar föregående års verksamhet och ekonomiska ställning i årsredovisningen till kommunfullmäktige och kommunens medborgare. Dessutom rapporteras delårsrapport för första och andra tertialen. Första tertialen är en ekonomisk uppföljning. Delårsrapporten för andra tertialet ska innehålla uppföljning av verksamhet, ekonomi och personal och omfattar även en sammanställd redovisning för hela kommunkoncernen. Rapporterna inkluderar en uppföljning av verksamhetsplanen och som bland annat också innehåller en analys och slutsats av resultaten utifrån de prioriterade målen och de åtgärder som planeras i det fortsatta arbetet.

Nämnderna och kontorscheferna har ett uppföljningsansvar för hela sitt verksamhetsområde och ska under pågående verksamhetsår följa både den verksamhetsmässiga och ekonomiska utvecklingen. Uppföljningen på övergripande nivå sker varje månad så att åtgärder kan vidtas för att nå målen med en ekonomi i balans. Kontorschefen har ansvar för att följa utvecklingen såväl för hela kontoret som för respektive enhet, och vidta åtgärder när den uppgjorda verksamhetsplanen och budgeten inte följs. Regelbunden rapportering lämnas till stadsdirektören. När avvikelser kräver åtgärder har kontorschefen skyldighet att förelägga nämnden sådana förslag. Nämnden har det övergripande ansvaret för att vidta åtgärder och omprioritera så att de av kommunfullmäktiges fastlagda mål uppnås och att ekonomiska ramarna hålls. Om en situation uppstår under löpande år så att mål och ekonomiska ramar står i konflikt med varandra så gäller den ekonomiska ramen för nämnden tills annat beslut eventuellt fattats av kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

Enhetschefen har ansvar för att vidta åtgärder om det finns risk för att den fastlagda arbetsplanen och budgeten inte kan hållas. Om detta inte kan lösas inom enheten ska det omgående rapporteras till överordnad chef.

Bolagskoncernen
Affärsplanerna konkretiseras i budgetarbetet och följs upp löpande i koncernens uppföljningsprocess. Respektive vd tar fram och ansvarar för bolagets budget, vilken fastställs av koncernchefen och sedan av respektive bolagsstyrelse. Den övergripande budgeten fastställs av koncernstyrelsen.

Budgetuppföljning till respektive bolagsstyrelse sker i form av månadsrapporter, kvartalsdialoger men också genom uppföljning av bolagsordningens ändamålsparagraf. Uppföljning av ägardirektiv sker i varje styrelse och i koncernstyrelsen minst två gånger per år. Syftet med rapporteringen är att säkerställa att koncernen är på väg mot fastställd målbild och att ge möjlighet till tidig korrektion vid avvikelse. Inför delårsrapportering till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige inlämnar bolagskoncernen en förvaltningsrapport.

Kommunen och bolagskoncernen har en gemensam investeringsram.

- Vid behov av omfördelning av investeringsramen mellan nämnder eller mellan bolag ska beslut fattas av kommunfullmäktige.
- Skulle den totala investeringsramen för kommunen och bolagskoncernen under innevarande år behöva höjas eller sänkas ska beslut fattas av kommunfullmäktige.

Revisionen

Enligt kommunallagen ska revisorerna varje år granska all verksamhet som bedrivs inom styrelsens och nämndernas verksamhetsområden. Granskningen ska ske i den omfattning som följer av god revisionssed. Revisorerna uppgift är att närmare granska att den kommunala verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, att räkenskaperna är rättvisande samt att styrelsens och nämndernas interna kontroll är tillräcklig. Revisorernas årliga revisionsberättelse ligger till grund för kommunfullmäktiges ansvarsprövning av styrelsen och nämnderna.

Södertälje kommun

BILAGA 10

Barn och elever per nämnd 2018

Antal barn/elever	Heltid	Deltid
Enhörna		
Förskola 1-3 år	85	7
Förskola 4-5 år	58	6
Förskola allmän fsk		3
Fritidshem 6-9 år	115	
Fritidsklubb 10-12 år	23	
Förskoleklass	30	
Grundskola år 1-5	179	
Grundskola år 6-9	99	
JÄRNA		
Förskola 1-3 år	149	42
Förskola 4-5 år	142	23
Förskola allmän fsk		8
Fritidshem 6-9 år	242	
Fritidsklubb 10-12 år	35	
Förskoleklass	78	
Grundskola år 1-5	366	
Grundskola år 6-9	374	
GYMNASIET		
Kommunal gymnasieskola	1 452	
Frigymnasier/annan kommun	2 229	
STORSTADSTILLÄGG		
Hovsjö	738	
Geneta	373	
VÅRDINGE		
Förskola 1-3 år	28	12
Förskola 4-5 år	29	6
Förskola allmän fsk		0
Fritidshem 6-9 år	71	
Fritidsklubb 10-12 år	20	
Förskoleklass	20	
Grundskola år 1-5	102	
Grundskola år 6-9	95	

Antal barn/elever	Heltid	Deltid
UK		
Förskola 1-3 år	1 624	740
Förskola 4-5 år	1 226	356
Förskola allmän fsk		111
Dagbarnvårdare 1-3 år	0	
Dagbarnvårdare 4-5 år	0	
Dagbarnvårdare allm fsk		
Fritidshem 6-9 år	2 047	
Fritidsklubb 10-12 år	707	
Förskoleklass	740	
Grundskola år 1-5	3 488	
Grundskola år 6-9	2 830	
MODERSMÅLSUNDERVISNING (GSK)		
Modersmålsundervisning	3 836	
MODERSMÅLSUNDERVISNING (FSK)		
Uk	3 062	
Järna	80	
Hölö	30	
Vårdinge	24	
Enhörna	45	
HÖLÖ		
Förskola 1-3 år	81	15
Förskola 4-5 år	56	9
Förskola allmän fsk	0	3
Fritidshem 6-9 år	144	
Fritidsklubb 10-12 år	39	
Förskoleklass	39	
Grundskola år 1-5	208	
Grundskola år 6-9	193	
KOMMUNGEMENSAM		
Enskilt driven förskola 1-3 år	316	45
Enskilt driven förskola 4-5 år	270	43
Enskilt driven allmän fsk	0	24
Förberedelseklass F	31	
Förberedelseklass 1-5	207	
Förberedelseklass 6-9	162	
Enskilt driven fritidshem 6-9 år	701	
Friskola f-klass	248	
Friskola år 1-5	1 268	
Friskola år 6-9	962	
SÄRSKOLA		
Grundsärskola	142	
Grundsärskola SBO	60	
Gymnasiesärskola	74	

Södertälje kommun

BILAGA 11

Taxor och avgifter 2018

1. Omsorgsnämnden ... 71

1.1 Vård och omsorg gällande insatser för personer med funktionsnedsättning ... 71

1.2 Insatser – LSS, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. ... 72

KONSTRUKTION AV TAXOR GENTEMOT MÅL & BUDGET 2018 ... 72

ERSÄTTNINGAR ... 72

2. Socialnämnden ... 72

2.1 Tillstånds - och tillsynsverksamheterna ... 72

2.2 Vuxenenheten ... 76

2.3 Dödsboförvaltning ... 76

2.4 Familjerådgivning ... 76

3. Äldreomsorgsnämnden ... 77

4. Utbildningsnämnden ... 78

4.1 Avgift för förskola ... 78

4.2 Avgift för barn i behov av särskilt stöd samt barn i åldern 3-5 år ... 78

4.3 Avgift för skolbarnsomsorg ... 78

4.4 Avgift för öppen fritidsverksamhet ... 79

5. Kultur- och fritidsnämnden ... 79

5.1 Kulturskolan ... 79

6. Stadsbyggnadsnämnden ... 79

6.1 Bygglovtaxa ... 79

6.1.1 Övergångsbestämmelser ... 80

6.1.2 Avgifter för en- och tvåbostadshus och det som hör till ... 80

6.1.3 Enkla byggnader ... 81

6.1.4 Åtgärder som endast kräver anmälan, enligt sk "Attefallsregler" ... 81

6.1.5 Övriga åtgärder som endast kräver anmälan .. 81

6.1.6 Kolonistugor ... 81

6.1.7 Ny- och tillbyggnad flerbostadshus, byggnader för verksamheter och anläggningar (radhus och kedjehus med gemensam fastighet) ... 81

6.1.8 Yttre ändring (avgift för flerbostadshus, byggnader för verksamheter och anläggningar) ... 82

6.1.9 Inre ändring (avgift för flerbostadshus, byggnader för verksamheter och anläggningar ... 82

6.1.10 Andra åtgärder ... 83

6.1.11 Avgifter för skyltar och ljusanordningar ... 83

6.1.12 Andra avgifter som kan tillkomma ... 84

6.1.13 Övriga avgifter ... 84

6.1.14 Debitering vid extra tidskrävande ärenden . 84

6.1.15 Utskrift på papper ... 84

6.2 Planavgifter ... 84

6.2.1 Planbesked ... 85

6.2.2 Detaljplan ... 86

6.2.3 Avgift enligt planavtal ... 86

6.2.4 Avgift för gällande detaljplan ... 85

6.2.5 Tabell 1. Planavgifter för en- och tvåbostadshus med tillhörande komplementbyggnader ... 87

6.2.6 Tabell 2: Ny- och tillbyggnad flerbostadshus, byggnader för verksamheter och anläggningar (radhus och kedjehus med gemensam fastighet) per yta (m2) ... 87

6.3 Geografisk informationshantering ... 88

6.3.1 Tabell 1 Avgift för nybyggnadskarta ... 88

6.3.2 Tabell 2 Avgift för utstakning ... 89

6.3.3 Tabell 3 Lägeskontroll ... 90

6.3.4 Tabell 4 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information ... 90

6.3.5 Tabell 5 Kopiering och utskrifter ... 92

6.3.6 Tabell 6 Nyttjande av stompunkter och kartskisser ... 92

6.3.7 Tabell 7 Uppdragstaxa ... 93

7. Miljönämnden ... 94

7.1 Taxa för tillsyn och prövning enligt miljöbalken .. 94

7.2 Taxa för livsmedelskontroll ... 94

7.3 Taxa för strålskyddstillsyn ... 94

7.4 Taxa för tillsyn enligt lagen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa ... 94

7.5 Taxa för tillsyn enligt lagen om sprängämnesprekursorer ... 94

8. Tekniska nämnden ... 95

8.1 Upplåtelse av offentlig plats ... 95

8.2 Torgplats ... 100

8.3 Felparkering ... 100

8.4 Parkering 2018 ... 100

8.5 Övrig parkering ... 101

8.6 Grävning i kommunal och allmän mark ... 101

8.7 Dispenser från lokala trafikföreskrifter ... 104

8.8 Tillfälliga trafikanordningsplaner ... 104

8.9 Tomtkön avvecklad från 2017 ... 104

8.10 Gatukostnader ... 104

9. Avgifter för kopior av allmänna handlingar ... 105

10:1 Va-taxan

10:2 Avfallstaxa

Sammanställning av nämndernas förslag till taxor och avgifter år 2018

Nedan ges en sammanställning av de taxor och avgifter som beslutas av kommunfullmäktige den 27 november 2017. Sammanställningen omfattar en kort beskrivning av taxan/avgiften och redovisar taxe- och avgiftsnivån för år 2018. För att ta del av nämndernas förslag till taxor och avgifter som ingick i beslutsunderlaget till kommunfullmäktige ombeds ni ta kontakt med stadskansliet i Södertälje kommun.

Församlingstillhörighet har upphört att vara ett folkbokföringsbegrepp. I stället kopplas alla personer till ett distrikt. Detta påverkar den preliminära skatteberäkningen i samband med beräkning av avgift. När det gäller kyrkoavgiften är den fortfarande kopplad till församling. I dagsläget finns ingen möjlighet att maskinellt hämta uppgifter om vilken församling en person tillhör. Kommunen kommer därför att använda sig av avgiftssatsen för den genomsnittliga kyrkoavgiften i kommunen.

1. Omsorgsnämnden

1.1 Vård och omsorg gällande insatser för personer med funktionsnedsättning

Flera av taxorna är konstruerade som procentuell andel av prisbasbelopp eller i enlighet med konsumentverkets normer. Avgifter som baseras på andel av prisbasbeloppet räknas upp utifrån nya prisbasbeloppet för år 2017 som fastställs av Regeringen. Prisbasbeloppet fastställs enligt lagen om allmän försäkring (1962:381). Det beslutade prisbasbeloppet för år 2018 är 45 500 kr. År 2017 är motsvarande belopp 44 800 kr, vilket innebär en uppräkning med 1,6 procent. Riktlinjerna för avgifter inom äldre- och handikappomsorgen är fastställda av kommunfullmäktige den 29 januari 2007 § 114 med tillägg den 3 maj 2007 § 200.

Insatser enligt Socialtjänstlagen

Taxor och avgifter som träder i kraft den 1 februari 2018 i samband med årlig omprövning av hemtjänstavgifter

Förändrade avgifter i kronor gentemot Mål och Budget 2017

Beskrivning produkt/tjänst	Avgift Mål och Budget 2017	Avgift Mål och Budget 2018
Kostnad per hemtjänsttimme	349 kr	352 kr
Pensionärslunch som innehåller huvudrätt, sallad, måltidsdryck, bröd, smör och efterrätt.	69 kr	70 kr
Personallunch inkl. efterrätt	69 kr	70 kr
Matportioner som distribueras i ordinärt boende. En portion innehåller huvudrätt inklusive grönsaker och efterrätt.	54 kr	55 kr
Mat (frukost, lunch och mellanmål) på dagverksamhet per besöksdag. Avgift för lunch är samma som avgift för lunch som distribueras till ordinärt boende.	66 kr	67 kr
Om trygghetslarmet förkommer betalas självkostnaden för klocka som bärs runt halsen eller på armen och för trygghetstelefonen.	820 kr *klocka som bärs runt arm eller hals* 1 597 kr *trygghetstelefon*	828 kr *klocka som bärs runt arm eller hals* 1 613 kr *trygghetstelefon*
Avgiften för trygghetslarm är fördelat per månad och avrundat till hela kronor och är 5 % av prisbasbeloppet	187 kr/mån	190 kr/mån
Matkostnaden i särskild boendeform med gemensam kosthållning är 71 % av prisbasbeloppet	2 651 kr/mån 87 kr/dygn	2 692 kr/mån 87 kr/dygn
Avgift för distribution av färdiglagad mat. När hel hemtjänstavgift betalas för andra tjänster tas ingen distributionsavgift.	21 kr	22 kr
Avgiften för biståndsbedömd dagverksamhet, inklusive resor, är halv hemtjänstavgift. Om halv hemtjänstavgift debiteras för någon annan tjänst, debiteras totalt en hel hemtjänstavgift. Avgift för mat debiteras dessutom.		
Abonnemangsavgift för snöskottning/halkbekämpning debiteras med en halv hemtjänstavgift per månad för perioden november – mars. När hel hemtjänstavgift debiteras för andra tjänster debiteras ingen ytterligare avgift.		

Avgiftsbefrielse SoL

Ledsagning är avgiftsfri enligt gällande riktlinjer.

Boendestöd för funktionshindrade och psykiskt funktionshindrade är avgiftsfritt enligt gällande riktlinjer.

1.2 Insatser – LSS, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

Taxor och avgifter enligt LSS träder i kraft den 1 januari år 2018.

Konstruktion av taxor gentemot Mål & Budget 2018

Taxor och avgifter för insatser enligt LSS som baseras på prisbasbelopp uppräknas från och med den 1 jan 2018 enligt det nya prisbasbeloppet för 2018. Prisbasbeloppet för år 2018 är enligt Statistiska centralbyråns beräkningar 45 500 kronor. År 2017 var det 44 800 kronor.

Beskrivning produkt/tjänst	Avgift Mål och Budget 2017	Avgift Mål och Budget 2018
Personer över 19 år i barn- och ungdomsboende eller familjehem: Avgift för inackordering (hyra och mat) för personer över 19 år med egen inkomst/aktivitetsersättning eller motsvarande, är 10 % av prisbasbeloppet per månad. Om hyra betalas separat enligt kontrakt betalas endast avgift för mat med 4 % av prisbasbeloppet.	4 480 kr/mån (hyra och mat) 1 792 kr/månad (endast mat)	4 550 kr/mån (hyra och mat) 1 820 kr/månad (endast mat)
Korttidsvistelse för vuxna på korttidshem, korttidsfamilj eller läger: Avgift för personer över 19 år fastställs till 5 % av prisbasbeloppet per månad. Avgiften avser matkostnad och betalas per vistelsedag. Egenavgifter för fritidsaktiviteter under korttidsvistelsen kan tillkomma.	74 kr/dag	76 kr/dag
Korttidsvistelse för barn/ungdomar på korttidshem, korttidsfamilj eller läger: Föräldrars avgift för barn/ungdomar under 19 år fastställs till 4 % av prisbasbeloppet per månad. Avgiften avser matkostnad och betalas per vistelsedag. Egenavgifter för fritidsaktiviteter vid korttidsvistelse kan tillkomma	59 kr/dag	60 kr/dag

Ersättningar

För att uppmuntra den enskilde till deltagande i daglig verksamhet utgår en ekonomisk ersättning för närvararotid, så kallad habiliteringsersättning. Denna är skattefri. Habiliteringsersättningen är 6 kr/timme.

2. Socialnämnden

2.1 Tillstånds - och tillsynsverksamheterna

Prövningsavgifter

Socialnämnden tar ut avgifter vid behandling av ansökan om serveringstillstånd. För tillståndsenhetens beslut tillämpas förskottsbetalning, vilket innebär att ansökningsavgiften ska vara betald och betalningen dokumenterad innan beslut meddelas. Självkostnadsprincipen gäller för kommunens handläggning av tillstånd och tillsyn av alkohol och tobaksförsäljning samt kontroll av läkemedel. Den nu gällande taxekonstruktionen bedöms ligga på en nivå som ska täcka tillståndsenhetens kostnader för tillståndsärenden.

För 2018 föreslås följande avgiftsjusteringar.

Tillståndsavgifter - ansökan serveringstillstånd	Avgift 2017, kr	Avgift 2018, kr
Stadigvarande serveringstillstånd	11 900/8 550	12 050
Stadigvarande serveringstillstånd, allmänhet	11 900	Se stadigvarande serveringstillstånd
Stadigvarande serveringstillstånd, slutna sällskap	8 550	Se stadigvarande serveringstillstånd
Tillfälligt serveringstillstånd, allmänhet, per tillfälle	5 200	5 200
Tillfälligt serveringstillstånd, slutna sällskap, över 50 personer	1 900	1 900

Tillståndsavgifter – ansökan serveringstillstånd	Avgift 2017, kr	Avgift 2018, kr
Tillfälliga serveringstillstånd, slutna sällskap, max 50 personer	1 050	1 000
Betydande förändring, hela styrelsen/ägandet	Ny	12 050
Betydande förändring, företrädare hälften eller mer	Ny	8 100
Betydande förändring, företrädare mindre än hälften	Ny	5 050
Utvidgade serveringstillstånd – ny/byte av företrädare – utträde av företrädare	2 500 5 650	Ny benämning på kategori, se betydande förändring
Stadigvarande förändring i befintligt tillstånd	Ny, sammanslagning av flera kategorier	8 100
Tillfällig förändring i befintligt tillstånd	Sammanslagning av flera kategorier, ny	3 050
Utvidgad/förlängd serveringstid	3 500	Se stadigvarande /tillfällig förändring i befintligt tillstånd
Uteservering, stadigvarande tillstånd	3 500	Se stadigvarande förändring i befintligt tillstånd
Uteservering, tillfälligt tillstånd	1 700	Se tillfällig förändring i befintligt tillstånd
Enklare och tillfälliga tillstånd, ex utökad serveringstid eller yta	950 kr/timma	Se tillfällig förändring i befintligt tillstånd
Stadigvarande cateringtillstånd för slutet sällskap (nytt serveringstillstånd)	11750	Se stadigvarande serveringstillstånd
Stadigvarande cateringtillstånd till slutet sällskap (ändring i befintligt serveringstillstånd)	3 200	Se stadigvarande förändring i befintligt tillstånd
Serveringstillstånd för gemensam serveringsyta (stadigvarande serveringstillstånd)	11 650	Se stadigvarande förändring i befintligt tillstånd
Serveringstillstånd för gemensam serveringsyta (tillfälligt serveringstillstånd i en till tre dagar)	3 700	Se tillfällig förändring i befintligt tillstånd
Serveringstillstånd för gemensam serveringsyta (tillfälligt serveringstillstånd i fyra dagar eller fler)	4 750	Se tillfällig förändring i befintligt tillstånd
Tillfälligt tillstånd för provsmakning av alkoholdrycker för allmänheten	3700/4750	5050
Tillfälligt tillstånd för provsmakning av alkoholdrycker för allmänheten (1–3 dagar)	3 700	Tillfälligt tillstånd för provsmakning av alkoholdrycker för allmänheten
Tillfälligt tillstånd för provsmakning av alkoholdrycker för allmänheten (4 dagar eller fler).	4 750	Tillfälligt tillstånd för provsmakning av alkoholdrycker för allmänheten
Avgift för kunskapsprov enligt alkohollagen, per tillfälle	1 600	1 600
1:a påminnelse – restaurangrapport	600	600
2:a påminnelse – restaurangrapport	1 150	1150

Kommentar

Tillståndsenheten har gjort en översyn av priserna inför 2018 i syfte att förenkla och minska antalet avgiftskategorier. Prisjusteringar har skett utifrån arbetsinsats per utredning enligt självkostnadsprincipen.

- Stadigvarande serveringstillstånd (allmänhet och slutna sällskap) har slagits ihop till ett pris, då omfattningen på utredning är samma oavsett allmänhet eller slutna sällskap.
- Tillfälliga serveringstillstånd slutna sällskap max 150 personer är sänkt till att innefatta max 50 personer utifrån omfattningen på utredningen och tydligare gränsdragning gällande antal personer vid slutet sällskap. Justering av pris utifrån omfattning på utredning.
- Utvidgande av serveringstillstånd (ny/byte av företrädare och utträde av företrädare) var tidigare två

priskategorier. Inför 2018 har man ändrat konstruktionen till tre kategorier enligt följande:
  - **Betydande förändring, hela styrelsen/ägandet** – en prisjustering har skett då arbetsinsatsen/ utredning är samma som vid ny ansökan.
  - **Betydande förändring, företrädare hälften eller mer** – prisjustering utifrån arbetsinsats
  - **Betydande förändring, företrädare mindre än hälften** – prisjustering utifrån arbetsinsats
- Tillfälligt tillstånd för provsmakning av alkoholdrycker för allmänheten (en till tre dagar) och Tillfälligt tillstånd för provsmakning av alkoholdrycker för allmänheten (fyra dagar eller fler) har slagits samman till en kategori och priset justerats utifrån arbetsinsats då utredningen är den samma oavsett antal dagar.
- Övriga kategorier har ersatts med två nya kategorier beroende på om det är stadigvarande eller tillfälliga förändringar i befintligt tillstånd.
  - Stadigvarande förändring i befintligt tillstånd - prisjusteringar har skett utifrån arbetsinsats per utredning enligt självkostnadsprincipen.
  - Tillfällig förändring i befintligt tillstånd – prisjustering utifrån arbetsinsats.

För 2018 föreslås en uppräkning av taxor med 1 % vilket motsvarar beräknade pris och lönekompensation för 2018. Avgift för kunskapsprov bör undantas från uppräkning 2018, då den anses täcka kostnaderna för administration av kunskapstest.

Tillsynsavgifter

Tillståndsenheten har även sett över de rörliga tillsynsavgifterna och minskat antalet kategorier. För 2018 föreslås följande avgifter:

Tillsynsavgifter – servering	Avgift 2018, kr
Fast avgift servering inom normaltid	4 000
Fast avgift servering efter normaltid	6 000
Rörlig avgift baserad på omsättning	
0-100 000	5 850
100 001-500 000 kr	7 750
500 001- 1 000 000 kr	12 050
1 000 001– 2 000 000 kr	16 500
2 000 001-5 000 001 kr	18 650
5 000 001-	24 150

Översikt/jämförelse 2017 och 2018

Tillsynsavgifter – servering	Avgift 2017, kr	Avgift 2018, kr
Fast avgift under normalarbetstid	1 700	4 000
Fast avgift efter normalarbetstid	3 350	6 000
		Rörlig avgift baserad på omsättning
0 – 100 000 kr	5 800	5 850
100 001-200 000 kr	6 850	7 750
200 001-300 000 kr	7 400	7 750
300 001-400 000 kr	7 900	7 750
400 001-500 000 kr	8 450	7 750
500 001-750 000 kr	10 750	12 050
750 000– 1 000 000 tkr	13 150	12 050
1 000 001-2 000 000 kr	16 350	16 500
2 000 001-3 000 000 kr	17 400	18 650
3 000 001-4 000 000 kr	18 450	18 650
4 000 001-5 000 000 kr	19 500	18 650
5 000 001-6 000 000 kr	21 100	24 150
6 000 001-7 000 000 kr	24 250	24 150

Tillsynsavgifter – servering	Avgift 2017, kr	Avgift 2018, kr
7 000 000 kr –	26 350	24 150
Uteservering		
– Permanent	3 350	0
– Tillfälligt	1 700	0

Kommentar
Den nu gällande taxekonstruktionen bedöms ligga på en nivå som ska täcka tillståndsenhetens kostnader för tillståndsärenden. Fasta avgifter för tillsyn inom och utanför normaltid justeras utifrån arbetsinsats. Serveringsställen med sen serveringstid besöks mer frekvent än övriga. Höjning av den fasta avgiften under normaltid gör att tillsynsavgift för uteservering (permanent och tillfälligt) tas bort och ingår som tjänst i den fasta avgiften.

Tillsyn av folköl, tobak, e-cigaretter samt kontroll av receptfria nikotinläkemedel

Följande justering av avgifter föreslås för tillsyn av folköl, tobak, e-cigaretter och receptfria nikotinläkemedel 2018:

Tillsynsavgift	Avgift 2017, kr	Avgift 2018, kr
Folköl	1 400	1 400
Tobak	1 400	2 000
Receptfria läkemedel	1 400	1 400
E-cigaretter	–	2 000
Tobak och folköl eller receptfria läkemedel	2 450	2 450
Tobak, folköl och receptfria läkemedel	3 700	3 750

Kommentar
För 2018 föreslås en uppräkning av taxor med 1 % vilket motsvarar beräknade pris och lönekompensation för 2018. ”Återbesök i tillsynsärende” har tagits bort då denna kategori ej tillämpas. Tillkommande ny kategori för 2018 är E-cigaretter utifrån förändrad lagstiftning. Den nu gällande taxekonstruktionen bedöms ligga på en nivå som ska täcka tillståndsenhetens kostnader för tillståndsärenden.

Kostnadstäckningsgrad 2018

Tillsynsenheten består av 3,2 tjänster. För 2018 görs bedömningen att enheten kommer att ha täckning för sina kostnader.

2.2 Vuxenenheten

Taxa/avgift	Taxa/avgift 2017 kr/dygn	Taxa/avgift 2018 kr/dygn
Socialpsykiatri		
Avgift externt boende HVB, hemtagning ej aktuell	maxtaxa	Maxtaxa
Avgift externt boende HVB, 80 kr/dag, hemtagningsplan finns	80	80
Avgift Emyhemmets korttidsboende, mat	80	80
Avgift Emyhemmets korttidsboende, avgift boende	85	86
Vandrarhem, avgift boende	85	86
Missbruk		
Avgift externt HVB, behandling	80	80
Avgift externt skyddat boende, mat	80	80
Avgift externt skyddat boende, hyra	85	86
Motivationett, avgift mat	80	80
Motivationett, avgift boende	85	86
Vandrarhem, avgift boende	85	86

Kommentar
Socialnämnden tar ut avgifter för mat och hyra i externt skyddat boende och internt boende som är samlokaliserat med Härbärget (Motivationett) och på Emyhemmets korttidsboende. På externt vandrarhem tas en hyresavgift ut av den boende.

Avgiften för behandlingshem är 80 kr per dag enligt regeringens föreskrifter. På externt HVB tillämpas maxtaxa vid placeringar där hemtagning inte är aktuell, medan avgiften vid kortare placeringar med hemtagningsplan är 80 kr/dag.

För 2018 föreslås en uppräkning av avgifterna på boende med 1 % vilket motsvarar den uppräkning för löner och priser som skett i förvaltningens underlag till Mål och budget för 2018. Avgiften för mat föreslås vara oförändrad 2018.

2.3 Dödsboförvaltning

Dödsboförvaltning

Taxan/timme för dödsboförvaltning ska omräknas varje år enligt 0,8 % av prisbasbeloppet enligt tidigare beslut i kommunfullmäktige. För 2018 med ett prisbasbelopp på 45 500 kronor skulle avgiften bli 364 kronor per timme.

Följande avgifter föreslås för dödsboförvaltning 2018:

Taxa/avgift	Taxa/avgift 2017	Taxa/avgift 2018
Avgift för att ombesörja begravning mm i dödsbo med tillgångar.	358 kr/timme	364 kr/timme

2.4 Familjerådgivning

Följande avgifter föreslås för familjerådgivning 2018:

Taxa/avgift	Taxa/avgift 2017	Taxa/avgift 2018
Avgift för besök vid familjerådgivningen	180 kr per samtal	190 kr per samtal

Då avgiften för besök vid familjerådgivningen varit oförändrad sedan 2014, föreslås en höjning till 190 kr per samtal för 2018 för att kompensera för den uppräkning av löner och priser som skett.

Avgiftsbefrielse
Sökande ska efter individuell prövning kunna befrias från avgift av ekonomiska skäl. Avgiftsbefrielse ska kunna beviljas om sökande har inkomster i nivå med eller understigande EGT (ekonomisk grundtrygghet) dvs. försörjningsstöd. Kommunens norm för ekonomiskt bistånd föreslås ligga till grund för den ekonomiska prövningen. En ekonomisk prövning görs på Familjerådgivningen.

Ett enskilt beslut om avgiftsbefrielse kan överklagas endast genom laglighetsprövning.

3. Äldreomsorgsnämnden

Uppräkning av avgifterna sker enligt två principer, dels som andel av prisbeloppet och dels som uppräkning av kronantalet. För år 2018 beräknas prisbasbeloppet till 45 500 kronor, år 2017 var det 44 800 kronor.

Konsumentverkets normer används vid beräkning/justeringar av förbehållsbeloppet som beslutas av Socialstyrelsen. Avgifterna gäller från den 1 februari 2018, då årlig omprövning sker av hemtjänstavgiften för den enskilde brukaren.

Taxor och avgifter som träder i kraft den 1 februari 2018, om inget annat anges, i samband med årlig omprövning av hemtjänstavgifter

Beskrivning produkt/tjänst	Avgift Mål och Budget 2017	Avgift Mål och Budget 2018
Kostnad per hemtjänsttimme	349 kr	352 kr
Pensionärslunch som innehåller huvudrätt, sallad, måltidsdryck, bröd, smör och efterrätt.	69 kr	70 kr
Personallunch inkl efterrätt	69 kr	70 kr
Matportioner som distribueras i ordinärt boende. En portion innehåller huvudrätt inklusive grönsaker och efterrätt.	54 kr	55 kr
Mat på dagverksamhet per besöksdag.		
Kostnader för frukost och mellanmål beräknas i enlighet med kostnader för livsmedel enligt Konsumentverkets normer och Svenska Kommunförbundets cirkulär 2001: 149. Avgift för lunch är samma som avgift för lunch som distribueras till ordinärt boende.	66 kr	67 kr
Om trygghetslarmet förkommer betalas självkostnaden för klocka som bärs runt halsen eller på armen och för trygghetstelefonen.	820 kr klocka som bärs runt arm eller hals 1 597 kr trygghetstelefon	828 kr klocka som bärs runt arm eller hals 1 613 kr trygghetstelefon

Flera av taxorna är konstruerade som procentuell andel av prisbasbeloppet eller i enlighet med konsumentverkets normer.

- Prisbasbeloppet för år 2017 är enligt Statistiska centralbyråns beräkningar 45 500 kronor. År 2017 var det 44 800 kronor.
- Konsumentverkets normer fastställs under senare delen av år 2017 eller början av år 2018.
- Socialstyrelsen fastställer årligen beräkning/justeringar av förbehållsbeloppet och maximala hemtjänstavgiften.

Beskrivning produkt/tjänst	Avgift Mål och Budget 2017	Avgift Mål och Budget 2018
Vid beräkningar/justering av avgift för förbrukningsartiklar i äldreboende används Konsumentverkets normer.	100 kr	130 kr
Avgiften för trygghetslarm är fördelat per månad och avrundat till hela kronor och är 5 % av prisbasbeloppet	187 kr/mån	190 kr/mån
Matkostnaden i särskild boendeform med gemensam kosthållning är 71 % av prisbasbeloppet	2 651 kr/mån 87 kr/dygn	2 692 kr/mån 89 kr/dygn
Avgift för transport av avliden person från särskilt boende till bårhus får maximalt uppgå till 5 % av prisbasbeloppet.	750 kr/utförd transport	850[1] kr/utförd transport
Avgift för distribution av färdiglagad mat. När hel hemtjänst-avgift betalas för andra tjänster utgår ingen distributionsavgift.	21 kr	22 kr
Avgiften för biståndsbedömd dagverksamhet, inklusive resor, är halv hemtjänstavgift. Om halv hemtjänstavgift debiteras för någon annan tjänst, debiteras totalt en hel hemtjänstavgift. Avgift för mat debiteras dessutom.		
Avgiften för turbundna resor till och från öppen dagverksamhet vid dagcentral debiteras med en avgift per månad motsvarande kostnaden för SL:s månadskort för pensionärer. Om avgift debiteras även för andra hemtjänstinsatser debiteras den enskilde maximalt hel hemtjänstavgift.		
Abonnemangsavgift för snöskottning/halkbekämpning debiteras med en halv hemtjänstavgift per månad för perioden november – mars. När hel hemtjänstavgift debiteras för andra tjänster debiteras ingen ytterligare avgift.		

Ledsagning är avgiftsfri enligt gällande riktlinjer.

1) Avgiften höjs till 850 kronor för år 2018 i enlighet med det nya priset från leverantören som träder i kraft i samband med nytt avtal den 1 oktober 2017.

4. Utbildningsnämnden

För barn i förskola samt skolbarnsomsorg för barn mellan sex och nio år betalas månadsavgift, oavsett antalet närvarodagar/tid, som baseras på hushållets sammanlagda inkomst före skatt. För skolbarn i årskurs 4-6 i fritidsklubb betalas en terminsavgift som motsvarar en procent av basbeloppet, exklusive måltider.

Avgiften debiteras för innevarande månad och räkningen sänds ut kring den 15:e i varje månad med förfallodag den sista i innevarande månad. Avgift för utsändande av skriftlig betalningspåminnelse tas ut i enlighet med gällande förordning. Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen.

Som avgiftsgrundande inkomst per månad räknas inte den del av inkomsten som överstiger ett belopp som beräknas genom att bastalet 42 000 kronor multipliceras med ett tal som motsvarar kvoten mellan det inkomstindex enligt 58 kap. 10-12 §§ socialförsäkringsbalken som fastställts för bidragsåret och det som fastställts för bidragsåret 2014. Beloppet avrundas till närmaste tiotal kronor. Skolverket har inför det kommande året meddelat högsta avgiftsgrundande inkomst per månad och det högsta avgiftsbeloppet per månad för det första, andra respektive tredje barnet i förskolan. Nuvarande (2017-01-01) nivå på maxinkomstens tak är 45 390 kronor per månad. Denna justeras dock inför varje år enligt förordningen 2001:160 ändrad med förordning 2015:153. Slutlig nivå på inkomsttaket meddelas av Skolverket senast den första oktober inför nästkommande år.

I nedanstående avsnitt finns samtliga tariffer för förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.

4.1 Avgift för förskola

Avgiften för förskoleverksamhet är tre respektive två och en procent av hushållets sammanlagda bruttoinkomst per månad för första respektive andra och tredje barnet. Från fjärde barnet betalas ingen avgift. Barn ett är alltid hushållets yngsta barn med en barnomsorgsplacering. Avgift tas ut 12 månader om året. Högsta månadsavgift för 2017 framgår nedan:

Barn ett	1 362 kronor
Barn två	908 kronor
Barn tre	454 kronor

Högsta avgift för 2018 kommer att justeras i enlighet med av Skolverket meddelat belopp den 1 oktober enligt gällande förordning för maxtaxan.

4.2 Avgift för barn i behov av särskilt stöd samt barn i åldern 3–5 år

För barn i behov av särskilt stöd samt för barn i åldern tre till fem år gäller att verksamheten är avgiftsfri under 525 timmar per läsår, vilket motsvarar tre timmar per dag under läsåret. Om föräldrar behöver fler timmar på grund av förvärvsarbete betalas en reducerad taxa. För barn i åldern 3-5 år tillämpas taxan från 1 augusti det år barnet fyller tre år. Avgiften blir då 1,8 %, 1,2 % respektive 0,6 % av hushållets sammanlagda bruttoinkomst för barn nummer ett, två respektive tre. Högsta månadsavgift framgår av tabell nedan:

Barn ett	817 kronor
Barn två	545 kronor
Barn tre	272 kronor

4.3 Avgift för skolbarnsomsorg

Avgift för skolbarnsomsorg för barn mellan sex och nio år är två respektive en procent av hushållets sammanlagda bruttoinkomst per månad för första respektive andra och tredje barnet. För fjärde barnet inom barnomsorgen betalas ingen avgift. Barn ett är alltid hushållets yngsta barn med en barnomsorgsplacering. Skolbarnsomsorgtaxa tillämpas fr.o.m.1 augusti.

Högsta månadsavgift 2018 för skolbarnsomsorg framgår nedan:

Barn ett	908 kronor
Barn två	454 kronor
Barn tre	454 kronor

4.4 Avgift för öppen fritidsverksamhet

Öppen fritidsverksamhet, s k fritidsklubb, avser barn i årskurs 4-6. För barn i öppen fritidsverksamhet, s k fritidsklubb, debiteras en månadsavgift som är en procent av aktuellt basbelopp per termin uppdelat per månad. Utöver avgiften tillkommer måltider till självkostnadspris med 100 kronor per månad. Nytt från och med 2018 är att självkostnaden för måltider faktureras månadsvis. Månadsavgiften 2018 blir 176 kronor inklusive måltider.

Avgift för skriftlig påminnelse
Avgift för skriftlig betalningspåminnelse tas ut i enlighet med gällande lagstiftning om avgift inte betalas i rätt tid.

5. Kultur- och fritidsnämnden

5.1 Kulturskolan

Terminsavgifterna för kulturskolans frivilliga undervisning har förenklats jämfört med föregående år.

- Gruppavgifter är borttagna eftersom de flesta kurser bedrivs genom gruppundervisning och därmed faller inom ramen för ”normaltaxan”.
- Tidigare kursspecifika avgifter är borttagna och har lyfts in under normaltaxan, eftersom avgifterna var desamma.

Taxa/terminsavgift	2018 VT	2016 HT
Elev upp till 20 år	450	450
Elev över 20 år	1 900	2 200
Avancerat program KAPIS	800	800
Materialavgift konst	300	300
Instrumenthyra	450	450
Taxa ej skriven i kommunen		
Elev upp till 20 år	2 200	2 200
Elev över 20 år	3 500	3 500
Materialavgift konst	300	300
Instrumenthyra	450	450

6. Stadsbyggnadsnämnden

6.1 Bygglovtaxa

Denna taxa innehåller avgifter för bygglov, marklov, rivningslov, förhandsbesked, ingripandebesked, villkorsbesked, anmälan samt strandskyddsdispens tillsammans med bygglovsansökan. Strandskyddsdispens handläggs enligt Miljöbalken, MB (1998:808).

I avgiften ingår kostnaden för handläggningen från lov, via startbesked och fram till och med slutbesked. I byggnadsprojekt som kräver tekniskt samråd ingår dessutom ett platsbesök, ett slutsamråd och ett interimistiskt slutbesked. Avgiften tas ut i samband med det första beslutet i ärendet. Därmed tas avgift för genomförandeskedet i ett bygglovärende ut i förskott.

Om fler lovbeslut än ett behövs i samma ärende tas kostnad ut för den del som ingår i varje nytt beslut. I de fall det behövs fler startbesked, platsbesök, interimistiska slutbesked eller slutbesked debiteras dessa enligt tabell.

I byggnadsprojekt som kräver tekniskt samråd ingår ett tekniskt samråd, ett startbesked, ett platsbesök, ett slutsamråd, ett interimistiskt slutbesked och ett slutbesked per lovbeslut alternativt beslut i ett anmälanärende.

Om bygget inte genomförs innan bygglovet förfallit återbetalas 50 % av avgiften om sökanden begär det. En sådan begäran ska göras senast sex månader efter det att bygglovet förfallit. Ingen ränta betalas ut. I de fall där endast anmälan krävs är det från anmälan till slutbesked som avgiften avser. I dessa fall tas avgiften ut i samband med startbesked. Ingen del av någon avgift återbetalas om startbesked getts.

Avgiften för tidsbegränsat bygglov och bygglov av säsongskaraktär är densamma som för permanenta lov. Vid två eller flera åtgärder, adderas beloppen för respektive åtgärd, om inget annat anges. Förlängning av tidsbegränsat lov är 50 % av avgiften för permanent lov, förutsatt att slutbesked/slutbevis erhållits i det tidigare lovet.

Avgiften för ett lov där det finns ett lov som gått ut, eller håller på att gå ut, är detsamma som för ett helt nytt lov. Bygglovspliktiga ändringar i ett givet och gällande lov hanteras också som ett nytt beslut och debiteras enligt taxan för åtgärden som ändras. Ändring av plushöjd och placering har egna tabeller.

Vid areaberäkning gäller mätreglerna enligt svensk standard (SS 02 10 54). Alla berörda areor anges i bruttoarea (BTA) och/eller öppenarea (OPA). Avrundning av areor görs enligt avrundningsreglerna i svensk standard (SS014141).

6.1.1 Övergångsbestämmelser

Slutbevis och slutbesked enligt äldre lagstiftning (före 2 maj 2011) debiteras med en avgift om 50 % av lovavgiften enligt denna taxa. Denna avgift tas ut i samband med beslut om kontrollplan.

I ärenden där lov beviljats tom 31 december 2017 debiteras startbesked (inklusive slutbesked) med en avgift om 50 % av lovavgiften enligt denna taxa.

I ärenden där lov eller lov och startbesked beviljats tom 31 december 2017 debiteras slutbesked med en avgift om 10 % av lovavgiften enligt denna taxa.

6.1.2 Avgifter för en- och tvåbostadshus och det som hör till

Bygga ett nytt en- eller tvåbostadshus på högst 100 m2, inklusive eventuellt kompletterande byggande i samma ansökan (t ex garage, carport, växthus samt murar och plank)	23000
Bygga ett nytt en- eller tvåbostadshus över 100 m2, inklusive eventuellt kompletterande byggande i samma ansökan (t ex garage, carport, växthus samt murar och plank)	32000
Bygga ett nytt en- eller tvåbostadshus över 250 m2, inklusive eventuellt kompletterande byggande i samma ansökan (t ex garage, carport, växthus samt murar och plank)	40000
Tillbyggnad eller påbyggnad (t ex skärmtak, inglasat uterum, en entré eller flera takkupor) på högst 15 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyten	6100
Tillbyggnad eller påbyggnad (t ex skärmtak, inglasat uterum, en entré eller flera takkupor) på över 15 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyten	12000
Tillbyggnad eller påbyggnad (t ex skärmtak, inglasat uterum, en entré eller flera takkupor) på över 40 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyten	13000
Altan/terrass max 25 m2	4500
Altan/terrass över 25 m2	7000
Mindre enstaka fasadändringar (t ex nytt fönster, ny dörr eller omfärgning av fasader)	2400
Större fasadändring (t ex en ny takkupa, ny balkong eller i vissa fall omfärgningar och byte av fasadmaterial)	5000
Upplag (t ex container)	1700
Plank och murar (inklusive eventuella markarbeten)	6100
Markförändringar (t ex schaktning, fyllning)	4500
Ändrad användning av hel eller del av byggnad (inklusive inre ändringar och fasadändringar)	7500

Inreda en ny bostad (inklusive inre ändringar och fasadändringar)	7500
Rivning max 150 m2	5500
Rivning över 150 m2	12000

6.1.3 Enkla byggnader

Bygga nytt eller bygga till komplementbyggnader (t ex skärmtak, garage, carport eller växthus) på högst 15 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyte	6100
Bygga nytt eller bygga till komplementbyggnader (t ex skärmtak, garage, carport eller växthus) på över 15 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyte	9300

6.1.4 Åtgärder som endast kräver anmälan, enligt sk "Attefallsregler"

Sådan takkupa som inte kräver lov men som påverkar byggnadens konstruktion.	5500
Tillbyggnad eller påbyggnad som avser sådan åtgärd som inte kräver lov, på högst 15 m2 BTA	6700
Bygga nytt eller bygga till en komplementbyggnad som avser sådan åtgärd som inte kräver lov, med en total yta på högst 15 m2 BYA	6700
Inredande av ytterligare bostad	6700
Bygga nytt eller bygga till en komplementbyggnad som avser sådan åtgärd som inte kräver lov, med en total yta på högst 25 m2 BYA	6700 (komplement-byggnad) 8100 (komplement-bostadshus)

6.1.5 Övriga åtgärder som endast kräver anmälan

Rivning (utom planlagt område och där rivningslov inte krävs)	3200
Mindre ändring (t ex väsentlig ändring av eldstad, håltagning i bärande konstruktion, installation av kommunalt vatten/avlopp samt trapphiss)	1800
Nyinstallation av eldstad per styck	2700
Större ändring (t ex grundförstärkning eller fler mindre inre ändringar)	4900
Sopsug	4900
Källsorteringsbehållare/grupp Sopskåp, sophus	7000
Fettavskiljare	3200

6.1.6 Kolonistugor

Nybyggnad av kolonistuga	3500
Tillbyggnad av kolonistuga	1800
Nybyggnad av bod vid kolonistuga	1800
Övrigt (t ex fasadändring, rivning)	1100

6.1.7 Ny- och tillbyggnad flerbostadshus, byggnader för verksamheter och anläggningar (radhus och kedjehus med gemensam fastighet)

Exempel på anläggning (enligt plan- och byggförordningen): Begravningsplats, Campingplats, Idrottsplats, Friluftsbad, Golfbana, Kabinbana, Minigolf, Motorbana, Nöjespark, Skidbacke med lift, Skjutbana.

