



Instans: Tekniska nämnden

Tid: Torsdag den 30 mars 2017, kl. 13:00

Plats: Gäsenegården, stora salen, Ljung

Behandling av ärenden enligt bifogad föredragningslista.

Samtliga ärenden har beretts av tekniska nämndens presidium. I samtliga ärenden föreslår tekniska nämndens presidium att tekniska nämnden beslutar i enlighet med förvaltningens förslag.

Börje Aronsson
Ordförande

Johanna Laine
Sekreterare



<i>Ca kl.</i>	<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
13.00		Sammanträdets öppnande		Ordförande
		Upprop		Nämndsekreterare
		Val av justerare och tid för justering		Ordförande
		Anmälan övriga ärenden		Ordförande
<i>Informationsärenden</i>				
13.10	1	Fritidschefen informerar	-	Fritidschef
13.25	2	Förvaltningschefen informerar		Förvaltningschef
<i>Beslutsärenden</i>				
13.40	3	Startbeslut investeringar fritid	TK 83/2017	Förvaltningschef
13.50	4	Bostadsanpassning, Sekretess	TK x/2016 Handlingar läggs på bordet	Förvaltningschef
14.05	5	Justering av beslut från förra nämndsammanträdet – Finansiering av EPC etapp 2, TN § 33 2017-03-01	TK 154/2015	Ordförande
14.15	6	Finansiering av EPC etapp 2	TK 154/2015	Förvaltningschef
14.25	7	Uthyrning av Gäsenegården	TK 81/2017	Förvaltningschef
<i>Paus</i>				
15.00	8	Startbeslut städ och tvättmaskiner	TK 85/2017	Förvaltningschef
15.10	9	Startbeslut ventilation Altorpskolan	TK 19/2017	Förvaltningschef
15.20	10	Startbeslut belysning återvinningsstationen i Ljung	TK 86/2017	Förvaltningschef
15.30	11	Startbeslut gång- och cykelväg vårdcentralsområdet	TK 84/2017	Förvaltningschef
15.40	12	Startbeslut upphandling snöröjning i tätort 2017	TK 80/2017	Förvaltningschef



<i>Ca kl.</i>	<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
15.50	13	Begäran om investeringsmedel för utbyggnad av bowlinghallen i Mörlanda	TK 348/2016	Förvaltningschef
<hr/> <i>Meddelandeförteckning</i> <hr/>				
	1	FSG-protokoll	-	Handlingarna presenteras på sammanträdet
	2	Svar på synpunkt om övergångsställe	SYNP 78/2016	
	3	Protokoll Kommunstyrelsens arbetsutskott, dialogmöte	TK postlista 7/2017	
	4	Policy för medborgardialog, beslut KF § 24, 2017-03-14	TK postlista 8/2017	
	5	SKL - information om internkontroll	TK postlista 9/2017	
<hr/> <i>Delegeringsbeslut</i> <hr/>				
		Anmälan av delegeringsbeslut under perioden 2016-03-02 – 2017-03-30	-	Handlingarna presenteras på sammanträdet



Startbeslut investeringar fritid

Sammanfattning

I tekniska nämndens budget för 2017-2019 finns avsatt 150 tkr för reinvesteringar och investeringar i receptionsdisk och idrottsmaterial inom fritidsområdet.

Investeringen ersätter normalt tidigare investeringar och därför möts den ökade driftskostnaden (ca 15 tkr) med lägre avskrivningskostnader.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterat 2017-03-19

Beslut TN § 92 2016-10-06, Budget för tekniska nämnden 2017 (del1)

Beslut KF § 107 2016-11-08, Budget 2017-2019 Herrljunga kommun

Förslag till beslut

Tekniska nämnden beviljar startbeslut för inköp av receptionsdisk och idrottsmaterial.

Hanna Franzén
Fritidschef



Finansiering av EPC etapp 2

Sammanfattning

Tekniska nämnden har tidigare beslutat att genomföra EPC etapp 2, energibesparande åtgärder. Tekniska nämnden har även beslutat att finansiera åtgärderna med hjälp av leasingavtal, för att eventuellt kunna lösa leasingavtalet med egna investeringsmedel vid ett senare tillfälle.

Kommunfullmäktige har avsatt investeringsmedel för EPC etapp 2 i budget för 2018. Innan investeringsmedlen ianspråkats behövs ett igångsättningsbeslut/startbeslut från kommunfullmäktige.