Yta (m2)	
1 - 50	13500
51 - 100	19000
101 - 200	28000
201 - 400	41000
401 - 700	58000
701 - 1 000	76000
1001 - 1 500	87000

Yta (m2)	
1501 – 2 000	
106000	
2001 – 3 000	139000
3001 – 4 000	162000
4001 – 6 000	185000
6001 – 8 000	233000
8001 – 11 000	284000
11 001 – 15 000	362000
15 001 – 20 000	417000
20 001 – 25 000	471000
Därutöver för varje 5 000-intervall	44000

6.1.8 Yttre ändring (avgift för flerbostadshus, byggnader för verksamheter och anläggningar)

Mindre yttre ändring (t ex fönsterbyten, en ny mindre takkupa, inglasning av högst 2 balkonger)	4300
Större yttre ändring (t ex flera nya mindre takkupor, takaltaner, inglasning av 3 eller fler balkonger, tilläggsisolering, byte av fasadmaterial)	9000
Inglasning av många balkonger på samma fastighet (s.k. generellt lov)	16000
Renovering av balkonger (i samband med byte av balkongplatta)	9000
Stora takkupor	Enligt area
En ny balkong	4200
Fler nya balkonger på en fasad (inklusive övriga fasadändringar på berörd fasad)	10800
Fler nya balkonger på två eller flera fasader (inklusive övriga fasadändringar på berörda fasader)	17600
Renovering av balkonger	9000
Altan/terrass max 25 m2	4500
Altan/terrass över 25 m2	7000

6.1.9 Inre ändring (avgift för flerbostadshus, byggnader för verksamheter och anläggningar

Väsentligt ändrad användning (inklusive inre ändringar, Inredning av nya bostäder på vind och andra lokaler)	mindre än 100 m2	18000
	100 – 500 m2	31000
	501 – 2 000 m2	62000
	2001 – 4999 m2	110000
	Mer än 5000 m2	243000
Väsentligt ändrad planlösning	mindre än 100 m2	5000
	100 – 500 m2	9400
	501 – 2 000 m2	20000
	mer än 2 000 m2	32000
Mindre inre ändring (t ex väsentlig ändring av eldstad, enstaka håltagning i bärande konstruktion, installation av trapphiss)		1800
Nyinstallation av eldstad per styck		2700
Större inre ändring (t ex stambyte)		7500
Större inre ändring (t ex brandskydd)		7500
Större inre ändring (t ex omfattande ändringar i bärande konstruktion)		7500
Större inre ändring (t ex ventilationsanläggning)		7500
Större inre ändring (t ex hiss)		7500
Underhåll av byggnadsverk med skyddsbestämmelser		4700
Grundförstärkning (t ex renovering av gårdsbjälklag)		11000

6.1.10 Andra åtgärder

Rivning av mycket enkla byggnader		5500
Större rivningar (t ex flerbostadshus och byggnader med miljöfarligt avfall som bensinstationer och industrier)		12000
Parkeringsplatser	för 1 – 10 bilar	3200
	för fler än 10 bilar	7000
Plank och murar (inklusive eventuella markarbeten)		10000
Bullerplank och andra bullerskyddande åtgärder		10000
Markförändringar (t ex schaktning, fyllning)		4500
Trädfällning		2500
Stort upplag (t ex materialgårdar)		7000
Cisterner		10000
Tunnlar och bergrum		20000
Vindkraftverk, radio- och telemaster, torn (inklusive teknikbodar)		31000
Småbåtshamn mer än 10 båtar		56 070
Marina 5 000-10 000 m2, flera bryggor		225 882
Anläggningar 0 – 1999 m2 (t ex idrottsplatser, begravningsplatser, campingplats, friluftsbad, golfbana, kabinbana, skidbacke med lift, minigolf, motorbana, nöjespark, skjutbana) (avgift för eventuella byggnader tillkommer)		20000
Anläggningar 2000-4999 m2 (t ex idrottsplatser, begravningsplatser, campingplats, friluftsbad, golfbana, kabinbana, skidbacke med lift, minigolf, motorbana, nöjespark, skjutbana) (avgift för eventuella byggnader tillkommer)		40000
Anläggningar 5000-9999 m2 (t ex idrottsplatser, begravningsplatser, campingplats, friluftsbad, golfbana, kabinbana, skidbacke med lift, minigolf, motorbana, nöjespark, skjutbana) (avgift för eventuella byggnader tillkommer)		80000
Anläggningar 10000 m2 eller mer (t ex idrottsplatser, begravningsplatser, campingplats, friluftsbad, golfbana, kabinbana, skidbacke med lift, minigolf, motorbana, nöjespark, skjutbana) (avgift för eventuella byggnader tillkommer)		160000
Nyinstallation eller väsentlig ändring av vatten/avlopp inom tomt		3200
Medgivande eller förbud att använda hiss		Timdebitering minst 1200

6.1.11 Avgifter för skyltar och ljusanordningar

Liten skylt (under 1 m2)	1800
Mellanstorskylt (1-5 m2)	3200
Stor skylt (5-20 m2)	6500
Extra stor skylt (mer än 20 m2)	9000
Skylt per styck utöver den första (den största skylten räknas som den första)	1400
Fristående skylt (t ex pylon, markskylt)	6500
Belysningsstolpar (t ex vid idrottsplats)	6800
Skyltprogram • Skyltar som sätts upp på byggnader med ett av nämnden beslutat skyltprogram reduceras hela bygglovsavgiften med 50 %. • Avgift för granskning av skyltprogram sker enligt tidersättning dock minst 5 timmar. • Vid stor omgivningspåverkan ökar avgiften med 25 % dock endast för den dyraste skylten, vepan, flaggskylten, skyltpelaren eller ljusanordningen • Väsentlig ändring av skylt eller ljusanordning medför samma arbetsinsatser som vid ansökan om ny. Avgift tas därför ut som vid ny skylt eller ljusanordning • Skylt i samband med bygge placerad på samma fastighet, max 15 m2 är avgiftsfri. Är skylten större än 15 m2 tas avgift ut enligt tabell. • Skyltprogram kan tas fram i samförstånd mellan fastighetsägaren och stadsbyggnadskontoret. Det består av dokument/ritning som visar var på fasaderna skyltar skall placeras och kan även innehålla principer för skyltars utformning. Avgiften reduceras om skyltprogrammet följs. En skylt max 1 m2 kräver inte bygglov och är avgiftsfri.	50% av respektive skylt

6.1.12 Andra avgifter som kan tillkomma

Extra tekniskt samråd och startbesked	Minst 5000kr Eller 10% av bygglovstaxan
Extra platsbesök	Minst 5000kr Eller 10% av bygglovstaxan
Interimistiskt slutsamråd och slutbesked (för varje interimistiskt samråd och slutbesked)	Minst 5000kr Eller 10% av bygglovstaxan
Beslut om ny kontrollansvarig	1500
Strandskyddsdispens (enligt Miljöbalken, positivt och negativt)	11000

6.1.13 Övriga avgifter

Förhandsbesked, positivt/negativt per blivande fastighet eller nytillkommen bostad	11000
Villkorsbesked	2500
Villkorsbesked om avsteg från tekniska egenskapskrav	4000
Ändring av beviljat lov (nytt beslut i redan beslutat ärende)	Enligt respektive åtgärd
Ändring av beviljat lov (nytt beslut i redan beslutat ärende), ny placering	5000
Ändring av beviljat lov (nytt beslut i redan beslutat ärende), ny plushöjd.	5000
Avslag (enligt Plan- och bygglagen)	50 % av beviljat dock lägst 1200
Avvisat ärende	1200
Återtaget ärende	1200
Återtaget ärende, i tidigt skede (innan ärende tilldelats till handläggare)	Ingen avgift
Frivilligt bygglov	Enligt respektive åtgärd
Anståndsbeslut	Ingen avgift
Ingripandebesked	2400
Annonskostnad (kungörelse i lokaltidning)	9000
Information till grannar I ärenden där vi enligt PBL inte behöver skicka grannehörande, men åtgärdens karaktär innebär att det kan vara lämpligt att informera grannarna	1500
Hiss	
Avgift tas ut som tidersättning enligt plan- och byggförordningen (ersätter förordning 1999:371 om hissar m.m. i byggnadsverk).	timdeb

I ärenden gällande både huvudbyggnad och garage/carport räknas den sammanlagda BTA + OPA. I de fall ärendet har flera byggnader av samma typ beräknas areafaktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA.

6.1.14 Debitering vid extra tidskrävande ärenden

Tidsersättning • hållits extra projekteringssamråd. • förekommit tidskrävande mejlväxling. • krävts fler än 2 begäran om kompletteringar. • Platsbesök inför bygglov. • Utskick av ritningar. • M.m.	1200 kr per timme

6.1.15 Utskrift på papper

Avgifter för kopiering m.m. av allmänna handlingar skall tas ut av Södertälje kommun. Uppgifterna gäller avgifter enligt SFS 1992:191.

6.2 Planavgifter

Denna taxa gäller för nämndens planverksamhet. Avgifterna tas ut i enlighet med 12 kap. 8-11 § Plan- och bygglagen (2010:900). Där anges:

8§ 1. beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd och slutsamråd,

4. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
5. upprättande av nybyggnadskartor,
6. framställning av arkivbeständiga handlingar,
7. expediering och kungörelse enligt 9 kap. 41–41 b §§, och
8. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder. Lag (2011:335).

9 § Nämnden får ta ut en planavgift för att täcka programkostnader och kostnader för andra åtgärder som behövs för att upprätta eller ändra detaljplaner eller områdesbestämmelser, om
1. nämnden ger bygglov för nybyggnad eller ändring av en byggnad, och
2. den fastighet som bygglovet avser har nytta av planen eller områdesbestämmelserna. Det som enligt första stycket gäller i fråga om en byggnad ska också tilllämpas på en anläggning som kräver bygglov enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 7 §.

10 § En avgift enligt 8 eller 9 § får inte överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.
Grunderna för hur avgifterna ska beräknas ska anges i en taxa som beslutas av kommunfullmäktige.

11 § En avgift enligt 8 eller 9 § ska betalas av den som är sökande eller har gjort anmälan i det ärende som beskedet, beslutet eller handläggningen avser. Avgiften får tas ut i förskott.
Avgifterna är avsedda att täcka kommunens kostnad för den aktuella myndighetsutövningen eller tjänsten.
Mervärdesskatt utgår inte ut för avgifter i samband med myndighetsutövning. Belopp anges i kronor.
Nämnden har rätt att ändra avgiften om det finns särskilda skäl.
Vid areaberäkning gäller mätreglerna enligt svensk standard (SS 02 10 54). Alla berörda areor anges i bruttoarea (BTA) och/eller öppenarea (OPA) om inte annat anges. Avrundning av areor görs enligt avrundningsreglerna i svensk standard (SS014141).

6.2.1 Planbesked

Avgiften för planbesked beror på den tänkta åtgärdens storlek och komplexitet, enligt nedanstående tabell. Avgift tas ut för såväl positiva som negativa beslut. Full avgift utgår från den dagen ärendet börjar handläggas. Samtlig ärenden beslutas i nämnd.

För försenade planbesked utgår ingen avgift. Det gäller om kommunen lämnar planbesked senare än fyra månader efter att en fullständig ansökan inkommit. Om längre tid än fyra månader överenskommits med den som begärt planbesked ska planbeskedet anses vara försenat endast om denna längre överenskomna tid överskrids.

Enkel åtgärd	Med enkel åtgärd avses projekt som uppfyller **samtliga** följande kriterier: 1. Mindre projekt av enklare karaktär: ny- **eller** tillbyggnad av bostadshus omfattande högst två lägenheter eller ny- eller tillbyggnad av verksamheter upp till totalt 250 m2 bruttoarea eller övriga projekt med en markarea om högst 2 000 m2 **eller** ändrad mark- användning till något av ovanstående. 2. Projektet ligger inom eller i direkt anslutning till detaljplanerad markanvändning av samma karaktär. 3. Eventuellt planarbete kan antas vara möjligt att genomföra med enkelt planförfarande.	9 000 kr
Medelstor åtgärd	Med medelstor åtgärd avses projekt som *inte uppfyller samtliga kriterier* för enkel åtgärd eller som *inte uppfyller något av kriterierna* för stor åtgärd.	14 000 kr
Stor åtgärd	Med stor åtgärd avses projekt som uppfyller något av följande kriterier: 1. Projekt av större omfattning: bostadsprojekt omfattande mer än 100 lägenheter eller verksamhetsprojekt omfattande mer än 5 000 m2 bruttoarea eller övriga projekt omfattande mer än 20 000 m2 markarea eller ändrad markanvändning till något av ovanstående. 2. Ärenden som kan antas innebära betydande miljöpåverkan.	18 000 kr

6.2.2 Detaljplan

Nämndens kostnader för att ta fram detaljplaner ska ersättas av den som har nytta av åtgärden. Kostnaden ersätts normalt genom avgift enligt planavtal med en beställare. För gällande planer som inte betalats genom avtal ska planavgift betalas av den som söker bygglov för åtgärder enligt planen.

Avgiften tas inte ut vid tidsbegränsat lov (9 kap. 33 § PBL).

För äldre planer fastställda före PBL:s införande den 1 juli 1987 utgår ingen planavgift.

6.2.3 Avgift enligt planavtal

Kostnaderna för detaljplaner ersätts normalt genom att nämnden upprättar ett planavtal med den som beställer ett planarbete. I planavtalet specificeras betalningsvillkor och parternas åtaganden i övrigt.

Avgiften ska motsvara nämndens självkostnad för arbetet. Den beräknas med utgångspunkt från den arbetstid som krävs, genomsnittlig timkostnad samt nämndens övriga omkostnader för arbetet (utredningskostnader, konsulter m.m.).

Om en plan har flera beställare fördelas planavgiften schablonmässigt mellan beställarna i förhållande till deras nytta av planen eller enligt annan överenskommelse. Principen för fördelning av avgift mellan flera parter ska vara densamma oavsett om parterna betalar avgift vid olika tidpunkter eller om några parter erlägger avgift enligt avtal medan andra betalar i samband med markanvisning eller som planavgift vid bygglov.

Om kommunen bedömer att det behövs en strukturplan eller ett program för att underlätta planarbetet, ska nämndens självkostnad för detta ingå i planavgiften. Om ett sådant program har upprättats i förväg ska kostnaden ingå i planavgiften endast om programmet fortfarande är aktuellt och innebär att planarbetet underlättas.

Om programmet avser ett större område än planen omfattar och det behövs för flera detaljplaner inom programområdet ska kostnaden för program anpassas efter vad som är skäligt.

6.2.4 Avgift för gällande detaljplan

Om avgiften inte reglerats genom ett planavtal, kommer planavgiften att tas ut i samband med bygglov. Planavgiften betalas av den eller de som har nytta av detaljplanen. Planavgiften för gällande detaljplaner ska motsvara nämndens självkostnad för arbetet och beräknas på samma sätt som avgiften enligt avtal, det vill säga, med utgångspunkt från den arbetstid som krävs, genomsnittlig timkostnad samt nämndens övriga omkostnader för arbetet (utredningskostnader, konsulter m.m.).

Om en detaljplan eller områdesbestämmelse berör flera parter som har nytta av planen (t.ex. flera fastighetsägare) fördelas planavgiften schablonmässigt mellan dem i förhållande till deras nytta av planen eller enligt vad de sinsemellan överenskommit. Principen för fördelning av avgift mellan flera parter ska vara densamma oavsett om parterna betalar planavgift vid olika tidpunkter eller om några parter erlägger avgift enligt avtal medan andra betalar planavgift för gällande detaljplaner.

Om en gällande detaljplan har upprättats utan planavtal och gäller mark som kommunen äger och avser upplåta/överlåta till en eller flera byggherrar, ska avgiften erläggas till nämnden vid tiden för kommunens markanvisning eller senast vid bygglov.

Planavgiften består av fasta priser för ärenden som rör en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader till dessa, tabell 1. För andra byggnader och anläggningar baseras planavgiften på area i kvadratmeter (bruttoarea + öppenarea), tabell 2.

6.2.5 Tabell 1. Planavgifter för en- och tvåbostadshus med tillhörande komplementbyggnader

Bygga ett nytt en- eller tvåbostadshus på högst 100 m2, inklusive eventuellt kompletterande byggande i samma ansökan (t ex garage, carport, växthus samt murar och plank)	23 000
Bygga ett nytt en- eller tvåbostadshus över 100 m2, inklusive eventuellt kompletterande byggande i samma ansökan (t ex garage, carport, växthus samt murar och plank)	32 000
Bygga ett nytt en- eller tvåbostadshus över 250 m2, inklusive eventuellt kompletterande byggande i samma ansökan (t ex garage, carport, växthus samt murar och plank)	40 000
Tillbyggnad eller påbyggnad (t ex skärmtak, inglasat uterum, en entré eller flera takkupor) på högst 15 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyten	6 100
Tillbyggnad eller påbyggnad (t ex skärmtak, inglasat uterum, en entré eller flera takkupor) på över 15 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyten	12 000
Tillbyggnad eller påbyggnad (t ex skärmtak, inglasat uterum, en entré eller flera takkupor) på över 40 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyten	13 000
Bygga nytt eller bygga till komplementbyggnader (t ex skärmtak, garage, carport eller växthus) på högst 15 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyte	6 100
Bygga nytt eller bygga till komplementbyggnader (t ex skärmtak, garage, carport eller växthus) på över 15 m2, inklusive eventuella fasadändringar som fönsterbyte	9 300

6.2.6 Tabell 2. Ny- och tillbyggnad flerbostadshus, byggnader för verksamheter och anläggningar(radhus och kedjehus med gemensam fastighet) per yta (m2)

1 – 50 m2	13 500
51 – 100	19 000
101 - 200	28 000
201 - 400	41 000
401 - 700	58 000
701 - 1 000	76 000
1001 - 1 500	87 000
1501 - 2 000	106 000
2001 - 3 000	139 000
3001 - 4 000	162 000
4001 - 6 000	185 000
6001 - 8 000	233 000
8001 - 11 000	284 000
11 001 - 15 000	362 000
15 001 - 20 000	417 000
20 001 - 25 000	471 000
Därutöver för varje 5 000-intervall	44 000

PLANAVGIFT FÖR STRUKTURPLANER, PLANPROGRAM OCH OMRÅDESBESTÄMMELSER

Om kommunen har bedömt att det behövs en strukturplan eller ett program för att underlätta planarbetet, ska nämndens självkostnad för detta ingå i planavgiften i de fall planavtal upprättas. För områdesbestämmelser utgår ingen planavgift.

PLANAVGIFT FÖR UPPHÄVANDE AV ÄLDRE FASTIGHETSPLAN/TOMTINDELNING

Planavgift för detaljplan som enbart avser upphävande av äldre fastighetsplan/tomtindelning (som inte innebär ändring av gällande byggrätt) utgår med 75 000 kronor för upp till 5 fastigheter. Därefter utgår ytterligare 25 000 kr per tillkommande fastighet. Dessa prisnivåer gäller endast när upphävandet sker med enkelt planförfarande.

TIDSERSÄTTNING

- Tidsersättning används vid beräkning av avgift för detaljplan då avtal tecknas.
- Avgifter kan även grundas på tidsersättning då de inte kan avgifts beräknas med rimligt resultat enligt taxan.
- Tidsersättning utgår med avgift per timme. Minsta debiterbara tid är 0,5 timme.
- Timpriset för handläggare som arbetar inom planverksamheten uppgår för år 2017 till 1 200 kronor.

6.3 Geografisk informationshantering

Inför 2012 arbetades taxan för Geografisk information om. Avsikten var att så långt som möjligt följa den taxemodell som Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) tagit fram, men faktorernas värden och vissa tabeller har anpassats till Södertäljes förhållanden. Inför 2013 reviderades taxan genom att förtydliga delar av de beskrivande texterna. Inför 2018 revideras taxan genom nytt milliprisbasbelopp (mPBB), ytterligare förtydliganden samt kompletteringar i samband med nya geodataprodukter.

Taxan består av en parameter, milliprisbasbeloppet (mPBB), som är ett värde som följer prisbasbeloppet enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring och som fastställs för hela kalenderår. Milliprisbasbeloppet är för år 2018 45,5 kr.

Faktorn N anger storleken på kommunen och är i Södertäljes fall 1,2.
mPBB x N = 45,5 x 1,2 = 54,6
Övriga faktorer (tabellspecifika) framgår av respektive tabell, som även innehåller de uträknade beloppen.

6.3.1 Tabell 1. Avgift för nybyggnadskarta

Nybyggnadskartan är ett beslutsunderlag som behövs för bygglovgivning. Beroende på vad som ska byggas upprättas antingen en fullständig nybyggnadskarta eller en förenklad nybyggnadskarta. Beställaren får nybyggnadskartan som ett original och en kopia samt om så önskas digitalt som dxf-fil eller pdf-fil med e-post. Därutöver kan kartan levereras i andra format efter överenskommelse. Debitering för detta sker enligt uppdragstaxan (se tabell 7).

Avgift = mPBB x NKF x N
NKF=nybyggnadskartefaktor
(momsbefriad)

	NKF – Fullständig nybyggnadskarta	NKF – Förenklad nybyggnadskarta
	Kartan innehåller fastighetsgränser, gränsmått, höjdkurvor, markhöjder, vägmittshöjder, arbetsfix, befintliga byggnader, sockelhöjd, fullständig registerkarteinformation samt planinformation. Kartan är kontrollerad i fält och är giltig i två år.	*Kartan innehåller fastighetsgränser, höjdkurvor, befintliga byggnader, markhöjder för tilltänkt byggnation, sockelhöjd samt planinformation. Kartan är kontrollerad i fält och är giltig i två år.*
Huvudbyggnad		
Tomtyta 0 – 2 499 m²	165/ **9 009 kr**	
Tomtyta/del av tomt 2 500 - 4 999 m2	280/ **15 288 kr**	
Tomtyta/del av tomt 5 000 - 9 999 m2	390/ **21 294 kr**	
Tomtyta/del av tomt 10 000 - 15 000 m2	510/ **27 846 kr**	
Tomtyta/del av tomt = > 15 000 m2	Uppdragstaxa, minst motsvarande NKF=510	
Tillbyggnad, garage/carport, Attefallshus samt mindre uthus		
Tomtyta/del av tomt 1- 4 999 m²		90/ **4 914 kr**
Tomtyta/del av tomt 5 000 m² - 15 000 m²		140/ **7 644 kr**
Tomtyta/del av tomt = > 15 000 m²		Uppdragstaxa
Särskilda kompletteringar	Uppdragstaxa	
Revidering av nybyggnadskarta inom giltighetstiden 2 år	45/ **2 457 kr**	45/ **2 457 kr**
Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta	Uppdragstaxa	Uppdragstaxa
Alla övriga åtgärder	Uppdragstaxa	Uppdragstaxa

Del av tomt = då nybyggnation endast sker på del av en större fastighet.

6.3.2 Tabell 2. Avgift för utstakning

Utstakning av en byggnad i plan och höjd görs efter bygganmälan om sökande begär det. Grovutstakning görs med träkäppar som markerar husens hörn. Finutstakning görs med profiler som tillhandahålls av sökanden.

Utstakning kan utföras av byggnadsnämndens personal eller annan med verifierad grundläggande mätningsteknisk färdighet som byggherren föreslår.

Med grundläggande mätningsteknisk färdighet menas tillräcklig färdighet för att självständigt kunna bedriva och ansvara för de flesta typer av mätningsteknisk verksamhet.

För denna färdighet krävs examen från en mätningsteknisk utbildning på minst 2 år samt praktisk erfarenhet i minst 2 år så att summan blir minst 5 år. Exempel: 2 års utbildning samt 3 års arbetslivserfarenhet.

Finutstakningsavgift = mPBB x UF x N
UF=utstakningsfaktor
(momsbefriad)

Huvudbyggnad – nybyggnad (8 punkter), bottenplattans areal	UF
1-199 m2	165/ **9 009 kr**
200-499 m2	200/ **10 920 kr**
500-999 m2	250/ **13 650 kr**
1000-1 999 m2	340/ **18 564 kr**
2 000-2 999 m2	390/ **21 294 kr**
Tillägg per punkt utöver 8	10 / **546 KR**
Objekt större än 3 000 m2. Avgiften ska beräknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma beslut.	Uppdragstaxa, minst motsvarande UF=390
Komplementbyggnad och tillbyggnad – nybyggnad av garage/uthus till en- och tvåbostadshus (8 punkter) samt tillbyggnader (8 punkter)	UF
1-100 m2, större tillbyggnader/komplementbyggnader räknas som nybyggnad.	50/ **2 730 kr**
Tillägg per punkt utöver 8	10/ **546 kr**
Övrig utstakning	**UF**
Plank, murar, detaljpunkter och mätningslinjer mm	Uppdragstaxa

Grovutstakning kostar 50 % av priset för utstakning.

För enbostadshus reduceras priset med 25 % under förutsättning att både grov- och finutstakning beställs vid samma tillfälle och utförs inom 6 månader. Avgiften skall räknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma bygglovärende.

Vid utstakning av enbostadshus och garage som beställs och utförs vid samma tillfälle reduceras priset med 10 %.

Om lägeskontroll beställs samtidigt som utstakning reduceras priset på lägeskontrollen med 10 %.

När utstakning inte kunnat utföras p.g.a. brister i profiler eller andra hinder debiteras förseningen enligt uppdragstaxan.

Om utstakning eller lägeskontroll utförs av annan än byggnadsnämndens personal, tas avgift ut för administration, stompunkter som behövs för uppdraget samt kostnad för att uppdatera kartbasen. Avgiften motsvarar 20 % av priset för en finutstakning.

6.3.3 Tabell 3. Lägeskontroll

I byggnadslovets kontrollplan kan nämnden föreskriva att lägeskontroll ska ske. Lägeskontroll innebär att en byggnads läge mäts in för att kunna kontrolleras mot bygglovet.

Lägeskontroll kan utföras av byggnadsnämndens personal eller annan med verifierad grundläggande mätningsteknisk färdighet som byggherren föreslår, se tabell 2.

Avgift = mPBB x MF x N
MF= mätningsfaktor
(Moms 25 % tillkommer)

Byggnad (8 punkter)	MF
0–200 m2, byggnads storlek	50/ **2 730 kr**
> 200 m2 , byggnads storlek	Uppdragstaxa, minst motsvarande MF=50
Tillägg per punkt utöver 8	2/ **109 kr**
Tillbyggnader, murar m.m.	Uppdragstaxa

Om utstakning eller lägeskontroll utförs av annan än byggnadsnämndens personal, tas avgift ut för administration, stompunkter som behövs för uppdraget samt kostnader för att uppdatera kartbasen. Avgiften motsvarar 20 % av priset för en finutstakning.

6.3.4 Tabell 4. Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information

Kommunen har baskarta, översiktskarta, ortofoto och laserdata i databaser/filer. Baskartan har hög detaljeringsgrad och uppdateras regelbundet. Den finns i huvudsak över våra tätorter med närområden. Översiktskartan är kommuntäckande och ger en mer generaliserad översikt. Den uppdateras regelbundet och någon nyttjanderättsavgift tas ej ut. Ortofotot är kommuntäckande och uppdateras endast genom ny flygfotografering. Laserdatat finns i huvudsak över våra tätorter med närområden och uppdateras endast genom ny laserskanning. Den digitala geografiska informationen ligger till grund för vidare bearbetningar och kan levereras såväl digitalt som utritat. Laserdata brukar dock ej ritas ut.

Man kan köpa nyttjanderätt till information. Nyttjanderätten är en icke exkusiv och icke överlåtbar rätt att nyttja informationen inom den egna organisationen. Allt kartmaterial omfattas av lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk.

För permanenta användare (nyttjare) av kommunalt kartmaterial träffas vid uttagande av avgift normalt avtal, som löper flera år.

Nedanstående taxa avses tillämpas för tillfälliga nyttjare av det kommu¬nala kartmaterialet. Nyttjanderätten begränsas normalt i tiden och till visst angivet ändamål.

Priset för utdrag ur kommunens databaser/filer är beroende av önskat informationsinnehåll, befintligt informationsinnehåll samt kartområdets omfattning. Priset är per hektar markområde som kartan omfattar.

Avgift per HA = mPBB x KF x N
HA = hektar
KF = kartfaktor
(Moms 6 % tillkommer)

Utdrag ur baskarta Innehåll i kartan	Informationsandel i %	KF
Gränser och Fastighetsbeteckning	30	5,1
Byggnader och övriga topografiska objekt	30	5,1
Vägar, järnvägar, adresser	20	3,4
Höjdinformation	20	3,4
All information	100	17/ **928 kr**

För analoga baskartor ges följande prisreduktion:

Skala	Reduktion
1:400/500	50 %
1:1 000	80 %
1:2 000	87,5 %
1:4 000/5 000	95 %
1:10 000	98 %
1:15 000	99 %

Vid stora beställningar av baskartor ges följande prisreduktion:

Areal	Reduktion
0–10 Ha	0 %
11–20 Ha	5 %
21–30 Ha	11 %
31–40 Ha	18 %
Över 40 Ha	Avtal

Översiktskartan innehåller generaliserad information om mark och vatten, byggnader, vägar och järnvägar, adresser, geografiska texter och övriga detaljer.

Ingen nyttjanderättsavgift debiteras för kartutdrag. Däremot debiteras arbetskostnader samt eventuella materialkostnader för papper och färg, enligt uppdragstaxan (se tabell 7).

Ortofoton kan levereras som filer motsvarande gällande kartbladsindelning i referenssystem SWEREF 99 18 00 eller efter valfritt område.

Digitalt ortofoto (2016), upplösning 0,08 m, pris/ha	KF
Koordinatsatt ortofoto/ha Ortofotona är lagrade kartbladsvis 500 m x 500 m i filer.	0,14/ **7,64 kr**

Vid beställning av flera kartblad ges följande prisreduktion:

Antal kartblad	Reduktion
0–5	0 %
6–10	5 %
11–15	11 %
16–20	18 %
Mer än 20	Avtal

För utskrifter av ortofoto debiteras nyttjanderätt motsvarande KF=17, oavsett areal, samt arbetskostnader enligt uppdragstaxan (se tabell 7).

Laserdata från år 2017 med 12 punkter/m² finns över kommunens tätorter med omgivning.

Stadsmodell 3D, pris/ha	KF
Markmodell, GRID 10 m	0,3/ **16 kr**
Byggnader, GRID 1 m	5/ **273 kr**
Anläggningar, GRID 1 m	5/ **273 kr**
TIN-modell	6,25/ **341 kr**
Laserdata 12 punkter/m² klassat för byggnader, mark, vatten, ospecificerat (mycket vegetation), nyckelpunkter och lågpunkter	10/ **546 kr**

Vid beställning av byggnader med takkonstruktioner eller byggnadskuber debiteras nyttjanderätt samt arbetskostnad enligt uppdragstaxan (se tabell 7). Dessa produkter finns ej färdiga för leverans idag.

Allmänt
Arbetskostnader för transferering och leverans tillkommer enligt uppdragstaxan (se tabell 7). Det gäller även för leverans av översiktskartan.

Vid leverans i pdf-format av en analog baskarta eller ett analogt ortofoto tillkommer en kostnad på 20 % av priset för den analoga produkten.

Vid produktion av grundkarta eller specialkartor debiteras arbetstid enligt uppdragstaxan, nyttjanderättskostnad för befintlig baskarta samt eventuella konsultkostnader som erfordras för kartframställningen. För grundkarta tillkommer ingen moms.

För mångfaldigande av kartprodukt träffas särskild överenskommelse.

6.3.5 Tabell 5. Kopiering och utskrifter

Taxan avser materialkostnad för utskrifter i färg och större format än A4. I övriga fall hänvisas till taxa för avgifter för kopior av allmänna handlingar.

Avgift = mPBB x ÅF x N
ÅF= åtgärdsfaktor
(Moms 6 % tillkommer)

Format	ÅF Första kopian	ÅF Följande kopior
Upp till A3	1,1/ **60 kr**	0,6/ **33 kr**
A2	1,7/ **93 kr**	0,9/ **49 kr**
A1	2,3/ **126 kr**	1,2/ **66 kr**
A0	2,9/ **158 KR**	1,5/ **82 kr**

6.3.6 Tabell 6. Nyttjande av stompunkter och kartskisser

Avgift = mPBB x PS x N
PS=punkt-/skissfaktor
(Moms 6 % tillkommer)

Stompunkter avser såväl punkter i plan (t.ex polygonpunkter) som i höjd (höjdfixar)	PS Första punkten och kartskiss	PS Följande punkter och kartskisser
Stompunkt	5/ **273 kr**	3/ **164 kr**
Kartskiss med punkter	10/ **546 kr**	5/ **273 kr**

För sammanställning av punkter (koordinatlistor) och karta (kartskiss) debiteras timtid, enligt uppdragstaxan (se tabell 7).

6.3.7 Tabell 7. Uppdragstaxa

Uppdragstaxan gäller där tidersättning styr eller när andra taxor saknas. Minsta debiterbara tid är 0,5 tim.

Avgift per timme = mPBB x UT x N
UT=faktor för uppdragstaxa
(Moms 25 % tillkommer)

Uppdragsklass	Typ av uppdrag	UT
Rutinuppdrag	CAD, utritning, fastighetsägarförteckning, uttag av digitala kartor, enkla kartuppdrag etc.	18,6/ **1 016 kr**
Kvalificerade uppdrag	Transformationer, formatkonvertering, enkel applikationsutveckling, plantolkning, enkla GISanalyser, komplicerade kartuppdrag etc.	23/ **1 256 kr**
Specialistuppdrag	Projektledning, komplicerade GIS-analyser, avancerad applikationsutveckling, fastighetsplaner, servitutsutredningar och andra fastighetsutredningar etc.	30/ **1 638 kr**
Mätlag 1 person	Mätningsuppdrag inkl transporter, mätningsutrustning	18,6/ **1 016 kr**
Mätlag 2 personer	Mätningsuppdrag inkl transporter, mätningsutrustning	34/ **1 856 kr**

Ovanstående taxa gäller inte vid medverkan i fastighetsbildningsförrättningar och förberedelser för dessa. Där används särskild taxa, SFS 1995:

7. Miljönämnden

7.1 Taxa för tillsyn och prövning enligt miljöbalken

Taxan gäller avgifter för Södertälje kommuns kostnader för prövning och tillsyn enligt miljöbalken och bestämmelser meddelade med stöd av miljöbalken eller med anledning av EU:s förordningar. Det gäller bland annat naturvård och kulturvård, skydd av områden, miljöfarlig verksamhet, hälsoskydd, verksamheter som orsakar miljöskador, vattenverksamhet, skötsel av jordbruksmark, kemiska produkter och biotekniska organismer, samt avfall och producentansvar.

Enligt miljönämndens taxebestämmelser ska avgift betalas för handläggning och andra åtgärder med anledning av ansökningar, anmälan av verksamhet och vid tillsyn i övrigt. Till taxan hör miljönämndens egna taxebilagor 1och 2. Avgift tas ut baserat på aktuell timtaxa och handläggningstid, med den handläggningstid som bestämts för ärendet (fast avgift), med den årliga handläggningstid som anläggningen eller verksamheten tilldelats genom klassning (årlig tillsynsavgift), med nedlagd handläggningstid (timavgift) eller enligt de andra grunder som anges i taxan.

Taxa/avgift	Timtaxa år 2017	Timtaxa år 2018
Tillsyn samt handläggning av ansökningar/anmälningar enligt miljöbalken.	1 038 kr/h	1 106 kr/h

7.2 Taxa för livsmedelskontroll

Taxan gäller avgifter för Södertälje kommuns kostnader för prövning, registrering och kontroll enligt livsmedelslagen, lagen om animaliska biprodukter och EU-lagstiftning, samt bestämmelser meddelade med stöd av dessa.

Enligt miljönämndens taxebestämmelser ska avgift tas ut baserat på aktuell timtaxa och handläggningstid, med den årliga handläggningstid som verksamheten tilldelats genom klassning (årlig kontrollavgift), med den handläggningstid som bestämts för ärendet (fast avgift), med nedlagd handläggningstid (timavgift) eller enligt de andra grunder som anges i taxan.

Taxa/avgift	Timtaxa år 2017	Timtaxa år 2018
Planerad kontroll av livsmedelshantering enligt livsmedelslagstiftningen.	1 198 kr/h	1 322 kr/h
Extra offentlig kontroll samt registrering med mera	1 044 kr/h	1 106 kr/h

7.3 Taxa för strålskyddstillsyn

Taxan gäller avgifter för Södertälje kommuns kostnader för prövning och tillsyn enligt strålskyddslagen och bestämmelser meddelade med stöd av strålskyddslagen. Enligt miljönämndens taxebestämmelser ska avgift betalas för solarieverksamhet eller annan verksamhet över vilken miljönämnden har tillsyn enligt strålskyddslagstiftningen. Avgift tas ut baserat på aktuell timtaxa och handläggningstid, med den handläggningstid som bestämts för anmälningsärenden (fast avgift), med den årliga handläggningstid som verksamheten tilldelats (årlig tillsynsavgift) och med nedlagd handläggningstid (timavgift) om brister medför tillsyn som går utöver den normala tillsynen.

Taxa/avgift	Timtaxa år 2017	Timtaxa år 2018
Tillsyn över solarieverksamhet	1 038 kr/h	1 106 kr/h

7.4 Taxa för tillsyn enligt lagen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa

Taxan gäller avgifter för Södertälje kommuns kostnader för besiktningar av fartyg, utfärdande av intyg samt övrig tillsyn eller åtgärder enligt denna lag och bestämmelser meddelade med stöd av den. Enligt miljönämndens taxebestämmelser ska avgift tas ut baserat på aktuell timtaxa och handläggningstid, med handläggningstiden 4 timmar för fartygsbesiktning (fast avgift) och med nedlagd handläggningstid (timavgift) för övrig tillsyn och åtgärder.

Taxa/avgift	Timtaxa år 2017	Timtaxa år 2018
Besiktningar och tillsyn på fartyg.	1 038 kr/h	1 106 kr/h

7.5 Taxa för tillsyn enligt lagen om sprängämnesprekursorer

Taxan gäller avgifter för Södertälje kommuns kostnader för tillsyn enligt lagen (2014:799) om sprängämnesprekursorer och Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 98/2013 av den 15 januari 2013 om saluföring och användning av sprängämnesprekursorer. Enligt miljönämndens taxebestämmelser ska avgift tas ut baserat på aktuell timtaxa och handläggningstid, med nedlagd handläggningstid (timavgift).

Taxa/avgift	Timtaxa år 2017	Timtaxa år 2018
Tillsyn över saluföring och annat tillhandahållande av sprängämnesprekursorer till enskilda.	1 038 kr/h	1 106 kr/h

8. Tekniska nämnden

Taxa och avgifter för inom följande områden för Södertälje kommun för år 2018

1.1	upplåtelse av offentlig plats	1.6	grävning i mark
1.2	torgplats	1.7	dispenser från lokala trafikföreskrifter
1.3	felparkering,	1.8	tillfälliga trafikanordningsplaner
1.4	parkering	1.9	tomtkön avvecklad från 2017
1.5	övrig parkering	1.10	gatukostnader

8.1 Upplåtelse av offentlig plats

Taxan för upplåtelse av offentlig plats, enligt ordningslagen, inom Södertälje kommun fastställs av kommunfullmäktige. Taxan för upplåtelse av offentlig plats omfattar följande ändamål:

- Försäljning på fast plats i kioskbyggnad eller liknande
- Ambulerande/mobila vagnar
- Uteserveringar
- Festival och marknad
- Evenemang
- Övrig försäljning
- Reklamplats
- Byggändamål
- Teknikbodar
- Telefonimaster
- Omhändertagande av material och utrustning
- Återtagande av ansökan

	Ändamål Försäljning – servering	Tidsperiod	Avgift för 2018	Övrigt/anmärkningar
1.1	**Ambulerande/mobil försäljning av diverse produkter** Vagn, bord etc. som är mer än 2 kvm men max 10 kvm.	År	AA 40 000 kr A 35 000 B 30 000 kr C 25 000 kr	Zonindelning AA, A, B, C Ambulerande försäljning som är mer än 10 kvm skall betala enligt taxan för fasta kiosker, p 1.3
1.2	**Ambulerande/mobil försäljning av diverse produkter** Vagn, bord etc. som är mindre eller lika med 2 kvm.	År	A 25 000 kr B 20 000 kr C 15 000 kr	Zonindelning A, B, C
1.3	**Fasta kiosker/gatukök eller liknande** med plats för sittande gäster. I avgiften ingår kringliggande ytor nödvändiga för verksamheten samt uteservering.	År	AA 1 250 kr/kvm A 1 000 kr/kvm B 750 kr/kvm C 600 kr/kvm	Zonindelning AA, A, B, C 100 000 kr – minimiavgift 80 000 kr minimiavgift 60 000 kr minimiavgift 40 000 kr minimiavgift
1.4	**Fasta kiosker/gatukök eller liknande** för avhämtning etc. I avgiften ingår kringliggande ytor nödvändiga för verksamheten samt uteservering.	År	AA 2 000 kr/kvm A 1 500 kr/kvm B 1 000 kr/kvm C 750 kr/kvm	Zonindelning AA, A, B, C 75 000 kr minimiavgift 50 000 kr minimiavgift 30 000 kr minimiavgift 25 000 kr minimiavgift

1.5	**Uteservering** serveringsbyggnad, bord och stolar Sommar: april-oktober. Vinter: november-mars	Vecka År	Fast avgift 150 kr A. 20 kr/kvm B. 15 kr/kvm C. 10 kr/kvm 7 800 kr/år fast A.1040 kr/kvm B. 780 kr/kvm C. 520 kr/kvm Vinterperiod debiteras 50 %	Zonindelning A, B, C 300 kr fast avgift för uteservering med **trägolv**. Debitering sker för hel vecka, dock minst 500 kr. 15 600 kr fast avgift för uteservering med **trägolv**. Driftkostnader för el och vatten tillkommer då kommunen står för abonnemanget.

	Ändamål			
2.	**Evenemang/ Festival och marknad**	**Tidsperiod**	**Avgift för 2018**	**Övrigt/anmärkningar**
2.1	**Tält, bodar.** försäljning, servering i samband med div. större festevenemang <u>Tillkommer</u> Marknadsstånd och tält eller dylikt med försäljning av öl-matservering <u>Tillkommer</u> Marknadsstånd och tält Bord 1x3 meter	Dag 1-3 Dag 4 < Dag Dag	Fast avgift 3 000 kr 2 000 kr 1 000 kr Fast avgift 1 500 kr 1 000 kr 500 kr 1 500 kr/tält 25 kr/kvm 25 kr/kvm	Arrangören skall samråda med Miljökontoret avseende tillgång till toaletter.

	Ändmål			
3.	**Övriga evenemang**	**Tidsperiod**	**Avgift 2018**	**Övrigt/anmärkningar**
3.1	**Evenemang med** försäljning och marknadsföring som tar i anspråk hela eller delar av stadens centrum.	Dag 1:a Dag följande	1 500 kr/plats. 750 kr för varje tillkommande områden. 500 kr/plats 250 kr/plats	Zonindelning A och B t.ex. Politikertorg, Gågatan Marenplan, Saltsjötorget, Stadsparken, Dalparken och Stora Torget. Zonindelning C
3.2	**Evenemang utan** försäljning och marknadsföring som tar i anspråk hela eller delar av stadens centrum.	Dag 1:a Dag följande	500 kr/plats. 250 kr för varje tillkommande områden. 500 kr/plats 250 kr/plats	Zonindelning A och B t.ex. Politikertorg, Gågatan, Marenplan, Saltsjötorget, Stadsparken, Dalparken och Stora Torget. Zonindelning C
3.3	**Marknadsföringsevent med eller utan försäljning** - 10 kvm eller mindre - 11 kvm – 20 kvm - 21 kvm - 50 kvm - 51 kvm - 100 kvm - 101 kvm eller mer	Dag	 500 kr 1 000 kr 2 000 kr 4 000 kr 50 kr/kvm	På torgdagar (onsdag, fredag, lördag) kan man nyttja stora torget enligt fastställd avgift. B + C zon debiteras 50 %

3.4	**Samhällsinformation** och presentation av ideell föreningsverksamhet, politiska partier eller myndighet med fast plats, bord eller tält i mindre omfattning utan försäljning.	Per söktillfälle	500 kr	På torgdagar (onsdag, fredag, lördag) kan man nyttja stora torget enligt fastställd avgift. Eventuella kostnader för el eller vatten tillkommer.
3.5	**Hälso- och kulturaktivitet** riktad till allmänheten av ideella föreningar, religiösa församlingar eller motsvarande.	Per söktillfälle	500 kr	Aktiviteten ska vara kostnadsfri för deltagarna och utan försäljning. Eventuella kostnader för el eller vatten tillkommer.
3.6	**Varuförsäljning/** varuvisning utanför egen fasad där så är lämpligt.	År Vecka År Vecka	6 000 kr/år 1000 kr/vecka 3500 kr/år 500 kr/vecka	Per kvarter/fler butiker Enskild lokal 500 kr minimiavgift
3.7	**Mötestält** eller dylikt	Vecka Dag	2 500 kr 500 kr	Eventuella kostnader för el eller vatten tillkommer.
3.8	**Cirkus,** Tivoli affischering, se nedan	Dag	1 500 kr 3 500 kr	Järna och Hölö Södertälje
3.9	Tidningsställ	År	6 000 kr	
3.10	Buntlådor och dylikt	År	500 kr	Avser per låda/styck
3.11	Minigolfbana etc.	År	10 000 kr	
3.12	**Tillfällig säsongsbetonad** försäljning med fast plats, bord eller tält i mindre omfattning.	Kvartal/ Säsong 1:a Dag följande	3 500 kr 500 kr 250 kr	500 kr i grundavgift. Avser granar, bär, glass etc. På torgdagar (onsdag, fredag, lördag) kan man nyttja stora torget enligt fastställd avgift.
3.13	Filminspelning	Dag	1 500 kr	

	Ändamål			
4.	**Reklamplats**	**Tidsperiod**	**Avgift 2018**	**Övrigt/anmärkningar**
4.1	**Affischpelare**/tavlor/ stolptavlor Engångsavgift för varje ny affischpelare/tavla	År Per st	950 kr/kvm 6 600 kr.	Momspliktigt
4.2	**Belysta affischpelare/** tavlor/stolptavlor Engångsavgift för varje ny affischpelare/tavla	År Per st	1 250 kr/kvm 6 600 kr	Momspliktigt Exklusive elanslutning och elförbrukning
4.3	**Innerbelysta rörliga affischpelare/** Tavlor/stolptavlor Engångsavgift för varje ny affischpelare/tavla	År Per st	1 500 kr/kvm 6 600 kr	Momspliktig Exklusive elanslutning och elförbrukning
4.4	**Information/reklam/ affischering** vid evenemang (t ex cirkus, kultur- och idrott etc.)	Vecka	1 000 kr	Ej momspliktigt Om upplåtaren inte tar bort sin information/reklam debiteras kostnaden för deponi.

5.	Ändamål Byggändamål	Tidsperiod	Avgift 2018	Övrigt/anmärkningar
5.1	**Byggnadsställning** utan reklam. Byggarbetsplats/ etablering av upplag, bodar och dylikt. Med reklam utgår avgift enligt taxa för reklam. Vid avstängning av gator och gång- och cykelvägar, krävs trafikanordningsplaner.	Vecka	A Fast avgift 1 400 kr/fastighet 4 kr/kvm B + C Fast avgift 900 kr/fastighet 4 kr/kvm	Under förutsättning att upprättade villkor efterlevs och i övrigt har en välordnad etablering reduceras taxan med 25 % fr.o.m. månad sju (7). För byggställning med fri passage för gångtrafikanter, den sk. "Stockholmsställning", debiteras halv avgift.
5.2	**Container/Kran/ Skylift/Flyttbar byggnadsställning** Vid avstängning av gator och gång- och cykelvägar, krävs trafikanordningsplaner.	1-5 dagar 6-14 dagar 15 dagar och längre	500 kr 1 600 kr 2 000 kr per påbörjad månad	Oberoende av storlek. Se p 5.3 vid placering på P-plats. Flyttbar byggnadsställning ska tas bort då arbete inte pågår.
5.3	Container/Kran/ Skylift/	Dag per p-plats	A. 120 kr B. 80 kr C. 40 kr D. 16 kr	Zonindelning A, B, C, D På avgiftsbelagd parkeringsplats utöver ordinarie taxa.
5.4	Byggsäckar	Dag	75 kr per säck	Minimiavgift 500 kr.
5.5	Tillstånd för nattarbete	Per söktillfälle	500 kr	

6.	Ändamål Teknikbodar	Tidsperiod	Avgift 2018	Övrigt/anmärkningar
6.1	Teknikbod	År	1 500 kr per kvm	Dock lägst 10 000 kr. Tid för upplåtelse minst 3 år.
6.2	Teknikbod + mast	År	1 500 kr per kvm 10 000 kr per mast	Dock lägst totalt 20 000 kr. Tid för upplåtelse minst 3 år.
6.3	Tillfällig byggnad/bod	1-5 dagar 6-14 dagar 15 dagar och längre	500 kr 1 600 kr 2 000 kr per påbörjad månad	Oberoende storlek. Se p 5.3 vid placering på P-plats.
6.4	Telefonkiosk	År	1 000 kr per kiosk	Intäkter på reklam tillfaller ägaren av telefonkiosken

7.	Ändamål Omhändertaget material och utrustning	Tidsperiod	Avgift 2018	Övrigt/anmärkningar
7.1	mindre än 2 kvm Vikt under 15 kg	Per tillfälle	1 000 kr	
7.2	mer än 2 kvm Vikt under 50 kg	Per tillfälle	2 000 kr	
7.3	Överstigande 7.1 och 7.2	Per tillfälle	1 500 kr fast samt 2 000 kr per timme för transport och lyft.	

8.	Ändamål Preliminär respektive återtagen ansökan	Tidsperiod	Avgift 2018	Övrigt/anmärkningar
8.1	Återtagen slutlig ansökan	Per ansökan	500 kr	Sökande genomför inte sitt evenemang efter det att yttrande och tillstånd delgivits.

Anvisningar för avgifter vid upplåtelser

För upplåtelser föreslås följande anvisningar:

- Zon A utökas för att täcka ett större område i stadens centrala delar. En inre zon AA är tillkommer. Zon B minskas motsvarande men den yttre gränsen kvarstår sedan tidigare. Zon C oförändrad.

- Uteserveringarnas sommarperiod är under månaderna april – oktober och vinterperiod mellan november – mars.

- Tillståndshavarens verksamhet kan under sin upplåtelse av offentlig plats påverkas av bygg- och mark arbeten, trafiksanering, trafikomläggning, stadsplaneändring och liknande åtgärder. Tillståndshavaren är om så sker inte berättigad till nedsatt upplåtelseavgift eller ersättning av kommunen och ska avträda ytan om det finns behov för detta. Ingen avgift debiteras om tillståndshavaren inte kan använda platsen.

- Telefonkiosker har tidigare fått nyttja offentlig mark utan kostnad. Dessa har i stor utsträckning reklam där intäkterna går till telefonoperatör. Att ta en avgift för markupplåtelsen innebär att kommunen får del av dessa reklamintäkter.

- Information och marknadsföring, med eller utan försäljning, som genomför av ideella föreningar, politiska organisationer, religiösa församlingar och/eller företag skall betala en avgift enligt fastställd taxa. Möjlighet till avgiftsfri torgplats enligt torgstadgan kvarstår.

- Banderoller - belysningsstolpar får ej användas för att sätta upp banderoller. Stolparna är inte anpassade för detta. (tål inte vindlasten)

- Avgifter tas ut i förskott då detta är möjligt.

- Den som fått upplåtelsen får inte heller överlåta den till en annan person.

- Samtliga avgifter är exklusive kostnader för el och vatten. El- och vattenanslutning erbjuds i mån av tillgång. Elkostnaden, maximalt 6 ampere, 50 kr per dag. Vattenkostnad 50 kr per dag. För längre perioder debiteras upplåtaren beräknad förbrukning.

- Kommunala verksamheter skall, då så krävs, ansöka om tillstånd hos polisen. 50 % av fastställd taxa debiteras verksamheten. Detta under förutsättning att det endast är kommunen som ska nyttja upplåtelsen. Sker upplåtelsen i samverkan med annan organisation debiteras full avgift.

- Om upplåtelsen sker på avgiftsbelagd parkeringsplats tillkommer en avgift utöver ordinarie taxa. Då debiteras motsvarande förlorad parkeringsavgift per dygn.

Minsta avgift per upplåtelse är 500 kr.

8.2 Torgplats

Torgtaxan omfattar avgift för fast torgplats och för tillfällig torgplats. I avgifterna ingår eluttag 10 ampere samt tillgång till vatten och toalett. Skolklasser och ideella föreningar kan stå på torget gratis på tillfällig plats. Detta gäller även myndigheter som vill nå ut med samhällsinformation.
Tak lånas ut utan avgift till torghandlare som har fasta platser.

Ändamål Torgplats	Tidsperiod	Taxa 2017	Taxa 2018
3,0*6,0	Kvartal	2 900 kr	2 900 kr
3,0*6,0	Halvår	5 400 kr	5 400 kr
3,0*6,0	Dag	210 kr	210 kr
3,0*6,0	5 dagar under 6 månader	1000 kr	1000 kr
3,0*6,0	10 dagar under 6 månader	1 900 kr	1 900 kr
Försäljning från fordon	Dag	400 kr	400 kr

8.3 Felparkering

Ändamål Felparkering – överträdelse	Taxa 2017	Taxa 2018
• Förbud att stanna och parkera enligt trafikförordningen. • Förbud att stanna och parkera enligt lokal trafikföreskrift.	1 000 kr	1 300 kr
• Förbud att parkera enligt trafikförordningen. • Förbud att parkera enligt lokal trafikföreskrift. • Förbud att parkera i terräng inom tätbebyggt område enligt trafikförordningen. • Parkering på parkeringsplats utan att betalt avgift.	700 kr	700 kr
• Parkering på parkeringsplats längre än betald parkeringstid. • Parkering längre än tillåten tid. • Förbud att parkera i terräng utom tätbebyggt område enligt lokal trafikföreskrift.	500 kr	700 kr
• Otillåten parkering på parkering avsedd för • rörelsehindrade enligt lokal trafikföreskrift	1300 kr	1300 kr

8.4 Parkering 2018

Ändamål Parkering	Taxa 2017	Taxa 2018
Taxa A – "Citykärnan" – Grön 08.00 – 18.00 vardagar 08.00 –16.00 lördagar	20 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)	20 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)
Taxa B – "Inre zon"– Blå 08.00 – 18.00 vardagar 08.00 –16.00 lördagar	15 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)	15 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)
Taxa C – "Yttre zon" – Vit 08.00 –18:00 vardagar 08.00 –16.00 lördagar	7 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)	7 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)
Taxa D – "Boendeparkeringszon" – Vit 08.00 –18:00 vardagar 08.00 –16.00 lördagar	7 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)	7 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)
Taxa E – "Mörten" + Bårstafältet – Gul 08.00 –18:00 vardagar helger utan avgift	2 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)	2 kr/tim, rak taxa från timme ett (1)

Avgifter i trafikreglerande syfte utanför fastställda avgiftszoner delegeras till Tekniska nämnden för beslut.

8.5 Övrig parkering

Ändamål Övrig parkering	Tidsperiod	Taxa 2017	Taxa 2018
Nyttokort A	År	10 000 kr Inkl. moms	10 000 kr Inkl. moms
Nyttokort B Vardagar kl. 06.00 -18.00	År	8000 kr Inkl. moms	8000 kr Inkl. moms
Administrativ avgift vid förlorat nyttokort	Per gång		500 kr
Boendeparkering	År Månad	4 800 kr 400 kr	4 800 kr 400 kr
Fordonsflytt	Per gång	Självkostnad för bärgning + administrativ kostnad på 500 kr.	Självkostnad för bärgning + administrativ kostnad på 500 kr.
Uppställningskostnad för fordon.	Per månad	350 kr	350 kr

8.6 Grävning i kommunal och allmän mark

Samhällsbyggnadskontoret som väghållare har ansvar för att trafiksäkerheten och framkomligheten är god vid arbetsområden. Den som initierar/beställer vägarbete har att följa väghållarens föreskrifter för att minimera problem för trafikanterna såväl i direkt anslutning till genomförandet som till tiden därefter. Nedan följer en förteckning över viten som kan komma att debiteras vid utförande av schaktarbeten inom allmän mark när gällande krav och bestämmelser uppenbarligen åsidosätts. Viten debiteras oberoende av varandra och vid varje tillfälle som underlåtenhet och/eller brist kan konstateras.

A Praktisk tillämpning vid konstaterade brister.

Vid mindre brister som inte uppenbart är farliga kan samhällsbyggnadskontoret först lämna en skriftlig anmärkning. Bristerna ska rättas till inom den tid kontoret anger.

Om kontoret finner underlåtenhet eller felaktighet som uppenbart skulle ha förutsetts och kan betraktas som trafikfarlig.

Om, där så ska vara, ingen godkänd TA-plan finns eller att den inte följs.

Flera viten kan tas ut i samma arbetsområde. Antingen vid ett tillfälle där kontoret finner flera felaktigheter utspridda över arbetsområdet eller för felaktigheter utspridda i tiden eller att ett större område än vad som överenskommits tagits i anspråk.

Avvikelserna från bestämmelser eller TA-plan ska antecknas och bör fotograferas eller videofilmas. Kopia med anteckningar om felaktigheter och när dessa ska vara åtgärdade överlämnas till utföraren.

Vid debitering ska ansvarigt bolag debiteras inom 15 arbetsdagar från kontrolldagen.

Skäl för anmärkningar eller vitesuttag vid arbete i allmän mark

1. Tillstånd eller TA-plan saknas	Anm.	Vite
1.1 När ansökan om schakttillstånd inte har kommit in till samhällsbyggnadskontoret. *-15 arbetsdagar före start*	-	3 700:-
1.2 När anmälan om igångsättningstillstånd inte har kommit in till samhällsbyggnadskontoret. *-5 arbetsdagar före start*	-	3 700:-
1.3 När anmälan om akut grävning inte kommit in till samhällsbyggnadskontoret inom 2 dygn efter påbörjat akutarbete.	-	3 700:-
1.4 Om tidsförlängning inte begärts.	-	5 300:-/påbörjad vecka
1.5 När TA-plan saknas	-	5 300:-
1.6 Grov avvikelse från godkänd TA-plan eller beviljad trafikföreskrift.	-	5 300:-

2. Utmärkning saknas eller är bristfällig	Anm.	Vite
2.1 Om grundläggande vägmärken inte har satts ut. T.ex. vägmärke för vägarbete, vägarbetsområde, hastighet, körfältsförändring eller markeringsskärmar.	-	10 600:-
2.2 Om mjuk utmärkning saknas eller är bristfällig.	Anm. eller	3 200:-
2.3 När enstaka detaljer saknas.	Anm. eller	-

3. Fysisk avstängning saknas eller är bristfällig	Anm,	Vite
3.1 När grundläggande avstängning inte är utförd. T.ex. inte följer Ta-plan. Arbetsområdet är farligt för trafikanter och personal.	-	10 600:-
3.2 När enstaka detaljer saknas eller är bristfälliga.	Anm.	3 200:-

4. Personal och arbetsområde	Anm.	Vite
4.1 När arbetsområdet inte har någon namngiven ansvarig arbetsledare	-	3 200:-
4.2 När området inte har någon namngiven utmärkningsansvarig, eller personen inte finns på plats	-	3 200:-
4.3 Om personalen saknar godkänd utbildning enligt Grävning i allmän mark, punkt 6.1.	Anm. eller	3 200:-
4.4 Om personalen saknar varselkläder enligt Grävning i allmän mark, punkt 6.1.	Anm. eller	3 000:-
4.5 När informationsskylt saknas	Anm. eller	3 200:-

5. Trafikantframkomlighet	Anm.	Vite
5.1 Om det inte går att komma fram och/eller det är farligt att ta sig fram.	-	10 600:-
5.2 Vid tillfälliga störningar. Exempelvis: Inga motlägg mot kantstöd. Bristande snöröjning eller halkbekämpning. Arbete på gator där arbetsbegränsning råder under högtrafik. Trafikanordningsmateriel kvarlämnat efter det att arbetet avslutats.	Anm. eller	3 200:-
5.3 Inte åtgärdat vinterlagningar enligt punkt 6.9	-	3 200:- Vite/vecka

6. Grovt åsidosättande av bestämmelse
6.1 Vid grovt åsidosättande av bestämmelser äger samhällsbyggnadskontoret rätt att avstänga ansvarig arbetsledare, enligt Ta-plan, upp till 2 år vad gäller arbete på allmän mark i kommunen.

7. Indexuppräkning
7.1 Vitesbeloppen indexuppräknas enligt konsumentprisindex årligen från och med januari med index för oktober föregående år. Summan avrundas till närmaste jämt 100-tal kronor Utgångsläget (basindex) är konsumentprisindex, totalindex (basår 1980=100) För januari 2010. Första justering: januari 2011, med index för oktober 2010

B Undermåligt underhåll under garantitiden

Vid underlåtenhet att utföra erforderliga löpande underhållsåtgärder under garantitiden och senast 1 vecka efter upptäckt eller anmälan debiteras en avgift motsvarande 50 % av överenskommen gropavgift för aktuell schakt, dock maximalt 10 000 kronor per schakt- och öppningstillstånd.

C Material med återvinningsvärde

Uppenbar brist av rivet material med återvinningsvärde debiteras med ett vite motsvarande nyanskaffningsvärdet för likvärdigt material.

Avgifter
Ersättning för tillkommande framtida underhåll

Vid varje schaktarbete i allmän mark debiterar kommunen genom samhällsbyggnadskontoret en ”gropavgift”. Avgiften ska täcka framtida administrations- och underhållskostnader för den standardsänkning schaktarbetet medför.

Avgiften tas inte ut om arbetet samordnas med nyanläggning av gata eller park eller del därav eller sådan ombyggnad som innefattar omläggning av överbyggnad eller del därav.

Gravtyp

Liten grav:	schaktbotten med teoretisk bottenbredd ≤ 0,8 m
Stor grav:	schaktbotten med teoretisk bottenbredd > 0,8 m

Avgift
Avgiften består av en fast och en rörlig del.

Fast avgift:
(per sammanhängande schakt alternativt 5 st objektsbundna schaktgropar med yta ≤ 15 tm²/st) 3600 kronor.
Den fasta avgiften gäller för projekt som pågår i maximalt 30 kalenderdagar.
För varje ytterligare 14-dagarsperiod tillkommer en ny fast avgift.

Rörlig avgift för yta ≤ 30 tm2

Yta ≤ 15 tm²	600 kr
Yta > 15 tm² ≤ 30 tm²	1800 kr

Rörlig avgift för yta > 30 tm2

Liten grav schaktbotten med teoretisk bottenbredd ≤ 0,8 m	75 kr/lm
Stor grav schaktbotten med teoretisk bottenbredd > 0,8 m	210 kr/lm

Yta = teoretiskt återställd yta (tm²)

Vid beräkning av teoretiskt återställd yta ska följande värden användas:

Teoretisk bredd:	är lika med gravens dagbredd enligt AMA Anläggning 07, principritning CBB.311:1 med tillägg av 2 x 0,5 m för hylla.
Teoretisk längd:	är lika med gravens längd enligt planritning med tillägg av 2 x 0,5 m för hylla.
Teoretiskt återställd yta:	teoretisk bredd x teoretisk längd.

Extra avgifter
Om återställningsarbetena är undermåligt utförda eller inte blir utförda inom 10 arbetsdagar eller annan överenskommen tid (se Anvisning pkt 6.6) eller när samhällsbyggnadskontoret utför återställningen på ledningsägarens bekostnad (se Anvisning pkt 6.7) uttas extra avgift enligt avgifter ovan.

Indexuppräkning
Avgifterna indexuppräknas årligen enligt Entreprenadindex E84, indexgrupp 241 från och med januari med index för oktober från föregående år. Summan avrundas uppåt till närmaste jämt 5-tal kronor.

Utgångsläget (basindex) är E84, indexgrupp 241 för januari 2010.
Avgiften för aktuellt år beräknas sedan med hjälp av index för oktober föregående år.

Vitesbeloppen räknas upp med konsumentprisindex (KPI).

8.7 Dispenser från lokala trafikföreskrifter

Typ av dispens	Orsak till dispens	Avgift
Tunga fordon	Vikten överskrider tillåtet axeltryck och/eller totalbelastning	1 200 kr
Breda fordon (högst 450 cm)	Bredd överskrider den tillåtna och/eller lokala omständigheter kräver särskild hänsyn	600 kr
Breda fordon (mer än 450 cm)	Bredd överskrider den tillåtna och eller lokala omständigheter kräver särskild hänsyn	1 200 kr
Långa fordon (högst 35 m)		600 kr
Långa fordon (längre än 35 m)		1 200 kr
Färdväg	Avsteg från tillåten väg vad avser miljö och säkerhet	240 kr
Parkering	Behov av parkering där förbud för stannande eller parkering råder.	240 kr

8.8 Tillfälliga trafikanordningsplaner

I samband med att arbete ska utföras i allmän mark krävs att en tillfällig trafikanordningsplan (TA-plan) utformas av den som initierat detta arbete. Denna plan ska sedan granskas och godkännas av Samhällsbyggnadskontoret på delegation från Tekniska nämnden. Utformningen av TA-planen regleras dels av kommunens krav på framkomlighet under arbetstiden dels av erforderliga trafikföreskrifter för att tillgodose säkerheten.

Avgifter för Trafikanordningsplaner införs enligt följande:

Ändamål	Avgift
Granskning och godkännande av TA-plan	1 800 kr
Inkommen och avslagen TA-plan	300 kr
Digitaliseringsavgift om handlingar inte inkommit digitalt	300 kr
Per platsbesök för tillståndskontroll som påkallats av annan part	900 kr

Avgifter för TA-planer tas inte ut på arbeten som utförs av Södertälje kommun eller på uppdrag av Södertälje kommun. Däremot kan vite tas ut vid konstaterade brister.

8.9 Tomtkön avvecklad från 2017

I december 2016 fattade kommunfullmäktige beslut om att avveckla Södertälje kommuns tomtkö.
Från och med 2017 säljs småhustomter för privatpersoner genom:

a) en offentlig, områdesspecifik lottning vid större exploateringar (fler än 5 tomter)
b) ett slutet anbudsförfarande till högstbjudande vid försäljning av enstaka tomter.

I beslutet om att avveckla tomtkön och inför det nya systemet har man också infört en reservationsavgift på 10 000 kr per tomt.

8.10 Gatukostnader

Enligt plan- och bygglagen har kommunen rätt att ta ut gatukostnader för ombyggnad av gatan om den har ett kommunalt huvudmannaskap, vilket innebär att kommunen ansvarar för framtida drift och underhåll.

Enligt PBL ska en gatukostnadsutredning upprättas och ställas ut på uppdrag av tekniska nämnden samtidigt som detaljplanen för området ställs ut. Kommunen ska sträva efter full kostnadstäckning för gator som endast uppfyller ett områdes behov, men för anläggningar som bedöms ha mer allmän karaktär ska kommunen

betala merkostnaden för dessa. Befintligt bebyggda fastigheter får betala en mindre andel av gatukostnaderna i jämförelse med nytillkomna fastigheter.

Samhällbyggnadskontorets policy för uttag av gatukostnader (KF 5/9-11, § 236) är tillämpbar i omvandlingsområden, vilket innebär att när kommunen i egenskap av huvudman ska anlägga eller förbättra gator eller andra allmänna platser, betalas kostnaderna av samtliga fastigheter i området.

9 Avgifter för kopior av allmänna handlingar

Följande avgifter för kopiering m.m. av allmänna handlingar skall tas ut av Södertälje kommun. Uppgifterna gäller avgifter enligt SFS 1992:191.

Taxa/avgift	Taxa/avgift år 2017	Taxa/avgift år 2018
Utlämnade/skickade/faxade papperskopior samt utskrifter av digitala handlingar. Utlämnade/skickade handlingar som skannats in för ett utlämnande. 1–9 sidor 10 sidor För varje sida därutöver	 Ingen avgift 50 kronor 2 kronor	 Ingen avgift 50 kronor 2 kronor
Avskrift av allmän handling per påbörjad fjärdedels timme	90 kronor	90 kronor
Utskrift av ljudupptagning per påbörjad fjärdedels timme	90 kronor	90 kronor
Kopia av videobandsupptagning, per band, cd-romskiva eller USB-minne	600 kronor	600 kronor
Kopia av ljudbandsupptagning, per band, cd-romskiva eller USB-minne	120 kronor	120 kronor
Digitala handlingar per e-post eller till beställarens egna databärare.	Ingen avgift	Ingen avgift
Digitala handlingar per cd-romskiva	50 kronor	50 kronor
Digitala handlingar per USB-minne	120 kronor	120 kronor

Kopieavgift betalas mot faktura. Om kopiorna sänds per post skall eventuell REK/postförskottsavgift tas ut.

Avgift ska inte tas ut för utlämnade av kopior till interna förvaltningar eller för kopior som förtroendevalda eller personalföreträdare begär i sina uppdrag.

För kopiering av handlingar på kommunens tryckeri gäller särskild taxa.

Förvaltning får besluta om undantag från ovanstående taxor om det finns särskilda skäl.

Södertälje kommun

BILAGA 11.1

Avfallstaxa 2018

för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet
Gäller från och med 2018-01-01. Godkänd den 23 oktober 2017

1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER 107

1.1. Allmänt 107

1.2. Ansvar för den kommunala renhållningen och gällande regler 107

1.3. Definitioner 107

1.4. Betalningsskyldig och betalningsmottagare 108

1.5. Ägarbyte och ändring av abonnemang 108

1.6. Hämtningsområde 108

1.7. Fast avgift 108

1.8. Abonnemang för en- och tvåfamiljshus samt fritidshus 108

1.9. Abonnemang för flerfamiljshus 109

1.10. Abonnemang för verksamheter 109

1.11. Tilläggstjänster 110

1.12. Avfall från enskilda avlopp och fettavfall 110

1.13. Avgifter vid undantag enligt kommunens renhållningsordning 111

1.14. Felsorteringsavgift 111

1.15. Särskilda avgifter och avgifter när taxan inte kan tillämpas 111

2. AVGIFTSDOKUMENT 112

2.1. En- och tvåfamiljshus och fritidshus 112

2.1.1. Fast avgift för en- och tvåfamiljshus 112

2.1.2. Abonnemang för en- och tvåfamiljshus i hämtningsområde 1 112

2.1.3. Fast avgift för fritidshus 113

2.1.4. Abonnemang för fritidshus i hämtningsområde 1 113

2.1.5. Tilläggstjänster för en- och tvåfamiljshus och fritidshus 114

2.1.6. Ö-abonnemang och tilläggstjänster i hämtningsområde 2 116

2.2. Flerfamiljshus och samfällighetsförening 116

2.2.1. Fast avgift 116

2.2.2. Abonnemang för flerfamiljshus 117

2.2.3. Tilläggstjänster för flerfamiljshus 118

2.3. Verksamhet 119

2.3.1. Fast avgift för verksamhet 119

2.3.2. Abonnemang för verksamheter, hämtningsområde 1 119

2.3.3. Tilläggstjänster för verksamheter 122

2.3.4. Ö-abonnemang och tilläggstjänster i hämtningsområde 2 123

2.4. Avfall från enskilda avlopp och fettavfall 124

2.4.1. Avfall från enskilda avloppsanläggningar 124

2.4.2. Avfall från toalettvagn 124

2.4.3. Avgift för tömning av fosforfälla 125

2.4.4. Fettavfall 125

2.4.5. Tilläggsavgifter vid hämtning av avfall från enskilda avlopp eller fettavfall 125

2.5. Särskilda avgifter 126

1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Avgifter i taxan är angivna inklusive moms.

1.1. Allmänt

Dessa föreskrifter om avgifter har kommunen beslutat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Avgifterna avser den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg. Taxan gäller tills ny taxa beslutas.

Avfallstaxan är miljöstyrande och tas ut så att återanvändning, återvinning eller annan miljövänlig avfallshantering stimuleras samt främjar en effektiv hämtning.

1.2. Ansvar för den kommunala renhållningen och gällande regler

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt föreskrifter om avfallshantering för Södertälje kommun. I föreskrifter om avfallshantering för Södertälje kommun anges bland annat hur avfall ska sorteras. Farligt avfall får inte läggas i behållare för annat hushållsavfall eller annat avfall.

1.3. Definitioner

Abonnemang innebär regelbunden tömning med bestämt intervall.

Delat abonnemang innebär att två eller tre närliggande fastighetsinnehavare använder gemensam behållare efter anmälan enligt föreskrifter om avfallshantering för Södertälje kommun.

En- och tvåfamiljshus är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus, utom fastigheter för fritidshus, det vill säga villor, radhus, kedjehus och parhus för permanentboende. Fastigheter för fritidshus som har behov av hämtning av avfall året runt ska räknas som en- och tvåfamiljshus.

Fast avgift är avgift som finansierar kostnader för administration och planering samt kostnader för återvinningscentraler, hantering av farligt avfall, information och kundtjänst.

Fastighetsinnehavare är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare, exempelvis tomträttsinnehavare och samfällighetsförening.

Flerfamiljshus är ett bostadshus med minst tre bostadslägenheter.

Fritidshus är fastigheter som inte har behov av hämtning av avfall året runt.

Gemensamhetslösning är när fler än tre fastighetsinnehavare delar på en eller flera behållare för avfall.

Hemsortering är en typ av abonnemang med två kärl som vardera är indelat i fyra fack. Avfallslämnaren sorterar avfall i respektive fack restavfall, matavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall, tidningar, glödlampor och batterier.

Hushåll är lägenhet för boende, i en- och tvåfamiljshus, i flerfamiljshus eller i fritidshus.

Kbm är förkortning för kubikmeter. Anger volym på exempelvis container.

Nyttjanderättshavare är den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, exempelvis via arrende.

Rörlig abonnemangsavgift är avgift som i huvudsak finansierar hämtningskostnader såsom kostnader för bl.a. behållare, fordon, bränsle och löner. Den rörliga avgiften ska även täcka behandlingskostnader såsom kostnader för förbränning med energiutvinning, biologisk behandling samt omlastnings- och transportkostnader.

Samfällighetsförening är en juridisk person. Medlemmarna är ägarna till de deltagande fastigheterna. En samfällighetsförening, för ägande och skötsel av gemensamhetsanläggning för avfallshantering, träder i

fastighetsägarens ställe med avseende på betalningsansvar för avgifter enligt denna avfallstaxa.

Verksamheter är fastigheter där det uppstår med hushållsavfall jämförligt avfall, exempelvis skolor, förskolor, restauranger, sjukhus, fritidsanläggningar, affärer, hotell, båtklubbar m m som inte utgörs av boende.

Toalettvagn är tillfällig mobil toalett som normalt töms med slamsugningsfordon. Toalettbod och bajamaja ingår i detta begrepp.

I övrigt gäller samma definitioner som i föreskrifter för avfallshantering i Södertälje kommun.

1.4. Betalningsskyldig och betalningsmottagare

Fastighetsinnehavare är betalningsskyldig och ska teckna abonnemang för aktuell avfallshantering, samt beställa tilläggstjänster enligt denna avfallstaxa utifrån behov som uppstår på fastigheten. Avgiften skall betalas till Telge Återvinning AB.

Betalningsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfall inte har kunnat hämtas, på grund av att avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid tömningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det i abonnemanget specificerade sättet.

Fakturor kan, om det finns särskilda skäl och efter medgivande från renhållaren och fastighetsinnehavare, ställas till nyttjanderättshavare. Renhållaren kan häva denna överenskommelse om nyttjanderättshavaren inte uppfyller sina åtaganden. Avgiftsskyldigheten kvarstår hos fastighetsinnehavaren och om fakturamottagaren inte betalar fakturorna inom föreskriven tid skickas fakturorna till fastighetsinnehavaren.

1.5. Ägarbyte och ändring av abonnemang

Anmälan om uppsägning, ägarbyte eller byte av abonnemang ska vara Telge Återvinning AB tillhanda senast 7 dagar innan förändringen kan träda i kraft.

Anmälan ska innehålla korrekta uppgifter om fastighetsbeteckning och fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare samt övriga obligatoriska uppgifter enligt blankett för att kunna handläggas. Ingen förändring av abonnemang eller ägare medges retroaktivt.

Vid uppsägning och ägarbyte, där anmälan inkommit till Telge Återvinning AB senare än enligt ovan, återbetalas inte redan fakturerade avgifter eller avgifter som faktureras innan förändring registrerats.

Se föreskrifter om avfallshantering för Södertälje kommun angående ansökan om uppehåll.

1.6. Hämtningsområde

I Södertälje kommun finns två hämtningsområden, enligt § 24 föreskrifter om avfallshantering i Södertälje kommun.

- Hämtningsområde 1 utgörs av fastland och öar med väg- eller broförbindelse.
- Hämtningsområde 2 utgörs av öar utan väg- eller broförbindelse.

1.7. Fast avgift

Fast avgift ska betalas för samtliga fastigheter, d.v.s. för alla en- och tvåfamiljshus, fritidshus, alla lägenheter i flerfamiljshus och alla verksamheter där det uppstår med hushållsavfall jämförligt avfall.

1.8. Abonnemang för en- och tvåfamiljshus samt fritidshus

De alternativ med avseende på storlek på kärl och tömningsintervall som erbjuds visas i kapitel 2.1.

Abonnemang för hemsortering

Möjlighet att använda abonnemang för hemsortering med fyrfackskärl införs successivt i kommunen. I områden

där hemsortering erbjuds kan fastighetsinnehavare välja sådant abonnemang. I abonnemang för hemsortering av restavfall, matavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall, tidningar, glödlampor och batterier ingår två fyrfackskärl med påhängsbehållare samt påsar att förpacka matavfall i.

Abonnemang för hushållsavfall

Matavfall och restavfall ska sorteras och läggas i olika påsar. I abonnemang för hushållsavfall ingår ett kärl samt påsar att förpacka matavfall i.

Period för hämtning från fritidshus

Från fritidsfastighet sker hämtning under perioden från vecka 18 till vecka 39.

1.9. Abonnemang för flerfamiljshus

De alternativ med avseende på storlek och tömningsintervall som erbjuds visas i kapitel 2.2.

Matavfall och restavfall ska sorteras och läggas i olika påsar. I abonnemang ingår kärl samt påsar att förpacka matavfall i. För flerfamiljshus med sopsug ingår även vita påsar för restavfall.

Avfall får inte komprimeras i kärl.

Container får endast användas tillfälligt i avvaktan på långsiktig lösning eller om det finns särskilda skäl.

Mindre flerfamiljshus inom de områden där hemsorteringsfordonen normalt körs, får använda fyrfackskärl för hemsortering.

Om fastighetsinnehavaren väljer att använda underjordsbehållare, sopsug eller sopskåp, köps sådan in av fastighetsinnehavaren. Installation och markarbeten bekostas av fastighetsinnehavaren.

I samtliga typer av abonnemang ingår påsar att förpacka matavfall i.

1.10. Abonnemang för verksamheter

De alternativ med avseende på storlek och tömningsintervall som erbjuds visas i kapitel 2.3.

Verksamheter med motsvarande mängd avfall som ett en- och tvåfamiljshus kan välja att använda små påsar för matavfall, som får läggas i samma kärl som restavfall.

Verksamheter inom de områden där hemsorteringsfordonen normalt körs får använda fyrfackskärl för hemsortering om avfallsmängden inte är större än att sådant abonnemang räcker till.

Verksamheter med större mängd matavfall ska välja abonnemang med separat kärl för matavfall eller tank kopplat till avfallskvarn.

Påsar att lägga matavfall i ingår i abonnemang.

Avfall får inte komprimeras i kärl.

Container får endast användas tillfälligt i avvaktan på långsiktig lösning eller om det finns särskilda skäl. Farligt avfall får inte läggas i container för hushållsavfall.

Om fastighetsinnehavaren väljer att använda underjordsbehållare eller sopskåp, köps sådan in av fastighetsinnehavaren. Installation och markarbeten bekostas av fastighetsinnehavaren.

Fastighetsinnehavare med verksamheter där det uppstår stora mängder matavfall, har möjlighet att använda matavfallskvarn kopplad till sluten tank för matavfall. Inköp, installation och markarbeten bekostas av fastighetsinnehavaren.

Abonnemang som avser enbart hämtning under sommarperioden från verksamheter

Från verksamheter med behov av hämtning enbart under sommarperioden sker hämtning från vecka 18 till vecka 39.

1.11. Tilläggstjänster

Dragavstånd

Kärl ska normalt placeras vid tomtgräns vid tömningsfordonets uppställningsplats, senast kl. 06.00 på tömningsdagens morgon. Kärl ska vara vänt enligt anvisning från Telge Återvinning AB.

Om kärlet ska hämtas inne på tomten, eller om vägen inte är farbar för tömningsfordonet fram till kärlet vid fastighetsgränsen, eller om annan plats överenskommits där tömningsfordonet inte kan stanna intill kärlet, tillkommer avgift för dragavstånd för samtliga typer av fastigheter. Detta är en tilläggstjänst som bara utförs om den ingår i valt abonnemang eller på annat sätt är beställd i förväg. Avståndet räknas från tömningsfordonets ordinarie stoppställe till avfallsbehållaren.

För en- och tvåfamiljshus, flerfamiljshus och verksamheter ska avgift betalas för dragavstånd längre än 3 meter.

Telge Återvinning AB avgör i samråd med fastighetsinnehavaren när kärlet är placerat på annat sätt än vid tömningsfordonet uppställningsplats.

Extra tömning av kärl, container, underjordsbehållare eller matavfallstank

Kunder med abonnemang kan beställa extra tömning. Extra tömning beställs hos Telge Återvinning AB och sker inom 2 arbetsdagar från beställning.

Om ordinarie tömning inte har kunnat utföras på grund av omständigheter som abonnenten råder över (t ex snöröjning eller andra hinder på vägen) uteblir tömningen. Efter särskild beställning, och när avfallsinnehavaren rättat till problemet, kan en extra tömning utföras mot avgift.

Extra tömning av kärl, container, underjordsbehållare eller matavfallstank kan beställas mot avgift.

Grovavfall

Grovavfall kan av enskilda hushåll lämnas vid återvinningscentral. Hushåll kan besöka återvinningscentralen 18 gånger per år utan avgift. Ytterligare besök sker mot avgift.

Verksamheter kan lämna grovavfall vid återvinningscentral, mot avgift.

Utöver ovanstående kan grovavfall hämtas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren beställer tjänsten från Telge Återvinning AB, mot avgift. Hämtning sker vid tomtgräns mot farbar väg, eller på lämplig plats som överenskommits mellan fastighetsinnehavaren och Telge Återvinning AB.

Grovavfall som utgörs av farligt avfall, exempelvis skrymmande elavfall, hämtas inte tillsammans med annat grovavfall. Om Telge Återvinning AB ska hämta skrymmande elavfall sker detta separat från hämtning av annat grovavfall.

Latrin

Vid behov kan abonnemang tecknas för regelbunden, schemalagd hämtning av latrin. Latrin hämtas i engångsbehållare, som skall placerad vid hämtningsfordonets uppställningsplats. Behållaren ska vara märkt med kundens namn och fastighetsbeteckning. När latrinbehållaren hämtas lämnas samtidigt en ny behållare.

Kärlen får ej toppfyllas. Allt avfall ska vara inne i behållaren. Lock ska vara väl stängt och behållaren ska vara rengjort utvändigt.

1.12. Avfall från enskilda avlopp och fettavfall

Abonnemang kan tecknas för regelbunden, schemalagd tömning av slamavskiljare, sluten tank, minireningsverk och fosforfällor för toalettavlopp och BDT-vatten samt fettavskiljare.

Schemalagd tömning ska beställas senast 30 dagar innan första tömningen. Schemalagd tömning erbjuds under period på året som renhållaren bestämt för aktuellt område och tömningsdag bestäms av renhållaren. Abonnemang med tömning enligt beställt schema löper tills fastighetsinnehavaren anmäler ändring av abonnemanget.

De avgifter som anges i tabellerna gäller vid maximalt 10 meter slang mellan fordonets uppställningsplats och anslutningspunkt till anläggningen som ska tömmas. Vid längre slanglängd tas extra avgift.

Om locket väger över 15 kg, om det behövs framgrävning eller om tömning av annan anledning inte kan utföras av en person, debiteras avgift.

1.13. Avgifter vid undantag enligt kommunens renhållningsordning

Förutsättningar och ansökan av undantag regleras i kommunens föreskrifter för avfallshantering.

Delat abonnemang

När upp till tre närboende fastighetsinnehavare delar abonnemang faktureras fast avgift per hushåll till respektive fastighetsinnehavare. Faktura för den rörliga avgiften, för det abonnemang som väljs, skickas till en av de berörda fastighetsinnehavarna. Fastighetsinnehavarna reglerar själva kostnaden mellan sig.

Förutsättningar för delat abonnemang regleras i § 39a i föreskrifter om avfallshantering för Södertälje kommun.

Gemensam avfallslösning

Fler än tre fastighetsinnehavare kan använda gemensamma kärl eller gemensam underjordsbehållare, om förutsättningarna enligt § 39b i föreskrifter om avfallshantering för Södertälje kommun är uppfyllda.

Om fastighetsinnehavare gemensamt väljer att använda underjordsbehållare eller sopskåp, köps sådan in av fastighetsinnehavare. Installation och markarbeten bekostas av fastighetsinnehavare.

Container får endast användas tillfälligt i avvaktan på långsiktig lösning.

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall, avfall från enskilda avlopp och latrin

Vid uppehåll i tömning debiteras fast avgift, men ej rörlig tömnings- och behandlingsavgift, under aktuell period. Vid uppehåll ska ingen hämtning av något slags avfall ske från fastigheten av renhållaren under uppehållsperioden.

1.14. Felsorteringsavgift

Om otillåtet avfall läggs i avfallsbehållare eller om avfallet inte är sorterat enligt anvisningar har Telge Återvinning AB rätt att debitera en felsorteringsavgift.

1.15. Särskilda avgifter och avgifter när taxan inte kan tillämpas

Vid byte av kärl debiteras avgift.

I de fall där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får Telge Återvinning AB besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, självkostnad för tjänsten och avgift per timme.

Miljönämnden har möjlighet att ta ut en avgift för att behandla ansökningar gällande avfallshantering.

2. AVGIFTSDOKUMENT

Taxan för hushållsavfall är uppdelad i en fast avgift och en rörlig abonnemangsavgift.

Årsavgift = fast avgift per hushåll eller verksamhet + rörlig abonnemangsavgift + eventuella avgifter för tilläggstjänster.

2.1. En- och tvåfamiljshus och fritidshus

I kapitel 2.1.5 anges avgifter för olika tilläggstjänster.

Information om vad som gäller för de olika typerna av tjänsterna finns i kapitel 1.8 och kapitel 1.13.

För en- och tvåfamiljshus i samfällighetsförening, se kapitel 2.2.

2.1.1. Fast avgift för en- och tvåfamiljshus

Observera att rörlig abonnemangsavgift tillkommer beroende på typ och storlek av behållare!
Fast avgift, kr per år:

Fastighet/verksamhet	Avgift kr per år
En- och tvåfamiljshus, kr per hushåll	680 kr
Uppehåll, kr per hushåll	680 kr

2.1.2. Abonnemang för en- och tvåfamiljshus i hämtningsområde 1

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid fastighetsgräns vid farbar väg. Vid annan placering tillämpas dragavståndstillägg enligt kapitel 2.1.5.1.

2.1.2.1. Abonnemang för hemsortering i fyrfackskärl

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse i kärlet.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare i en- och tvåbostadshus och som sorterar ut och komposterar allt matavfall på den egna fastigheten kan välja abonnemang med tömning en gång var 4:e vecka.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl, liter	Tömning av kärl 1 var 14:e dag	Tömning av kärl 1 var 4:e vecka[1]
240 + 240 liter	1 629 kr	1 059 kr
370 + 370 liter	1 732 kr	1 126 kr

1. Hemkompostering ska anmälas till kommunens miljökontor.

Kärl nr 2 töms var fjärde vecka.

Extra kärl för restavfall, gäller i kombination med kärl för hemsortering enligt tabell ovan. Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl, liter	Tömning var 14:e dag
140 liter	1 305 kr

2.1.2.2. Abonnemang för hushållsavfall

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse i kärlet.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare i en- och tvåbostadshus och som sorterar ut och komposterar allt matavfall på den egna fastigheten kan välja abonnemang med tömning en gång var 4:e vecka eller en gång var 8:e vecka.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl	Tömning var 14:e dag	Tömning var 4:e vecka[1]	Tömning var 8:e vecka[1]
140 liter	Erbjuds inte	849 kr	490 kr
190 liter	1 772 kr	1 152 kr	Erbjuds inte
240 liter	2 238 kr	1 455 kr	Erbjuds inte

1. Hemkompostering ska anmälas till kommunens miljökontor.

2.1.2.3. Gemensam avfallslösning för fler än tre fastigheter

Detta kapitel gäller för en- och tvåfamiljshus som inte har eget kärl för avfall, men som får egen faktura. För samfällighetsförening gäller kapitel 2.2.

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse i behållaren.

Förutsättningar anges i kapitel 1.13. Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid farbar väg. Vid annan placering tillämpas dragavståndstillägg enligt kapitel 2.1.5.1.

Avgift, kr per hushåll:

Behållarstorlek, Kärl	Tömning var 14:e dag	Tömning var 14:e dag med anmäld kompost[1]
Hemsortering	1 385 kr	1 108 kr
Kärl	1 417 kr	1 134 kr

1. Matavfall ska hemkomposteras och detta ska vara anmält till kommunens miljökontor.

2.1.3. Fast avgift för fritidshus

Observera att rörlig abonnemangsavgift tillkommer beroende på typ och storlek av behållare!

Fast avgift, kr per år:

Fastighet	Avgift, kr per år
Fritidshus, kr per hushåll/lägenhet på fastland eller öar	632 kr
Uppehåll, kr per hushåll/ lägenhet på fastland eller öar	632 kr

2.1.4. Abonnemang för fritidshus i hämtningsområde 1

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid fastighetsgräns vid farbar väg. Vid annan placering tillämpas dragavståndstillägg. Hämtning sker under sommarperioden, se kapitel 1.8.

2.1.4.1. Abonnemang för hemsortering i fyrfackskärl

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse i kärlet.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl, liter	Tömning av kärl 1 11 gånger, var 14:e dag	Tömning av kärl 1 6 gånger, var 4:e vecka[1]
240 + 240 liter	948 kr	827 kr
370 + 370 liter	974 kr	Erbjuds inte

1. Hemkompostering ska anmälas till kommunens miljökontor.

Kärl nr 2 töms var fjärde vecka.

2.1.4.2. Abonnemang för hushållsavfall

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse i samma kärl som restavfall.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare i fritidshus och som sorterar ut och komposterar allt matavfall på den egna fastigheten kan välja abonnemang med tömning en gång var 4:e vecka eller en gång var 8:e vecka.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl	Tömning 11 gånger per år var 14:e dag	Tömning 6 gånger per år var 4:e vecka[1]	Tömning 3 gånger per år var 8:e vecka[1]
140 liter	Erbjuds inte	392 kr	255 kr
190 liter	974 kr	Erbjuds inte	Erbjuds inte
240 liter	1 231 kr	Erbjuds inte	Erbjuds inte

1. Hemkompostering ska anmälas till kommunens miljökontor.

2.1.4.3. Gemensam avfallslösning för fler än tre fritidshus

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse i behållaren.

Förutsättningar anges i kapitel 1.13. Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid farbar väg. Vid annan placering tillämpas dragavståndstillägg.

Avgift, kr per hushåll:

Behållarstorlek, Kärl	Tömning var 14:e dag	Tömning var 14:e dag med anmäld kompost[1]
Hemsortering	780 kr	624 kr
Kärl	780 kr	624 kr

1. Matavfall ska hemkomposteras och detta ska vara anmält till kommunens miljökontor.

2.1.5. Tilläggstjänster för en- och tvåfamiljshus och fritidshus

2.1.5.1. Dragavstånd

Dragavstånd mäts som enkel väg från tömningsfordonets uppställningsplats.

Kärl för hushållsavfall och hemsortering	Avgift per kärl och per tömning
0 – 3 meter	0 kr
Mer än 3 till högst 10 meter	7 kr
Mer än 10 till högst 20 meter	14 kr
Mer än 20 till högst 30 meter	28 kr
Tillägg per påbörjat 10- meters intervall, utöver 30 meter.	20 kr

2.1.5.2. Extra tömning

Kunder med abonnemang avseende avfall i kärl kan beställa extra tömning. Tömning sker inom två arbetsdagar från beställning.

Typ av avfallsbehållare	Avgift
Kärl för hushållsavfall eller hemsortering, per kärl och tömning	420 kr

2.1.5.3. Hämtning av grovavfall

Skrymmande elavfall ska hållas skilt från annat grovavfall.

Tjänst	Avgift
Emballerat grovavfall, per kubikmeter	479 kr
Ej emballerat grovavfall[1], per kubikmeter	959 kr

1. Avser exempelvis soffa eller andra möbler. Plock av smått ej emballerat avfall görs inte.

Grovavfall i container/lastväxlarflak

Farligt avfall och elavfall får inte läggas tillsammans med grovavfall.

Avgift:

Tjänst	Avgift
Utställning, hyra tre dagar och hämtning av container, upp till 15 kubikmeter. Avgift för behandling tillkommer. Avgift per tillfälle.	2 162 kr
Behandling, per ton	1 754 kr
Hyra för tillkommande dagar, utöver tre dagar, per dag	33 kr
Extra tömning, exkl. behandling, per tömning	1 142 kr

Besök vid återvinningscentral

Vid ett besök får fordon väga max 3,5 ton, motsvarande lätt lastbil, och ha en max last på 3 kubikmeter per besök, vilket ungefär motsvarar en personbil med släpvagn.

Tjänst	Avgift
Upp till 18 avgiftsfria besök per år för hushåll	0 kr
Besök för hushåll, utöver 18 avgiftsfria besök per år, kr per besök	163 kr
Extrakort, eller ersättningskort till hushåll	163 kr

2.1.5.4. Hämtning av trädgårdsavfall från en- och tvåfamiljshus och fritidshus

Hämtning av trädgårdsavfall i kärl sker från vecka 16 till vecka 45.

Tömning av kärl för trädgårdsavfall, enligt fastställt schema, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl	Avgift, tömning 15 gånger, var 14:e dag	Avgift, extratömning, per tömning
370 liter	918 kr	420 kr

Hämtning av trädgårdsavfall efter beställning, kr per hämtning:

Tjänst	Avgift, kr per kubikmeter
Emballerat trädgårdsavfall, per kubikmeter	298 kr

2.1.5.5. Latrin

Hämtning av latrinbehållare:

Tjänst	Avgift, kr per behållare
Schemalagd hämtning var 14:e dag året runt	7 823 kr
Schemalagd hämtning, 6 hämtningar per sommarsäsong för fritidshus	2 601 kr
Extra latrintunna, utöver de 9 st som ingår i abonnemang för fritidshus, i samband med schemalagd hämtning	459 kr
Extra latrintunna, ej schemalagd hämtning, eller hämtning av latrintunna utan abonnemang	1 112 kr

2.1.6. Ö-abonnemang och tilläggstjänster i hämtningsområde 2

2.1.6.1. Fast avgift för fritidshus

Observera att rörlig abonnemangsavgift tillkommer beroende på typ och storlek av behållare!