Om startbeslut inte beviljas fortsätter projektet vara finansierat med hjälp av leasing. Merkostnaden för kommunen beräknas till 160 tkr/år, med en förhöjd risk på grund av eventuell framtida räntehöjning. Det bedöms som ekonomiskt mer fördelaktigt för kommunen att själva investera i projektet.

Projektets kapitalkostnader belastar ingen hyra. Projektet finansieras istället med hjälp av lägre kostnader för energi.

Gäsenegården/Stationsvägen ingår i beräkningen av de avsatta investeringsmedlen men tekniska nämnden har tidigare undantagit fastigheten från EPC etapp 2.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2017-03-19

Beslut TN § 41, 2016-03-31

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige föreslås bevilja igångsättning av 3 500 tkr av de 8 900 tkr som gäller EPC etapp 2.

Alfred Dubow

Teknisk chef

Expedieras till: Kommunfullmäktige, handläggaren

Bakgrund

Tekniska nämnden har tidigare beslutat att genomföra EPC etapp 2, energibesparande åtgärder. Tekniska nämnden har även beslutat att finansiera åtgärderna med hjälp av leasingavtal, för att eventuellt kunna lösa leasingavtalet med egna investeringsmedel vid ett senare tillfälle.

Kommunfullmäktige har avsatt investeringsmedel för EPC etapp 2 i budget för 2018. Innan investeringsmedlen ianspråkats behövs ett igångsättningsbeslut/startbeslut från kommunfullmäktige.

Ekonomi

Om startbeslut inte beviljas fortsätter projektet vara finansierat med hjälp av leasing. Merkostnaden för kommunen beräknas till 160 tkr/år, med en förhöjd risk på grund av eventuell framtida räntehöjning. Det bedöms som ekonomiskt mer fördelaktigt för kommunen att själva investera i projektet.

Om kommunen äger utrustningen görs avskrivning utifrån beräknad teknisk och ekonomisk livslängd. I leasingavtalen skrivs värdet ner utifrån en kortare tid, vilket resulterar i något högre årliga kostnader för kommunen, men under en totalt set kortare tid, om leasingavtalet fortsätter.

Själva projektet är självfinansierat. Investering i utrustning och åtgärder leder till lägre driftskostnader. EPC-projektet bygger på att leverantören har åtagit sig att leverera åtgärder som garanterar en viss energibesparing.

Objekt	Investering	Besparing	Avkastning %
Hemgården	1 326 974	94 064	7,1%
Hagen	850 665	55 412	6,5%
Biblioteket	562 773	43 020	7,6%
Gamla sporthallen	141 798	8 573	6,0%
Eriksbergs skola	313 462	5 112	1,6%
Totalt	3 195 672	206 181	6,5%

I det totala beloppet, 3 500 tkr ingår ÄTA-kostnader.

Miljökonsekvensbeskrivning Insatserna i fastigheterna följer och överträffar de miljökrav som ställs. Resultatet av insatserna förväntas ge en förbättrad arbetsmiljö för berörda verksamheter kopplat mot inomhusklimat och minskad energianvändning. Trots liten besparing på Gamla sporthallen och Eriksberg skola finns ett stort värde i att från kommunhuset kunna styra och övervaka fastigheterna. På så vis får vi fortare kännedom av ev. fel på anläggningen och där med kan snabbare åtgärder sättas in.



TN § 41

DNR TK 154/2016

Extra ärende - Finansiering av projekt för energibesparande åtgärder, EPC etapp 2

Sammanfattning

Tekniska nämnden har tidigare beslutat att genomföra EPC etapp 2, energibesparande åtgärder, under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar om investeringsmedel. Kommunstyrelsen har i beredning av ärendet beslutat att hänskjuta investeringsäskandet till budgetprocessen 2017-2019.

Kommunen har möjlighet att finansiera åtgärderna via leverantören, Siemens, med hjälp av leasing. Kommunen skulle då leasa utrustningen från Siemens under 3 år och sedan lösa ut utrustningen till ett restvärde alternativt fortsätta leasa. Det är möjligt för kommunen att lösa leasingkontraktet i förtid om så önskas.