Fast avgift, kr per år:

Fastighet	Avgift, kr per år
Fritidshus, kr per hushåll/lägenhet på öar	632 kr
Uppehåll, kr per hushåll/lägenhet på öar	632 kr

2.1.6.2. Abonnemang för fritidshus på öar

Avfall från hushåll på ö utan fast vägförbindelse hämtas i säck, 210 liter. Hämtning sker från fastigheten under sommarperioden, se kapitel 1.8. Om hushållsavfall uppstår året runt ska avfallet lämnas på anvisad plats på fastlandet.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Säck	Hämtning 11 gånger per år var 14:e dag
210 liter	995 kr

2.1.6.3. Extra hämtning

Avgift, hämtning av extra säck:

Tjänst	Avgift, kr per säck
Hämtning av extra säck, vid ordinarie hämtning	240 kr

2.1.6.1. Latrin

Hämtning av latrinbehållare:

Tjänst	Avgift, kr per behållare
Schemalagd hämtning, 6 hämtningar per sommarsäsong för fritidshus	2 601 kr
Extra latrintunna, utöver de 9 st som ingår i abonnemang för fritidshus, i samband med schemalagd hämtning	459 kr
Extra latrintunna, ej schemalagd hämtning, eller hämtning av latrintunna utan abonnemang.	1 112 kr

2.2. Flerfamiljshus och samfällighetsförening

Information om vad som gäller för de olika typerna av abonnemang finns i kapitel 1.9 och kapitel 1.13.

2.2.1. Fast avgift

Observera att rörlig abonnemangsavgift tillkommer beroende på typ och storlek av behållare!

Fast avgift, kr per år:

Fastighet/verksamhet	Avgift, kr per år
Flerfamiljshus, kr per lägenhet	272 kr
Samfällighetsförening för en- och tvåfamiljshus när föreningen är fakturamottagare, kr per hushåll	680 kr

2.2.2. Abonnemang för flerfamiljshus

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid tömningsfordonets uppställningsplats, max 3 meter från tomtgräns. Vid längre avstånd tillämpas dragavståndstillägg.

2.2.2.1. Abonnemang för hushållsavfall i kärl

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek Kärl	Tömning varannan vecka	Tömning 1 gång per vecka	Tömning 2 gånger per vecka	Tömning 3 gånger per vecka	Tömning 5 gånger per vecka
Upp till 370 liter	3 095 kr	6 191 kr	12 381 kr	18 572 kr	Erbjuds inte
400 liter	3 346 kr	6 693 kr	13 385 kr	20 078 kr	Erbjuds inte
600 liter	Erbjuds inte	10 240 kr	20 479 kr	30 719 kr	51 169 kr
660 liter	5 521 kr	10 721 kr	22 086 kr	33 129 kr	56 286 kr

2.2.2.2. Abonnemang för hushållsavfall i container

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse. Avgift för hyra tillkommer när renhållaren tillhandahåller container.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl	Tömning varannan vecka	Tömning 1 gång per vecka
Container 6 kbm[1]	51 170 kr	102 340 kr
Container 8 kbm[1]	61 400 kr	122 810 kr

1. Container får endast användas tillfälligt eller om det finns särskilda skäl. Grovavfall får inte läggas i container för matavfall och restavfall.

2.2.2.3. Abonnemang för hemsortering i fyrfackskärl

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid tömningsfordonets uppställningsplats, max 3 meter från tomtgräns. Vid längre avstånd tillämpas dragavståndsstillägg.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl, liter	Tömning av kärl 1, 1 gång per vecka	Tömning av kärl 1, varannan vecka
370 + 370 liter	5 409 kr	2 705 kr
660 + 660 liter	9 649 kr	4 825 kr

Kärl nr 2 töms varannan vecka. Kärl nr 2 töms var 4.e vecka

2.2.2.4. Underjordsbehållare

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse. Fast avgift tillkommer.

Tjänst	Schemalagd[1] Avgift kr per tömning	Ej schemalagd[2] Avgift kr per tömning
Upp till 3 kbm	1 122 kr	1 550 kr
3,1 – 5 kbm	1 561 kr	2 193 kr

1. Schemalagd tömning innebär regelbunden hämtning en gång varje vecka eller en gång varannan vecka.
2. Ej schemalagd tömning eller tömning oftare än en gång per vecka. Ej schemalagd tömning sker inom 2 dagar efter beställning.

2.2.2.5. Sopsug

Matavfall och restavfall ska sorteras och läggas i särskilda påsar. Fast avgift tillkommer.

Tjänst	Avgift, kr per lägenhet och år
Tömning en gång per vecka	820 kr
Tömning två gånger per vecka	1 650 kr
Tömning tre gånger per vecka	2 430 kr
Ej schemalagd tömning, extra hämtning, eller extra arbete när normal tömning inte kan utföras, avgift per timme	5 080 kr

1. Schemalagd tömning innebär regelbunden hämtning enligt renhållarens hämtningsschema.
2. Ej schemalagd tömning sker inom 2 dagar efter beställning.

2.2.3. Tilläggstjänster för flerfamiljshus

2.2.3.1. Dragavstånd

Dragavstånd mäts som enkel väg från tömningsfordonets uppställningsplats.

Kärl för hushållsavfall och hemsortering	Avgift per kärl och per tömning
0 – 3 meter	0 kr
Mer än 3 till högst 10 meter	7 kr
Mer än 10 till högst 20 meter	14 kr
Mer än 20 till högst 30 meter	28 kr
Tillägg per påbörjat 10- meters intervall, utöver 30 meter.	20 kr

2.2.3.2. Extra tömning

Kunder med abonnemang avseende avfall i kärl kan beställa extra tömning.

Typ av avfallsbehållare	Avgift, kr per behållare och tömning
Kärl för hushållsavfall eller hemsortering, efter beställning	420 kr

2.2.3.3. Hämtning av grovavfall

Skrymmande elavfall ska hållas skilt från annat grovavfall.

Avgift vid hämtning från grovsoprum:

Tjänst	Avgift
Grovsoprum, upp till 10 kvadratmeter, per hämtning	1 040 kr
Grovsoprum, större än 10 kvadratmeter, per hämtning	1 428 kr
Extra tömning, eller enstaka tömning utan abonnemang, av kärl med grovavfall, max 660 liter, per kärl och tömning	479 kr

Avgift vid hämtning utan grovsoprum:

Tjänst	Avgift
Emballerat grovavfall, per kubikmeter	479 kr
Ej emballerat grovavfall[1], per kubikmeter	959 kr

1. Avser exempelvis soffa eller andra möbler. Plock av smått ej emballerat avfall görs inte.

Grovavfall i container/lastväxlarflak

Farligt avfall och elavfall får inte läggas tillsammans med grovavfall.

Avgift:

Tjänst	Avgift
Utställning, hyra tre dagar och hämtning av container, upp till 15 kubikmeter. Avgift för behandling tillkommer. Avgift per tillfälle.	2 162 kr
Behandling, per ton	1 754 kr
Hyra för tillkommande dagar, utöver tre dagar, per dag	33 kr
Extra tömning, exkl. behandling, per tömning	1 142 kr

Besök vid återvinningscentral

Vid ett besök får fordon väga max 3,5 ton, motsvarande lätt lastbil, och ha en max last på 3 kubikmeter per besök, vilket ungefär motsvarar en personbil med släpvagn.

Tjänst	Avgift
Upp till 18 avgiftsfria besök per år för hushåll	0 kr
Besök för hushåll, utöver 18 avgiftsfria besök per år, kr per besök	163 kr
Extrakort, eller ersättningskort till hushåll	163 kr

2.3. Verksamhet

Information om vad som gäller för de olika typerna av tjänsterna finns i kapitel 1.10 och kapitel 1.13.

2.3.1. Fast avgift för verksamhet

Observera att rörlig abonnemangsavgift tillkommer beroende på typ och storlek av behållare!

Fast avgift, kr per år:

Fastighet	Avgift, kr per år
Verksamheter, kr per verksamhet på hämtningsadressen	714 kr

2.3.2. Abonnemang för verksamheter, hämtningsområde 1

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid tömningsfordonets uppställningsplats, max 3 meter från tomtgräns. Vid längre avstånd tillämpas dragavståndsstillägg.

2.3.2.1. Abonnemang för hushållsavfall i kärl

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl	Tömning varannan vecka	Tömning 1 gång per vecka	Tömning 2 gånger per vecka	Tömning 3 gånger per vecka	Tömning 5 gånger per vecka
190 liter	1 590 kr	3 179 kr	6 481 kr	Erbjuds inte	Erbjuds inte
240 liter	2 008 kr	4 016 kr	8 187 kr	Erbjuds inte	Erbjuds inte
370 liter (gäller 300 – 370 liter)	3 095 kr	6 191 kr	12 381 kr	18 572 kr	Erbjuds inte
400 liter	3 346 kr	6 693 kr	13 385 kr	20 078 kr	Erbjuds inte
660 liter (gäller 600 – 660 liter)	5 521 kr	10 721 kr	22 086 kr	33 129 kr	56 286 kr

2.3.2.2. Abonnemang för endast matavfall i kärl

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid tömningsfordonets uppställningsplats, max 3 meter från tomtgräns. Vid längre avstånd tillämpas dragavståndsstillägg.

Angivna avgifter gäller endast när det inte innehåller avfall som utgörs av animaliska biprodukter och omfattas av lagstiftning för sådant avfall. För sådant avfall gäller särskilda regler och avgifter.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek Kärl	Tömning 1 gång per vecka	Tömning 2 gånger per vecka	Tömning 3 gånger per vecka	Tömning 5 gånger per vecka
140 liter	3 916 kr	7 833 kr	11 749 kr	19 582 kr

2.3.2.3. Abonnemang för hushållsavfall i container

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse. Avgift för hyra tillkommer när renhållaren tillhandahåller container.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl	Tömning var 14:e dag	Tömning 1 gång per vecka
Container 6 kbm[1]	51 170 kr	102 340 kr
Container 8 kbm[1]	61 400 kr	122 810 kr

1. Container får endast användas tillfälligt eller om det finns särskilda skäl. Grovavfall får inte läggas i container för matavfall och restavfall.

2.3.2.4. Abonnemang för restavfall respektive matavfall i separata kärl

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid tömningsfordonets uppställningsplats, max 3 meter från tomtgräns. Vid längre avstånd tillämpas dragavståndsstillägg.

Avgift för restavfall i kärl, gäller endast i kombination med abonnemang för matavfall i kärl kr per år:

Behållarstorlek Kärl	Tömning varannan vecka	Tömning 1 gång per vecka	Tömning 2 gånger per vecka	Tömning 3 gånger per vecka	Tömning 5 gånger per vecka
190 liter	1 437 kr	2 874 kr	5 921 kr	8 882 kr	Erbjuds inte
240 liter	1 815 kr	3 631 kr	7 480 kr	11 219 kr	Erbjuds inte
370 liter (gäller 300 – 370 liter)	2 799 kr	5 598 kr	11 531 kr	17 297 kr	Erbjuds inte
400 liter	3 026 kr	6 052 kr	12 466 kr	18 699 kr	Erbjuds inte
600 – 660 liter	5 142 kr	9 985 kr	20 569 kr	30 584 kr	51 423 kr

Angivna avgifter gäller endast när matavfallet inte innehåller avfall som utgörs av animaliska biprodukter och omfattas av lagstiftning för sådant avfall. För sådant avfall gäller särskilda regler och avgifter.

Avgift för matavfall i kärl, gäller endast i kombination med abonnemang för restavfall i kärl, kr per år:

Behållarstorlek Kärl	Tömning 1 gång per vecka	Tömning 2 gånger per vecka	Tömning 3 gånger per vecka	Tömning 5 gånger per vecka
140 liter	1 784 kr	3 674 kr	5 511 kr	9 364 kr

2.3.2.5. Abonnemang för hemsortering i fyrfackskärl

Angivna avgifter gäller när kärlet placeras vid tömningsfordonets uppställningsplats, max 2 meter från tomtgräns. Vid längre avstånd tillämpas dragavståndsstillägg.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek Kärl, liter	Tömning av kärl 1, 1 gång per vecka	Tömning av kärl 1, varannan vecka
370 + 370 liter	5 409 kr	2 705 kr
660 + 660 liter	9 649 kr	4 825 kr

Kärl nr 2 töms varannan vecka. Kärl nr 2 töms var 4:e vecka.

2.3.2.6. Underjordsbehållare

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse. Fast avgift tillkommer.

Tjänst	Schemalagd[1] Avgift kr per tömning	Ej schemalagd[2] Avgift kr per tömning
Upp till 3 kbm	1 122 kr	1 550 kr
3,1 – 5 kbm	1 561 kr	2 193 kr

1. Schemalagd tömning innebär regelbunden hämtning en gång varje vecka eller en gång varannan vecka.
2. Ej schemalagd tömning eller tömning oftare än en gång per vecka. Ej schemalagd tömning sker inom 2 dagar efter beställning.

2.3.2.7. Tank för matavfall

Volym, kbm	Schemalagd[1] Avgift, kr per tömning	Ej schemalagd[2] Avgift, kr per tömning
Upp till 1 kbm	884 kr	1 144 kr
Över 1 kbm, per påbörjad kubikmeter	208 kr	396 kr

1. Schemalagd tömning innebär regelbunden hämtning en gång varje vecka eller en gång varannan vecka.
2. Ej schemalagd tömning eller tömning oftare än en gång per vecka. Ej schemalagd tömning sker inom 2 dagar efter beställning.

2.3.2.8. Abonnemang under sommarperioden

Abonnemang för hushållsavfall i kärl. Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek, Kärl	Tömning var 14:e dag	Tömning 1 gång per vecka	Tömning 2 gånger per vecka
190 liter	686 kr	Erbjuds inte	Erbjuds inte
240 liter	866 kr	Erbjuds inte	Erbjuds inte
300 – 370 liter	1 335 kr	Erbjuds inte	Erbjuds inte
400 liter	1 443 kr	2 886 kr	5 773 kr
600 – 660 liter	2 268 kr	4 536 kr	9 344 kr

2.3.3. Tilläggstjänster för verksamheter

2.3.3.1. Dragavstånd

Dragavstånd mäts som enkel väg från tömningsfordonets uppställningsplats.

Avgift per kärl och per tömning:

Kärl för hushållsavfall och hemsortering	Kärl för hushållsavfall, restavfall och hemsortering
0 – 3 meter	0 kr
Mer än 3 till högst 10 meter	7 kr
Mer än 10 till högst 20 meter	14 kr
Mer än 20 till högst 30 meter	28 kr
Tillägg per påbörjat 10- meters intervall, utöver 30 meter.	20 kr

2.3.3.2. Extra tömning

Kunder med abonnemang avseende avfall i kärl kan beställa extra tömning.

Extra tömning av kärl

Typ av avfallsbehållare	Avgift, kr per behållare och tömning
Kärl för hushållsavfall, restavfall, matavfall eller hemsortering	420 kr

2.3.3.3. Latrin

Tjänst	Avgift, kr per behållare
Schemalagd hämtning var 14:e dag året runt	7 823 kr
Schemalagd hämtning en gång per vecka året runt	15 647 kr
Schemalagd hämtning, 6 hämtningar per sommarsäsong	2 601 kr
Extra latrintunna, utöver de 9 st som ingår i abonnemang för hämtning under sommarperiod, i samband med schemalagd hämtning	459 kr
Extra latrintunna, ej schemalagd hämtning, eller hämtning av enstaka latrintunna utan abonnemang	1 112 kr

Vid tillfälliga arrangemang där det uppstår behov av hämtning av latrin bestämmer Telge Återvinning AB avgift baserat på principer i denna taxa.

Bilaga EY11

2.3.4. Ö-abonnemang och tilläggstjänster i hämtningsområde 2

2.3.4.1. Abonnemang för verksamheter på öar, hämtningsområde 2

Avfall från verksamheter på ö utan fast vägförbindelse hämtas i säck, 210 liter. Hämtning sker från fastigheten under sommarperioden, se kapitel 1.10. Om avfall uppstår året runt ska avfallet lämnas på anvisad plats på fastlandet.

Avgift, kr per år:

Behållarstorlek Säck	Hämtning 11 gånger per år var 14:e dag
210 liter	995 kr

2.3.4.2. Extra hämtning

Hämtning av extra säck

Tjänst	Avgift, kr per säck
Hämtning av säck, vid ordinarie hämtning, per säck	240 kr
Extra hämtningstillfälle, utöver ordinarie hämtning erbjuds enbart under vecka 26, 28, 30 och 32, den veckodag som renhållaren bestämmer. Hämtning av säck, ej vid ordinarie hämtning, per säck	495 kr

2.3.4.3. Latrin

Tjänst	Avgift, kr per behållare
Schemalagd hämtning, 6 hämtningar per sommarsäsong	2 601 kr
Extra latrintunna, utöver de 9 st som ingår i abonnemang för hämtning under sommarperiod, i samband med schemalagd hämtning	459 kr
Extra hämtningstillfälle, utöver ordinarie hämtning erbjuds enbart under vecka 26, 28, 30 och 32, den veckodag som renhållaren bestämmer. Extra latrintunna, ej schemalagd hämtning	1 112 kr

2.4. Avfall från enskilda avlopp och fettavfall

2.4.1. Avfall från enskilda avloppsanläggningar

I angivna avgifter ingår slangdragning upp till 10 meter.

Avgift för tömning av slamavskiljare, sluten tank, avskiljare för BDT-vatten, vacuum och minireningsverk:

Volym, kbm	Avgift kr per tömning Schemalagd[1]	Avgift kr per tömning Beställd tömning inom en vecka[2]	Avgift kr per tömning Omgående, inom en dag, eller på önskad dag[3]	Avgift kr per tömning Obligatorisk tömning[4]
Upp till 3 kbm	1 163 kr	1 336 kr	1 958 kr	1 622 kr
Tillägg över 3 kbm, per påbörjad kubikmeter	306 kr	306 kr	306 kr	306 kr

1. Med schemalagd tömning avses beställd tömning som utförs under period på året som renhållaren bestämt för aktuellt område. Renhållaren har rätt att utföra hämtning den vecka och veckodag som renhållaren bestämmer, för att utföra körturer effektivt genom att samla tömningar i aktuellt område. Om tömning flyttas från en vecka till en annan ska kunden underrättas.
2. Beställd tömning som utförs inom en vecka eller under annan period än vad renhållaren erbjuder som schemalagd period för aktuellt område, enligt definition av schemalagd tömning.
3. För jourtömning under annan tid än ordinarie arbetstid, se tabell för tilläggsavgifter.
4. Obligatorisk tömning utförs på fastighetsinnehavarens bekostnad och sker när abonnemang med schemalagd tömning saknas och ingen tömning har beställts under den senaste 12- respektive 24 månaders perioden, beroende på föreskrivet tömningsintervall enligt kommunens avfallsföreskrifter, eller enligt beslut av miljönämnden.

2.4.2. Avfall från toalettvagn

I angivna avgifter ingår slangdragning upp till 10 meter och saneringsvätska.

Avgift för tömning av toalettvagn:

Volym, kbm	Avgift vardag[1]	Avgift utanför ordinarie arbetstid[1]
Per toalettvagn, kr per tömning	1 530 kr	3 060 kr

1. Ordinarie arbetstid är vardagar mellan kl 7.00 och kl 16.00.

2.4.3. Avgift för tömning av fosforfälla

Beställning av tömning ska ske två veckor före aktuell tömning.
Kunden ansvarar för påfyllning av fosforfiltermaterial.

Avgift för tömning inklusive behandling av filtermaterial:

Tjänst	Avgift, Schemalagd[1] tömning	Avgift, Beställd tömning inom en vecka[2]
Tömning av anläggning med förpackat filtermaterial. Tömning sker med kranbil. Säck eller kassett, upp till 500 kg: Säck eller kassett, över 500 kg:	 2 642 kr per kolli 3 468 kr per kolli	 3 244 kr per kolli 4 070 kr per kolli
Tömning av anläggning med löst filtermaterial. Tömning sker med slamsugningsbil. I avgiften ingår slangdragning 10 meter.	2 642 kr per kbm	3 244 kr per kbm

1. Med schemalagd tömning avses beställd tömning som utförs under period på året som renhållaren bestämt för aktuellt område.
2. Beställd tömning som utförs inom en vecka eller under annan period än vad renhållaren erbjuder som schemalagd period för aktuellt område.

2.4.4. Fettavfall

I angivna avgifter ingår slangdragning 10 meter.

Avgift för tömning av fettavskiljare

Volym, kbm	Avgift, kr per tömning Schemalagd	Avgift, kr per tömning Beställd tömning som utförs enligt ordinarie körschema	Avgift, kr per tömning Omgående inom en dag, eller på önskad dag
Upp till 1 kbm	1 122 kr	1 346 kr	2 020 kr
Över 1 kbm, per påbörjad kubikmeter	428 kr	428 kr	428 kr

2.4.5. Tilläggsavgifter vid hämtning av avfall från enskilda avlopp eller fettavfall

Tilläggsavgift debiteras för extra tjänster i samband med tömning av slamavskiljare, sluten tank, fosforfälla eller fettavskiljare, ordinarie avgifter enligt respektive tabell tillkommer.

Tjänst	Avgift
Slangdragning, utöver 10 meter, per påbörjad 10 meters intervall. Vid slangdragning över 50 meter krävs extra bemanning, se avgift för tvåmansbetjäning nedan.	11–20 meter: 56 kr 21–30 meter: 112 kr 31–40 meter: 286 kr 41–50 meter: 459 kr
Vid jourtömning, under icke ordinarie arbetstid[1]: Pris per tömning, upp till 3 kbm Tillägg över 3 kbm, per påbörjad kubikmeter	 4 417 kr 306 kr per kbm
Framkörningsavgift då tömning inte har kunnat utföras på grund av hinder, så kallad bomkörning, per tillfälle	592 kr
Extra bemanning, exempelvis vid tungt lock, över 15 kg	469 kr per timme[2]
Spolning, enmansbetjäning	1 306 kr per timme[2]
Nivåskillnad mer än 7 meter och/eller slangdragning över 50 meter, arbete med två tömningsfordon	1 765 kr per timme[2]

1. Ordinarie arbetstid är vardagar mellan kl 7.00 och kl 16.00.
2. Avser tid på plats, ej körtid till fastigheten. Minsta debitering är 30 minuter och därefter per påbörjad 30-minutersperiod.

2.5. Särskilda avgifter

Administrativa avgifter

Typ av förändring	Avgift, kr per tillfälle
Vid ändring av abonnemang; t.ex. byte av behållare*, eller förändring av gemensam avfallsbehållare debiteras avgift per byte och per behållare.	265 kr
Upplägg av annan fakturamottagare än fastighetsinnehavare. Till exempel hyresgäst eller verksamhet som hyr lokal.	204 kr

* Avser byte av storlek. Vid byte på grund av att behållaren är trasig utgår ingen avgift, förutsatt att det inte skett genom skadegörelse.

Säck

Får endast användas när det finns särskilda skäl.

Avgift, kr per år:

Tjänst	Hämtning var 14:e dag	Hämtning 1 gång per vecka
Säck, 160 eller 210 liter	2 004 kr	4 018 kr

Avgift för gångavstånd vid hämtning av säck, per säck och per hämtning:

	Avgift
0 – 3 meter	0 kr
Mer än 3 till högst 10 meter	7 kr
Mer än 10 till högst 20 meter	14 kr
Mer än 20 till högst 30 meter	28 kr
Tillägg per påbörjat 10- meters intervall, utöver 30 meter.	20 kr

Hämtning av extra säck, eller enstaka säck utan abonnemang

Tjänst	Avgift, kr per säck
Hämtning av säck, efter beställning, vid ordinarie hämtning, per säck	240 kr
Hämtning av säck, efter beställning, ej vid ordinarie hämtning, per säck	490 kr

Felsorteringsavgift per tillfälle

Vid felsortering kommer fastighetsägaren att kontaktas och felet påpekas. Vid tredje tillfället faktureras felsorteringsavgift.

Typ av fastighet	Avgift, kr per tillfälle och hämtställe
Villahushåll och fritidsboende	204 kr
Flerbostadshus och verksamhet	204 kr

Timpriser

För tjänster som inte finns reglerade i detta dokument får Telge Återvinning AB besluta om avgifter baserat på självkostnad för tjänsten, inklusive behandling, administration och avgift per timme för utförande.

Nedanstående timpriser tillämpas inom normal arbetstid, vardagar måndag – torsdag kl 06.30 – 15.30, vardagar fredagar kl 06.30 – 12.00.

Tjänst	Avgift, kr per timme
Tömningsfordon med förare	755 kr
Servicebil med förare	510 kr
Lastväxlarbil med förare	775 kr
Extra man	469 kr

Södertälje kommun

Telge

BILAGA 11.2

VA-taxa

för Södertälje kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning 2018

Inledande bestämmelser **128**

1. Avgiftsskyldig 128

2. Avgiftstyper 128

3. Definitioner 128

4. Vattentjänster och tidpunkt för betalningsskyldighet 129

Anläggningsavgifter (punkt 5-10): **129**

5. Särtaxa och avtal vid avvikelser 129

6. Anläggningsavgift för bostadsfastighet 130

7. Anläggningsavgift för annan fastighet 131

8. Anläggningsavgift för obebyggd fastighet 133

9. Serviser på annat sätt 133

10. Reglering av avgiftsbelopp 133

11. Brukningsavgifter 134

12. Ökad eller reducerad avgift för spillvattenavlopp 135

13. Avgift för specifika åtgärder 135

14. Reglering av avgiftsbelopp 136

15. Om taxans beräkning är oskälig 136

16. Betalningsvillkor 136

17. Av fastighetsägaren begärda åtgärder 136

18. Brukningstaxans införande 136

19. Tvist 136

Inledande bestämmelser

Taxa för Södertälje kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning
I denna taxa hänvisas till ”vattentjänstlagen” och då avses Lagen om allmänna vattentjänster (SFS 2006:412)

Denna taxa träder i kraft 2018-01-01.

Antagen av kommunfullmäktige 2016-11-28.

Anläggnings- och brukningsavgifter har justerats i enlighet med punkt 10 och 14 genom beslut av Telge Näts styrelse 2017-09-18.

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Telge Nät AB, nedan kallad Telge Nät.

Avgifter enligt denna taxa ska betalas till Telge Nät.

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

1. Avgiftsskyldig

För fastighet som ligger inom verksamhetsområdet för kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar ska fastighetsägaren eller den som jämställs med fastighetsägare enligt vattentjänstlagen, betala avgifter enligt denna taxa.

Avgifterna enligt denna taxa ska täcka nödvändiga kostnader för anläggningen.

2. Avgiftstyper

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och brukningsavgifter.

3. Definitioner

Bebyggda fastigheter
Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål. Med bostadsfastighet jämställs fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	Hantverk
Småindustri	Utbildning	Sjukvård

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämställs med bostadsfastighet.

Huvudmannen avgör vilken fastighetskategori som ska gälla om detta är oklart.

Obebyggda fastigheter
Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men ännu ej bebyggts.

Avgiftsfaktorer
Lägenhet/Bostadsenhet: ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet där begreppet lägenhet inte är tillämpligt för viss typ av byggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m2 bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2009 som en lägenhet.

Tomtyta: fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).

Förbindelsepunkt (FP): den punkt, som huvudmannen har bestämt, där den allmänna anläggningen slutar och fastighetens VA-installation börjar.

4. Vattentjänster och tidpunkt för betalningsskyldighet

4.1. Avgift tas ut för nedanstående vattentjänster:

- V, Vattenförsörjning
- S, spillvattenavlopp
- Df, dag- och dränvatten från fastighet
- Dg, dagvattenavlopp

4.2. Fastighetsägaren är skyldig att betala avgifter från och med den tidpunkt när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för tjänsten V, S och Df och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge. Om Df avleds till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättats, inträder betalningsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.
Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg inträder när åtgärder för avledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren blivit underrättad om detta.
Taxan förutsätter att samtliga kriterier som vattentjänstlagen ger för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3. Avgiften ska beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

4.4. Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, ska dröjsmålsränta betalas på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

4.5. Enligt 36 § lagen om allmänna vattentjänster ska en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta ska betalas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas. Betalas inte delbeloppet i tid ska dröjsmålsränta betalas enligt 6 § räntelagen.

4.6. Avgiftsskyldighet enligt 6.6, 6.7 eller 7.5 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats.

4.7. Fastighetsägaren har anmälningsplikt att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 4.4 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

Anläggningsavgifter (punkt 5-10)

5. Särtaxa och avtal vid avvikelser

Om kostnaderna för att förse vissa fastigheter med vatten och avlopp avviker beaktansvärt från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt denna taxa får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

6. Anläggningsavgift för bostadsfastighet

6.1. Avgift ska betalas för bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet.

I avgiften ingår mervärdesskatt (moms 25 %).

Avgift utgår per fastighet med:

Kronor inklusive moms		Per ledning			Samtliga vattentjänster
		En ledning	Två ledningar	Tre ledningar	
a)	Servisavgift en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	82 188,75	99 800,60	117 412,50	**117 412,50**

Kronor inklusive moms		Per vattentjänst				Samtliga vattentjänster
		V	S	Df	Dg	
b)	Förbindelsepunktsavgift en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	6 060	10 100	4 040	-	**20 200**
c)	Tomtyteavgift en avgift per m2 tomtyta	19,70	32,80	-	13,10	**65,60**
d)	Lägenhetsavgift en avgift per lägenhet	6 060	10 100	4 040	-	**20 200**
e)*	Grundavgift Df utan fp en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	-	-	21 652	-	

* Avgift enligt 6.1 e) tas ej ut om avgift tas ut för Df enligt 6 a) och b).

6.2. Fastighet som omhändertar drän- och dagvatten inom fastigheten men via bräddledning är ansluten till allmän dagvattenledning ska erlägga Df-avgift med 50 % av beloppen av avgiften som hänför sig till Df.

6.3. Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.

6.4. Tomtyteavgiften enligt 6.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av övriga anläggningsavgifter 6.1 a), b) och d), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 6.1 a), b), d) och e).

Vid ändrade förhållanden enligt 6.6, 6.7, 6.8 och 6.9 tas ut ytterligare avgift enligt 6.1 c) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger. De sammanlagda beloppen för servisavgiften 6.1 a) ska då inte räknas till högre belopp än 100 % av avgiften även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgiften därmed blivit högre.

6.5. Lägenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner. Är fastigheten obebyggd ska lägenhetsavgift inte betalas.

6.6. Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska servisavgift enligt 6.1 a) och förbindelsepunktsavgift enligt 6.1 b) betalas.

6.7. Ökas fastighets tomtyta ska tomtyteavgift enligt 6.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses förut vara betald.
Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iakttas begränsningsregeln i 6.4.

6.8. Sker om- eller tillbyggnad, uppförs byggnad (om tidigare obebyggd) eller ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet ska avgift betalas enligt 6.1 d) för varje tillkommande lägenhet.

6.9. Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, ska avgift betalas enligt 6.1 e).

6.10. För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten ska, utöver avgift enligt 6.1, betalas en etableringsavgift om 75 % av avgiften enligt 6.1 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

7. Anläggningsavgift för annan fastighet

7.1. Avgift ska betalas för annan fastighet. I avgiften ingår mervärdesskatt (moms 25 %).

Avgift utgår per fastighet med:

Kronor inklusive moms		Per ledning			**Samtliga vattentjänster**
		En ledning	Två ledningar	Tre ledningar	
a)	Servisavgift en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	82 188,75	99 800,60	117 412,50	**117 412,50**

Kronor inklusive moms		Per vattentjänst				**Samtliga vattentjänster**
		V	S	Df	Dg	
b)	Förbindelsepunktsavgift en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	6 060	10 100	4 040	–	**20 200**
c)	Tomtyteavgift en avgift per m2 tomtyta	38,60	64,40	–	25,75	**128,75**
d)*	Grundavgift Df utan fp en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	–	–	21 652	–	

* Avgift enligt 7.1 d) tas inte ut om avgift tas ut för Df enligt 7.1 a) och b).

7.2. Fastighet som omhändertar drän- och dagvatten inom fastigheten men via bräddledning är ansluten till allmän dagvattenledning ska erlägga Df-avgift med 50 % av beloppen av avgiften som hänför sig till Df.

7.3. Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 7.1 a) lika mellan fastigheterna.

7.4. Om fastigheten är obebyggd betalas 70 % av tomtyteavgiften enligt 7.1 c). När fastigheten sedan bebyggs betalas resterande 30 % av tomtyteavgiften enligt den taxa som gäller när avgiftsskyldigheten inträder (beviljat bygglov enligt punkt 4.6).

7.5. Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska avgifter betalas enligt 7.1 a) och b).

7.6. Ökas fastighets tomtyta, ska avgift betalas enligt 7.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses vara förut erlagd.

7.7. Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, ska avgift betalas enligt 7.1 d).

7.8. Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med betalning av tomtyteavgift för andel av fastighets areal, motsvarande mark som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.

Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomyteavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

7.9. För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten ska, utöver avgift enligt 7.1, en etableringsavgift betalas om 75 % av avgiften enligt 7.1 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

8. Anläggningsavgift för obebyggd fastighet

8.1. För obebyggd fastighet ska del av full anläggningsavgift betalas.

Avgift utgår per fastighet med:

		Bostadsfastighet		Annan fastighet
Servisavgift	6.1 a)	100%	7.1 a)	100%
Avgift per uppsättning förbindelsepunkt	6.1 b)	100%	7.1 b)	100%
Tomtyteavgift	6.1 c)	100%	7.1 c)	70%
Lägenhetsavgift	6.1 d)	0%		-
Grundavgift för Df, om förbindelsepunkt för Df inte upprättas	6.1 e)	100%	7.1 d)	100%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 6.1 c) tas endast ut endast intill det belopp som motsvarar summan av avgifterna

6.1 a) och b), eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 6.1 a), b) och e).

8.2.Bebyggs obebyggd fastighet skall erläggas resterande avgifterna enligt följande:

		Bostadsfastighet		Annan fastighet
Tomtyteavgift	6.1 c)	*)	7.1 c)	30%
Lägenhetsavgift	6.1 d)	100%		-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

*) Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 6.1 c) om föreskriften i 6.4 så medger.

9. Serviser på annat sätt

9.1. Om efter ansökan från fastighetsägare och särskilt medgivande av huvudmannen ledningar utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, ska fastighetsägaren som begärt arbetets utförande ersätta huvudmannen överenskomna kostnader härför.

9.2. Om en fastighetsägare begär att ny servisledning ska utföras i stället för redan befintlig och finner huvudmannen skäl bifalla ansökan om detta, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagandet av den tidigare servisledningens allmänna del.

9.3. Finner huvudmannen påkallat att utföra ny servisledning i stället för och med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren hans kostnad för fastighetens del av den nya servisledningen och dess inkoppling med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

10. Reglering av avgiftsbelopp

Telge Nät kan reglera avgiftsbeloppen i enlighet med förändring i entreprenadindex (baserat på 50% serie 311 Jordarbeten och 50% serie 322 Läggning av PVC-rör, basmånad juli 2012), dock inte oftare än en gång årligen.

11. Brukningsavgifter

11.1. För bebyggd fastighet skall erläggas brukningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

a) en fast avgift per år och mätare (grundavgift)

.1 qn ≤ 2,5 m³/h i fastigheter med 1-2 bostadseneheter	2 678 kr
.2 qn ≤ 2,5 m³/h	5 162 kr
.3 qn ≤ 6 m³/h	11 469 kr
.4 qn ≤ 10 m³/h	24 846 kr
.5 qn ≤ 15 m³/h	42 052 kr
.6 qn ≤ 25 m³/h	76 458 kr
.7 qn ≤40 m³/h	143 364 kr
.8 qn ≤ 60 m³/h	191 147 kr
.9 qn > 60 m³/h	382 295 kr

b) en fast avgift per m2 tomtyta inom varje intervall och år (dagvattenavgift)

.1 1- och 2-bostadshus fast schablon	. 953 kr
.2 0-10 000 m2	1,54 kr/m2
.3 10 000- 50 000 m2	1,15 kr/m2
.4 50 000 m2 -	0,37 kr/m2

c) en avgift per m³ levererat vatten	17,70 kr

d) en tillfällig avgift per m³ levererat vatten	3,64 kr

Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som Telge Nät godkänner.

Reducerad avgift

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras avgiften. Följande avgift skall därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	S	Df	Dg
Grundavgift	11.1 a	40%	60%	-	-
Dagvattenavgift	11.1 b	-	-	50%	50%
Avgift per m³	11.1 c	45%	55%	-	-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

11.2. Avgift för fastighet utan mätare

Har Telge Nät bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte skall fastställas genom mätning, tas avgift enligt 11.1 c) ut efter en antagen förbrukning om 150 m³/bostadsenhet i permanentbostad och med 60 m³/bostadsenhet för fritidsbostad. Övriga avgifter tas ut enligt 11.1. Grundavgift tas ut enligt 11.1 a) punkt 1 för varje fastighet med 1- och 2-bostadsenheter.

11.3. Undermätare

För s k undermätare (efter huvudmätare) som efter överenskommelse, Telge Nät satt upp och sköter på fastighet, skall erläggas brukningsavgift motsvarande 10 % av avgiften enligt 11.1 a punkt 2-9.

11.4. Undersökning av vattenmätare

Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter Telge Nät undersöka mätaren, om Telge Nät finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDACs föreskrifter om vatten – och värmemätare STAFS 2007:2.

Kan mätfelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har Telge Nät rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar Telge Näts beslut efter genomförd undersökning eller Telge Näts uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos behörig mark- och miljödomstol.

11.5. Ersättning för undersökning av vattenmätare

Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, skall fastighetsägaren för täckning av undersökningskostnaderna erlägga ett belopp motsvarande självkostnad för undersökningen.

11.6. Kylvatten i dagvattennätet

För spillvatten, som enligt Telge Näts medgivande avleds till dagvattennätet (kylvatten o.dyl.), skall erläggas avgift med 20 % av avgiften enligt 11.1 c). Beloppet avrundas till närmaste hela ören.

12. Ökad eller reducerad avgift för spillvattenavlopp

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet skall avgift för spillvattenavlopp erläggas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden skall bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av ifrågavarande vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan Telge Nät och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten skall debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

13. Avgift för specifika åtgärder

Har fastighetsägaren begärt att Telge Nät ska utföra någon av nedanstående åtgärder eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet någon av dessa åtgärder utförts av Telge Nät debiteras följande avgifter:

.1 Nedtagning av vattenmätare	680 kr
.2 Uppsättning av vattenmätare	680 kr
.3 Montering av strypbricka i vattenmätare	680 kr
.4 Demontering av strypbricka i vattenmätare	680 kr
.5 Byte av skadad mätare	lägst 1080 kr *
.6 Förgäves besök vid avtalad tid	680 kr
.7 Avstängning av vattentillförsel	680 kr **
.8 Påsläpp av vattentillförsel	680 kr **
.9 Länsning av vattenmätarbrunn	1 080 kr

.10 Mätaravläsning	680 kr
.11 Hyra av brandposthuvud, per påbörjad månad	405 kr
.12 Vatten som tappas ur brandpost kr/m³	8,00 kr

* Avser byte av vattenmätare som på grund av skada beställs utöver ordinarie revideringsintervall. För reparation av större mätare debiteras självkostnader för byte och reparation.
** Gäller enbart då fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet

Tillägg för åtgärder utförda utanför ordinarie arbetstid med 50 %.

13.1. Ansvar för LTA-pumpar

Den som har en LTA-anläggning (tryckavloppssystem) är skyldig att ta hand om och sköta den enligt givna instruktioner. Åsidosätts detta och LTA-anläggningen skadas på grund av felaktigt handhavande eller användning är kunden ersättningsskyldig för reparation samt eventuella inköp av ny pumpenhet. Kunden är även skyldig att betala arbetskostnaden för utryckning och transport.

14. Reglering av avgiftsbelopp

Strukturella förändringar av betydelse samt väsentliga prisförändringar fastställer Kommunfullmäktige. Övriga förändringar fastställer Telge.

15. Om taxans beräkning är oskälig

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt punkt 11-12 träffar Telge Nät istället avtal om avgiftens storlek.

16. Betalningsvillkor

Avgift enligt 11.1 a) och b) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av Telge Nät. Avgift enligt 11.1 c) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd eller annan grund som anges i punkt 11 och 12.

Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjsmålsränta enligt punkt 4.4.

Sker enligt Telge Näts beslut mätaravläsning inte för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning, dock att mätaravläsning eller självavläsning av verklig förbrukning skall ske om möjligt en gång per år. Avläsning och debitering skall därjämte ske av fastighetsägarna vid fastighetsöverlåtelse genom självavläsning.

17. Av fastighetsägaren begärda åtgärder

Har fastighetsägare begärt att Telge Nät skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende t ex för sprinkleranläggning eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens va-förhållande, har Telge Nät rätt att träffa avtal om brukningsavgiftens storlek.

Om Telge efter medgivande tagit emot och renar dagvatten med sådan beskaffenhet att det medför skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön tas särskild avgift ut enligt avtal.

18. Brukningstaxans införande

Denna taxa träder i kraft 2018-01-01. De brukningsavgifter enligt punkt 11, 12, 13 samt 14, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande. Telge Nät äger rätt att uppskatta vattenmätares ställning när nya avgifter träder i kraft.

19. Tvist

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och Telge Nät beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av behörig mark- och miljödomstol.

Södertälje kommun

Aktivitet	Datum
Årlig utredning	2017-04-21

Organisation

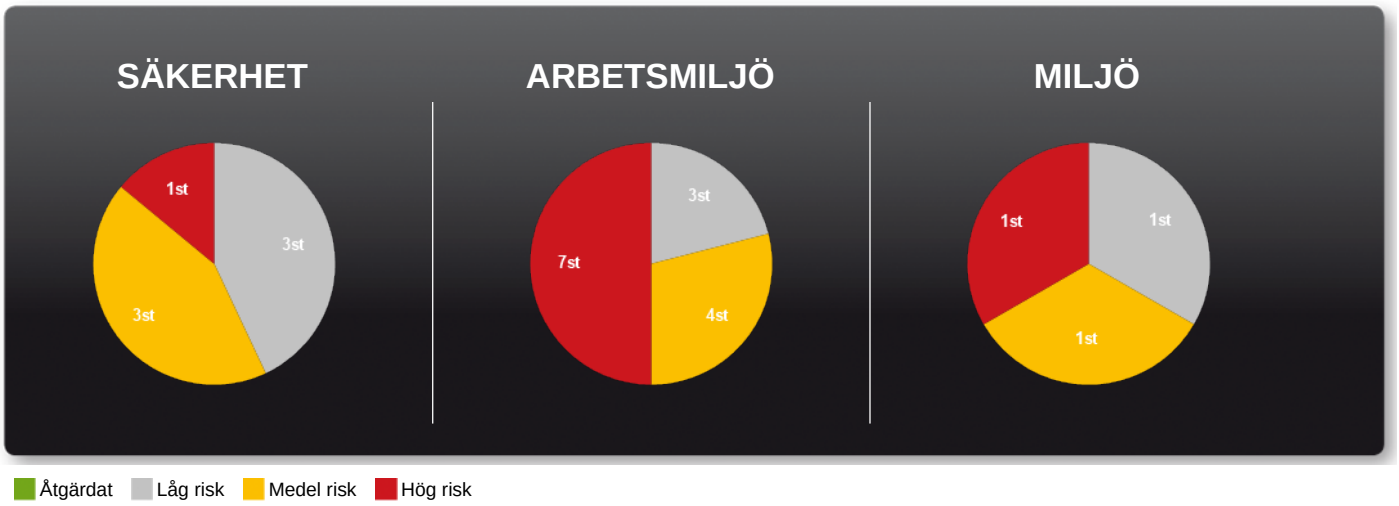
Organisatorisk del: Bygglov

Deltagare: Ulrika Thalén,Anna Maria Lekberg,Rang Zuhdi,Sofie Sjögren,Sarah Halisso

Utförare: Kajsa De Vall

I denna rapport finner du en sammanställning av resultaten från den årliga utredningen.

Nuvarande år:



Hög risk: Säkerhet

Mål	Mätbart mål	Ansvarig	Deadline	Resurser	Aktivitet	Utförare	Deadline
1. Minska risken för givande och tagande av mutor.	Ta fram handlingsplan och implementera den	Kajsa De Vall	2017-09-29	Rang Zuhdi	Lägg in kontrollaktiviteter i internkontrollplanen och samråd med controller/säkerhetschef.	Kajsa De Vall	2017-09-29
					Ta fram och implementera handlingsplan	Rang Zuhdi	2017-09-29

Hög risk: Arbetsmiljö

Mål	Mätbart mål	Ansvarig	Deadline	Resurser	Aktivitet	Utförare	Deadline
2. Minska risken för avsaknad av rätt resurser för de krav som ställs i arbetet. (tid, kompetens, för mycket att göra, etc.)	.	Kajsa De Vall	2017-11-30	.	Skyddsrond för organisatorisk och social arbetsmiljö 4+4-metoden	Kajsa De Vall	2017-11-30
3. Säkerställ att målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön är kända av alla på arbetsplatsen.	.	Kajsa De Vall	2017-11-30	.	Kommunicera målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön till samtliga medarbetare i verksamheten	Kajsa De Vall	2017-09-29
					Skyddsrond för organisatorisk och social arbetsmiljö: sammanställning (S)	Kajsa De Vall	2017-11-30
4. Minska risken för felaktiga arbetsställningar, ensidiga rörelser eller tunga lyft.	.	Kajsa De Vall	2017-11-30	.	Skyddsrond för datorarbetsplatsen (S)	Kajsa De Vall	2017-08-31
					Skyddsrond fysisk allmän (S)	Kajsa De Vall	2017-10-31
5. Minska risker i arbetet i form av t.ex. fall, fallande föremål, snubbling/halkning eller bränn-, stick- och skärskador.	.	Kajsa De Vall	2017-11-30	.	Skyddsrond fysisk allmän (S)	Kajsa De Vall	2017-10-31
6. Minska risken för problem med luftkvalitet/ventilation.	.	Kajsa De Vall	2017-11-30	.	~~Kontroll av fuktproblem - checklista~~	-	-
					Skyddsrond fysisk allmän (S)	Kajsa De Vall	2017-10-31
					Skyddsrond städning (S)	Kajsa De Vall	2017-08-31
7. Minska risken för bländning och dålig allmän- och platsbelysning.	.	Kajsa De Vall	2017-11-30	.	Skyddsrond för datorarbetsplatsen (S)	Kajsa De Vall	2017-08-31
					Skyddsrond fysisk allmän (S)	Kajsa De Vall	2017-10-31
8. Minska risken för ensamarbete som kan innebära risk för fysisk skada eller hotfull situation.	.	Kajsa De Vall	2017-11-30	.	Riskbedömning vid ensamarbete (S)	Kajsa De Vall	2017-10-31
					Riskbedömning vid oplanerat ensamarbete (S)	Kajsa De Vall	2017-10-31

Hög risk: Miljö

Mål	Mätbart mål	Ansvarig	Deadline	Resurser	Aktivitet	Utförare	Deadline
9. Minska risken för felaktig hantering av avfall.	.	Kajsa De Vall	2017-05-31	.	Miljöutredning (S)	Kajsa De Vall	2017-05-31

Medel risk: Säkerhet

Åtgärd	Ansvarig	Deadline	Aktivitet	Utförare	Deadline
10. Minska risken för hot mot personal.	Kajsa De Vall	2017-12-31	Riskbedömning hot och våld - Del 1: Riskinventering (S)	Kajsa De Vall	2017-12-31
11. Minska risken för stöld av fysisk egendom.	Kajsa De Vall	2017-12-31	Riskbedömning egendomsskydd (S)	Kajsa De Vall	2017-12-31
12. Minska risken för interna bedrägerier och/eller stölder.	Kajsa De Vall	2017-12-31	Lägg in kontrollaktiviteter i internkontrollplanen och samråd med controller/säkerhetschef.	Kajsa De Vall	2017-09-29

Medel risk: Arbetsmiljö

Åtgärd	Ansvarig	Deadline	Aktivitet	Utförare	Deadline
13. Minska risken för mobbning, trakasserier eller annan kränkande särbehandling.	Kajsa De Vall	2017-12-31	Skyddsrond för organisatorisk och social arbetsmiljö 4+4-metoden	Kajsa De Vall	2017-11-30
14. Minska risken för psykosocial ohälsa på grund av litet inflytande över den egna arbetssituationen.	Kajsa De Vall	2017-12-31	Skyddsrond för organisatorisk och social arbetsmiljö 4+4-metoden	Kajsa De Vall	2017-11-30
15. Minska risken för otydlighet gällande arbetsuppgifter, förväntningar, arbetssätt och prioriteringar.	Kajsa De Vall	2017-12-31	Genomför medarbetarsamtal	Kajsa De Vall	2017-09-29
			Skyddsrond för organisatorisk och social arbetsmiljö: sammanställning (S)	Kajsa De Vall	2017-11-30
16. Minska risken för olyckor eller utanförskap för personer med funktionsnedsättning p.g.a. bristande tillgänglighet.	Kajsa De Vall	2017-12-31	Riskbedömning gällande tillgänglighet: lokaler (S)	Kajsa De Vall	2017-12-31

Medel risk: Miljö

Åtgärd	Ansvarig	Deadline	Aktivitet	Utförare	Deadline
17. Minska risken för negativ miljöpåverkan från energianvändning.	Kajsa De Vall	2017-12-31	Miljöutredning (S)	Kajsa De Vall	2017-05-31

Rutingenomgång: Säkerhet

Rutiner	Ansvarig	Utförare	Deadline
Åtgärdsplan vid hot, våld eller pågående skadegörelse	Kajsa De Vall	Kajsa De Vall	2017-12-31
Gå hem för dagen - checklista (S)	Kajsa De Vall	Kajsa De Vall	2017-12-31
2. SBA-manual	Kajsa De Vall	Kajsa De Vall	2017-12-31
Åtgärdsplan vid brand och utrymning (S)	Kajsa De Vall	Kajsa De Vall	2017-12-31

Rutingenomgång: Arbetsmiljö

Rutiner	Ansvarig	Utförare	Deadline
Rutin för att förebygga organisatorisk och social ohälsa (S)	Kajsa De Vall	Kajsa De Vall	2017-12-31
Rutin för ensamarbete (S)	Kajsa De Vall	Kajsa De Vall	2017-12-31
Rutin för att förebygga kränkande särbehandling (mobbning och trakasserier) (S)	Kajsa De Vall	Kajsa De Vall	2017-12-31

Rutingenomgång: Miljö

Rutiner	Ansvarig	Utförare	Deadline
Rutin för avfallshantering (S)	Kajsa De Vall	Kajsa De Vall	2017-12-31

Sammanfattning av riskbedömning

Säkerhet - Brottslighet, brand och vattenskador	Risk	Notering
1. Hur stor är risken för att hot mot personal förekommer?	Medel	Risk i samband med besök, möten, telefon
5. Hur stor är risken för att stöld av fysisk egendom förekommer, t.ex. material, utrustning, datorer, mobiltelefoner etc.?	Medel	-
2. Hur stor är risken för att fukt-/vattenskador förekommer?	Låg	-
3. Hur stor är risken för att våld mot personal förekommer?	Låg	-
4. Hur stor är risken för att rån förekommer?	Låg	-
6. Hur stor är risken för att stöld av information förekommer?	Låg	-
7. Hur stor är risken för att skadegörelse förekommer?	Låg	-
8. Hur stor är risken för att bedrägeri/förfalskning förekommer?	Låg	-
9. Hur stor är risken för att brandskador förekommer?	Låg	-

Säkerhet - Interna oegentligheter	Risk	Notering
11. Hur stor är risken för att givande och tagande av mutor förekommer?	Hög	-
10. Hur stor är risken för att interna bedrägerier och/eller stölder förekommer?	Medel	-

Arbetsmiljö - Organisatorisk & social arbetsmiljö	Risk	Notering
5. Hur stor är risken för att kraven som ställs på oss är högre än resurserna vi har (t.ex. för lite tid, saknar kompetens, för mycket att göra, dåliga system/verktyg)?	Hög	-
10. Hur stor är risken att målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön inte är kända av alla på arbetsplatsen?	Hög	-
3. Hur stor är risken för att mobbning, trakasserier eller annan kränkande särbehandling förekommer?	Medel	-
4. Hur stor är risken för att det förekommer små eller inga möjligheter att påverka den egna arbetssituationen (t.ex. hur arbetet ska genomföras)?	Medel	Vi kan inte påverka ärendemängden. Vi tolkar frågan som om den gäller hela enheten.
7. Hur stor är risken för att det saknas tydlighet gällande arbetsuppgifter, förväntningar, arbetssätt och prioriteringar?	Medel	-
1. Hur stor är risken för att det sker upprepat monotont arbete genom att vi gör samma sak hela tiden?	Låg	-
2. Hur stor är risken för att socialt ensamarbete förekommer (t.ex. beslutsfattande i betydande ärenden utan tillgång till stöd)?	Låg	-
6. Hur stor är risken för att föregående års personalenkät, skade- och olycksstatistik eller andra händelser visat på några andra organisatoriska och social problem? Vilka?	Låg	-
8. Hur stor är risken att det saknas praktisk kunskap om förebyggande arbete, hantering av ohälsosam arbetsbelastning samt kränkande särbehandling hos chefer och arbetsledare?	Låg	-
9. Hur stor är risken att arbetstidens förläggning påverkar hälsan negativt (t.ex. vid skiftarbete, mycket övertidsarbete, nattarbete)?	Låg	-
11. Hur stor är risken att personer som arbetar i särskilt krävande roller inte får det stöd de behöver? (t.ex. där man arbetar med människor som har det svårt eller utsätts för stor press)	Låg	-

Arbetsmiljö - Fysisk arbetsmiljö	Risk	Notering
12. Hur stor är risken för att felaktiga arbetsställningar, ensidiga rörelser eller tunga lyft förekommer?	Hög	-
13. Hur stor är risken för att t.ex. fall, fallande föremål, snubbling/halkning eller bränn-, stick- och skärskador förekommer?	Hög	Vid arbetsplatsbesök
14. Hur stor är risken för att problem med luftkvalitet/ventilation förekommer?	Hög	-
15. Hur stor är risken för att problem med bländning eller dålig allmän- och platsbelysning förekommer?	Hög	-
18. Hur stor är risken för att ensamarbete som kan innebära risk för skada eller hotfull situation förekommer (t.ex. fysisk isolering, svårt att kontakta hjälp)?	Hög	-
16. Hur stor är risken för att problem med elsäkerheten förekommer (t.ex. trasiga eluttag/sladdar)?	Låg	-
17. Hur stor är risken för att arbetsutrustning (maskin, anordning, verktyg, redskap eller installation som används i arbetet) används med bristande underhåll eller utan att vara besiktade?	Låg	-

Arbetsmiljö - Övrigt	Risk	Notering
19. Hur stor är risken för att olyckor eller utanförskap förekommer för personer med funktionsnedsättning p.g.a. bristande tillgänglighet?	Medel	-

Miljö - Energianvändning	Risk	Notering
1. Hur stor är risken för att omotiverad användning av energi förekommer (t.ex att belysning och elektronisk utrustning lämnas påslagen över natt/helger, att dörrar lämnas öppna utan att beakta värmeförlust, eller att ventilation används felaktigt etc.)?	Medel	-

Miljö - Resursanvändning	Risk	Notering
2. Hur stor är risken för att omotiverad användning av resurser förekommer (t.ex. okontrollerad vattenanvändning, stora mängder icke förnyelsebara produkter etc.)?	Låg	-
3. Hur stor är risken för att brister förekommer i bedömningen av miljöbelastande produkter/tjänster vid inköp (avsaknad av långsiktighet)?	Låg	-

Miljö - Avfall	Risk	Notering
4. Hur stor är risken för att att ingen eller felaktig sortering av avfall sker?	Hög	-
5. Hur stor är risken för att transport av farligt avfall förekommer utan anmälan/tillstånd?	Låg	-
6. Hur stor är risken för att felaktigt omhändertagande/mellanlagring av farligt avfall sker?	Låg	-

Verktygslådan SMART | RAPPORT

Södertälje kommun

Aktivitet	Datum
Årlig utredning	2017-09-19

Organisation

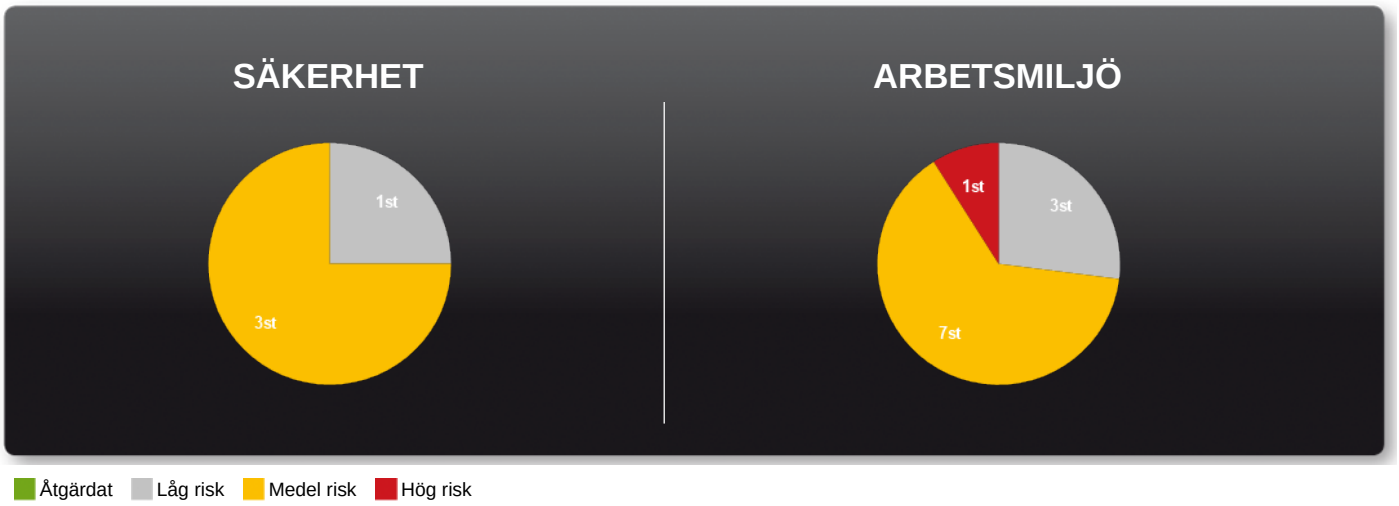
Organisatorisk del: Upplåtelse och tillstånd

Deltagare: Tomas T, Ninos J Anette K, Hannua R, Ann L Ulrika G

Utförare: Annika Linde

I denna rapport finner du en sammanställning av resultaten från den årliga utredningen.

Nuvarande år:



Hög risk: Arbetsmiljö

Mål	Mätbart mål	Ansvarig	Deadline	Resurser	Aktivitet	Utförare	Deadline
1. Minska risken för ljud- och bullerproblem.	.	Annika Linde	2017-12-29	.	Skyddsrond fysisk - ljud/buller (S)	Annika Linde	2017-12-29
					Skyddsrond fysisk allmän (S)	Annika Linde	2017-10-31

Medel risk: Säkerhet

Åtgärd	Ansvarig	Deadline	Aktivitet	Utförare	Deadline
2. Minska risken för hot mot personal.	Annika Linde	2017-12-29	Riskbedömning hot och våld - Del 1: Riskinventering (S)	Annika Linde	2017-12-29
3. Minska risken för våld mot personal.	Annika Linde	2017-12-29	Riskbedömning hot och våld - Del 1: Riskinventering (S)	Annika Linde	2017-12-29
4. Minska risken för givande och tagande av mutor.	Annika Linde	2017-12-29	Genomgång av rutiner	Annika Linde	2017-10-31
			~~Lägg in kontrollaktiviteter i internkontrollplanen och samråd med controller/säkerhetschef.~~	-	-

Medel risk: Arbetsmiljö

Åtgärd	Ansvarig	Deadline	Aktivitet	Utförare	Deadline
10. Säkerställ att målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön är kända av alla på arbetsplatsen.	Annika Linde	2017-12-29	Kommunicera målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön till samtliga medarbetare i verksamheten	Annika Linde	2017-12-29
			Skyddsrond för organisatorisk och social arbetsmiljö: sammanställning (S)	Annika Linde	2017-12-29
11. Säkerställ att personer som arbetar i särskilt krävande roller får det stöd de behöver.	Annika Linde	2017-12-29	Medarbetarsamtal	Annika Linde	2017-12-29
5. Minska risker i arbetet i form av t.ex. fall, fallande föremål, snubbling/halkning eller bränn-, stick- och skärskador.	Annika Linde	2017-10-31	Gå hem för dagen-rutiner	Annika Linde	2017-10-31
			Skyddsrond fysisk allmän (S)	Annika Linde	2017-10-31
6. Minska risken för problem med luftkvalitet/ventilation.	Annika Linde	2017-10-31	Genomgång	Annika Linde	2017-10-31
			Kontroll av fuktproblem - checklista	Annika Linde	2017-10-31
			Skyddsrond fysisk allmän (S)	Annika Linde	2017-10-31
			Skyddsrond städning (S)	Annika Linde	2017-10-31
7. Minska risken för ensamarbete som kan innebära risk för fysisk skada eller hotfull situation.	Annika Linde	2017-12-29	Genomgång av rutiner	Annika Linde	2017-12-29
			Riskbedömning vid ensamarbete (S)	Annika Linde	2017-12-29
			Riskbedömning vid oplanerat ensamarbete (S)	Annika Linde	2017-12-29
8. Minska risken för avsaknad av rätt resurser för de krav som ställs i arbetet. (tid, kompetens, för mycket att göra, etc.)	Annika Linde	2017-12-29	Skyddsrond för organisatorisk och social arbetsmiljö 4+4-metoden	Annika Linde	2017-12-29
9. Minska risken för otydlighet gällande arbetsuppgifter, förväntningar, arbetssätt och prioriteringar.	Annika Linde	2017-12-29	Genomför medarbetarsamtal	Annika Linde	2017-12-29
			Skyddsrond för organisatorisk och social arbetsmiljö: sammanställning (S)	Annika Linde	2017-12-29

Rutingenomgång: Säkerhet

Rutiner	Ansvarig	Utförare	Deadline
Åtgärdsplan vid hot, våld eller pågående skadegörelse	Annika Linde	Annika Linde	2017-12-29
Åtgärdsplan vid behov av krisstöd	Annika Linde	Annika Linde	2017-12-29

Rutingenomgång: Arbetsmiljö

Rutiner	Ansvarig	Utförare	Deadline
Rutin för att förebygga organisatorisk och social ohälsa (S)	Annika Linde	Annika Linde	2017-12-29
Rutin för ensamarbete (S)	Annika Linde	Annika Linde	2017-12-29
Rutin gällande sexuella trakasserier (S)	Annika Linde	Annika Linde	2017-12-29
Rutin för att förebygga kränkande särbehandling (mobbning och trakasserier) (S)	Annika Linde	Annika Linde	2017-12-29

Sammanfattning av riskbedömning

Säkerhet - Brottslighet, brand och vattenskador	Risk	Notering
1. Hur stor är risken för att hot mot personal förekommer?	Medel	-
3. Hur stor är risken för att våld mot personal förekommer?	Medel	-
2. Hur stor är risken för att fukt-/vattenskador förekommer?	Låg	-
4. Hur stor är risken för att rån förekommer?	Låg	-
5. Hur stor är risken för att stöld av fysisk egendom förekommer, t.ex. material, utrustning, datorer, mobiltelefoner etc.?	Låg	-
6. Hur stor är risken för att stöld av information förekommer?	Låg	-
7. Hur stor är risken för att skadegörelse förekommer?	Låg	-
8. Hur stor är risken för att bedrägeri/förfalskning förekommer?	Låg	-
9. Hur stor är risken för att brandskador förekommer?	Låg	-

Säkerhet - Interna oegentligheter	Risk	Notering
11. Hur stor är risken för att givande och tagande av mutor förekommer?	Medel	-
10. Hur stor är risken för att interna bedrägerier och/eller stölder förekommer?	Låg	-

Arbetsmiljö - Organisatorisk & social arbetsmiljö	Risk	Notering
5. Hur stor är risken för att kraven som ställs på oss är högre än resurserna vi har (t.ex. för lite tid, saknar kompetens, för mycket att göra, dåliga system/verktyg)?	Medel	-
7. Hur stor är risken för att det saknas tydlighet gällande arbetsuppgifter, förväntningar, arbetssätt och prioriteringar?	Medel	Hur ska man hantera om en i gruppen upplever hög risk och övriga låg?
10. Hur stor är risken att målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön inte är kända av alla på arbetsplatsen?	Medel	-
11. Hur stor är risken att personer som arbetar i särskilt krävande roller inte får det stöd de behöver? (t.ex. där man arbetar med människor som har det svårt eller utsätts för stor press)	Medel	-
1. Hur stor är risken för att det sker upprepat monotont arbete genom att vi gör samma sak hela tiden?	Låg	-
2. Hur stor är risken för att socialt ensamarbete förekommer (t.ex. beslutsfattande i betydande ärenden utan tillgång till stöd)?	Låg	-
3. Hur stor är risken för att mobbning, trakasserier eller annan kränkande särbehandling förekommer?	Låg	-
4. Hur stor är risken för att det förekommer små eller inga möjligheter att påverka den egna arbetssituationen (t.ex. hur arbetet ska genomföras)?	Låg	-
6. Hur stor är risken för att föregående års personalenkät, skade- och olycksstatistik eller andra händelser visat på några andra organisatoriska och social problem? Vilka?	Låg	-
8. Hur stor är risken att det saknas praktisk kunskap om förebyggande arbete, hantering av ohälsosam arbetsbelastning samt kränkande särbehandling hos chefer och arbetsledare?	Låg	Konstig frågeställning.
9. Hur stor är risken att arbetstidens förläggning påverkar hälsan negativt (t.ex. vid skiftarbete, mycket övertidsarbete, nattarbete)?	Låg	-

Arbetsmiljö - Fysisk arbetsmiljö	Risk	Notering
16. Hur stor är risken för att ljud- eller bullerproblem förekommer?	Hög	-
13. Hur stor är risken för att t.ex. fall, fallande föremål, snubbling/halkning eller bränn-, stick- och skärskador förekommer?	Medel	-
14. Hur stor är risken för att problem med luftkvalitet/ventilation förekommer?	Medel	-
20. Hur stor är risken för att ensamarbete som kan innebära risk för skada eller hotfull situation förekommer (t.ex. fysisk isolering, svårt att kontakta hjälp)?	Medel	-
12. Hur stor är risken för att felaktiga arbetsställningar, ensidiga rörelser eller tunga lyft förekommer?	Låg	-
15. Hur stor är risken för att problem med bländning eller dålig allmän- och platsbelysning förekommer?	Låg	-
17. Hur stor är risken för att problem med elsäkerheten förekommer (t.ex. trasiga eluttag/sladdar)?	Låg	-
18. Hur stor är risken för att arbetsutrustning (maskin, anordning, verktyg, redskap eller installation som används i arbetet) används med bristande underhåll eller utan att vara besiktade?	Låg	-
19. Hur stor är risken för att transporter/bilkörning sker på ett riskfyllt sätt?	Låg	-

Arbetsmiljö - Övrigt	Risk	Notering
21. Hur stor är risken för att olyckor eller utanförskap förekommer för personer med funktionsnedsättning p.g.a. bristande tillgänglighet?	Låg	-

Miljö - Energianvändning	Risk	Notering
1. Hur stor är risken för att omotiverad användning av energi förekommer (t.ex att belysning och elektronisk utrustning lämnas påslagen över natt/helger, att dörrar lämnas öppna utan att beakta värmeförlust, eller att ventilation används felaktigt etc.)?	Låg	-

Miljö - Resursanvändning	Risk	Notering
2. Hur stor är risken för att omotiverad användning av resurser förekommer (t.ex. okontrollerad vattenanvändning, stora mängder icke förnyelsebara produkter etc.)?	Låg	-
3. Hur stor är risken för att brister förekommer i bedömningen av miljöbelastande produkter/tjänster vid inköp (avsaknad av långsiktighet)?	Låg	Vet ej!

Miljö - Avfall	Risk	Notering
4. Hur stor är risken för att att ingen eller felaktig sortering av avfall sker?	Låg	Ordnat system.
5. Hur stor är risken för att transport av farligt avfall förekommer utan anmälan/tillstånd?	Låg	-
6. Hur stor är risken för att felaktigt omhändertagande/mellanlagring av farligt avfall sker?	Låg	-

Miljö - Utsläpp till luft	Risk	Notering
7. Hur stor är risken för att omotiverat mycket utsläpp till luft från gods- och/eller persontransporter förekommer inom verksamheten (t.ex. brist på samåkning, planering av transporter, val av färdmedel)?	Låg	-

Miljö - Buller och vibrationer	Risk	Notering
8. Hur stor är risken för att det förekommer ljud och/eller vibrationer från egna verksamheter (t.ex. från bygg- och markarbeten, maskiner, fordon, ventilation etc.)?	Låg	-

Miljö - Indirekt påverkan	Risk	Notering
9. Hur stor är risken för att övrig indirekt påverkan på miljön förekommer genom egen verksamhet (t.ex. beslut och aktiviteter kopplade till tillsyn, infrastruktur, bebyggelse, avverkning etc.)? Ange vad:	Låg	-

Södertälje kommun

Verksamhetsplan 2018

Nämnd:

Tekniska nämnden

Kontor:

Samhällsbyggnadskontoret

Nämndens ordförande:

Emilia Pettersson

Ansvarig kontorschef:

Homan Gohari

Datum: 2018-01-25

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning 2
Syfte med verksamhetsplanen 3
Nämndens ansvarsområden och verksamheter 3
Verksamhetsidé 4
Värdegrund 4
Vår gemensamma framtid – hållbar utveckling 5
Kommunfullmäktiges mål 6
Ekonomi 13
Nämndens internkontroll 17
Uppföljningsplan 2018 18
Bilaga 1 - Indikatorsammanställning 19

Syfte med verksamhetsplanen

Nämndens verksamhetsplan ska upprättas med verksamhetsplanering och budget för det kommande året. Utgångspunkten är mål och budget 2018-2020 som kommunfullmäktige har fastställt.

Syftet med nämndens verksamhetsplan är att säkerställa att kommunfullmäktiges politiska prioriteringar får genomslagskraft samtidigt som nämnden ges utrymme att utforma styrningen inom sitt ansvarsområde. Nämnden ansvarar för att planeringen utformas inom fastställda budgetramar och att kommunfullmäktiges övergripande mål konkretiseras.

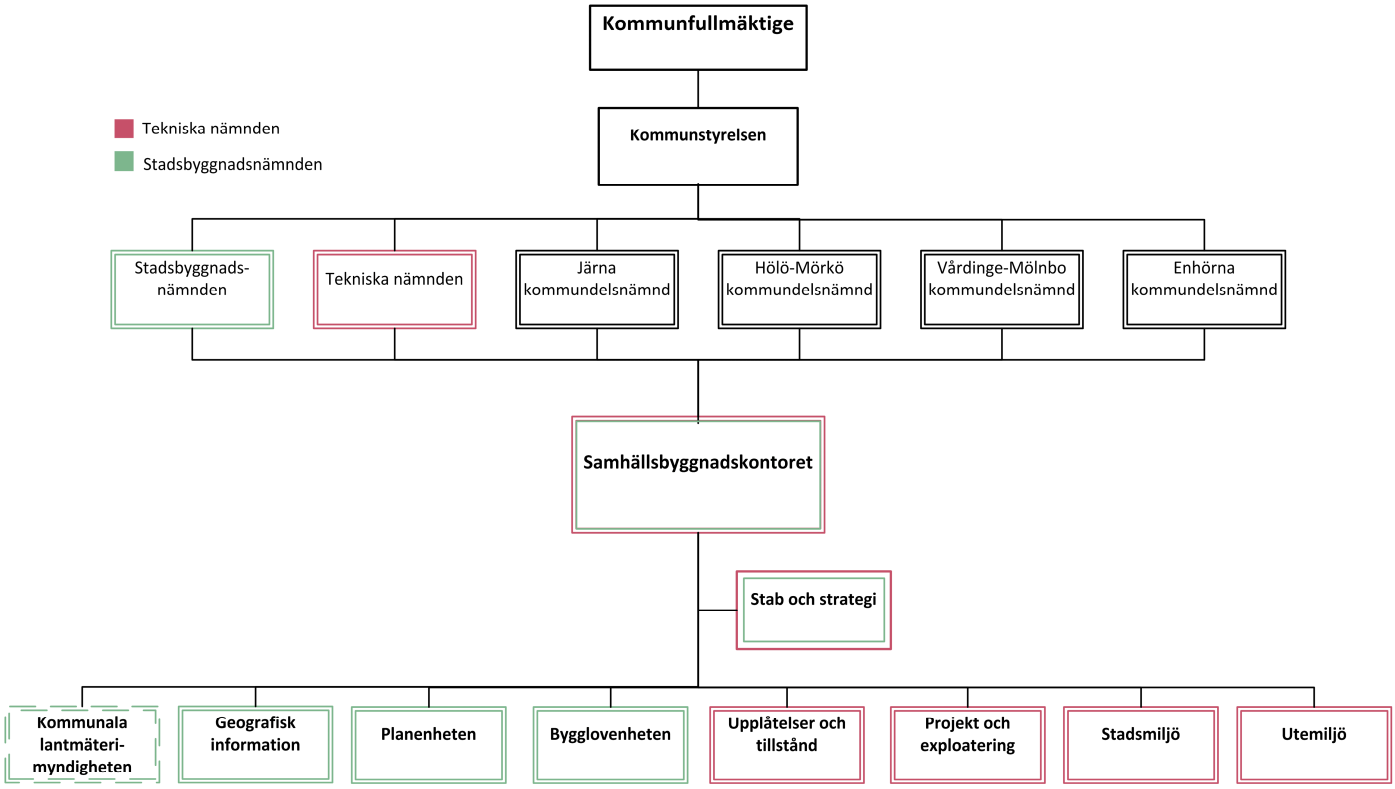
Nämndens ansvarsområden och verksamheter

Nämndens övergripande ansvar och verksamhetsområden

Tekniska nämnden ansvarar för och utvecklar den offentliga miljön i Södertälje kommun. Tillsammans med kommundelsnämnderna i Järna, Vårdinge-Mölnbo, Hölö-Mörkö och Enhörna driftar och förvaltar nämnden kommunala gator, parker och offentliga platser. Tekniska nämnden är också kommunens väghållningsmyndighet, vilket innebär ansvar för att utfärda lokala trafikföreskrifter, ansvara för parkeringsövervakning och även att planera för kommunens trafik och infrastruktur.

Södertälje kommun äger en hel del mark och denna förvaltas av tekniska nämnden. Utveckling och exploatering av kommunal mark är det också tekniska nämnden som ansvarar för, tillsammans med kommunstyrelsen.

Organisationsschema



Verksamhetsidé

Södertälje kommun ska vara en ren, trygg, inspirerande och hållbar stad. Södertäljeborna ska gärna rekommendera sina vänner att bosätta sig i kommunen. Bostäder och boendemiljöer ska utformas med god arkitektur och variation så att alla som vill kan hitta sitt hem här. Närhet till kollektivtrafik är viktig för attraktiviteten och hållbarheten. Kommunen värnar ett rikt näringsliv och har byggklar mark att erbjuda företag som vill driva verksamhet i Södertälje.

Värdegrund

Medborgaren först, detta betyder för oss:

Vi har alltid vårt fokus på medborgarna i Södertälje kommun, i vårt arbete och när vi fattar beslut.

- Vi utgår alltid från det behov som brukaren har.
- Vi strävar efter enskilda individers rätt till olika behandling utifrån deras unika behov.
- Vi skapar möjligheter till dialog och delaktighet

Vår strävan är att varje resurs alltid ska användas till att skapa värde för medborgaren.

Respekt för individen, detta betyder för oss:

I Södertälje kommun respekterar vi alla människor oavsett ålder, kön, etnicitet, religion, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.

- Vi försäkrar oss alltid om att visa människor aktning och empati.
- Vi lyssnar aktivt.
- Vi bemöter människor på det sätt som vi själva vill bli bemötta.
- Vi visar respekt för varandra.

Respekt ska bejakas både genom bemötande och genom förväntningar.

Mer än förväntat, detta betyder för oss:

I Södertälje kommun har vi ambitionen att ge våra medarbetare, medborgare och brukare mer än förväntat.

- Vi ger våra medborgare bra service och goda tjänster till så låga kostnader som möjligt.
- Vi använder de gemensamma resurserna på ett effektivt sätt.
- Vi utgår alltid från att skapa ett mervärde för brukaren.

Utgå alltid från samhällsuppdraget, detta betyder för oss:

Vi stödjer människors strävan efter ett bra liv och ser vårt uppdrag i ett helhetsperspektiv.

Olikheter är en styrka, detta betyder för oss:

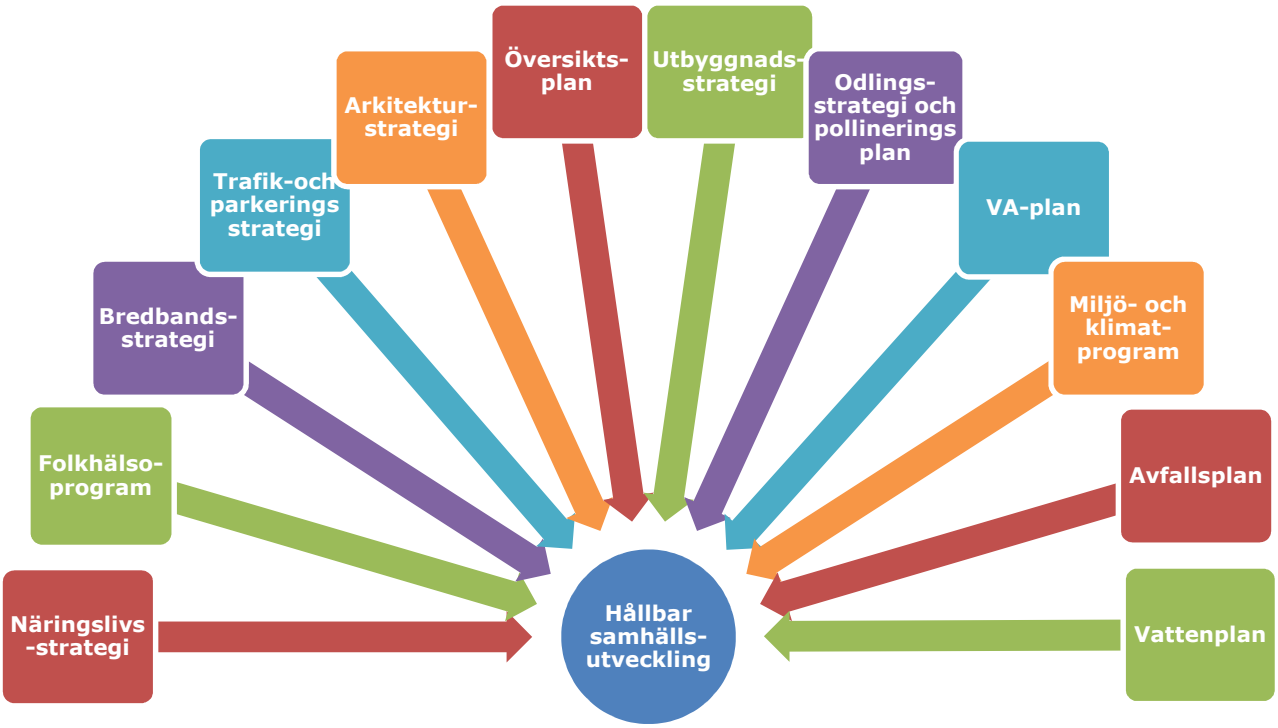
Vi lyckas med vårt samhällsuppdrag om vi använder våra olikheter i organisationen vid rekrytering, samarbete, arbetslagssammansättning, medborgardialog med mera. Olikhet skapar dynamik som utvecklar både människor och verksamhet. Genom vårt perspektiv bejakar vi nyfikenhet, öppenhet och lyhördhet, och vi kommer att lyckas med vårt samhällsuppdrag.

Vår gemensamma framtid – hållbar utveckling

Hållbar utveckling definieras som ”en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov”.

För att nå en långsiktigt hållbar utveckling krävs att nämndens samlade resurser används på bästa sätt. De tjänster och service som nämnden ska tillhandahålla och de satsningar som görs ska hålla, inte bara några år framåt, utan under flera generationer. Verksamheten ska präglas av ordning och reda i ekonomin och hög effektivitet. Genom att använda resurserna effektivt och ansvarsfullt ökar dessutom möjligheten att göra nödvändiga satsningar på kort och på lång sikt.

Södertäljes befolkning växer och förväntas fortsätta växa. I Södertälje finns därför stora behov av att utveckla, förtäta och bygga samman kommunens olika stadsdelar för att skapa fler bostäder och höja attraktiviteten. Södertälje står inför en utmaning i att växa hållbart och ansvarsfullt. Desto viktigare blir våra utgångspunkter och strategier för att växa. För att möta tillväxtens utmaningar har Södertälje flertalet styrande dokument som alla ska peka ut den gemensamma inriktningen för en hållbar samhällsutveckling. Utbyggnaden av Södertälje måste ske genomtänkt och med social, ekonomisk och ekologisk hållbarhet som ledstjärna för att på längre sikt skapa en starkare och sammanhållen kommun.



Kommunfullmäktiges mål

Kommunfullmäktige har tagit fram åtta övergripande mål. Målen har kategoriserats i sex målområden som på olika sätt är viktiga för långsiktig hållbarhet.

Sammanställning av mål på kommunfullmäktigenivå

Vår gemensamma framtid – en hållbar utveckling					
Kunskaps-staden Södertälje	**Södertäljes medborgare**	**Attraktiva Södertälje**	**Södertäljes miljö- och klimatarbete**	**God ekonomi och effektiv organisation**	**Attraktiv arbetsgivare**
Resultaten i förskolan, skolan och vuxen-utbildningen ska förbättras	Medborgarna har inflytande och är delaktiga Medborgarna har goda livsvillkor Medborgarna får en god service, och hög tillgänglighet	Södertälje är en attraktiv kommun att bo i, att driva företag i och är en plats som attraherar studenter och besökare	Södertälje kommun ger medborgare och företag förutsättningar att kunna leva hållbart	Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning	Södertälje kommun kan rekrytera och behålla medarbetare med rätt kompetens. Södertälje kommun ska vara en arbetsgivare som kännetecknas av jämställdhet och likvärdighet.

Uppföljningen av kommunfullmäktiges mål sker med hjälp av indikatorer. Vissa indikatorer är nämndspecifika. Kommunstyrelsens arbetsgivarroll har förtydligats och är uteslutande det organ som förhåller sig till målområdet Attraktiv arbetsgivare.

Kunskapsstaden Södertälje

KF Mål 1: Resultaten i förskolan, skolan och vuxenutbildningen ska förbättras

Tekniska nämnden ska underlätta för kommunens övriga verksamheter att nå resultat inom detta målområde.

Södertäljes medborgare

KF Mål 2: Medborgarna har inflytande och är delaktiga

Under året ska medborgardialogerna i samhällsplanering och utvecklingen av den offentliga miljön fortsätta. Genom att hitta nya former och metoder för dialoger kan samråd med medborgarna utvecklas och förbättras.

Ett annat viktigt fokusområde för att utveckla medborgarnas inflytande och delaktighet är en utökad digitalisering i nämndens verksamhet Ett arbete för att införa e-arkiv är redan startat och kommer att fortsätta under året. E-arkivet kommer att underlätta för allmänhetens möjligheter till insyn och att ta del av allmänna handlingar.

KF Mål 3: Medborgarna har goda livsvillkor

I arbetet med att planera för det framtida Södertälje har tekniska nämnden fokus på att skapa ett hållbart Södertälje både för nuvarande och kommande generationer. Det är viktigt att alla medborgare känner sig trygga i staden och har goda livsmiljöer. Medborgarnas uppfattning om sin kommun är en viktig indikator för att hur kommunen utvecklas.

KF Mål 4: Medborgarna får god service och hög tillgänglighet

Södertälje kommuns verksamheter ska kännetecknas av god service och hög tillgänglighet. I sina kontakter med kommunen ska medborgarna ges ett gott bemötande, och det ska vara lätt att få information om kommunens uppdrag, tjänster och åtaganden. Frågor och synpunkter ska besvaras skyndsamt.

Våra digitala kanaler är viktiga delar i möjligheten att nå ut med information och kommunikation om samhällsbyggnad till våra medborgare. Därför ska vi fortsätta att utveckla våra kommunikationsplattformar och på att bygga upp portaler med tematiskt samlad information på kommunens hemsida.

Det är fortsatt prioriterat att satsa på att nämndens serviceutbud utvecklas och förbättras. En viktig tjänst som nämnden ansvarar för är felanmälan. Under året ska systemet för felanmälan och processerna kring felanmälan utvecklas för ännu bättre service till våra medborgare.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
NMI[1] gång- och cykelvägar index	49	49	51	51
NMI gator- och vägar index	49	49	51	51

Relaterade program och planer:

- Strategin för demokratiutveckling
- Folkhälsoprogrammet

[1] NMI är Nöjd-medborgar-index enligt SCB:s medborgarundersökning.

Attraktiva Södertälje

KF Mål 5: Södertälje är en attraktiv kommun att bo i, att driva företag i och är en plats som attraherar studenter och besökare

Södertälje ska fortsätta att utvecklas som kommun och stad. Att möjliggöra ett fortsatt byggande och tillväxt i kommunen är en prioriterad fråga för tekniska nämnden. Ett viktigt fokus för tekniska nämnden är att möjliggöra etablering och utveckling av områden för verksamheter och företag. Några strategiska områden för kommande expansion är exempelvis Almnäs och Moraberg. Näringslivet är en viktig del av Södertälje och genom att skapa en gemensam företagsservice i kommunen ska kommunens tillgänglighet och service till näringslivet förbättras.

Utbyggnaden av bredband i alla delar av Södertälje är en viktig fråga för att hela kommunen ska vara attraktiv för medborgare och företag. Tekniska nämnden kommer därför att fokusera på att arbeta med att genomföra kommunens bredbandsstrategi.

Södertälje ska vara rent, snyggt och tryggt. Förbättringen av stadskärnan är en fortsatt prioritering under året. Tekniska nämnden kommer att fortsätta medverka till utvecklingen inom ramen för Södertälje City i samverkan. Mötesplatser och offentliga miljöer ska utvecklas, exempelvis skapas nya parker och stråk allt eftersom att norra stadskärnan växer. Projektet Södertälje C är en viktig del i arbetet att skapa en trygg och attraktiv plats som knyter ihop Södertälje C/resecentrum med resten av stadskärnan.

Den offentliga miljön ska vara tillgänglig för alla. Det handlar både om fysisk tillgänglighet och om att stadsmiljön ska upplevas som trygg att vistas i. Tekniska nämnden har fått ett uppdrag att kartlägga och identifiera platser där den fysiska miljön idag upplevs som otrygg och ta fram en åtgärdsplan för att åtgärda dessa brister. Arbetet med utbytet av kvicksilverlampor fortsätter enligt plan och arbetet med att ta fram en belysningsplan påbörjas under året.

Nedskräpning upplevs tyvärr som ett växande problem och därför har tekniska nämnden initierat ett systematiskt arbete för att skapa en ren och trivsam stad. Arbetet med att motverka nedskräpning kommer att fortsätta och intensifieras under året.

För att Södertälje ska kunna växa är det nödvändigt att infrastrukturen byggs ut och anpassas till den moderna kommunens förutsättningar. Kollektivtrafiken ska vara väl utbyggd i hela kommunen och pendlingsmöjligheterna ska förbättras. Det handlar också om att kommunen ska arbeta för att öka tillgängligheten till kommunens olika delar genom investeringar och underhåll i vägar för gångtrafikanter, cyklister, kollektivtrafik och bilar. Upprustningen av gator och vägar runt om i kommunen fortsätter. En lägesbesiktning av gatu- samt gång-och cykelvägnätet genomförs under 2018 och beläggningsarbetet fortsätter. Tekniska nämnden ska fullfölja arbetet med att implementera de nya trafik- och parkeringsstrategierna som tagits fram. Genomförandet av hastighetsplanen ska också påbörjas under året.

Inriktningen är att främja ökat resande med hållbara färdmedel och ytterligare resurser avsätts därför till cykelvägar. Genom den cykelsatsning som görs förbättras förutsättningarna för cyklister. Cykelstråken ska byggas ut och rustas upp, fler cykelpumpar och ställ ska installeras på strategiska platser. Samtidigt genomförs en förstudie om var det kan vara lämpligt att placera cykelgarage för säker parkering. Södertälje kommuns cykelplan ska också revideras och uppdateras under året.

Södertälje är en knutpunkt med många människor som passerar och besöker kommunen. För att öka Södertäljes attraktionskraft ska tekniska nämnden bidra med att Södertälje som besöksmål

utvecklas, bland annat genom att fortsätta upprustning och utveckling av gästhamnar och campingplatser.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Nöjd-Region-Index (NRI), kommunikationer	62	62	64	64
Företagsklimat enl. ÖJ (Insikt) - markupplåtelser, NKI[2]	77[3]	78	79	80
Km gång och cykelväg i kommunen	181 km	Öka	Öka	Öka

Relaterade program och planer:

- Södertäljes översiktsplan 2030
- Trafikstrategi
- Parkeringsstrategi för Södertäljes stadskärna
- Avfallsplan 2015-2020
- Cykelplan 2013
- Näringslivsstrategi 2016-2022
- Program för framtidens båt- bad- och turistort 2016-2022
- Utbyggnadsstrategi (under framtagande, ska antas under 2018)
- Strategi för att möta behovet av studentbostäder
- Bredbandsstrategin

Södertäljes miljö- och klimatarbete

KF-MÅL 6: Södertälje kommun ger medborgare och företag förutsättningar att kunna leva hållbart

Tekniska nämnden har en central roll i kommunens miljö- och klimatarbete. Många av de beslut som fattas av nämnden ger påverkan under lång tid framåt och kommer att få bäring på framtida generationer. Därför är miljö- och klimatfokus en av grunderna i samhällsplaneringen. Södertälje kommun har ett ambitiöst miljö- och klimatprogram som nämnden utgår från. Under året kommer fokus vara på genomförandet av aktiviteter utifrån detta.

Transporter och fordonstrafik står för en stor del av den negativa miljöpåverkan. Därför är det viktigt att satsa på omställning till hållbara alternativ. Tekniska nämnden arbetar för att Södertälje kommun ska ha en helt fossilbränslefri fordonsflotta 2020 och fortsätter arbetet med att byta ut fordon. Nämnden medverkar också till att etablering av laddinfrastruktur för elfordon kommer på plats.

Trafiken påverkar också luftmiljön och partiklar i luften kan påverka människors hälsa på långsikt. Målet är att luften i Södertälje kommun ska vara så ren att människors hälsa samt djur, växter och kulturvärden inte skadas. Därför fortsätter planeringen för att minskad trafik och då särskilt tung trafik i centrala Södertälje. En annan viktig aspekt är också att öka cyklingen, och utbyggnaden av cykelvägar och cykelinfrastruktur är också en satsning på miljön och luftkvaliteten.

---

[2] Nöjd-kund-index för myndighetsområdet markupplåtelse är ett mått på hur nöjda företagen är totalt sett med kommunernas myndighetsutövning. Servicemätning av kommunernas myndighetsutövning gentemot företagare är en del av SKL:s öppna jämförelser (ÖJ) företagsklimat.
[3] Värdet avser kalenderår 2016.

Ekosystemtjänster är de produkter och tjänster från naturens ekosystem som bidrar till människans välbefinnande. Genom att värdera tjänsterna synliggörs hur människans välfärd och livskvalitet är beroende av fungerande natur. Under året ska ekosystemtjänster integreras i planeringen och kompetensen kring ekosystemtjänster ska stärkas.

Behovet av lokal- och närodlat kommer att bli allt viktigare i takt med klimatförändringarna och en ökad efterfrågan. Odlingsstrategin för odling på landsbygden och i staden ska färdigställas och implementeras under året. Tekniska nämnden har också fått i uppdrag att ta fram en pollineringsplan. För att säkra den biologiska mångfalden inför framtiden behövs ett arbete för att gynna pollinerare. I uppdraget ligger att kartlägga och ta fram en plan för vad som krävs för att stärka vissa arter och vad kommunen kan göra genom att bland annat styra vad som planteras och var det planteras.

Södertälje kommuns vatten- och avloppsförsörjning ska vara säker och långsiktigt hållbar. Kommunen ska verka för att miljökvalitetsnormerna för vatten uppnås och att problemen med dagvatten minimeras. Därför fortsätter arbetet med att planera för omställningen till hållbara system för hantering av avlopp enligt VA-plan och att skapa en hållbar dagvattenhantering.

Tekniska nämnden har samordningsansvaret för genomförandet och uppföljningen av Södertäljes avfallsplan och kommer under året att fortsätta att arbeta för att nå de mål som är satta. Särskilt fokus kommer vara att få bukt med nedskräpningsproblematiken i kommunen.