På Stationsvägen/Gäsenegården finns en värmeanläggning som ägs och driftas av Herrljunga Elektriska som en fjärrvärmecentral. Anläggningen levererar även värme till två närliggande fastigheter som ägs av Herbo. Eftersom det är oklart hur det totala värmebehov bäst löses behöver frågan utredas ytterligare

Beslutsunderlag

TN protokoll § 78 2015-10-08

KS protokoll § 9 2016-01-18

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- EPC etapp 2 startas och finansieras med hjälp av leasing.
- Stationsvägen/Gäsenegården undantas från projektet tills fjärrvärmefrågan är utredd.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Tekniska nämndens beslut

1. EPC etapp 2 startas och finansieras med hjälp av leasing.
2. Stationsvägen/Gäsenegården undantas från projektet tills fjärrvärmefrågan är utredd.



Åtgärder för att öka uthyrning på Stationsvägen/Gäsenegården i Ljung

Sammanfattning

Tekniska nämnden har i olika beslut uppdragit åt tekniska förvaltningen att beskriva hur hyrestäckningen på Stationsvägen/Gäsenegården kan förbättras och även uppdragit åt förvaltningen att utreda hyresrabatt.

I dagsläget finns sex lediga lägenheter på Stationsvägen, vilket medför en hyresförlust på ca 30 tkr per månad.

Tekniska förvaltningen har temporärt hyrt ut till socialförvaltningens behov för att förbättra hyrestäckningen, men uthyrningen till sådana behov upplevs som negativ av de hyresgäster som redan bor i byggnaden. Tekniska förvaltningen har mottagit ytterligare förfrågningar från socialförvaltningen gällande både nyanlända och socialförvaltningens löpande behov. Tekniska nämnden kan inte prioritera mellan olika gruppers behov, men om Socialnämnden hyrde hela byggnaden skulle Socialnämnden kunna göra en sådan prioritering.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2016-12-21

Beslut TN § 82, 2015-10-08

Beslut TN § 86, 2016-09-01

Förslag till beslut

Socialnämnden uppmanas hyra hela Stationsvägen/Gäsenegården

Stationsvägen/Gäsenegårdens lediga lägenheter ska endast hyras ut som trygghetsboendelägenheter.

Hyresrabatt införs med halverad hyra under 3 månader för hyresgäster som flyttar in innan 2017-12-31.

Alfred Dubow

Teknisk chef

Bakgrund

Tekniska nämnden har i olika beslut uppdragit åt tekniska förvaltningen att beskriva hur hyrestäckningen på Stationsvägen/Gäsenegården kan förbättras och även uppdragit åt förvaltningen att utreda hyresrabatt.

I dagsläget finns sex lediga lägenheter på Stationsvägen, vilket medför en hyresförlust på ca 30 tkr per månad. Det finns inget formellt beslut om trygghetsboende, men befintliga hyresgäster uppfattar den del av byggnaden som de bor i som trygghetsboende.

Tekniska förvaltningen har temporärt hyrt ut till socialförvaltningens behov för att förbättra hyrestäckningen, men uthyrningen för sådana behov upplevs som negativ av de hyresgäster som redan bor i byggnaden. Tekniska förvaltningen har mottagit ytterligare förfrågningar från socialförvaltningen gällande både nyanlända och socialförvaltningens löpande behov.

Hyresrabatt kan utformas på flera sätt. Totalt är bedömningen dock att hyresrabatt inte har stor påverkan för de som har bestämt sig för att flytta. Systemet kan istället användas för att motivera de som är tveksamma att våga ta steget och faktiskt flytta.

Juridisk bedömning

Det finns inget formellt hinder mot att hyra ut lägenheter för andra ändamål än trygghetsboende. Kommunen har inte mottagit några bidrag från Boverket gällande trygghetsboende och det finns inga beslut i kommunen som binder tekniska nämnden till att enbart hyra ut lägenheter för ändamålet trygghetsboende.

Trygghetsboende är till för äldre personer och syftar till att vara en trygg boendeform där de kan bo senare delen av livet. När socialförvaltningen efterfrågar lägenheter på Stationsvägen/Gäsenegården ställs olika gruppers behov mot varandra. Tekniska nämnden har inte uppdraget att prioritera mellan olika befolkningsgruppers behov.

Ekonomisk bedömning

I dagsläget är sex lägenheter lediga, vilket skapar ett hyresbortfall på ca 30 tkr per månad. Att hyra ut till andra behov än trygghetsboende innebär både en intäkt och en risk eftersom uthyrningen till andra behov riskerar att minska efterfrågan på trygghetsboendelägenheter.