Nämndens indikatorer	**Senaste värde**	**Riktvärde 2018**	**Riktvärde 2019**	**Riktvärde 2020**
Andel miljöbilar av personbilar och lätta lastbilar (%)[4]	30,3[5]	35	40	45

Relaterade program och planer:

- Miljö- och klimatprogram 2017-2020
- Avfallsplan 2015-2020
- VA-plan för Södertälje kommun 2017-2030
- Vattenplan (under framtagande, beslutas under 2018)
- Odlingsstrategi (under framtagande, antas under 2018)
- Pollineringsplan (tas fram under 2018)
- Handlingsplan för giftfri vardag (tas fram under 2018)
- Livsmedelsförsörjningsstrategi (tas fram under 2018)

[4] Enligt Miljöfordons syds definition i Miljöfordonsdiagnosen
[5] Avser kalenderår 2016

God ekonomi och effektiv organisation

KF Mål 7: Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning

Alla verksamheter i Södertälje kommun ska bedrivas ändamålsenligt och effektivt med en långsiktig ekonomisk hållbarhet och god hushållning. Därför är det viktigt att samarbetet i kommunen utvecklas ytterligare och att gemensamma frågor som berör hela kommunkoncernen identifieras för samverkan. Särskilt viktigt är detta i samhällsbyggnadsprocessen där flera nämnder och bolag är involverade i samhällsutvecklingen i Södertälje kommun. En effektiv och transparent process för samhällsbyggande är därför också i fokus. Det är viktigt att arbetssätt och verktyg utvecklas så att organisationen kan hantera de utmaningar som en växande kommun innebär.

En aspekt för att bidra till en god ekonomisk hushållning är att säkra att vi söker de statsbidrag för åtgärder i offentliga miljön som finns. Detta arbete ska också utvecklas ytterligare under året.

Tekniska nämnden och Telgebolagen har samordnat sin yttre markskötsel och det är Tekniska nämnden som ansvarar för genomförandet. Under året kommer organisationen för utemiljön anpassas för att säkra jämnare skötsel och standard över hela kommunen, och för att utveckla effektivare drift. Under 2017 har även parkeringsverksamheten tagit över Telgebolagens trafikövervakning av deras parkeringsanläggningar. Under 2018 kommer organisationen bli ännu mer effektiv och samordnad.

Kommunen växer och investeringar i teknik och infrastruktur är nödvändiga. För tekniska nämnden innebär tillväxten att skötselytor ökar och med den ökar även kostnaderna. En viktig del för tekniska nämnden är att säkra ekonomin för den långsiktiga driften av nya anläggningar och infrastruktur, och detta är något som behöver göras tidigt i planeringen av nya investeringar. Under de senaste åren har också en satsning gjorts för att säkerställa standarden på den kommunala infrastrukturen, främst i form av underhåll av vägnätet. En fortsatt satsning kommer att göras för att säkra att värdet bibehålls och att underhållsskulden inte växer.

För att skapa en effektiv budgetprocess behöver kopplingen mellan kommunala investeringar, exploatering och kommunens strategiska markägande tydliggöras. I samhällsplanering ska kopplingen mellan detaljplanering och exploatering tydliggöras för välplanerade avväganden i tidiga skeden. Vidare behöver Södertälje arbeta strategiskt med aktiv markförvaltning och markförvärv för att säkra kommunens tillväxt.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Budgetföljsamhet	1,3 %[6]	0 %	0 %	0 %
Genomförandegrad av investeringar	102,7 %	100 %	100 %	100 %
Avtalstrohet inom påverkbar inköpsvolym	84 %	85 %	90 %	95 %

[6] Avser procentuell avvikelse från nettobudget 2017

Relaterade program och planer:

- Riktlinjer för God Ekonomisk Hushållning
- Fullmäktiges program för mål och riktlinjer för privata utförare gällande 2016-2018
- Handlingsplan: ”Stävjande av fusk och bedrägeri”

Attraktiv arbetsgivare

Målområdet gäller endast kommunstyrelsen och konkretiseras och följs upp på kontorsnivå.

Uppdrag från kommunfullmäktige

Uppdrag/åtgärder	Beskrivning	Avrapporteras
Tekniska nämnden ges i uppdrag att ta fram en pollineringsplan.	En pollineringsplan tas fram utifrån kartläggning	Årsbokslut
Tekniska nämnden får i uppdrag att kartlägga och identifiera platser där den fysiska miljön upplevs som otrygg.	Tekniska nämnden kommer ta fram en åtgärdsplan utifrån kartläggningen.	Årsbokslut
Stadsbyggnadsnämnden ges i uppdrag att utreda hur Södertälje kommun ytterligare kan utveckla arbetssätt och policys för markanvisningar, planarbetet och andra styrinstrument för ett varierat och hållbart bostadsbyggande.	Tekniska nämnden kommer att medverka i arbetet utifrån sitt ansvar för mark- och exploateringsfrågor	Se stadsbyggnads-nämndens verksamhetsplan
Kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en livsmedelsförsörjningsstrategi	Tekniska nämnden kommer medverka i arbetet för att säkra kopplingen till odlingsstrategin	Se kommunstyrelsens verksamhetsplan
Kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en digitaliseringsstrategi.	Tekniska nämnden kommer att medverka i arbetet i att ta fram digitaliseringsstrategin.	Se kommunstyrelsens verksamhetsplan

Ekonomi

Kommunbidrag 2018

Tekniska nämnden har tilldelats ett kommunbidrag på 95,1 mkr i Mål & Budget för år 2018. I kommunbidraget för 2018 har 2,0 mkr tillfälligt tillförts nämndens ram och öronmärkts för arbetet med att genomföra odlingsstrategin. Under 2017 har ansvaret för skogsskötsel och viltvård flyttats till miljönämnden, vilket innebär att tekniska nämndens kommunbidrag har justerats därefter. För övrigt ingår generell pris- och löneuppräkning enligt schablon och kapitalkostnadskompensation enligt särskilda beslut av stadsdirektören. I kommunbidraget ingår också nämndens del av välfärdsmiljarden med samma nivå som föregående år.

(tkr)	2018	2017
Kommunbidrag föregående år	91 793	84 890
Återföring Utredningsresurs odlingsstrategi		- 1 000
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 10/12 2015 § 94		44
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 21/3 2016 § 28		2 000
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 14/12 2016 § 101	427	
Flytt av ansvar för skogsskötsel och viltvård, KF 19/12 2016 § 224	- 532	
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 24/4 2017 § 53	618	
Delsumma	**92 306**	**85 934**
Uppräkning 0,9 %	831	
Uppräkning 1 %		859
Strategi välfärdsmiljard - Stadsutveckling		4 000
Strategi välfärdsmiljard – Grön stadsplanering och ekosystemtjänster		1 000
Odlingsstrategi	2 000	
Kommunbidrag	**95 137**	**91 793**

Fördelning av kommunbidrag 2018

(tkr)	2018	2017
Stab och strategi	6 375	6 183
Stadsmiljö	60 514	*
Utemiljö	43 464	*
Projekt och exploatering	- 10 330	- 11 955
Brandförsvaret	4 746	4 735
Kommunfastighet	0	0
Allmän platsmark	- 3 767	- 2 310
Trafikövervakning	- 13 840	- 17 300
Nämnden	975	850
Odlingsstrategi (staben)	2 000	0
Strategi välfärdsmiljard (staben)	5 000	5 000
TNs kommunbidrag 2018	**95 137**	**91 688**

*Enheterna Stadsmiljö och Utemiljö har tidigare varit samma resultatenhet. Totalbudget för 2017 var 106 485 tkr, jämfört med årets sammanlagda budget på 103 978 tkr.

Investeringar

Nedan följer redovisning av tekniska nämndens investeringsramar för perioden 2018-2020. Tekniska nämnden har 75 mkr beslutade KS/KF-investeringar för 2018 och nämndens egna planerade reinvesteringar för året uppgår till 53,5 mkr.

KS/KF-investeringar

(mkr)	2018	2019	2020
Almnäs vägar	5,0	8,0	10,0
Cirkulationsplatser	5,0	5,0	9,0
Digitalisering forts.	1,0	-	-
Exploateringsvägar	6,0	6,0	6,0
Farstanäs camping	8,0	10,0	5,0
Gästhamnen	3,0	-	-
Södertälje City i samverkan	35,0	36,0	40,0
Trygghet, säkerhet och miljö	4,0	6,0	6,0
- Belysning (trygghet)	2,0	2,0	2,0
Utbyggnad VA, Näsets udde	4,0	-	-
Verksamhetsanpassning av stadshuset	1,0	-	-
Odlingsstrategin	1,0	2,0	2,0
Summa	**75,0**	**75,0**	**80,0**

Nämndinvesteringar

(mkr)	2018	2019	2020
Belysning	4,25	5,0	4,93
Beläggning (asfalt)	10,0	12,0	12,0
Bergskrotning	0,5	0,5	0,5
Bilar & entreprenadmaskiner	7,0	7,0	7,0
Busshållplatser	1,0	1,0	1,0
Bänkprojektet	0,5	0,5	0,5
Dagvatten	1,0	1,0	1,0
Fastighetsåtgärder	3,0	4,0	4,0
Trafiksignaler	5,0	1,0	0,0
Gatuombyggnad	6,0	7,0	8,0
GC enligt GC-planen	1,0	1,0	1,0
Industrispår	0,5	0,5	0,5
Konstbyggnader (Broar)	8,0	8,0	8,0
Lekparker upprustning, parkmiljö	3,5	3,5	3,5
Markvärme	0,2	0,2	0,2
Parkering	2,0	2,0	2,0
Summa	**53,45**	**54,2**	**54,13**

Södertäljelyftet

Södertäljelyftet är en särskild satsning för att förstärka arbetet med att bygga Södertälje helt och hållbart. Satsningen omfattar totalt 100 miljoner kronor under en treårsperiod. Tekniska nämnden har tilldelats investeringsmedel för åtgärder under alla tre åren. Under 2018 ska nämnden satsa på genomförandet av odlingsstrategin, genomföra kommunens åtaganden enligt VA-planen och fortsätta med beläggningsarbeten och utveckling av den offentliga miljön.

(mkr)	2017	2018	2019
Odlingsstrategi	-	1,0	-
Åtgärder enligt VA-planen	-	3,0	5,0
Förskolebuss	4,2	-	-
Åtgärder gatumiljö och trafiksäkerhet	13,0	5,3	6,7
Mötesplatser mm	-	5,0	5,0
Totalt	**17,2**	**14,3**	**16,7**

Statsbidrag

De i dagsläget kända bidrag presenteras i tabellen nedan:

Bidrag från	Typ av bidrag	Sökt för projekt/aktivitet	Enhet	Status
Trafikverket	Driftsbidrag	Enskilda vägar	Stadsmiljö	Klart

Nämndens internkontroll

Väsentliga processer för nämndens måluppfyllelse

En kartläggning av tekniska nämndens väsentliga processer utgör grunden för arbetet med att organisera den interna kontrollen. Under året kommer en processkartläggning av tekniska nämndens verksamhet att genomföras för att identifiera och kvalitetssäkra samtliga kärnprocesser samt styrande och stödjande processer för att nå nämndens måluppfyllelse.

Riskbedömning och riskhantering (en bedömning av påverkan och åtgärder för att bemöta riskerna)

Nämnden har en omfattande delegering av beslutsfattande till samhällsbyggnadskontoret och därför har en riskbedömning gjorts att det finns en risk att delegationsbeslut inte hanteras på rätt sätt. För att minska risken ska därför kontroll av delegationsbeslut ske under året.

Intern kontrollplan

Kommunstyrelsen antar internkontrollplaner för de gemensamma rutinerna för redovisning, personal, upphandling- och dokument- och ärendehantering som finns i kommunen. Det är också kommunstyrelsens kontor som sköter uppföljningen utom för dokument- och ärendehanteringen som görs av respektive kontor.

Tekniska nämnden har följande kontrollområde inför 2018:

Område	Beskrivning	Kontrollssätt
Delegationsbeslut	Kontroll av att rätt delegat fattar rätt beslut enligt delegationsordning och att beslut dokumenteras korrekt.	Stickprov

Resultatet av internkontrollen rapporteras till nämnderna i samband med delårsbokslutet per augusti och i årsbokslutet.

Uppföljningsplan 2018

Uppföljning till KS/KF och till nämnd

Uppföljningar	Behandling	Uppföljningarna omfattar
Månadsrapportering	Nämnd /mån	• Månatlig uppföljning av verksamhetsmässig och ekonomisk utveckling
Delårsrapport per den 30 april inkl. helårsprognos	Nämnd maj KS juni KF juni	• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Ekonomisk rapport Telgekoncernen
Delårsrapport per den 31 augusti inkl. helårsprognos	Nämnd sep KS oktober KF oktober	• Ekonomisk uppföljning inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Prognos av God Ekonomisk Hushållning • Uppföljning av KF-mål och inriktning 2018-2020 • Ekonomisk rapport Telgekoncernen
Årsbokslut per den 31 december	Nämnd mar KS april 2019 KF april 2019	• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Uppföljning av God Ekonomisk Hushållning • Uppföljning av KF-mål och inriktning 2018 -2020 • Årsrapport Telgekoncernen
Investeringsuppföljning	4 ggr/år	• Genomförandegrad • Statusrapport • Avvikelser av väsentlig betydelse • Prioriteringar av projekt
Miljöbokslut per den 31 december	KS maj 2019 KF juni 2019	• Miljöprogram innehållande klimatstrategi och energiplan. • Uppföljningen sker i nämnder och styrelser inför det sammanlagda bokslutet

Bilaga 1 - Indikatorsammanställning

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
NMI[7] gång- och cykelvägar index	49	49	51	51
NMI gator- och vägar index	49	49	51	51
Nöjd-Region-Index (NRI), kommunikationer	62	62	64	64
Företagsklimat enl. ÖJ (Insikt) - markupplåtelser, NKI[8]	77	78	79	80
Km gång och cykelväg i kommunen	181 km	Öka	Öka	Öka
Andel miljöbilar av personbilar och lätta lastbilar[9]	30,3 %	35 %	40 %	45 %
Budgetföljsamhet	1,3 %[10]	0 %	0 %	0 %
Genomförandegrad av investeringar	102,7 %	100 %	100 %	100 %
Avtalstrohet inom påverkbar inköpsvolym	84 %	85 %	90 %	95 %

[7] NMI är Nöjd-medborgar-index enligt SCB:s medborgarundersökning.
[8] Nöjd-kund-index för myndighetsområdet markupplåtelse är ett mått på hur nöjda företagen är totalt sett med kommunernas myndighetsutövning. Servicemätning av kommunernas myndighetsutövning gentemot företagare är en del av SKL:s öppna jämförelser (ÖJ) företagsklimat. Värdet avser mätning 2016.
[9] Enligt Miljöfordons syds definition i Miljöfordonsdiagnosen
[10] Avser procentuell avvikelse från nettobudget 2017

Södertälje kommun

Verksamhetsplan 2018

Nämnd:

Stadsbyggnadsnämnden

Kontor:

Samhällsbyggnadskontoret

Nämndens ordförande:

Håkan Buller

Ansvarig kontorschef:

Homan Gohari

Datum: 2018-01-23

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning ... 2
Syfte med verksamhetsplanen ... 3
Nämndens ansvarsområden och verksamheter ... 3
Verksamhetsidé ... 4
Värdegrund ... 4
Vår gemensamma framtid – hållbar utveckling ... 5
Kommunfullmäktiges mål ... 6
Ekonomi ... 12
Nämndens internkontroll ... 13
Uppföljningsplan 2018 ... 14
Bilaga 1 - Indikatorsammanställning och analysnyckeltal ... 15
Bilaga 2 - Pågående detaljplaner i Södertälje kommun ... 16

Syfte med verksamhetsplanen

Nämndens verksamhetsplan ska upprättas med verksamhetsplanering och budget för det kommande året. Utgångspunkten är mål och budget 2018-2020 som kommunfullmäktige har fastställt.

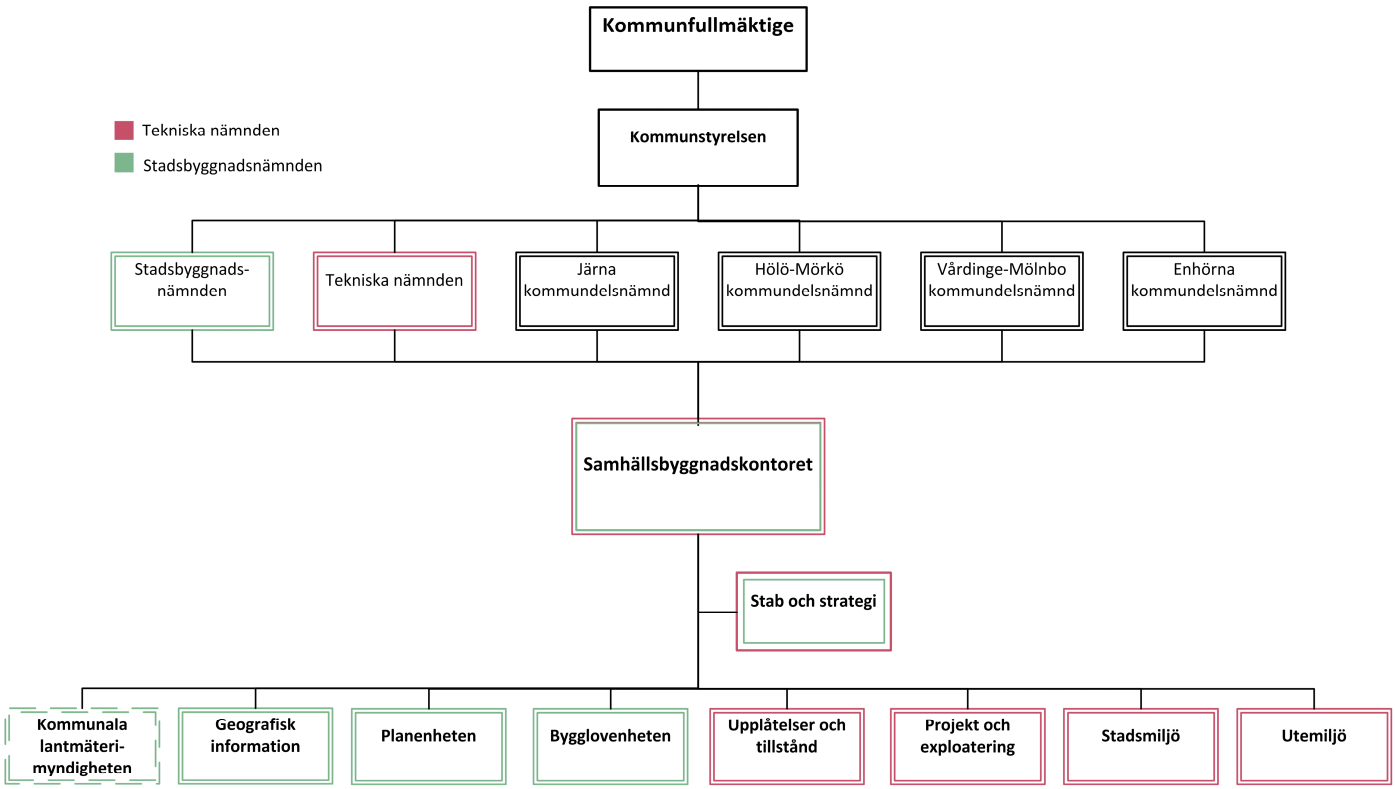
Syftet med nämndens verksamhetsplan är att säkerställa att kommunfullmäktiges politiska prioriteringar får genomslagskraft samtidigt som nämnden ges utrymme att utforma styrningen inom sitt ansvarsområde. Nämnden ansvarar för att planeringen utformas inom fastställda budgetramar och att kommunfullmäktiges övergripande mål konkretiseras.

Nämndens ansvarsområden och verksamheter

Nämndens övergripande ansvar och verksamhetsområden

Stadsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom plan- och byggväsendet. Detta innebär att nämnden ansvarar för att ta fram detaljplaner som reglerar mark- och vattenanvändningen i kommunen. Stadsbyggnadsnämnden beslutar om bygglov, marklov, rivningslov, strandsskydd med mera inom Södertälje tätort och andra delar av kommunen. I Järna, Vårdinge-Mölnbo, Hölö-Mörkö och Enhörna hanteras plan- och byggfrågorna av kommundelsnämnderna. Stadsbyggnadsnämnden ansvarar också för kommunens kart- och mätverksamhet, där även driften för det geografiska informationssystemet ingår.

Organisationsschema



Verksamhetsidé

Södertälje kommun ska vara en ren, trygg, inspirerande och hållbar stad. Södertäljeborna ska gärna rekommendera sina vänner att bosätta sig i kommunen. Bostäder och boendemiljöer ska utformas med god arkitektur och variation så att alla som vill kan hitta sitt hem här. Närhet till kollektivtrafik är viktig för attraktiviteten och hållbarheten. Kommunen värnar ett rikt näringsliv och har byggklar mark att erbjuda företag som vill driva verksamhet i Södertälje.

Värdegrund

Medborgaren först, detta betyder för oss:

Vi har alltid vårt fokus på medborgarna i Södertälje kommun, i vårt arbete och när vi fattar beslut.

- Vi utgår alltid från det behov som brukaren har.
- Vi strävar efter enskilda individers rätt till olika behandling utifrån deras unika behov.
- Vi skapar möjligheter till dialog och delaktighet

Vår strävan är att varje resurs alltid ska användas till att skapa värde för medborgaren.

Respekt för individen, detta betyder för oss:

I Södertälje kommun respekterar vi alla människor oavsett ålder, kön, etnicitet, religion, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.

- Vi försäkrar oss alltid om att visa människor aktning och empati.
- Vi lyssnar aktivt.
- Vi bemöter människor på det sätt som vi själva vill bli bemötta.
- Vi visar respekt för varandra.

Respekt ska bejakas både genom bemötande och genom förväntningar.

Mer än förväntat, detta betyder för oss:

I Södertälje kommun har vi ambitionen att ge våra medarbetare, medborgare och brukare mer än förväntat.

- Vi ger våra medborgare bra service och goda tjänster till så låga kostnader som möjligt.
- Vi använder de gemensamma resurserna på ett effektivt sätt.
- Vi utgår alltid från att skapa ett mervärde för brukaren.

Utgå alltid från samhällsuppdraget, detta betyder för oss:

Vi stödjer människors strävan efter ett bra liv och ser vårt uppdrag i ett helhetsperspektiv.

Olikheter är en styrka, detta betyder för oss:

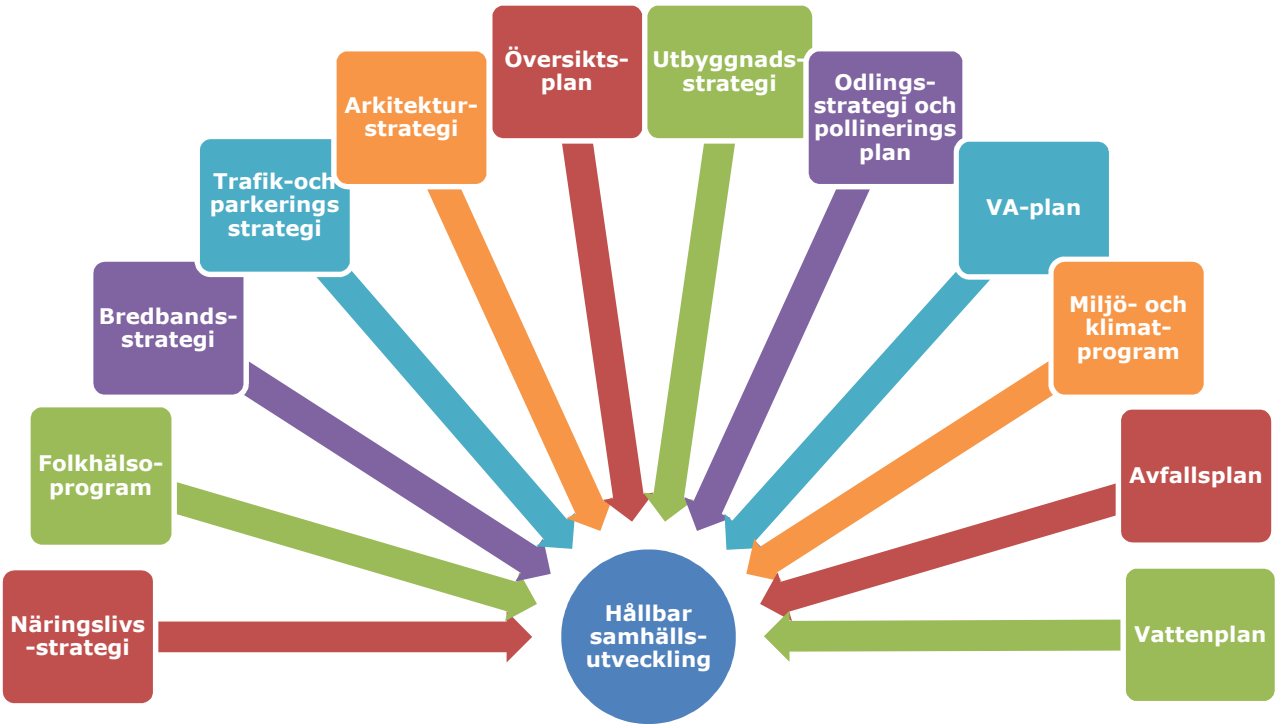
Vi lyckas med vårt samhällsuppdrag om vi använder våra olikheter i organisationen vid rekrytering, samarbete, arbetslagssammansättning, medborgardialog med mera. Olikhet skapar dynamik som utvecklar både människor och verksamhet. Genom vårt perspektiv bejakar vi nyfikenhet, öppenhet och lyhördhet, och vi kommer att lyckas med vårt samhällsuppdrag.

Vår gemensamma framtid – hållbar utveckling

Hållbar utveckling definieras som ”en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov”.

För att nå en långsiktigt hållbar utveckling krävs att nämndens samlade resurser används på bästa sätt. De tjänster och service som nämnden ska tillhandahålla och de satsningar som görs ska hålla, inte bara några år framåt, utan under flera generationer. Verksamheten ska präglas av ordning och reda i ekonomin och hög effektivitet. Genom att använda resurserna effektivt och ansvarsfullt ökar dessutom möjligheten att göra nödvändiga satsningar på kort och på lång sikt.

Södertäljes befolkning växer och förväntas fortsätta växa. I Södertälje finns därför stora behov av att utveckla, förtäta och bygga samman kommunens olika stadsdelar för att skapa fler bostäder och höja attraktiviteten. Södertälje står inför en utmaning i att växa hållbart och ansvarsfullt. Desto viktigare blir våra utgångspunkter och strategier för att växa. För att möta tillväxtens utmaningar har Södertälje flertalet styrande dokument som alla ska peka ut den gemensamma inriktningen för en hållbar samhällsutveckling. Utbyggnaden av Södertälje måste ske genomtänkt och med social, ekonomisk och ekologisk hållbarhet som ledstjärna för att på längre sikt skapa en starkare och sammanhållen kommun.



Kommunfullmäktiges mål

Kommunfullmäktige har tagit fram åtta övergripande mål. Målen har kategoriserats i sex målområden som på olika sätt är viktiga för långsiktig hållbarhet.

Sammanställning av mål på kommunfullmäktigenivå

Vår gemensamma framtid – en hållbar utveckling					
Kunskaps-staden Södertälje	**Södertäljes medborgare**	**Attraktiva Södertälje**	**Södertäljes miljö- och klimatarbete**	**God ekonomi och effektiv organisation**	**Attraktiv arbetsgivare**
Resultaten i förskolan, skolan och vuxen-utbildningen ska förbättras	Medborgarna har inflytande och är delaktiga Medborgarna har goda livsvillkor Medborgarna får en god service, och hög tillgänglighet	Södertälje är en attraktiv kommun att bo i, att driva företag i och är en plats som attraherar studenter och besökare	Södertälje kommun ger medborgare och företag förutsättningar att kunna leva hållbart	Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning	Södertälje kommun kan rekrytera och behålla medarbetare med rätt kompetens. Södertälje kommun ska vara en arbetsgivare som kännetecknas av jämställdhet och likvärdighet.

Uppföljningen av kommunfullmäktiges mål sker med hjälp av indikatorer. Vissa indikatorer är nämndspecifika. Kommunstyrelsens arbetsgivarroll har förtydligats och är uteslutande det organ som förhåller sig till målområdet Attraktiv arbetsgivare.

Kunskapsstaden Södertälje

KF Mål 1: Resultaten i förskolan, skolan och vuxenutbildningen ska förbättras

Stadsbyggnadsnämnden ska underlätta för kommunens övriga verksamheter att nå resultat inom detta målområde. Det är särskilt viktigt att behov av utbildningslokaler identifieras tidigt i processen och att samarbetet mellan kontoren fortsätter.

Södertäljes medborgare

KF Mål 2: Medborgarna har inflytande och är delaktiga

Under året ska medborgardialogerna i samhällsplanering fortsätta att utvecklas. I arbetet med att ta fram detaljplaner och strukturplaner är det viktigt att få till en bred förankring av förslagen. Genom att hitta nya former och metoder för dialoger kan samråden utvecklas och förbättras. För att bättre kunna visualisera hur olika planer kan se ut ska 3D-verktyg börja användas som en del i kommunikationen.

Ett annat viktigt fokusområde för att utveckla medborgarnas inflytande och delaktighet är en utökad digitalisering i nämndens verksamhet. Flera av de processer som finns inom nämndens ansvarsområde lämpar sig väl att digitalisera. Ett arbete för att införa e-arkiv är redan startat och kommer att fortsätta under året. E-arkivet kommer att underlätta för allmänhetens möjligheter till insyn och att ta del av allmänna handlingar.

KF Mål 3: Medborgarna har goda livsvillkor

I arbetet med att planera för det framtida Södertälje har stadsbyggnadsnämnden fokus på att skapa ett hållbart Södertälje både för nuvarande och kommande generationer. Det är viktigt att alla medborgare känner sig trygga i staden och har goda livsmiljöer. Det sociala perspektivet ska fortsätta att integreras i detaljplaner och andra styrande dokument inom samhällsbyggnadsområdet.

KF Mål 4: Medborgarna får god service och hög tillgänglighet

Södertälje kommuns verksamheter ska kännetecknas av god service och hög tillgänglighet. I sina kontakter med kommunen ska medborgarna ges ett gott bemötande, och det ska vara lätt att få information om kommunens uppdrag, tjänster och åtaganden. Frågor och synpunkter ska besvaras skyndsamt.

Våra digitala kanaler är viktiga delar i möjligheten att nå ut med information och kommunikation om samhällsbyggnad till våra medborgare. Därför ska vi fortsätta att utveckla våra kommunikationsplattformar och på att bygga upp portaler med tematiskt samlad information på kommunens hemsida.

Det är fortsatt prioriterat att satsa på att nämndens serviceutbud utvecklas och förbättras. En särskild satsning ska göras för att utveckla bemötande i myndighetsutövningen.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Andel bygglov som har beslutats inom föreskriven tid[1]	85	95	100	100

Relaterade program och planer:

- Strategin för demokratiutveckling
- Folkhälsoprogrammet 2015-2018

[1] Definition: Antal bygglov som är beslutade inom föreskriven tid, dvs. inom 10 veckor, i förhållande till samtliga bygglov under mätperioden. Måttet mäts på årsbasis. Mätningen av handläggningstid för bygglov ska ske först från det att ärendet är komplett. Senaste värdet är från kalenderår 2016.

Attraktiva Södertälje

KF Mål 5: Södertälje är en attraktiv kommun att bo i, att driva företag i och är en plats som attraherar studenter och besökare

Den översiktliga och strategiska samhällsplaneringen är en förutsättning för ett långsiktigt hållbart samhällsbyggande. Att möjliggöra fortsatt stadsutveckling och bostadsbyggande är en prioriterad fråga för stadsbyggnadsnämnden. Utbyggnadsstrategin kommer att peka på vilka områden som särskilt lämpar sig att utveckla för att nå målet om 20 000 nya bostäder till 2036. I strategin ligger även att analysera hur förtätningen kan användas som ett verktyg för att stärka och utveckla grönstrukturen. Parallellt med detta arbetar kommunen vidare med strukturplaner, detaljplaner, markanvisningar och andra verktyg för att styra stadsutvecklingen.

Vid stadsutvecklingen ska fokus vara på att bygga levande och goda livsmiljöer för alla invånare. I tätorten Södertälje ska vi arbeta för att förtäta, lyfta och knyta ihop bostadsområden. För att skapa attraktiva stadsdelar är det viktigt att satsa på blandad bebyggelse, både gestaltningsmässigt och utifrån upplåtelseform. En arkitekturstrategi kommer att tas fram under året och Södertäljes översiktsplan ska också aktualitetsprövas.

För att Södertälje ska kunna växa är det nödvändigt att infrastrukturen byggs ut och anpassas till den moderna kommunens förutsättningar. Kollektivtrafiken ska vara väl utbyggd i hela kommunen och pendlingsmöjligheterna ska förbättras. Projektet Södertälje C är en viktig del i arbetet att skapa en trygg och attraktiv plats som knyter ihop Södertälje C/resecentrum med resten av stadskärnan. Ostlänken är den första delen i ett framtida höghastighetsnät mellan Stockholm-Göteborg och Stockholm-Malmö. En av de första etapperna kommer att gå i Södertälje kommun, där det blir ny dubbelspårig höghastighetsjärnväg mellan Järna och Linköping.

Som en del i att öka stadskärnans attraktivitet har samverkansprojektet Södertälje City i Samverkan initierats mellan kommunen, centrumföreningen och företagarna i Södertälje centrum. Stadsbyggnadsnämnden kommer att fortsätta medverka till utvecklingen inom ramen för Södertälje City i samverkan.

Vid planeringen ska etablering och utveckling av områden för verksamheter och företag också prioriteras. Några strategiska områden för utveckling är exempelvis Almnäs och Moraberg. Näringslivet är en viktig del av Södertälje och en viktig intressent för stadsbyggnadsnämnden. Genom att utveckla en gemensam företagsservice i kommunen ska kommunens tillgänglighet och service till näringslivet förbättras.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Nöjd-Region-Index (NRI) för bostäder	39	40	41	42
Företagsklimat enl. ÖJ (Insikt) - bygglov, NKI[2]	61	64	69	71

[2] Nöjd-kund-index för myndighetsområdet bygglov är ett mått på hur nöjda företagen är totalt sett med kommunernas myndighetsutövning. Servicemätning av kommunernas myndighetsutövning gentemot företagare är en del av SKL:s öppna jämförelser företagsklimat. Värdet avser mätning 2016.

Relaterade program och planer:

- Södertäljes översiktsplan 2030
- Trafikstrategi
- Parkeringsstrategi för Södertäljes stadskärna
- Avfallsplan 2015-2020
- Cykelplan 2013
- Näringslivsstrategi 2016-2022
- Program för framtidens båt- bad- och turistort 2016-2022
- Utbyggnadsstrategi (under framtagande, ska antas under 2018)
- Strategi för att möta behovet av studentbostäder
- Bredbandsstrategin
- Södertäljes stadskärna 2009-2029, program för hållbar stadsutveckling

Södertäljes miljö- och klimatarbete

KF-MÅL 6: Södertälje kommun ger medborgare och företag förutsättningar att kunna leva hållbart

Stadsbyggnadsnämnden har en central roll kommunens miljö- och klimatarbete. Många av de beslut som fattas av nämnden ger påverkan under lång tid framåt och kommer att få bäring på framtida generationer. Därför är miljö- och klimatfokus en av grunderna i samhällsplaneringen.

Stadsbyggnadsnämnden leder planeringsprocessen och har en stor del i utvecklingen av Södertäljes olika bostads- och verksamhetsområden. Vid nybyggnation och områdesutveckling uppmuntrar nämnden till klimat- och miljösmarta lösningar och materialval utöver de krav som redan ställs, något som brukar gynna både byggherren och naturen.

Södertälje kommun har ett ambitiöst miljö- och klimatprogram som nämnden utgår från. Under året kommer fokus vara på genomförandet av aktiviteter utifrån detta. I samband med framtagandet av utbyggnadsstrategin tydliggörs de gröna kopplingarna inom kommunen.

Ekosystemtjänster är de produkter och tjänster från naturens ekosystem som bidrar till människans välbefinnande. Genom att värdera tjänsterna synliggörs hur människans välfärd och livskvalitet är beroende av fungerande natur. Under året ska ekosystemtjänster integreras i planeringen och kompetensen kring ekosystemtjänster ska stärkas.

Vattenfrågor är en central del i den framtida planeringen. För att möjliggöra en fortsatt utveckling i delar av kommunen är omställningen till hållbara system för hantering av avlopp enligt VA-plan en prioriterad fråga. Även hållbara lösningar för dagvattenhantering är centrala för att klara ett förändrat klimat.

Södertäljes odlingsstrategi kommer att påverka den framtida planeringen utifrån ett miljö- och klimatperspektiv. Under året kommer odlingsstrategin börja genomföras för att underlätta odling i kommunen i syfte att öka antalet lokalt producerade ekologiskagrödor och stärka den biologiska mångfalden.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Lämpliga nationella indikatorer och mätetal saknas i dagsläget.	-	-	-	-

Relaterade program och planer:

- Miljö- och klimatprogram 2017-2020
- Avfallsplan 2015-2020
- VA-plan för Södertälje kommun 2017-2030
- Vattenplan (under framtagande, beslutas under 2018)
- Odlingsstrategi (under framtagande, antas under 2018)
- Pollineringsplan (tas fram under 2018)
- Handlingsplan för giftfri vardag (tas fram under 2018)
- Livsmedelsförsörjningsstrategi (tas fram under 2018)

God ekonomi och effektiv organisation

KF Mål 7: Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning

Alla verksamheter i Södertälje kommun ska bedrivas ändamålsenligt och effektivt med en långsiktig ekonomisk hållbarhet och god hushållning. Därför är det viktigt att samarbetet i kommunen utvecklas ytterligare och att gemensamma frågor som berör hela kommunkoncernen identifieras för samverkan. Särskilt viktigt är detta i samhällsbyggnadsprocessen där flera nämnder och bolag är involverade i samhällsutvecklingen i Södertälje kommun. En effektiv och transparent process för samhällsbyggande är därför också i fokus. Det är viktigt att arbetssätt och verktyg utvecklas så att organisationen kan hantera de utmaningar som en växande kommun innebär.

För att skapa en effektiv budgetprocess behöver kopplingen mellan kommunala investeringar, exploatering och kommunens strategiska markägande tydliggöras. I samhällsplanering ska kopplingen mellan detaljplanering och exploatering tydliggöras för välplanerade avväganden i tidiga skeden. Vidare behöver Södertälje arbeta strategiskt med aktiv markförvaltning och markförvärv för att säkra kommunens tillväxt.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Budgetföljsamhet	12,7[3]	0 %	0 %	0 %
Avtalstrohet inom påverkbar inköpsvolym	67 %[4]	70 %	80 %	90 %

Relaterade program och planer:

- Riktlinjer för God Ekonomisk Hushållning
- Fullmäktiges program för mål och riktlinjer för privata utförare gällande 2016-2018
- Handlingsplan: ”Stävjande av fusk och bedrägeri”

Attraktiv arbetsgivare

Målområdet gäller endast kommunstyrelsen och konkretiseras och följs upp på kontorsnivå.

[3] Avser procentuell avvikelse från nettobudget 2017
[4] Avser perioden jan-dec 2017

Uppdrag från kommunfullmäktige

Uppdrag/åtgärder	Beskrivning	Avrapporteras
Stadsbyggnadsnämnden ges i uppdrag att utreda hur Södertälje kommun ytterligare kan utveckla arbetssätt och policys för markanvisningar, planarbetet och andra styrinstrument för ett varierat och hållbart bostadsbyggande.	Tillsammans med tekniska nämnden och kommunstyrelsen kommer en översyn och vid behov anpassning att göras av de styrande dokument som påverkar bostadsbyggandet.	Årsbokslut
Kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en digitaliseringsstrategi.	Stadsbyggnadsnämnden kommer att medverka i arbetet. Särskilt viktigt blir att säkra strategisk inriktning för hantering av kommunens geodata.	Se kommunstyrelsens verksamhetsplan
Kommunstyrelsen ges i uppdrag att ta fram en livsmedelsförsörjningsstrategi	Stadsbyggnadsnämnden kommer att medverka i arbetet för att säkra kopplingen till utbyggnadsstrategin.	Se kommunstyrelsens verksamhetsplan

Ekonomi

Kommunbidrag 2018

Stadsbyggnadsnämnden har tilldelats ett kommunbidrag på 23,7 mkr för året. Den enda förändringen mot föregående års kommunbidrag är en generell uppräkning av pris- och lönekompensation enligt schablon. I kommunbidraget ingår också nämndens del av välfärdsmiljarden med samma nivå som föregående år.

(tkr)	
Kommunbidrag 2017	23 535
Uppräkning 0,9 %	212
Kommunbidrag 2018	**23 747**

Fördelning av kommunbidrag

Enhet (tkr)	2018	2017
Plan	4 000	4 485
Bygglov	1 750	1 400
Geo Info	1 647	1 750
Lantmäteri	0	0
Sbk:s stab	4 850	4 500
Nämnden	1 500	1 400
Delsumma	*13 747*	*13 535*
Strategi välfärdsmiljard (staben)	10 000	10 000
Summa	**23 747**	**23 535**

Investeringar

Stadsbyggnadsnämnden har inga planerade investeringar under 2018. Kommande investeringar är planerade till 2020, då nämnden har behov av 1,8 mkr enligt digitaliseringsplan.

Statsbidrag

Stadsbyggnadsnämnden har inga statsbidrag att redovisa för kommande budgetår.[5]

[5] Samhällsbyggnadskontoret ansvarar för att Södertälje kommuns ansökan om byggbonus för ökat bostadsbyggande men dessa medel tillfaller inte stadsbyggnadsnämnden direkt vilket gör att de ej redovisas här.

Nämndens internkontroll

Väsentliga processer för nämndens måluppfyllelse

En kartläggning av stadsbyggnadsnämndens väsentliga processer utgör grunden för arbetet med att organisera den interna kontrollen. Under året kommer en processkartläggning av stadsbyggnadsnämndens verksamhet att genomföras för att kvalitetssäkra samtliga kärnprocesser samt styrande och stödjande processer för att nå nämndens måluppfyllelse.

Riskbedömning och riskhantering (en bedömning av påverkan och åtgärder för att bemöta riskerna)

Nämnden har en omfattande delegering av beslutsfattande till samhällsbyggnadskontoret och därför har en riskbedömning gjorts att det finns en risk att delegationsbeslut inte hanteras på rätt sätt. För att minska risken ska därför kontroll av delegationsbeslut ske under året.

Intern kontrollplan

Kommunstyrelsen antar internkontrollplaner för de gemensamma rutinerna för redovisning, personal, upphandling- och dokument- och ärendehantering som finns i kommunen. Det är också kommunstyrelsens kontor som sköter uppföljningen utom för dokument- och ärendehanteringen som görs av respektive kontor.

Stadsbyggnadsnämnden har följande egna kontrollområden inför 2018:

Område	Beskrivning	Kontrollssätt
Delegationsbeslut	Kontroll av att rätt delegat fattar rätt beslut enligt delegationsordning och att beslut dokumenteras korrekt.	Stickprov

Resultatet av internkontrollen rapporteras till nämnderna i samband med delårsbokslutet per augusti och i årsbokslutet.

Uppföljningsplan 2018

Uppföljning till KS/KF och till nämnd

Uppföljningar	Behandling	Uppföljningarna omfattar
Månadsrapportering	Nämnd /mån	• Månatlig uppföljning av verksamhetsmässig och ekonomisk utveckling
Delårsrapport per den 30 april inkl. helårsprognos	Nämnd maj KS juni KF juni	• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Ekonomisk rapport Telgekoncernen
Delårsrapport per den 31 augusti inkl. helårsprognos	Nämnd sep KS oktober KF oktober	• Ekonomisk uppföljning inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Prognos av God Ekonomisk Hushållning • Uppföljning av KF-mål och inriktning 2018-2020 • Ekonomisk rapport Telgekoncernen
Årsbokslut per den 31 december	Nämnd mar KS april 2019 KF april 2019	• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Uppföljning av God Ekonomisk Hushållning • Uppföljning av KF-mål och inriktning 2018 -2020 • Årsrapport Telgekoncernen
Investeringsuppföljning	4 ggr/år	• Genomförandegrad • Statusrapport • Avvikelser av väsentlig betydelse • Prioriteringar av projekt
Miljöbokslut per den 31 december	KS maj 2019 KF juni 2019	• Miljöprogram innehållande klimatstrategi och energiplan. • Uppföljningen sker i nämnder och styrelser inför det sammanlagda bokslutet

Bilaga 1 - Indikatorsammanställning och analysnyckeltal

Indikatorer

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Andel bygglov som har beslutats inom föreskriven tid[6]	85[7]	95	100	100
Nöjd-Region-Index (NRI) för bostäder	39	40	41	42
Företagsklimat enl. ÖJ (Insikt) - bygglov, NKI[8]	61[9]	65	69	71
Budgetföljsamhet	12,7[10]	0 %	0 %	0 %
Avtalstrohet inom påverkbar inköpsvolym	67 %[11]	70 %	80 %	90 %

Analysnyckeltal

Nyckeltal	2017[12]	2016	2015	2014
Antal inkomna planförfrågningar	53	58	49	48
Antal inkomna bygglovsärenden	1219	1442	1397	1159
Antal inkomna ärenden nybyggnadskartor	510	537	513	370
Antal startbesked (bostäder)[13]	739	-	-	-

[6] Definition: Antal bygglov som är beslutade inom föreskriven tid, dvs. inom 10 veckor, i förhållande till samtliga bygglov under mätperioden. Måttet mäts på årsbasis. Mätningen av handläggningstid för bygglov ska ske först från det att ärendet är komplett.
[7] Mätperiod för senaste värdet är kalenderår 2016.
[8] Nöjd-kund-index för myndighetsområdet bygglov är ett mått på hur nöjda företagen är totalt sett med kommunernas myndighetsutövning. Servicemätning av kommunernas myndighetsutövning gentemot företagare är en del av SKL:s öppna jämförelser företagsklimat. Värdet avser kalenderår 2016.
[9] Värdet avser kalenderår 2016.
[10] Avser procentuell avvikelse från nettobudget 2017
[11] Avser perioden jan-dec 2017
[12] Avser perioden jan-nov 2017
[13] Började mätas under 2017

Bilaga 2 - Pågående detaljplaner i Södertälje kommun

Detaljplaner	Kommundel	Planinnehåll
Brostenen 2	Hölö	Bostäder
Brudgummen 1	Södertälje	Bostäder
Del av Brunnsäng 1:1	Södertälje	Bostäder
Del av Bränning Gård 1:1 (Södra Pershagen)	Södertälje	
Del av Glasberga 1:15	Södertälje	Bostäder
Del av Glasberga 1:15 (Förskola)	Södertälje	Förskola
Del av Glasberga 1:15 (JM)	Södertälje	Bostäder
Del av Lina 4:1	Södertälje	Bostäder
Del av Mariekälla 1:1(Liljevalchsgatan)	Södertälje	Bostäder
Del av Oxelgrenshagen 1:1 (Visenten 4)	Södertälje	Verksamhet
Detaljplan för Almen 10	Södertälje	Förskola
Detaljplan för Barnflickan 2	Enhörna	Förskola
Detaljplan för Bränninge Marina	Södertälje	Verksamheter
Detaljplan för del av Mariekälla 1:1 (McDonald´s)	Södertälje	Verksamhet
Detaljplan för del av Rosenlund 1:1 (Förskola)	Södertälje	Förskola
Detaljplan för del av Cittran (P07004)	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för del av Tavesta 1:248 (Rönnvägen)	Järna	Bostäder
Detaljplan för del av Tveta-Valsta 4:1 (Del 1 B)	Södertälje	Verksamhet
Detaljplan för del av Tveta-Valsta 4:1 (Del 2 B)	Södertälje	Verksamhet
Detaljplan för del av Östertälje 1:15	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Enen 10	Södertälje	Ändra ändamål
Detaljplan för Farstanäs, del av Farsta 1:1	Järna	Camping
Detaljplan för Hall 4:3 m.fl. (Bostäder)	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Hall 4:3 och Tysslinge 1:28 m.fl.	Södertälje	Båtvarv
Detaljplan för Hoxeltorp 1:6 och Hjälmsättra 1:3	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Kallfors 1:4 (Norra Myrstugan)	Järna	Bostäder
Detaljplan för Kallfors 1:4 (Pärlängshöjden)	Järna	Bostäder
Detaljplan för Kallfors 1:4 (Uppsamlingsvägen)	Järna	Vägar

Detaljplaner	Kommundel	Planinnehåll
Detaljplan för Kallfors 1:4 (Västra Kallfors)	Järna	Bostäder
Detaljplan för Karleby 2:7, 2:8 och 2:9 Igelsta	Södertälje	Verksamheter
Detaljplan för Kryssaren 8 och Isbrytaren 1	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Kv. Dagliljan (del av Västergård 1:1 m.fl.)	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Luna 9	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Lyran (del av Tälje 1:1) Stadskärnan	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Mariekälla och Löjan	Södertälje	Skola
Detaljplan för Månängen 5 m.fl. (Morabergs Handelsplats)	Södertälje	Handel
Detaljplan för ny väg mot Sandviken, del av Ekeby 4:1 mfl.	Enhörna	Bostäder
Detaljplan för Nästäppan, Håknäs 4:6 (P02021)	Järna	VA
Detaljplan för Pyramiden 20	Södertälje	Hotel kongress
Detaljplan för Repet 4	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Rosenlund 1:2	Södertälje	Verksamhet
Detaljplan för Rödvenen 4, Svingeln 2, Åkervenen 3, Strandrågen 4	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Sländan 6 Norra delen av stadskärnan	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Sporren 1 och Rosenlund 1:1 m.fl.	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Stadan och Nabben	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Svarttorp 2:3	Järna	Bostäder
Detaljplan för Södertälje C	Södertälje	
Detaljplan för Tavesta 16:1	Järna	Idrottsanläggning
Detaljplan för Tillverkaren 1	Södertälje	Industri
Detaljplan för Viksberg 1:5 och Ladvik 1:36 m.fl. (Ekbacken)	Södertälje	Ändra byggrätt
Detaljplan för Viksberg 5:14 och 5:15	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Visbohammar 1:20 (P05024)	Vårdinge	Bostäder
Detaljplan för Väghyveln 10	Södertälje	Verksamheter
Detaljplan inom Viksberg 3:1 (område B)	Södertälje	Bostäder
Detaljplan Slussholmen	Södertälje	Aktivitetspark
Elefanten 19	Södertälje	Förskola/Bostäder

Detaljplaner	Kommundel	Planinnehåll
Flodhästen 1 och 2	Södertälje	Verksamhet
Gasellen 2	Södertälje	Bostäder
Gasellen 26	Södertälje	Utveckla handelsplats
Glasberga 1:20, 1:308-1:315, 1:324	Södertälje	Bostäder
Glasberga 1:304 m.fl.	Södertälje	Bostäder
Glasberga 1:316-1:323 + Glasberga 1:283-289, 291-299, 469-471	Södertälje	Bostäder
Graniten 31	Södertälje	Tomtavstyckning
Gräsmattan 5	Södertälje	Borttagn. Prickmark
Gräsmattan 6	Södertälje	Borttagn. Prickmark
Gräsmattan 7	Södertälje	Borttagn. Prickmark
Grävmaskinen 6	Södertälje	Verksamheter
Gullvivan 4	Södertälje	Tomtavstyckning
Gåsbiten och Åsva 1:1	Järna	Bostäder
Hall 4:3 (Småbåtshamn)	Södertälje	Verksamhet
Härfågeln 6	Järna	Gruppboende
Jasminen 5	Södertälje	Bostäder
Kallfors 1:225	Järna	Bostäder
Karlberga 16	Södertälje	Bostäder
Kastanjen 6	Södertälje	Bostäder
Kontoret 1 och 2	Järna	Bostäder/Handel
Luna 1	Södertälje	Bostäder
Nykvarnsvägen (del av Tavesta 1:248)	Järna	Bostäder väg
Pennskrinet 5 och 10 m.fl.	Mölnbo	Bostäder
Pingsten 1	Järna	Skola
Rajgräset 2	Södertälje	Bostäder
Räfserskan 2	Enhörna	Verksamhet
Skilleby 4:109	Hölö	Bostäder
Stenpartiet 11	Södertälje	Borttagn. Prickmark

Detaljplaner	Kommundel	Planinnehåll
Strömskog 1:4	Södertälje	Verksamhetsutveckling
Tveta-Valsta 4:1 (Åtäppan)	Södertälje	Verksamhet
Vagnmakaren 5 m.fl. (Mörten)	Södertälje	Parkering och kontor
Wij 1:28 m.fl. Wij-området	Hölö	Bostäder
Ytterenhörna-Tuna 2:22 m.fl.	Enhörna	Bostäder
Östertälje 1:15	Södertälje	Förskola

Strukturplaner/Program	Kommundel	Planinnehåll
Förstudie Mörkö	Hölö	Exploateringsmöjligheter
Detaljplan för Pershagen 1:4 och Bränninge Gård 1:1, Träsket	Södertälje	
Förstudie Viksberg	Södertälje	Gatukostnader och huvudmannaskap
Järna, utvecklingsplan utifrån FÖP.	Järna	
Marinor, studerade lägen i Södertälje	Södertälje	
Norra stadskärnan (hålla samman uppdragen)	Södertälje	
Planprogram för Bårstafältet	Södertälje	
Planprogram för Käggebodavägen	Södertälje	
Planprogram för Östertälje	Södertälje	
Slussholmen	Södertälje	
Strukturplan för Brunnsäng	Södertälje	
Strukturplan för Geneta	Södertälje	
Strukturplan för Holmfastvägen	Södertälje	
Strukturplan för Hovsjö	Södertälje	Verksamhet
Strukturplan för Kanalstaden (ändra uppdraget)	Södertälje	
Strukturplan för Lina	Södertälje	
Strukturplan för Mariekälla och Saltskog	Södertälje	
Strukturplan för Ronna	Södertälje	
Strukturplan för Rönnvägen	Järna	
Strukturplan för Södra	Södertälje	
Strukturplan för Wasa (Arenaområdet)	Södertälje	
Strukturplan för Västergård	Södertälje	

Vilande detaljplaner	Kommundel	Planinnehåll
Detaljplan för Billsta 5:11 (P07011)	Järna	Bostäder
Detaljplan för del av Hovsjö 1:2 (Hovsjö klippor)	Södertälje	
Detaljplan för del av Tellus 5	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för del av Ytterjärna-Nibble 1:1 (Nibble Gård och Skogsbrynsbyn)	Järna	Bostäder
Detaljplan för Hoxeltorp 1:5 m fl. (bostäder)	Södertälje	
Detaljplan för Högantorp 1:19	Södertälje	Bostäder
Detaljplan för Saturnus 9	Södertälje	Bostäder

Södertälje kommun

Ärende 17

ANKOM
SÖDERTÄLJE KOMMUN
2018 -01- 16
Dnr Jä 18/07

TJÄNSTESKRIVELSE
2018-01-15
Kommunstyrelsens kontor

Järna kommundelsnämnd

Verksamhetsplan 2017

Dnr: Jä 18/07

Ärendet

Målstrukturen för mål och budget har förändrats jämfört med tidigare år. Nu är målstrukturen uppbyggd av sex målområden och totalt åtta KF mål. Nämnderna ska förhålla sig till alla målen, utom målområdet Attraktiv arbetsgivare och tillhörande KF-mål, då kommunstyrelsen följer upp detta. I mål och budget beslutades även att ansvaret för skolskjutsar ska flyttas till utbildningsnämnden.

Förslag till Järna kommundelsnämnds verksamhetsplan innehåller avsnitt om värdegrunden, hållbar framtid, hur nämnden föreslås bryta ned KF-målen, indikatorer och uppdrag för detta samt internbudget, investeringar och reinvesteringar för året.
Vidare inkluderas relevanta delar i kommunövergripande styrdokument samt internkontroll.

Kontorets förslag till nämnden är att fastställa verksamhetsplan, internbudget och fördelning av reinvesteringsbudgeten för 2018.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Kommunstyrelsens kontor 2018-01-15

Verksamhetsplan Järna kommundelsnämnd 2018 inkl. bilagor

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

I Mål och Budget 2018-2020 har kommundelsnämnden beviljats kommunbidrag om 137 164 tkr. För 2018 finns en KF-KS-investeringsbudget om 10 000 tkr, en nämndbeslutad investeringsbudget(reinvesteringar) om 2 400 tkr, en förstudie för lokaler Järna (Futurum m.fl.) samt 4 150 tkr för gång och cykelvägar inom Södertäljelyftet.

Kontorets/förvaltningens förslag till nämnden:

1. Nämnden fastställer verksamhetsplan för 2018
2. Nämnden fastställer internbudget för 2018
3. Nämnden fastställer fördelningen av reinvesteringsbudget 2018
4. Nämnden fastställer fördelningen av KF/KS-investeringsbudget 2018

Rickard Sundbom
Stadsdirektör

Magnus Claesson
Ekonomi- och finansdirektör

Handläggare: Rebecka Ryblad / Rebecka Adam
Samordnare för kommundelsnämnderna / Controller för kommundelsnämnderna
Kommunstyrelsens kontor
Telefon (direkt): 08 523 023 25 / 08-523 010 18
E-post: rebecka.ryblad@sodertalje.se / rebecka.adam@sodertalje.se

Beslutet skickas till

Kultur-och fritidskontoret/ Åsa Hammar Wallin
Samhällsbyggnadskontoret/ Kristin Nygren och Anita Charczenko
Utbildningskontoret/ Jörgen Alm
Redovisning och ekonomisupport/ Eva Blomberg
Akten

Verksamhetsplan 2018

Nämnd:

Järna kommundelsnämnd

Kontor:

Kultur och fritidskontoret
Utbildningskontoret
Samhällsbyggnadskontoret

Nämndens ordförande:

Hanna Klingborg

Ansvarig kontorschef:

Staffan Jonsson, Kultur och fritidskontoret
Monica Sonde, Utbildningskontoret
Homan Gohari, Samhällsbyggnadskontoret

Datum: 2018-01-15

Innehållsförteckning

Syfte med verksamhetsplanen 3
Nämndens ansvarsområden och verksamheter 3
Värdegrund 6
Vår gemensamma framtid – hållbar utveckling 7
Kunskapsstaden Södertälje 9
Södertäljes medborgare 10
Attraktiva Södertälje 13
Södertäljes miljö- och klimatarbete 14
God ekonomi och effektiv organisation 16
Ekonomi 17
Nämndens internkontroll 20
Uppföljning 23
Bilaga 1. Åtgärder i styrdokument som berör kommundelsnämnderna 24
Bilaga 2. Indikatorsammanställning 29
Bilaga 3. Sammanställning uppdrag 30

Syfte med verksamhetsplanen

Nämndens verksamhetsplan ska upprättas med verksamhetsplanering och budget för det kommande året. Utgångspunkten är den av fullmäktige fastställda mål och budget.

Syftet med nämndens verksamhetsplan är att säkerställa att kommunfullmäktiges politiska prioriteringar får genomslagskraft samtidigt som nämnden ges utrymme att utforma styrningen inom sitt ansvarsområde. Nämnden ansvarar för att planeringen utformas inom fastställda budgetramar samt att kommunfullmäktiges övergripande mål konkretiseras.

Nämndens ansvarsområden och verksamheter

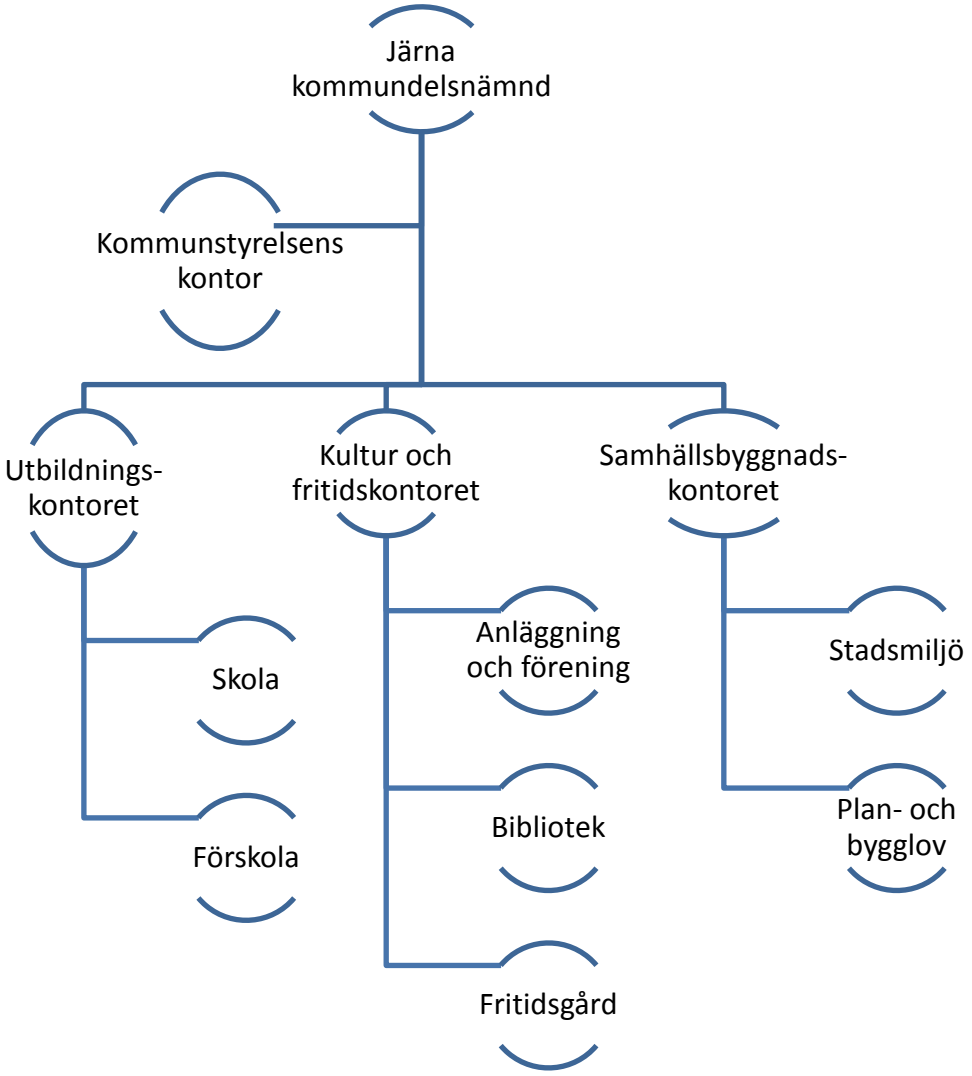
Varje kommundelsnämnd skall inom sitt geografiska område ansvara för att följande uppgifter fullgörs genom att nämnden anlitar utförare inom eller utom den kommunala organisationen:

a. Kommunens uppgifter enligt skollagen beträffande förskola, förskoleklass, grundskola, skolbarnsomsorg och obligatorisk särskola, dock inte de uppgifter som utbildningsnämnden i sitt reglemente har fått för kommundelarnas områden. [1]
b. Fritids- och kulturverksamhet, däribland kommundelsbibliotek och fritidsgårdar samt skötsel av kommunala idrottsplatser, badplatser, campingplatser och motionsspår. Nämnden kan lämna särskilda föreningsbidrag för verksamheter i anslutning till nämndens basuppgifter.
c. Planering och drift av parker och grönområden, efter samråd med tekniska nämnden när så behövs. Nämnderna förvaltar kommunägda friytor inom detaljplanelagda områden, vilket inbegriper trädvård och vård av naturmark.
d. Planering och drift av lokalgator inom kommundelen.
e. Anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt är av större vikt (5 kap 29, 32 och 33 §§ plan- och bygglagen). Nämnden får utöva denna befogenhet endast om tekniska nämnden efter prövning av exploateringsaspekterna har tillstyrkt förslaget till detaljplan eller områdesbestämmelse. Kommunstyrelsen avgör om plan eller områdesbestämmelse är av principiell beskaffenhet eller av större vikt.
f. Avgöra ärenden om bygglov, marklov, rivningslov, förhandsbesked, strandskyddsdispens samt påföljdsärenden enligt PBL vitesförelägganden. Nämnden förutsätts delegera beslut till tjänstemän vid samhällsbyggnadskontoret i samma omfattning som stadsbyggnadsnämnden gör det. Nämnden får inte fatta beslut i bygglovpliktiga ärenden i de fall där nämnden själv har fastighetsförvaltaransvaret. Nämnden får inte heller fatta beslut i bygglovpliktiga ärenden beträffande lokaler där nämnden bedriver, eller avser att bedriva, verksamhet. I dessa fall skall i stället stadsbyggnadsnämnden besluta.

[1] Ansvaret för skolskjuts har flyttats från kommundelsnämnden till Utbildningsnämnden i beslutet KS 17/207

Organisationsschema

Antal anställda: 191



Verksamhetsidé

Det politiska uppdraget i kommundelsnämnden innebär att vi förtroendevalda ska fatta beslut på medborgarnas uppdrag. Vi ska värdera olika synpunkter och förslag, göra avvägningar och prioriteringar och ta ställning till vad som bäst tillgodoser det samlade medborgarintresset i kommundelen, med ansvarstagande för samhällets fortsatta utveckling.

Inriktning för Järna kommundelsnämnd

Vi vill arbeta för ett bättre Järna, för alla medborgare. För oss innebär det ett attraktivare och mer hållbart samhälle. En plats dit människor vill flytta, där de kan växa upp med möjligheter, leva ett aktivt liv och åldras med värdighet. Genom en bra förskola och skola vill vi ge barn och unga goda förutsättningar för framtiden.

Vi ska värna om Järnas unika värden i Södertälje kommun och i omvärlden. Tillsammans med Järnaborna ska vi fortsätta utveckla Järna som kommunens främsta ekologiska centrum, och dess attraktiva landsbygd med den vackra naturen och närheten till havet. Vi ska planera för ett hållbart byggande så att alla, såväl gammal som ung, ska kunna bo kvar och trivas i Järna.

Vi ska främja befintligt näringsliv och nya företagsetableringar, liksom utveckla Järna som besöksmål. Nämnden genomför företagarträffar i samarbete med Destination Södertälje. Vi vill verka för en fungerande och långsiktigt hållbar infrastruktur och kollektivtrafik i dialog med aktörer som landstinget och Trafikverket. Vi vill fortsätta utveckla förutsättningarna för Järnas ekologiska odling och produktion, bland annat för att säkra tillgången på närodlad mat i kommunens verksamheter.

Järna centrum ska utvecklas för att tydligare avspegla ortens kreativitet och intresset för estetik och miljö. Mötesplatser för människor med olika åldrar bör tillskapas i samarbete med föreningslivet. Tillgänglighet för människor med funktionsvariationer är en självklar utgångspunkt vid planering och förändring av stadsmiljön.

Tillsammans med ideella krafter ska vi utveckla Järnas kultur- och fritidsutbud. Kommundelsnämnden ska vara drivande för att allmänhetens tillgång till ett rikt friluftsliv ska öka, och vara möjliggörare för arrangörer som vill ta kreativa initiativ.

Vi genomför olika former av dialog med Järnaborna, bland annat för att kontinuerligt kunna informera om vad som händer i och kring Järna, liksom för att öka medborgarnas möjligheter att delta i den demokratiska processen. Vi ska genomföra relevanta utbildningstillfällen för nämnden, för att öka vår kompetens på de områden vi ansvarar för, och vi besöker regelbundet våra verksamheter.

Värdegrund

Vår värdegrund är de grundläggande synsätt som vi delar i kommunen. Dessa synsätt präglar allt vi gör och genomsyrar alla våra möten med brukare, medarbetare, medborgare, partners och andra.

Medborgaren först

Vi har alltid vårt fokus på medborgarna i Södertälje kommun, i vårt arbete och när vi fattar beslut.

- Vi utgår alltid från det behov som brukaren har
- Vi strävar efter enskilda individers rätt till olika behandling utifrån deras unika behov
- Vi skapar möjligheter till dialog och delaktighet
- Vår strävan är att varje resurs alltid ska användas till att skapa värde för medborgaren.

Respekt för individen

I Södertälje kommun respekterar vi alla människor oavsett ålder, kön, sexuell läggning, etnicitet, religion eller funktionsnedsättning.

- Vi försäkrar oss alltid om att visa människor aktning och empati
- Vi lyssnar aktivt
- Vi bemöter människor på det sätt som vi själva vill bli bemötta
- Vi visar respekt för varandra
- Respekt ska bejakas både genom bemötande och genom förväntningar.

Mer än förväntat

I Södertälje kommun har vi ambitionen att ge våra medarbetare, medborgare och brukare mer än förväntat.

- Vi ger våra medborgare bra service och goda tjänster till så låga kostnader som möjligt
- Vi använder de gemensamma resurserna på ett effektivt sätt
- Vi utgår alltid från att skapa ett mervärde för brukaren

Våra värdegrundsprinciper

Olikheter är en styrka

Vi kommer att lyckas med vårt samhällsuppdrag om vi använder våra olikheter i organisationen vid rekrytering, samarbete, arbetslagssammansättning, medborgardialog med mera. Olikheter skapar en dynamik som utvecklar både människor och verksamhet. Genom detta perspektiv bejakar vi nyfikenhet, öppenhet och lyhördhet.

Utgå alltid från samhällsuppdraget

Vi ska stödja människors strävan efter ett bra liv och se vårt uppdrag i ett helhetsperspektiv.

Vår gemensamma framtid – hållbar utveckling

Hållbar utveckling definieras som ”en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov”. Kommunens hållbarhetsarbete utgår från Agenda 2030[2], ett övergripande och framåtsyftande globalt, nationellt och lokalt åtagande som öppnar nya möjligheter för långsiktigt hållbar ekologisk, social och ekonomisk utveckling.

Järna växer och det innebär utmaningar – säker infrastruktur, utveckling av centrum och hållbar utbyggnad. För att möta utmaningarna i Järna tätort samlas arbeten i paraplyprojektet Framtid Järna. Medel för Framtid Järna finns avsatta inom ramen för Södertäljelyftet. En stor utmaning är bristen tillgängliga mötesplatser i tätorten. Nämndens arbete med dialog med invånarna i Järna kommer fortsätta under året. Satsningar på HBTQ och jämställdhet är prioriterade under året. Utbyggnaden av Järna måste ske genomtänkt och med social, ekonomisk och ekologisk hållbarhet som ledstjärna för att på längre sikt skapa en starkare och sammanhållen kommundel. Under 2017 genomfördes en omorganisering i Järna grundskolor för att uppnå en god ekonomisk hushållning och effektivisera organisationen. Arbete med att utveckla skolorganisationen fortsätter under 2018 för att matcha elevunderlaget och få en hållbar och flexibel verksamhet.

För att nå en långsiktigt hållbar utveckling krävs att nämndens samlade resurser används på bästa sätt. De tjänster och service som nämnden ska tillhandahålla och de satsningar som görs ska hålla, inte bara några år framåt, utan under flera generationer. Verksamheten ska präglas av ordning och reda i ekonomin och hög effektivitet. Genom att använda resurserna effektivt och ansvarsfullt ökar dessutom möjligheten att göra nödvändiga satsningar på kort och på lång sikt.

[2] Målen i Agenda 2030 är kopplade till att bekämpa fattigdom och ojämlikhet för att bygga inkluderande samhällen, att de mänskliga rättigheterna ska förverkligas, att jämställdhet uppnås och kvinnors och flickors egenmakt främjas. Det långsiktiga skyddet för planeten och dess naturresurser ska garanteras.

Kommunfullmäktiges mål

Kommunfullmäktige har tagit fram åtta övergripande mål. Målen har kategoriserats i sex målområden som på olika sätt är viktiga för långsiktig hållbarhet.

Sammanställning av mål på kommunfullmäktigenivå

Vår gemensamma framtid – en hållbar utveckling						
Mål-område	**Kunskaps-staden Södertälje**	**Södertäljes medborgare**	**Attraktiva Södertälje**	**Södertäljes miljö- och klimatarbete**	**God ekonomi och effektiv organisation**	**Attraktiv arbetsgivare**
KF-mål	Resultaten i förskolan, skolan och vuxen-utbildningen ska förbättras	Medborgarna har inflytande och är delaktiga Medborgarna har goda livsvillkor Medborgarna får en god service, och hög tillgänglighet	Södertälje är en attraktiv kommun att bo i, att driva företag i och är en plats som attraherar studenter och besökare	Södertälje kommun ger medborgare och företag förutsättningar att kunna leva hållbart	Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning	Södertälje kommun kan rekrytera och behålla medarbetare med rätt kompetens. Södertälje kommun ska vara en arbetsgivare som kännetecknas av jämställdhet och likvärdighet.

Uppföljningen av kommunfullmäktiges mål sker med hjälp av indikatorer. Vissa indikatorer är nämndspecifika. Kommunstyrelsens arbetsgivarroll har förtydligats och är uteslutande är det organ som förhåller sig till målområdet Attraktiv arbetsgivare.

Kunskapsstaden Södertälje

KF Mål 1: Resultaten i förskolan, skolan och vuxenutbildningen ska förbättras

Resultaten i förskolan och skolan ska förbättras

Detta betyder för oss:
Utbildningskontoret följer skolåret i sitt systematiska kvalitetsarbete (plan för systematiskt kvalitetsarbete 2018 antogs av nämnden 16 november 2017). Där i anges mer ingående hur utvecklingen ska ske under 2018 och vilka fokusområden som är aktuella.

Under 2018 kommer fokus inom förskolan att ligga på hållbar utveckling ur ett socialt perspektiv och ur ett ekologiskt perspektiv. Barnens förutsättningar när de lämnar förskolan ska bli mer likvärdiga. Ett normkritiskt och språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt ska bidra till barns lärande och utveckling och alla barn ska kännas sig kompetenta och ha en framtidstro när de lämnar förskolan för förskoleklassen. Barnen ska i förskolan tillägna sig ett varsamt förhållningssätt till naturen och förstå sin delaktighet i naturens kretslopp. Förskolan ska förmedla vikten av att värna vår miljö. Nedan sammanfattas en kombination av insatser utifrån förskolans förbättringsområden och utvecklingsområden.

Grundskolan kommer att ha ett fortsatt fokus på utvecklingsområdena Pedagogisk ledning, Lärande organisation, Mål- och resultatstyrning och Kvalitet i undervisningen.

Kommundelsnämnden ansvarar även för andra verksamheter som bidrar till att både barn och vuxna, oavsett bakgrund och förutsättningar, ges flera perspektiv på lärandet, genom fritidsgård och bibliotek. Motorisk träning genom idrotten underlättar och påverkar den kognitiva utvecklingen som i sin tur har betydelse för inlärningen. Genom att låta barnen röra på sig mera påverkas deras motorik, koncentration och skolprestationer. Det långsiktiga målet är att resultaten i skolan ska öka.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Indikatorer förskolan – prioriterade kunskapsområden				
Språkutveckling	82,3	>82,3	>82,3	>82,3
Lek och samspel	86,3	>86,3	>86,3	>86,3
Naturvetenskap och teknik	93,8	>93,8	>93,8	>93,8
Matematik	85,8	>85,8	>85,8	>85,8
Indikatorer grundskolan – resultat				
Meritvärde åk 9 alla elever	217,0	>217,0	>217,0	>217,0
Indikatorer grundskolan - behörighet för fortsatta studier				
Andel behöriga för högskoleförb. program alla elever	79,3	>79,3	>79,3	>79,3
Andel behöriga för yrkesprogram alla elever	80,5	>80,5	>80,5	>80,5

Nämndens mål, mätetal och förbättringsåtgärder

V1 Plan för systematiskt kvalitetsarbete kontorsnivå 2017-2018
V2 Plan för systematiskt kvalitetsarbete förskola 2017-2018
V3 Plan för systematiskt kvalitetsarbete grundskola 2017-2018

Uppdrag/åtgärder 2018	Beskrivning	Avrapporteras
Utveckla samverkan mellan nämnd och kontor gällande systematiskt kvalitétsarbete.		**Bokslut**

Södertäljes medborgare

KF Mål 2: Medborgarna har inflytande och är delaktiga

Detta betyder för oss:
Kommundelsnämnden uppdrag i förhållande till samhället är att utgöra en lokal nod och möjliggöra lokalt förankrade beslut samt kommunicera med invånare, om kommunens alla verksamheter. Kommundelsnämnden utgör också en närdemokratisk funktion och synliggör tätorterna utanför centralorten. Kommundelsnämnden arbetar därför med att kommunicera med invånarna genom exempelvis politikerhörnor och detta arbete kommer fortsätta under 2018.

Nämndens ansvarsområden erbjuder verksamheter som inspirerar, utvecklar och utmanar, där mötet med individen är i fokus. Medborgaren erbjuds i kultur och fritids utbud en stor variation av möjligheter till kunskapsinhämtning, folkbildning och utveckling utifrån var och ens potential och förutsättningar. Aktiviteterna präglas av nyfikenhet, lyhördhet och flexibilitet. Genom nämndens verksamheter tränas barn- och ungdom till att, i demokratiska former, vara med och fatta beslut över sin egen vardag med betoning på fritiden. På biblioteket ges kommunens invånare möjlighet att ta del av den digitala utvecklingen och ges på så vis större möjligheter till inkludering i samhället och till att delta i den demokratiska processen. Under året ska även HBTQ och jämställdhet ges särskild uppmärksamhet i en satsning för unga.

Under året ska medborgardialogerna i samhällsplanering fortsätta att utvecklas. I arbetet med att ta fram detaljplaner och strukturplaner är det viktigt att få till en bred förankring tidigt i planeringsprocessen. Genom att hitta nya formerar för dialoger kan samråden utvecklas och förbättras. Ett annat viktigt fokusområde för att utveckla medborgarnas inflytande och delaktighet är en utökad digitalisering i kommunens verksamhet. Flera av de processer som finns inom samhällbyggnadsområdet lämpar sig väl att digitalisera och en fortsatt utveckling av e-tjänster kommer att ske under året.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Inga indikatorer är aktuella på nämndnivå				

Uppdrag/åtgärder 2018	Beskrivning	Avrapporteras
Flickors deltagande Ung Fritid		Delårs- och årsbokslut
Flickors deltagande bidragsberättigade idrottsaktiviteter		Delårs- och årsbokslut
Ung Fritid: HBTQ-certifiering		Delårs- och årsbokslut
Politikerhörnor		Delårs- och årsbokslut

KF Mål 3: Medborgarna har goda livsvillkor

Detta betyder för oss:

Järna kommundelsnämnds verksamheter bidrar på flera sätt till både hög livskvalitet och förbättrad folkhälsa i Järna. Högkvalitativa och tillgängliga idrottsanläggningar, rekreationsområden, lekplatser och bostadsnära aktivitetsytor för spontanidrott är tillsammans med föreningslivet viktiga grundstenar i ett hälsosamt samhälle.

Kulturen spelar en viktig roll för den sociala sammanhållningen och livsvillkoren i samhället och utöver att vara identitetsskapande, underhållande och skapa debatt, utgör kulturen också en faktor till ett friskare liv och ökad livskvalitet. En meningsfull fritid som erbjuder delaktighet, inflytande, utveckling och fysisk aktivitet är faktorer som direkt bidrar till att uppnå de nationella folkhälsomålen. Biblioteket tillgängliggör information och berättelser och bidrar till språkutveckling, en avgörande förutsättning för att barn och unga ska utvecklas till aktiva och demokratiska medborgare i samhället.

Det är viktigt att alla medborgare känner sig trygga och har goda livsmiljöer. Social hållbarhet ska fortsätta att integreras i detaljplaner och andra styrande dokument inom samhällsbyggnadsområdet. Vid planering i befintliga bostadsområden är det särskilt viktigt att vi utgår från de boende och tar tillvara de boendes kunskaper om hur området fungerar att bo i.

Folkhälsoprogrammet anger förslag till insatser för att förbättra folkhälsa i Södertälje kommun. I vilken ordning insatserna ska prioriteras får avgöras av respektive nämnd och utifrån de prioriteringar som görs i Mål och Budget. Södertäljes folkhälsopolicy har tagit fasta på följande sex strategiska huvudområden Goda livsvillkor, Hälsosamma levnadsvanor, God miljö, Goda arbetsförhållanden, Psykisk hälsa och samverkan kring folkhälsa. Dessa omfattar de nationella målområdena for folkhälsopolitiken. Insatser inom folkhälsoprogrammet har prioriterats i årets mål och budget för Vårdinge Mölnbo kommundelsnämnd, genom att utveckla cykelvägar och fortsätta utveckla arbetet för att ge barn och unga goda kostvanor.

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Inga indikatorer är aktuella på nämndnivå				

Uppdrag/åtgärder 2018	Beskrivning	Avrapporteras
Framtagande av kulturplan		Våren 2018
Framtagande av idrottsplan		Sommar 2018
Biblioteksplan genomförande		Delårs- och årsbokslut
Anläggning av platser för spontanidrott och idrottsplatser		Delårs- och årsbokslut
It-verkstäder på fritidsgården		Delårs- och årsbokslut

KF Mål 4: Medborgarna får god service och hög tillgänglighet

Detta betyder för oss:

Begreppet tillgänglighet är brett. Det kommunala handikapprådet har tagit fram och ansvarar för kommunens handikappolitiska program i vilket det anges hur nämnder och kontor förväntas utveckla sina verksamheter för att kunna erbjuda bättre tillgänglighet, i enlighet med FN:s konvention. Åtgärderna som berör nämndens verksamheter läggs med som bilaga.

Tillgänglighet innebär även att tillhandahålla kultur och fritidsaktiviteter med god service och hög tillgänglighet, såväl fysiskt som digitalt. Det är prioriterat att nå ut till fler ungdomar och att uppnå en jämnare könsfördelning på fritidsgården. Öka antalet tillgängliga mötesplaster i tätorten prioriteras.

Södertälje kommuns verksamheter ska kännetecknas av god service och hög tillgänglighet. I sina kontakter med kommunen ska medborgarna ges ett gott bemötande, och det ska vara lätt att få information om kommunens uppdrag, tjänster och åtaganden. Frågor och synpunkter ska besvaras skyndsamt.

Digitala kanaler är viktiga delar i möjligheten att nå ut med information och kommunikation om samhällsbyggnad till våra medborgare. Därför ska arbete fortsätta med att utveckla kommunikationsplattformar och på att bygga upp portaler med tematiskt samlad information på kommunens hemsida. Nämndens serviceutbud ska utvecklas och förbättras. En särskild satsning ska göras för att utveckla bemötande i myndighetsutövningen. En annan viktig servicefunktion är tjänsten för felanmälan. Under året ska så väl tjänsten som bakomliggande arbetsprocesser ses över och förbättras.

Nämndens indikatorer[3]	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
NMI – Kultur INDEX TOTALT	**62**	63	64	64
… biblioteksverksamheten	7,3			
… utställnings och konstverksamheter	6,5			
… teaterföreställningar och konserter	6,2			
NMI - Idrotts och motionsanläggningar	**58,0**	59	60	61
… öppettiderna vid idrotts- och motionsanläggningar	6,5			
… utrustning och skötsel av kommunens idrotts- och motionsanläggningar	6,2			
… belysningen i kommunens motionsspår	6,0			
Uppfyller nämndens 10-veckorsgaranti	88,7 (170831)	>88,7%	>88,7%	>88,7%

Uppdrag/åtgärder 2018	Beskrivning	Avrapporteras
Bibliotek: anpassad verksamhet och information för nationella minoriteter		Delårs- och årsbokslut
Framtagande av förstudie Futurum - Lokalanvändningen i Järna centrum. Bibliotekets, fritidsgårdens samt andra aktörers behov och utvecklingsmöjligheter utreds.		Bokslut

[3] Indikatorerna, utom *Uppfyller nämndens 10-veckorsgaranti (bygglov)*, visar resultatet för hela kommunen och går ej att bryta ned på nämndnivå. Dock bidrar nämndens verksamheter till kommunens resultat som helhet.

Attraktiva Södertälje

KF Mål 5: Södertälje är en attraktiv kommun att bo i, att driva företag i och är en plats som attraherar studenter och besökare

Detta betyder för oss:

Hela Södertälje kommun ska utvecklas för att alla kommunens delar ska vara attraktiva att bo och verka i. Därför fortsätter utveckling och planeringen för bostäder och verksamheter i kommundelen. Under året ska en strategi för byggande på landsbygden tas fram. Strategin kommer att ange utgångspunkter och inriktningar för planering på landsbygden.

Framtid Järna är det paraplyprojekt som samordnar de olika projekten och åtgärderna som finns för att utveckla Järna tätort. Under året ska gestaltningsprogrammet för Järna centrum slutföras, där även Futurum ingår som en del. Strukturplane- och detaljplanearbetena som redan påbörjats fortsätter.

För att skapa attraktiva samhällen behöver det finnas en bra infrastruktur med trafiksäkra vägar för alla trafikanter. En trafikplan för Järna som ska ange den strategiska inriktningen för trafikplaneringen framåt kommer därför att tas fram under året. Att fler ska kunna välja cykeln som färdmedel är viktigt och därför är utbyggnaden av gång- och cykelvägar en viktig prioritering under året. En viktig del är att arbeta för att knyta ihop cykelvägnätet i de olika delarna av kommunen med varandra.

Södertälje ska också vara en kommun som många vill besöka och uppleva. För Järna innebär det att Farstanäs camping ska fortsätta att utvecklas och förbättras. Styrdokumenten Näringslivsstrategin (och tillhörande handlingsplan) samt program för framtidens båt-bad- och turistort är kopplade till målet. Nämnden berörs av dessa och ska under 2018 samverka med Destination Södertälje.

Kultur där även bibliotek ingår är en nödvändighet för att ge medborgarna goda livsvillkor och ger de förutsättningar att utveckla sina kompetenser för att bli goda medborgare. Bibliotek är en viktig del i att stärka kommunens attraktionskraft och är en stor del i det som attraherar folk i deras beslut att flytta.

Nämndens indikatorer[4]	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
NRI – Fritidsmöjligheter INDEX TOTALT	**57**	58	59	60
… tillgången till parker, grönområden, natur	7			
… möjligheterna till att kunna utöva fritidsintressen tex sport, kultur, friluftsliv, föreningsliv	6,7			
… tillgången till idrottsevenemang	6,4			
… tillgången till kulturevenemang	6,1			
… nöjesutbudet	4,9			

Uppdrag/åtgärder 2018	Beskrivning	Avrapporteras
Samverkan med Destination Södertälje kring insatser enligt näringslivsstrategin och tillhörande handlingsplan		Bokslut

[4] Indikatorernavisar resultatet för hela kommunen och går ej att bryta ned på nämndnivå. Dock bidrar nämndens verksamheter till kommunens resultat som helhet.

Samverkan med Destination Södertälje kring insatser enligt program för framtidens båt-bad och turistort.	Bokslut
Framtagande av styrdokument: Strategi för byggande på landsbygden	Bokslut
Framtagande av trafikplan Järna	Bokslut
Framtagande av gestaltningsprogram	Bokslut

Relaterade program och planer:

- *Översiktsplanen*
- *Näringslivsstrategin*
- *Turistprogrammet*
- *Utbyggnadsstrategin*
- *Strategi för att möta behovet av studentbostäder*

Södertäljes miljö- och klimatarbete

KF-MÅL 6: Södertälje kommun ger medborgare och företag förutsättningar att kunna leva hållbart

Detta betyder för oss:

Många av de beslut som fattas av nämnden ger påverkan under lång tid framåt och kommer att få bäring på framtida generationer. Därför är miljö- och klimatfokus en av grunderna i samhällsplaneringen. I december 2017 antogs kommunens miljö och klimatprogram, vilket omfattar Järna kommundelsnämnd. Programmet utgår ifrån de nationella miljömålen och anger hur kommunen ska arbeta för att förbättra miljö och klimatet. De åtgärder som Järna kommundelsnämnd omfattas av läggs med i bilaga till verksamhetsplanen.

Ekosystemtjänster är de produkter och tjänster från naturens ekosystem som bidrar till människans välbefinnande. Genom att värdera tjänsterna synliggörs hur människans välfärd och livskvalitet är beroende av fungerande natur. Under året ska ekosystemtjänster integreras i planeringen och kompetensen kring ekosystemtjänster ska stärkas.

Södertäljes odlingsstrategi kommer att påverka den framtida planeringen utifrån ett miljö- och klimatperspektiv. Under året kommer odlingsstrategin börja genomföras för att underlätta odling i kommunen i syfte att öka antalet lokalt producerade ekologiskagrödor och stärka den biologiska mångfalden.

I kommundelen är planeringen för vatten och avlopp en viktig del för den fortsatta utvecklingen. Därför kommer arbetet med omställningen till hållbara system för hantering av avlopp enligt VA-plan att fortsätta.

En central del i miljöarbetet är livsmedel. Södertälje kommun kännetecknas mer och mer som en plats med hållbar kost- och matproduktion. Incitamenten för ekologisk odling ska öka genom att öka andelen inköp av ekologiska livsmedel och genom att ekologisk matproduktion tas upp i den pedagogiska verksamheten. Köttkonsumtionen ska minska i kommunens verksamheter. I upphandlingen av kött ska kommunen ställa krav på att djurhållningen är förenlig med svensk djurskyddslagstiftning.

Nämndens indikatorer[5]	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Andel ekologiska livsmedel (UK)	61	>61	>resultatet 2018	>resultatet 2019

Uppdrag/åtgärder 2018	Indikator	Avrapporteras
Revidera Kostpolicyn		Våren 2018
Köttkonsumtionen ska minska.	Inköpt (och serverat) kött per elev och dag och per barn per dag i förskolan.	Bokslut
Inhandlat kött ska vara förenligt med svensk djurskyddslagstiftning (producerat i Sverige).	Andel svenskt kött	Bokslut
Arbetet med Fairtrade City ska utvecklas som en del av hållbarhetsarbete		Bokslut
Arbete med kemikalieplanen har initierats på förskolor och skolor		Bokslut
Barnen ska i förskolan tillägna sig ett varsamt förhållningssätt till naturen och förstå sin delaktighet i naturens kretslopp. Förskolan ska förmedla vikten av att värna vår miljö.		Bokslut
Förskolan ska fortsätta att utveckla Remida		Bokslut

Relaterade program och planer:

- *Miljö- och klimatprogram*
- *Cykelplan*
- *Vattenplan*
- *Odlingsstrategi*
  Livsmedelstrategin
- *Trafik- och parkeringsstrategin*
- *Avfallsplan*
- *VA-plan*
- *Handlingsplan för giftfri vardag (ej antagen än)*
- *Pollineringsplan*

[5] Indikatorerna visar resultatet för hela kommunen och går ej att bryta ned på nämndnivå. Dock bidrar nämndens verksamheter till kommunens resultat som helhet.

God ekonomi och effektiv organisation

KF Mål 7: Södertälje kommun har en god ekonomisk hushållning

Alla verksamheter i Södertälje kommun ska bedrivas ändamålsenligt och effektivt med en långsiktig ekonomisk hållbarhet och god hushållning. Därför är det viktigt att samarbetet i kommunen utvecklas ytterligare och att gemensamma frågor som berör hela kommunkoncernen identifieras för samverkan. Särskilt viktigt är detta i samhällsbyggnadsprocessen där flera nämnder och bolag är involverade i samhällsutvecklingen i Södertälje kommun. En effektiv och transparent process för samhällsbyggande är därför också i fokus. Det är viktigt att arbetssätt och verktyg utvecklas så att organisationen kan hantera de utmaningar som en växande kommun innebär.

En aspekt för att bidra till en god ekonomisk hushållning är att säkra att vi söker de statsbidrag för åtgärder i offentliga miljön som finns. Detta arbete ska också utvecklas ytterligare under året.

Nämndens kontor ska arbeta systematiskt med förbättringar utifrån de brister som identifieras. Ambitionen ska vara att skapa effektivare processer och arbetsmetoder så att resurser används till bra verksamhet. Ordning och reda i ekonomin och effektiv organisation är en förutsättning för att kunna bedriva en hållbar utveckling. Det är av stor vikt att tillgängliga policys och riktlinjer på Kanalen är uppdaterade och aktuella.

En vilja att göra det bästa utifrån givna ekonomiska ramar ska alltid finnas med i diskussioner om samarbeten och nya arbetssätt. Genom att tillhandahålla anläggningar där ideella föreningar fyller dessa med ledare och verksamhet, får vi stor effekt på de investeringar som görs. Strategin att söka externa samarbetspartners både inom ideell sektor och inom näringsliv som själva bidrar med egen finansiering för att utöka och variera stadens utbud av fritid och kultur ligger fast. I nya riktlinjer till kontoret ska från och med 2018 förstudier göras för planerade investeringar för kultur och fritidsverksamheten.

Nämndens indikatorer	**Senaste värde**	**Riktvärde 2018**	**Riktvärde 2019**	**Riktvärde 2020**
Budgetföljsamhet	0,04 %	0 %	0 %	0 %
Genomförandegrad investeringar	90 %	100 %	100 %	100 %

Ekonomi

Järna kommundelsnämnd har tilldelats 137 164 tkr i kommunbidrag för 2018. En uppräkning har skett med 0,9 procent. Verksamheten för skolskjuts har i sin helhet flyttats över till utbildningsnämnden, vilket gör att kommundelsnämnden inte får ett anslag avseende skolskjutsen för 2018. Nämnden har för 2018 tilldelats KS/KF-investeringsanslag med totalt 10 000 tkr och en nämndbeslutad investeringsbudget om 2 400 tkr. Nämnden har också en lokalinvestering där Förstudie pågår samt 4 150 tkr i investeringsmedel för Södertäljelyftet.

Kommunbidrag

Järna kommundelsnämnd	
Kommunbidrag 2017	136 444
Avgår till påsen för pedag verksamhet (inkl 30-timmarsbarnen)	-91 210
Flytt av kostnad för skolskjuts till UN	-2 432
Kapitalkostnadskompensation, S-dir 24/4 2017 §53	24
	42 826
Uppräkning 0,9%	385
Delsumma	*43 211*
Resursfördelning till pedagogisk verksamhet	93 953
Kommunbidrag 2018	**137 164**

- Den pedagogiska ”påsen” har justerats för demografiska förändringar och en särskild satsning har på prioriterade yrkesgrupper lagts centralt.
- En uppräkning med 0,9 procent har lagts på all verksamhet, undantaget pedagogiska påsen som räknas upp utifrån platsbidraget.
- Ansvaret för skolskjuts har flyttats till utbildningsnämnden.

Internbudget

Tabellen nedan visar budgetfördelningen för 2018 för Järna kommundelsnämnd.

VERKSAMHET	Tkr
Förskola	41 663
Grundskola	78 130
Kultur	3 009
Fritid	2 908
Idrott	3 180
Gata och park	6 693
Övrig verksamhet	1 581
Summa	**137 164**

Utbildning

Inom området utbildning har nämndens kommunbidrag ökat med 2 743 tkr för ökade volymer inom den pedagogiska verksamheten. Skolskjutsen har flyttats centralt från 2018 och därför finns inga medel avsatta för det inom kommundelen.

Volymavstämningar kommer ske under året och verksamheten behöver möta upp förändringarna och anpassa verksamheten utifrån det. Antalet barn i förskolan och fritidsklubben har minskat samtidigt som antalet barn i grundskolan och fritidshem ökat.

Underlag till resursfördelningsmodellen inom utbildning – Järna kommundelsnämnd 2018

Antal barn / elever	Heltid	Deltid
Förskola 1-3 år	149	42
Förskola 4-5 år	142	23
Förskola allmän fsk		8
Fritidshem 6-9 år	242	
Fritidsklubb 10-12 år	35	
Förskoleklass	78	
Grundskola år 1-5	366	
Grundskola år 6-9	374	

Kultur- och fritid

Under 2018 fortsätter Ung Fritid arbetet med att utveckla verksamheten i linje med de uppsatta målen. En särskild satsning görs 2018 för att utveckla Ung Fritids verksamhet. Ung fritids uppdrag fortsätter och under året förstärka fritidsgårdarna med ny kompetens. En mängd ytterligare insatser kommer också att göras inom kultur och fritidsverksamheten. Ytterligare 545 tkr kommer överföras från kultur- och fritidsnämnden till verksamheten för kultur och fritid på Järna kommundelsnämnd. Dessa medel omfattas av en tjänst som fritidledare samt ytterligare driftmedel för verksamheten.
För föreningsbidrag avsätts 600 tkr där 540 tkr avser föreningsbidrag och resterande 60 tkr omfattas av kulturprogram.

Tekniska

Det finns fler utmaningar inom samhällsbyggnadsområdet eftersom intresset både för att bygga och köpa i kommunen är så stort. Flera stora projekt som leds från samhällsbyggnadskontoret pågår. För 2018 har den nämndbeslutade investeringsramen ökat i jämförelse med 2017, vilket ger den tekniska verksamheten ytterligare resurser för 2018. Beläggningsarbeten är i prioriterat för kommundelen.

Investeringar

För 2018 finns KF/KS-investeringsanslag i Mål och budget med 10 000 tkr och nämndbeslutad investeringsanslag med 2 400 tkr. En investeringsram beslutas varje år av KF utifrån avskrivningsutrymmet. Nämnderna förfogar själva över dessa medel. Investeringsramen får användas till att förnya befintliga anläggningstillgångar så att kapaciteten i verksamheten behålls. Medlen kan också användas för att byta ut till ny teknik ellerför att göra investeringar som rationaliserar verksamheten. Nämnden själv måste finansiera de kapitalkostnader som blir följden av de nämndbeslutade investeringarna (s.k. reinvesteringar). Medel som inte förbrukats får inte föras över till nästa år, utan nya beslut måste i så fall fattas.

Investeringar i lokaler ska utgå från behov av investeringar som krävs för att kunna bedriva den planerade verksamheten. De lokalprojekt som är beslutade av kommunfullmäktige och därmed finns med i Mål och budget har getts ett särskilt projektanslag som ligger till grund för den framtida kompensation för ökade driftskostnader som investeringen ger upphov till. För Södertäljelyftet har Järna kommundelsnämnd 4 150 tkr i investeringsanslag för 2018.

KS/KF investeringar

	År 2018	År 2019	År 2020
KDN Järna			
Gestaltning Järna C	**10 000**	-	-
Cirkulation vid Rönnvägen/Lövensväg	**-**	-	5 000
GC-väg mot Nykvarn	**-**	-	1 500
Ishall Järna	**-**	-	17 000
Totalt	**10 000**	-	23 500

Nämndbeslutade investeringar

	År 2018	År 2019	År 2020
KDN Järna			
Beläggning	**1 500**	1 500	1 000
Ljuddämpning i ishall	**-**	-	300
Underhåll idrottsplatser	**100**	100	100
Upprusta Logsjörundan	**-**	-	200
Upprustning lekplatser	**300**	300	300
Nya bänkar och upprustning av rasthallar	**150**	-	-
Klumpsumma, kvar att fördela	**350**	500	500
Totalt	**2 400**	2 400	2 400

Lokalinvesteringar

	År 2018	År 2019	År 2020	Status	Inflytt
KDN Järna					
Lokaler Järna (Futurum m.fl.)	**-**	-	-	Förstudie 2018	Saknas

Södertäljelyftet

	År 2017	**År 2018**	År 2019
KDN Järna			
Nya omklädningsrum och ljuddämpning av ishall	400*	**-**	-
Framtid Järna	-	**4 150***	1 200
Fritt avrop från KDN	1 000	**-**	-
Totalt	1 000	**4 150***	1 200

* För investeringen framtid Järna omfördelas medel till Södertäljelyftets totala ram med 400 tkr då Järna kommundelsnämnd beslutade om omfördelning av medel till investeringen Nya omklädningsrum och ljuddämpning av ishall 2017. Detta gör att ramen för investeringen framtid Järna omfattar 4 150 tkr istället för 4 550 tkr.

Nämndens internkontroll

Väsentliga processer för nämndens måluppfyllelse

Mål och budget utgör grunden i styrningen och anger ramar och mål för verksamheterna. Uppföljning görs genom bokslut och månadsrapporteringar.

Kommundelsnämndens uppdrag spänner över tre kontor, Kultur och fritid, Utbildning och Samhällsbyggnad. Det är därför viktigt att det finns en god kommunikation mellan kontoren och mellan kommundelsnämnden och facknämnderna. Det innebär också att olika verksamheter ska samsas inom samma budget och det är viktigt att det finns en samlad bild av exempelvis reinvesteringsbehov. Viktigt är också att upprätthålla god ekonomisk hushållning, särskilt eftersom nämndens verksamhet har en större utsatthet i jämförelse med facknämndernas där det finns möjlighet att balansera resultat mellan enheter.

Riskbedömning och riskhantering

Inför varje nytt läsår gör ledningsgruppen på utbildningskontoret en riskbedömning kring den verksamhetsspecifika måluppfyllelsen; resultat inom förskolans prioriterade kunskapsområden, meritvärde och gymnasiebehörighet inom grundskolan samt jämförelsetal och examen/högskolebehörighet inom gymnasieskolan. En dialog kring den verksamhetsspecifika måluppfyllelsen är ständigt pågående under varje läsår. Specifika planer för resultatredovisning finns dessutom inom varje verksamhetsområde, men alla resultat, analyser och kommande åtgärder sammanställs i planerna för det systematiska kvalitetsarbetet på kontorsnivå och på verksamhetsnivå.

För övriga områden i internkontrollen gör kontorets ekonomichef riskbedömningar.

I nedanstående riskbedömning identifieras några riskområden inom kultur- fritidskontoret, där dokumenthantering och avtalstrohet är områden som bedöms ha större konsekvenser för verksamheten och kommer att prioriteras under 2018. Dessa risker följs upp i de internkontrollplaner som fullmäktige har fastställt.

Risk	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Kontorets kassor redovisas inte enligt fastställd rutin	2	2	
Att registrering av ingånga avtal inte görs	3	1	
Att avtalsbevakning inte genomförs eller verkställs av handläggare/avtalsansvarig	3	2	
Föreningar i Södertälje kommun känner inte till att de är bidragsberättigade och har möjlighet att söka bidrag.	2	2	
Kommunikationspolicy samt regler för dokumenthantering, allmänna handlingar, är inte kända av all personal.	3	4	
Kommunens policy avseende mutor och andra otillbörliga förmåner.	2	1	
Befintliga avtal följs ej vid inköp och beställning i verksamheten	3	4	
Direktupphandling inte sker enligt kommunens policy	3	2	
Leverantörsfakturor innehåller verksamhetsfrämmande varor eller tjänster	3	1	
De regler för fördelning av bidrag och tider i idrottsanläggningar som upprättats så att barn och unga är prioriterade efterlvs inte	3	1	
Samverkan / dialogmodellen sker inte med alla föreningar enligt beslutade bidragsregler	2	1	
Anläggningarna håller inte öppet enligt beslutade scheman	1	1	
R x V = risk x sannolikhet			
1-3 = inget agerande krävs. Acceptera risken			
4-8 = håll under uppsikt.			
9-12 = tas med i internkontrollplanen. Reducera risken			
16 = direkt åtgärd.Minimera risken			

Intern kontrollplan

Det är kommunstyrelsen som fattar beslut om dessa internkontrollplaner och hur de ska följas upp. Det är kommunstyrelsen kontor som sköter uppföljningen för dokument- och ärendehanteringen, övriga uppföljningar görs av respektive kontor.

Intern kontrollplan för dokument- och ärendehantering 2018

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl. frekvens)	Rapport till	När sker rapportering	Resultat
Posthantering	Att inkommen och utskickad post blir öppnad, registrerad och i övrigt adekvat behandlad	Registrator	Stickprov bland inkomna och utskickade brev och e-post	Chefen för kontoret	Oktober	Resultat redovisas efter utförd intern kontroll

Utbildningskontoret

Intern kontrollplan för verksamhetens måluppfyllelse 2018					
Kontrollmål	**Ansvarig för att kontroll utföres**	**Kontrollmetod (inkl frekvens)**	**Rapport till**	**När sker rapportering**	**RESULTAT**
1. Att måluppfyllelsen inom förskolans prioriterade kunskapsområden ökar.	Verksamhetschef förskola	1 ggr/år i enheternas och verksamhetschefens SKA-dokument	Utbildnings-direktör	September till UK och oktober till UN.	
2. Att meritvärdet ökar inom grundskolan.	Verksamhetschef grundskola	1 ggr/år i enheternas och verksamhetschefens SKA-dokument	Utbildnings-direktör	September till UK och oktober till UN.	
3. Att gymnasiebehörigheten ökar inom grundskolan.	Verksamhetschef grundskola	1 ggr/år i enheternas och verksamhetschefens SKA-dokument	Utbildnings-direktör	September till UK och oktober till UN.	
4. Att jämförelsetalet (betygspoängen) ökar inom gymnasieskolan.	Verksamhetschef gymnasieskola	1 ggr/år i enheternas och verksamhetschefens SKA-dokument	Utbildnings-direktör	September till UK och oktober till UN.	
5. Att andelen med examen och högskolebehörighet ökar inom gymnasieskolan.	Verksamhetschef gymnasieskola	1 ggr/år i enheternas och verksamhetschefens SKA-dokument	Utbildnings-direktör	September till UK och oktober till UN.	

Kultur och fritidskontoret

Rutin	Kontrollmål	Ansvarig för att kontroll utföres	Kontrollmetod (inkl frekvens)	Rapport Till	När sker rapportering	RESULTAT
Utbetalning av föreningsbidrag	Att utbetalning sker till rätt adressat/konto.	Kommunstyrelsens kontor redovisning.	30 stickprov av utbetalda bidrag	Kontors-chef/ nämnd	Vid årsbokslut	
Utbetalning av föreningsbidrag	Att utbetalning har grund i särskilt beslut eller regel.	Kommunstyrelsens kontor redovisning	30 stickprov av utbetalda bidrag	Kontors-chef/ nämnd	Vid årsbokslut	
Utbetalning av föreningsbidrag	Att utbetalning inte sker till någon som har skuld	Kommunstyrelsens kontor redovisning	Gjorda utbetalningar kontrolleras mot restlängd	Kontors-chef/ nämnd	Vid årsbokslut	

Samhällsbyggnadskontoret

Område	Beskrivning	Kontrollssätt
Delegationsbeslut	Kontroll av att rätt delegat fattar rätt beslut enligt delegationsordning och att beslut dokumenteras korrekt.	Stickprov

Uppföljning

Uppföljning till KS/KF och till nämnd

Uppföljningar	Behandling	Uppföljningarna omfattar
Månadsrapportering	Nämnd /mån	• Månatlig uppföljning av verksamhetsmässig och ekonomisk utveckling
Delårsrapport per den 30 april inkl. helårsprognos	Nämnd maj KS juni KF juni	• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Ekonomisk rapport Telgekoncernen
Delårsrapport per den 31 augusti inkl. helårsprognos	Nämnd maj KS oktober KF oktober	• Ekonomisk uppföljning inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Prognos av God Ekonomisk Hushållning • Uppföljning av KF-mål och inriktning 2018-2020 • Ekonomisk rapport Telgekoncernen
Årsbokslut per den 31 december	Nämnd mar KS april 2018 KF april 2018	• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl. finansiell analys • Uppföljning av investeringar • Uppföljning av God Ekonomisk Hushållning • Uppföljning av KF-mål och inriktning 2018 -2020 • Årsrapport Telgekoncernen
Miljöbokslut per den 31 december	KS maj 2018 KF juni 2018	• Miljö- och klimatprogram • Uppföljningen sker i nämnder och styrelser inför det sammanlagda bokslutet

Bilaga 1. Åtgärder i styrdokument som berör kommundelsnämnderna

Folkhälsoprogrammet 2015-2018 innehåller förslag på åtgärder som nämnder kan vidta för att förbättra folkhälsan i kommunen. Arbetet med att revidera programmet kommer att påbörjas under året. Nedan listas de åtgärder och målområden som berör kommundelsnämnderna.

Varje nämnd ansvarar för uppföljning av de insatser som de beslutar inom folkhälsoprogrammet samt att följa de indikatorer som ligger under respektive nämnds ansvar i programmet. Varje nämnd rapporterar vidtagna åtgärder samt indikatorer i samband med årsredovisningen. När det gäller de prioriterade insatserna blir den samordnande nämnden ansvarig för uppföljning.

I vilken ordning insatserna ska prioriteras får avgöras av respektive nämnd och utifrån de prioriteringar som görs i Mål och Budget. Södertäljes folkhälsopolicy har tagit fasta på följande sex strategiska huvudområden, vilka omfattar de nationella målområdena for folkhälsopolitiken.

Målområde i Folkhälsoprogrammet: Delaktighet och inflytande	
Öka barns och ungas delaktighet i planering, beslutsfattande och samhällets demokratiska processer.	Enhet/indikatorer för uppföljning: Andel elever som upplever att de har inflytande/delaktighet i skolan.
Utred möjligheten att upprätta barn och ungdomsråd, barnombudsman.(Delat ansvar med samtliga nämnder)	
Öka stödet till föreningar. (Delat ansvar med Kultur och fritidsnämnden)	
Förstärk arbetet med att se till att barn och ungdomar kommer till tals i de frågor som berör dem t.ex. • ordna mötesplatser mellan barn och beslutsfattare. • möt barn och ungdomar på deras egna arenor, elevråd, föreningar etc.(Delat ansvar med samtliga nämnder)	
Ta fram en plan för att öka antalet mötesplatser mellan medborgarna i kommunen.(Delat ansvar med Stadsbyggnadsnämnden, Tekniska nämnden, Kultur-och fritidsnämnden)	
Målområde i Folkhälsoprogrammet Ekonomiska och sociala förutsättningar	
Ta fram en strategi för att minska effekterna av barnfattigdomen.(Delat ansvar med Kultur och fritidsnämnden, Utbildningsnämnden, Socialnämnen och Kommunstyrelsen)	Enhet/indikatorer för uppföljning Andel barn i familjer med långvarigt ekonomiskt bistånd (försörjningsstöd). Områdesnivå
Målområde i Folkhälsoprogrammet: Barns och ungas uppväxtvillkor	
Erbjud alla föräldrar generellt föräldrastöd (Delat ansvar med Kommunstyrelsen, Utbildningsnämnden och Socialnämnden)	Enhet/indikatorer för uppföljning Antal föräldrar som genomgått föräldrastödsutbildning.
Målområde i Folkhälsoprogrammet: Hälsosamma levnadsvanor	
Förstärk arbetet med utegym och avgiftsfria spontanidrottsplatser. (Delat ansvar med Kultur-och fritidsnämnden)	Andel skolor som erbjuder barnen minst 30 minuter fysisk aktivitet under skoldagen Andel ungdomar i åk 9 som tränar/motionerar minst 1 gång per vecka.
Anlägg fler cykelvägar enligt kommunens cykelplan, prioritera vägar i anslutning till skolor.(Delat ansvar med Tekniska nämnden)	

Förskola och skola bör uppmuntra eleverna till fysisk aktivitet och hälsossamma levnadsvanor. Inventera Södertälje kommuns skolvägar och skolgårdar ur aspekten att de ska uppmuntra till gång, cykling och spontan fysisk aktivitet. (Delat ansvar med Utbildningskontoret, Miljönämnden och Tekniska nämnden)	Andel föräldrar som deltagit i föräldrautbildning om kost och levnadsvanor Antal km anlagda cykelvägar % av den totala väglängden i tätorten Antal medlemmar i idrottsföreningar Medlemskap i föreningar fördelat på genus, ålder 0-4 år, 15 -18 år 19-64 år samt 65 år och äldre” Användning av spontanidrottsplatser och utegym. Antal spontanidrottsplatser och utegym Andel ungdomar i åk 9 som använder alkohol, tobak respektive narkotika Andel skolor som erbjuder barnen minst 30 minuter fysisk aktivitet under skoldagen Andel ungdomar i åk 9 som tränar/motionerar minst 1 gång per vecka. Andel föräldrar som deltagit i föräldrautbildning om kost och levnadsvanor
Ta fram en plan för ett utvecklat samarbete mellan skolan och Idrott utan gränser.(Delat ansvar med Kultur-och fritidsnämnden och Utbildningsnämnden)	
Kostenheten bör fortsättningsvis utveckla arbetet med kost och måltider för kommunens elever för att lägga grunden för goda matvanor.(Delat ansvar med Utbildningsnämnden)	
Utred hur man inom skola och förskola kan stimulera till mer fysisk aktivitet.(Delat ansvar med Utbildningsnämnden)	
Utveckla analysen av elevenkäten avseende alkohol och tobak.	
Erbjud alla föräldrar generellt föräldrastödsprogram.	
Utveckla dessa så det även innefattar levnadsvanor och ANDT.(Delat ansvar med Utbildningsnämnden)	
Utred hur Södertälje kommuns egna arbetsplatser kan bli stödjande miljöer för hälsofrämjande fysisk aktivitet.	
Anlägg fler cykelvägar enligt kommunens cykelplan, prioritera vägar i anslutning till skolor.(Delat ansvar med Tekniska nämnden)	
Målområde i Folkhälsoprogrammet: God Miljö	
Ta fram en plan för hur tillgängligheten till natur, promenadstråk och rekreationsområden kan förbättras.	Enhet/indikatorer för uppföljning Antal km anlagda cykelvägar i % av den totala väglängden i tätorten
Information ska finnas på andra språk än svenska.(Delat ansvar med Miljönämnden, Tekniska nämnden)	
Ta fram en modell för sociala konsekvensbedömningar vid beslut om fysiska investeringar.	
Erbjud alla föräldrar generellt föräldrastödsprogram.(Delat ansvar med Kommunstyrelsen, Utbildningsnämnden och Socialnämnden)	
Målområde i Folkhälsoprogrammet: Psykisk hälsa	
Utred hur skolhälsovården kan vara mer tillgänglig för barn och ungdomar som mår dåligt. Enligt ny vägledning för elevhälsan.(Delat ansvar med Utbildningsnämnden)	Andel i befolkningen med god självskattad hälsa Andel i befolkningen med god psykisk hälsa Andel elever med god psykisk hälsa Andel elever som utsatts för eller varit delaktiga i mobbing, åk 9 och år 2 gym Andel elever med god självbild fråga 92,94,96 Andel elever i åk4,7 och gymnasiet som upplever
Utred och utveckla redskap för hur personal skolan och förskolan kan arbeta med tidig upptäckt av psykisk ohälsa.(Delat ansvar med Utbildningsnämnden)	
Systematisera materialet som framkommer vid elevhälsans hälsosamtal.(Delat ansvar med Utbildningsnämnden)	
Utveckla analysen av elevenkäten avseende frågor om psykisk hälsa.(Delat ansvar med Utbildningsnämnden och Kommunstyrelsen)	

	nedstämdhet samt psykosomatiska besvär, som magont, huvudvärk Antal elever per skolpsykolog Antal elever per skolkurator

Kommunens miljö och klimatprogram gäller 2018-2021. Nedan listas de aktiviteter som berör kommundelsnämnderna.

Miljö och klimatprogram 2018-2021	
Alla kommunens vattenförekomster ska uppfylla EU: s vattendirektiv för god ekologisk, kemisk och kvantitativ status till senast år 2027. Inga sjöar eller vattendrag får försämras.	Vattenförekomsternas status.
Öka kunskapsnivån om Södertäljes natur och grönstruktur genom kartläggning och analys av biologiska och sociala värden samt ekosystemtjänster. De utpekade gröna kilarna och gröna svaga sambanden ska värnas och utvecklas. Störst fokus ska ligga på kommunens gröna kilar, Mälar- och Östersjökuster.	Beskrivning av aktiviteter.
Jordbruksmarken i kommunen ska förvaltas på ett långsiktigt hållbart sätt för att säkerställa tillgången till livsmedel samt jordbruksmarkens natur-, kultur- och rekreationsvärden för dagens samt framtida generationer.	Beskrivning av arbetet som genomförs i odlingsstrategin.
Fasa ut fossila bränslen i den egna fordonsparken för att uppnå 100 % fossilfri fordonspark år 2020.	Andel förnyelsebara bränslen. (Följs upp av driftenheten)
Öka andelen elfordon i kommunorganisationen.	Andel elfordon. (Följs upp av driftenheten)
Minska andelen tjänsteresor med egen bil till förmån för tjänste- och arbetsresor med kollektiv- trafik, cykel och gång samt en minskning av det totala antalet tjänsteresor till förmån för IT-baserad mötesteknik.	Beskrivning av satsningar på hållbara tjänsteresor.
Ställa krav på förnyelsebara bränslen och energieffektivitet vid upphandling av externa transporter, till exempel entreprenörer, skolskjuts, färdtjänst samt leverantörer.	Antal och typ av kravställande.
Energieffektivisering med minst 10 % i organisationen (med minst 2 % per år under målperioden) inom transporter, gatubelysning med flera områden.	Energieffektivisering i %.
Södertälje kommuns skolgårdsmiljöer ska öka möjligheten för barn och unga att få tillgång och kunskap om ekosystemtjänster.	Antal genomförda ekosystemtjänster och beskrivning av dessa.
Andelen kollektivtrafiknära boenden ska öka genom att planera bostadsområden med goda förutsättningar för gång, cykel och kollektivtrafik	Beskrivning av satsningar på kollektivtrafik, cykel och gång i nya områden.
Utveckla landsbygdstrafiken och möjliggöra ett hållbart resande även i kommunens glesare delar.	Beskrivning av arbete.
Andelen miljömärkta varor och tjänster ska öka och följas upp. Kommunen ska ställa avancerade miljökrav som följs upp i de prioriterade områdena: giftfri förskola, begränsad klimatpåverkan och sociala villkor. Vid upphandling ska livscykelperspektiv, som även omfattar ekonomiska aspekter, beaktas.	Andel miljökrav. Baskrav samt avancerande krav, enligt Upphandlingsmyndighetens kriterier.
Andelen av kommunens ekologiska livsmedelsinköp ska årligen öka.	Andel ekologiska inköp.
Kunskapen och medvetenheten om miljöfrågor, hållbar konsumtion samt värdet av biologisk mångfald och ekosystem ska öka.	Beskrivning av kunskaps- och informationsinsatser.
Det kött som köps in till kommunens verksamheter skall vara producerat	Andel ekologiskt kött samt

enligt svensk djur- skyddslagstiftning och i så stor utsträckning som möjligt vara ekologiskt producerat eller viltkött.	viltkött.
Södertälje kommun skall sträva efter att enbart servera fisk som är grönlistad i WWFs fiskeguide och därmed hållbart producerad eller fiskad från hållbara bestånd.	Andel hållbar fisk
Minska utsläppen av mikroplaster.	Beskrivning av aktiviteter och åtgärder.

Kommunens handikappspolitiska program berör samtliga nämnder, bolag och förvaltningar.

Uppdrag enligt handikappspolitiska programmet	
Mål 1 Bemötande Aktiviteter 1. Varje berört kontor/bolag/nämnd vidtar årligen åtgärder som ökar medvetenheten och kunskapen hos anställda och förtroendevalda om situationen för personer med funktionsnedsättning som i sin tur leder till en ökad möjlighet för personer med funktionsnedsättning att ta sig in på arbetsmarknaden på lika villkor som övriga befolkningen.	Indikatorer Varje år skall förvaltningar och bolag redovisa: 1. Vilka åtgärder som vidtagits för att öka medvetandet och kunskapen hos anställda och förtroendevalda om situationen för personer med funktionsnedsättning som även ökar förutsättningarna för personer med funktionsnedsättning att ta sig in på arbetsmarknaden
2. Kontor/bolag/nämnd ser till att samtliga beställare och upphandlare för in ett avsnitt om bemötande i kravspecifikationen för alla beställningar, upphandlingar och avtal	2. Antal beställningar, upphandlingar och avtal som innehåller ett avsnitt om bemötande i kravspecifikationen
3. Kontor/bolag/nämnd konsulterar kommunala handikapprådet och handikapporganisationerna för att få en ökad kunskap om situationen för personer med funktionsnedsättningar.	3. Antal gånger samt på vilka sätt som konsultation har genomförts med handikapprådet och handikapporganisationerna.
Mål 2 - Kommunikativ tillgänglighet Aktiviteter 1. Varje berört kontor/bolag/nämnd vidtar årligen åtgärder som ökar den kommunikativa tillgängligheten.	Indikatorer Varje år skall förvaltningar och bolag redovisa: 1. Vilka åtgärder som vidtagits för att öka den kommunikativa tillgängligheten.
2. Kontor/bolag/nämnd ser till att samtliga beställare och upphandlare för in ett avsnitt om kommunaktiv tillgänglighet i kravspecifikationen för alla beställningar, upphandlingar och avtal	2. Antal beställningar, upphandlingar och avtal som innehåller ett avsnitt om kommunikativ tillgänglighet i kravspecifikationen.
3. Kontor/bolag/nämnd konsulterar kommunala handikapprådet och handikapporganisationerna för att få en ökad kunskap om situationen för personer med funktionsnedsättningar.	3. Antal gånger samt på vilka sätt som konsultation har genomförts med handikapprådet och handikapporganisationerna.
Mål 3 - Fysisk tillgänglighet Aktiviteter 1. Berörda förvaltningar, nämnder och bolag samarbetar med andra samhällsaktörer så att den fysiska tillgängligheten av kommunens verksamheter och tjänster ökar för varje år.	Indikatorer Varje år skall förvaltningar och bolag redovisa: 1. Vilka åtgärder som vidtagits för att öka den fysiska tillgängligheten av respektive verksamheter och tjänster samt om dessa åtgärder skett i samarbete med andra samhällsaktörer.
2. Kontor/bolag/nämnd ser till att samtliga beställare och upphandlare för in ett avsnitt om fysisk tillgänglighet i kravspecifikationen för alla beställningar, upphandlingar och avtal	2. Antal beställningar, upphandlingar och avtal som innehåller ett avsnitt om kommunikativ tillgänglighet i kravspecifikationen.
3. Kontor/bolag/nämnd konsulterar kommunala handikapprådet och handikapporganisationerna för att	3. Antal gånger samt på vilka sätt som konsultation har genomförts med handikapprådet

få en ökad kunskap om situationen för personer med funktionsnedsättningar.	och handikapporganisationerna.

Kommundelsnämnden pekas inte ut som ansvarig för någon åtgärd i Handlingsplanen mot våld i nära relationer. Dock anges åtgärder under Delmål 4, Förebyggande arbete, där kultur och fritidsnämnden samt utbildningsnämnden är ansvariga och dessa åtgärder bör även beaktas av kommundelsnämnden:

Delmål 4.
Förebyggande arbete
Det ska finnas ett väl utvecklat arbete med hälsofrämjande och förebyggande insatser inom kommunen.
Åtgärder:

1. Kommunen ska samverka med frivilligorganisationernas förebyggande arbete.
   Ansvarig: Kultur- och fritidsnämnden
2. Kommunens arbete med normer och värderingar i förskola, skola ska följas upp.(Ny åtgärd)
   Ansvarig: Utbildningsnämnden

Bilaga 2. Indikatorsammanställning

Nämndens indikatorer	Senaste värde	Riktvärde 2018	Riktvärde 2019	Riktvärde 2020
Indikatorer förskolan – prioriterade kunskapsområden				
Språkutveckling	**97,6**	**>97,6**	**>97,6**	**>97,6**
Lek och samspel	**99,3**	**>99,3**	**>99,3**	**>99,3**
Naturvetenskap och teknik	**95,7**	**>95,7**	**>95,7**	**>95,7**
Matematik	**97,6**	**>97,6**	**>97,6**	**>97,6**
Indikatorer grundskolan – resultat				
Nationella prov åk 6 alla elever, Engelska	**100**	**100**	**100**	**100**
Nationella prov åk 6 alla elever, Matematik	**73,9**	**>73,9**	**>73,9**	**>73,9**
Nationella prov åk 6 alla elever, Svenska	**91,7**	**>91,7**	**>91,7**	**>91,7**
Uppnått målen åk 6 alla elever, Engelska	**96**	**>96**	**>96**	**>96**
Uppnått målen åk 6 alla elever, Matematik	**84**	**>84**	**>84**	**>84**
Uppnått målen åk 6 alla elever, Svenska	**96**	**>96**	**>96**	**>96**
NMI – Kultur INDEX TOTALT	**62**	**63**	**64**	**64**
… biblioteksverksamheten	**7,3**			
… utställnings och konstverksamheter	**6,5**			
… teaterföreställningar och konserter	**6,2**			
NMI - Idrotts och motionsanläggningar	**58,0**	**59**	**60**	**61**
… öppettiderna vid idrotts- och motionsanläggningar	**6,5**			
… utrustning och skötsel av kommunens idrotts- och motionsanläggningar	**6,2**			
… belysningen i kommunens motionsspår	**6,0**			
Uppfyller nämndens 10-veckorsgaranti	**88,7 (170831)**	**>88,7%**	**>88,7%**	**>88,7%**
NRI – Fritidsmöjligheter INDEX TOTALT	**57**	**58**	**59**	**60**
… tillgången till parker, grönområden, natur	**7**			
… möjligheterna till att kunna utöva fritidsintressen tex sport, kultur, friluftsliv, föreningsliv	**6,7**			
… tillgången till idrottsevenemang	**6,4**			
… tillgången till kulturevenemang	**6,1**			
… nöjesutbudet	**4,9**			
Andel ekologiska livsmedel	**61**	**>61**	**>resultatet 2018**	**>resultatet 2019**

Bilaga 3. Sammanställning uppdrag

Uppdrag/åtgärder 2018	Beskrivning	Avrapporteras
Utveckla samverkan mellan nämnd och kontor gällande systematiskt kvalitétsarbete.		Bokslut
Flickors deltagande Ung Fritid		Delårs- och årsbokslut
Flickors deltagande bidragsberättigade idrottsaktiviteter		Delårs- och årsbokslut
Ung Fritid: HBTQ-certifiering		Delårs- och årsbokslut
Politikerhörnor		Delårs- och årsbokslut
Framtagande av kulturplan		Våren 2018
Framtagande av idrottsplan		Sommar 2018
Biblioteksplan genomförande		Delårs- och årsbokslut
Anläggning av platser för spontanidrott och idrottsplatser		Delårs- och årsbokslut
It-verkstäder på fritidsgården		Delårs- och årsbokslut
Bibliotek: anpassad verksamhet och information för nationella minoriteter		Delårs- och årsbokslut
Framtagande av förstudie Futurum - Lokalanvändningen i Järna centrum. Bibliotekets, fritidsgårdens samt andra aktörers behov och utvecklingsmöjligheter utreds.		Bokslut
Samverkan med Destination Södertälje kring insatser enligt näringslivsstrategin och tillhörande handlingsplan		Bokslut
Samverkan med Destination Södertälje kring insatser enligt program för framtidens båt-bad och turistort.		Bokslut
Framtagande av styrdokument: Strategi för byggande på landsbygden		Bokslut
Framtagande av trafikplan Järna		Bokslut
Framtagande av gestaltningsprogram		Bokslut
Revidera Kostpolicyn		Våren 2018
Köttkonsumtionen ska minska.	Inköpt (och serverat) kött per elev och dag och per barn per dag i förskolan.	Bokslut
Inhandlat kött ska vara förenligt med svensk djurskyddslagstiftning (producerat i Sverige).	Andel svenskt kött	Bokslut
Arbetet med Fairtrade City ska utvecklas som en del av hållbarhetsarbete		Bokslut
Arbete med kemikalieplanen har initierats på förskolor och skolor		Bokslut
Barnen ska i förskolan tillägna sig ett varsamt förhållningssätt till naturen och förstå sin delaktighet i naturens kretslopp. Förskolan ska förmedla vikten av att värna vår miljö.		Bokslut
Förskolan ska fortsätta att utveckla Remida		Bokslut

1. Syfte

Då kommunen inte accepterar några former av interna oegentligheter är det viktigt att alla medarbetare agerar vid misstänkta eller inträffade interna oegentligheter så att vi därmed:

- Skapar förutsättningar att i tid agera för att reducera risk för ytterligare skada.
- Behandlar interna oegentligheter på ett enhetligt sätt.
- Säkerställer att ärenden handläggs på ett för alla parter rättssäkert sätt.

Rutinen avser att stödja både chefer och medarbetare så att det blir tydligt för alla när det gäller vem som gör vad vid misstänkta eller inträffade interna oegentligheter.

2. Omfattning

Med interna oegentligheter avses alla handlingar som riskerar att leda till förluster till följd av a anställd eller annan anlitad part avsiktligt eller med oaktsamhet brutit mot lagar eller interna reg och instruktioner. Förluster definieras som: "Finansiell kostnad, skadat varumärke och/eller skadeståndskrav".

Rutinen omfattar även två bilagor:
Bilaga 1: Åtgärder vid interna oegentligheter
Bilaga 2: Utredningsmall vid interna oegentligheter

3. Genomförande

I bilagorna 1 och 2 (separata dokument) finns en tydlig vägledning avseende vad som ska göras och vem som ansvarar för vad.

I bilagorna finns stöd för:

- Vilka som ska informeras vid interna oegentligheter.
- Vem som ansvarar för vad.
- Akuta åtgärder.
- Polisanmälan.
- Intern utredning.
- Samtal med vittnen och misstänkta.
- Slutsatser och åtgärder.

Ur kontrollsynpunkt är det viktigt att lägga omsorg om att dokumentera de möten som erfordras för att kunna gå vidare i ärendet. Dokumentationen utgör underlag i form av bilagor till denna rutin, minnesanteckningar/protokoll som beskriver beslut och eventuella överenskommelser i hanteringen av ärendet.

Bilaga 1: Åtgärder vid interna oegentligheter

Nedan följer förklaringar av de uppgifter som ska genomföras enligt checklistan längre ned på sidan.

Vid upptäckt av interna oegentligheter

a) Uppmärksamma oegentligheter och rapportera till närmaste chef
Alla anställda har informationsplikt till närmaste chef vid misstanke om, eller vid inträffade av, interna oegentligheter.

b) Rapportera till kontorschef
Kontorschef ska omedelbart informeras vid interna oegentligheter av berörd verksamhetsansvar

c) Rapportera till stadsdirektör
Kontorschef ska skyndsamt bedöma om det som rapporteras är att betrakta som en misstänkt oegentlighet som ska omfattas av rutinen. Om så är fallet ska händelsen rapporteras till stadsdirektören.

d) Rapportera till nämnd och kommunalråd
Misstänkta oegentligheter ska rapporteras till berörd nämnd och kommunalråd.

e) I vissa fall rapport direkt till stadsdirektör
I de fall bristerna berör kontorschef och/eller nämndledamöter kan rapporteringen istället ske til stadsdirektören. Ett sådant förfaringssätt gör också att den enskilde tjänstmannen har möjlighet : få vara anonym gentemot dem som bristerna gäller. Stadsdirektören ska rapportera vidare till de berörda nämnden.

f) Ansvar för fortsatt handläggning
Huvudregeln är att berörd förvaltningschef är ansvarig för hanteringen av ärendet i sin helhet. Kontorschefen kan sedan fördela ansvaret för olika aktiviteter inom ramen för hanteringen av ärendet. Stadsdirektören kan välja att överta ansvaret för hanteringen, t.ex. om flera kontor samtidigt är berörda eller om både kommunens bolag och kontor är inblandade. Funktioner som lämpliga att leda utredning vid interna oegentligheter är jurist, säkerhetschef, representant från I avdelningen, controller, eller extern kompetens. Vid behov kan hela eller delar av kommunens krisledningsgrupp sammankallas.

g) Bedöm om facklig organisation ska informeras
I de fall som utredningen av olika skäl är sekretessbelagd ska endast de som absolut måste få kunskap om utredningen informeras.

Omedelbara åtgärder

h) Besluta om polisanmälan ska göras omedelbart (se rubrik "Polisanmälan")
Kommunens inställning är att polisanmälan ska göras vid befogad misstanke om brott. Polisanmälan bör inte göras endast vid påstående om brott utan ytterligare underlag måste finna Frågan om polisanmälan ska övervägas under hela processen. Vid behov samråd med jurist, controller eller säkerhetschef.

i) Samtala med misstänkt
Bedöma om samtal med misstänkt ska ske omedelbart. I normalfallet sker samtal med den som misstänkas efter det att nödvändig information samlats in.

j) Samråd med personalansvarig om eventuellt åtgärd mot personal ska vidtas.
Vid behov kan den anställde stängas av med eller utan lön enligt AB 98 § 9, för att t.ex. underlä utredningen. Om tiden medger ska förhandling ske med facklig organisation före åtgärd. Vidare åtgärder som kan bli aktuella är omplacering, uppsägning, avsked, disciplinpåföljd, avstängning från arbetsplatsen, fråntagande av behörighet till lokaler, IT etc. Fackliga förhandlingar/överläggningar om eventuella åtgärder ska genomföras.

k) Vidta åtgärder för att säkra bevis

l) Utse ansvarig för intern- och extern information
Utse ansvarig för intern kommunikation och bedöma om i vilken utsträckning berörd enhet ellei berörda arbetskamrater ska informeras. Bestäm vem som uttalar sig i media och ta fram och förbered talespunkter. Fastställ en strategi för informationen, som ska präglas av öppenhet, snabbhet, förutseende och etik.

m) Bedöm fortlöpande vilken information som ska gå ut externt och internt
Fastställ vilka som ska informeras internt respektive externt. Det är viktigt att berörd enhet informeras om vad som hänt och hur det hanteras bl.a. för att undvika spekulationer hos övrig personal. Kontrollera med polisen vilken information som kan lämnas ut.

n) Vidta åtgärder för att förhindra ett upprepande
Se över om något behöver åtgärdas i verksamheten beträffande berörd process eller rutin. Vad k göras för att händelsen inte ska återupprepas?

Intern utredning

o) Ta ställning till händelsen
I de fall händelsen inte kan avskrivas ska en intern utredning genomföras i syfte att utreda vad s faktiskt har inträffat och hur det har gått till. Även för att skaffa underlag till bevis.

p) Besluta om vilka som ska involveras i utredningen
Jurist, säkerhetschef, HR-avdelningen, controller, extern kompetens, berörd verksamhet.

q) Följa upprättad utredningsmall i väsentliga delar

Polisanmälan

r) Polisanmälan ska ske så snart som vi har uppgifter som styrker att ett brott som står under allmänt åtal har förövats

s) Vid polisanmälan: uppge om en intern utredning påbörjats eller planeras att påbörjas

t) Vid behov: komplettera polisanmälan med den interna utredningen

Slutredovisning och beslut om åtgärder

u) Redovisa den interna utredningen för stadsdirektören och fatta nödvändiga beslut avseende:

- Att förebygga att händelsen inte upprepas (utförs fortlöpande under utredningen).
- Personalrättsliga åtgärder (utförs fortlöpande under utredningen).

Utvärdering

v) Gör en uppföljning och utvärdering av hanteringen av ärendet.

---

1. Vid upptäckt av interna oegentligheter	**OK**
1.1 Uppmärksamma oegentligheter och rapportera till närmaste chef (ansvarig: alla).	☐
1.2 Rapportera till kontorschef (ansvarig: berörd verksamhetsanvarig).	☐
1.3 Rapportera till stadsdirektör (ansvarig: kontorschef).	☐
1.4 Rapportera till nämnd och kommunalråd (ansvarig: kontorschef).	☐
1.5 I vissa fall: rapportera direkt till stadsdirektör (ansvarig: alla).	☐
1.6 Ansvara för fortsatt handläggning (ansvarig: stadsdirektör och kontorschef).	☐
1.7 Bedöm om facklig organisation ska informeras (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐

2. Omedelbara åtgärder	**OK**
2.1 Besluta om polisanmälan ska göras omedelbart - se rubrik "Polisanmälan" nedan (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐
2.2 Samtala med misstänkt (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐
2.3 Genomför samråd med personalansvarig om huruvida eventuellt åtgärd mot personal ska vidtas eller ej (ansvarig: utsedd ansvarig)..	☐
2.4 Vidta åtgärder för att säkra bevis (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐
2.5 Bedöm fortlöpande vilken information som ska gå ut externt och internt (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐
2.6 Vidta åtgärder för att förhindra ett upprepande (ansvarig: kontorschef).	☐

3. Intern utredning	**OK**
3.1 Ta ställning till händelsen (ansvarig: kontorschef).	☐
3.2 Besluta om vilka som ska involveras i utredningen.	☐
3.3 Följ upprättad utredningsmall i väsentliga delar.	☐

4. Polisanmälan	**OK**
4.1 Gör polisanmälan så snart som vi har uppgifter som styrker att ett brott som står under allmänt åtal har förövats. (ansvarig: utsedd ansvarig)	☐
4.2 Vid polisanmälan: uppge om en intern utredning påbörjats eller planeras att påbörjas (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐
4.3 Vid behov: komplettera polisanmälan med den interna utredningen (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐

5. Slutredovisning och beslut om åtgärder	**OK**
5.1 Redovisa den interna utredningen för stadsdirektören (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐
5.2 Fatta nödvändiga beslut om att förebygga att händelsen inte upprepas (utförs fortlöpande under utredningen) (ansvarig: utsedd ansvarig).	☐
5.3 Fatta nödvändiga beslut om personalrättsliga åtgärder (utförs fortlöpande under utredningen).	☐

6. Utvärdering	**OK**
6.1 Gör en uppföljning och utvärdering av hanteringen av ärendet (ansvarig: kontorschef),	☐

Kommentar

Södertälje kommun

Verktygslådan SMART

Titel	Utgåva
Anmälan mot personal/interna oegentligheter: utredningsmall	2012-10-22

Bilaga: Utredningsmall vid misstanke om interna oegentligheter eller anmälan mot personal

Utredningen ska försöka ge svar på frågor om **vad** som hänt, **varför** det hänt och hur ett upprepande ska **förhindras**.

1. Inledning

1.1 Ange anledning till utredningen:
1.2 Ange vilka som genomför utredningen samt ansvarsfördelning:
1.3 Ange till vem utredningen ska rapporteras:
1.4 Ange tidplan:

Södertälje kommun

Verktygslådan SMART

Titel	Utgåva
Anmälan mot personal/interna oegentligheter: utredningsmall	2012-10-22

3. Faktainsamling

3.1 Vilket bevismaterial finns?
3.2 Vilka skriftliga och/eller muntliga instruktioner finns för medarbetarna och på vilket sätt har de tagit del av instruktionerna?
3.3 Vad finns det för vittnesuppgifter? *Samtala med personer som kan lämna upplysningar i ärendet. Tänk på att tydligt ange anledning till samtalen och varför just han/hon har kallats. Ta med eventuella vittnesuppgifter som bilagor i utredningen.*
3.4 Ange slutsatser av faktainsamlingen:

5. Samtal med personer som misstänkts för handlingen (*Upprätta ett protokoll över samtalet och ta med detta som en bilaga i utredningen*)

5.1 Sammanfatta det som framkommit i samtalen med den eller de som misstänks för handlingen:

Att tänka på vid samtal med misstänkta:

a) Person- och kontaktuppgifter.

b) Berätta om anledningen till samtalet och varför han/hon kallats till samtal.

c) Se till att ni är två personer som genomför samtalet. Om personalrättsliga åtgärder kan följa ska den berörde ges möjlighet att ta med facklig företrädare.

d) Be att den berörde ger sin syn på händelsen och berättar fritt om hur han/hon ser på händelsen. Viktigt är att notera detaljer i berättelsen så att jämförelser sedan kan göras mot utredningsmaterialet.

e) Ställ frågor utifrån vad den berörde uppgett och vad som hittills framkommit i utredningen. Komplettera inte den berördes berättelse utan notera särskilt avvikelser mellan vad den berörde uppgett och de fakta som föreligger.

f) Se till att "göra ett bra avslut" på samtalet då det är viktigt för slutresultatet att den berörde har förtroende för utredningsledaren. Bestäm vid behov tid för kompletterande samtal.

Södertälje kommun

Verktygslådan SMART

Titel Anmälan mot personal/interna oegentligheter: utredningsmall

Utgåva 2012-10-22

6.4 Ange förslag till öviga åtgärder:
☐ Utredningen avslutas utan att vidare åtgärder vidtas ☐ Arbetsrättsliga åtgärder ☐ Polisanmälan
6.5 Övriga kommentarer

Dokument som bedömts i rapporten
Riktlinjer för representationer och gåvor, juli 2010.
Inköpsrutiner i kommunen – vem har rätt att beställa och hur gör man? Reviderad januari 2016.
Inköpspolicy, 2013.
Reglemente för intern kontroll, reviderat av KF 2005-08-29.
Tillämpningsanvisningar till Södertälje kommuns reglemente för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2000-11-24, beslut om revidering ks 2005-0
Stävja fusk och bedrägeri, tjänsteskrivelse den 10 september 2015, Dnr: KS15/143.
PM – Fusk och bedrägeri mot välfärdssektorn, rapport, den 23 november 2015.
Handlingsplan ”stävjande av fusk och bedrägeri”, rapport den 3 november 2015.
Redovisning av internkontroll 2017 och förslag till internkontrollplaner 2018. Dnr: KS 17/357.
Mål och budget 2018-2020.
Bilagor till Mål och budget 2018-2020.
Årlig utredning bygglov.
Årlig utredning Upplåtelse och tillstånd.
Verksamhetsplan 2018 Tekniska nämnden.
Verksamhetsplan 2018 Samhällsbyggnadsnämnden .
Verksamhetsplan 2018 Järna kommundelsnämnd.

Dokument som erhållits men bedömts vara irrelevanta
Användarförsäkran Dnr:KS 16/179, den 27 maj 2016.
Fullmäktiges program för mål och riktlinjer för privata utförande gällande 2016-2018. Dnr: KS 16/17.
Krisplan 2015-2018.
Regler för byggmaterial på offentlig plats, Samhällsbyggnadskontoret.
Rutiner för bygglov, Samhällsbyggnadskontoret.
Tips om upplåtelser i Södertäljes gatumiljö, Polismyndigheten, maj 2010.
Riktlinjer för ekonomisk säkerhet (SMART), den 10 juli 2015.
Styrning av tillsynsärenden, Samhällsbyggnadskontoret.
Rutin för handläggning av tillsynsärenden, Samhällsbyggnadskontoret.
Statistik tillsynsärenden, Samhällsbyggnadskontoret.