Antalet lediga lägenheter har sakta minskat sedan tekniska förvaltningen tog över ansvaret. Lägenheterna bedöms kunna fyllas med trygghetsboende inom några år.

Hysesrabatt innebär en extra kostnad om personen som väljer att flytta in hade flyttat in ändå. Om den kan motivera någon att flytta tidigare än de hade gjort annars innebär det ingen extra kostnad för kommunen.

Motivering till förslaget

Tekniska nämnden kan inte prioritera mellan olika gruppers behov. Om socialnämnden hyrde hela byggnaden skulle de själva kunna prioritera och välja hur uthyrning skulle ske. I dagsläget hyrs hela huset, förutom trygghetsboendet, av socialnämndens olika verksamheter.

Uthyrning till andra behovsgrupper bedöms som långsiktigt skadliga för uthyrningen av trygghetsboendelägenheter. Lägenheterna på trygghetsboendet bedöms kunna hyra ut ändå på några års sikt.

Hysesrabatt bör vara tillfällig för att påverkan ska kunna utvärderas. När lägenheterna är fyllda finns inte längre något behov av hysesrabatt.



TN § 82

DNR TK 158/2015 7753

Uppdrag om utredning gällande uthyrning av lägenheter på Stationsvägen 16, Ljung

Sammanfattning

Stationsvägen 16 i Ljung innehåller lägenheter som idag upplåts som trygghetsboende. Flera lägenheter står tomma, vilket påverkar tekniska nämndens ekonomi negativt. För att kunna hyra ut resterande lägenheter kan politiska beslut eventuellt vara nödvändiga.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse daterad 2015-09-25

Förslag till beslut

Presidiets förslag till beslut:

Tekniska förvaltningen får i uppdrag att utreda hur hyrestäckningen på Stationsvägen 16 i Ljung kan förbättras, inklusive konsekvensbeskrivning av olika handlingsalternativ.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag antas och finner att så sker.

Tekniska nämndens beslut

1. Tekniska förvaltningen får i uppdrag att utreda hur hyrestäckningen på Stationsvägen 16 i Ljung kan förbättras, inklusive konsekvensbeskrivning av olika handlingsalternativ.



TN § 86

DNR TK 253/2016

Förslag om hyresrabatt på Gäsenegården

Sammanfattning

Gäsenegården, Stationsvägen, i Ljung har flera lediga lägenheter för trygghetsboende. Det gynnar både den enskilde och kommunen som helhet om de som är äldre och har begynnande behov av ett annat boende erbjuds möjlighet att flytta till Gäsenegården.

Hyresrabatt, nedsatt hyra under en kortare period, skulle kunna fungera för att motivera de som har behov att flytta till Gäsenegården. Samtidigt hjälper det till att få resterande lägenheter uthyrda.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse daterad 2016-08-21

Förslag till beslut

Presidiets förslag till beslut:

- Förvaltningen uppdras att utreda och införa hyresrabatt på Gäsenegården.

Börje Aronsson (KV) föreslår att införa stryks.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om presidiets förslag till beslut tillsammans med Börje Aronssons (KV) förslag till ändring antas och finner att så sker.

Tekniska nämndens beslut

1. Förvaltningen uppdras att utreda hyresrabatt på Gäsenegården.



Startbeslut för städ och tvättmaskiner

Sammanfattning

För att bedriva effektiv lokalvård samt säkerställa en god arbetsmiljö för medarbetare är lokalvårdsorganisationen i behov av att med jämna mellanrum köpa till och byta ut maskiner i sin maskinpark. Det handlar om städmaskiner och tvättmaskiner för mopptvätt.

I tekniska nämndens budget för 2017-2019 finns avsatt 250 tkr för reinvesteringar och investeringar i städ och tvättmaskiner.

Investeringen ersätter normalt tidigare investeringar och därför möts den ökade driftskostnaden (ca 25 tkr) med lägre avskrivningskostnader.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2017-03-19

Beslut TN § 92 2016-10-06, Budget för tekniska nämnden 2017 (del1)

Beslut KF § 107 2016-11-08, Budget 2017-2019 Herrljunga kommun

Förslag till beslut

Tekniska nämnden beviljar startbeslut för inköp av städ och tvättmaskiner.

Marketta Lundström

Lokalvårdschef



Startbeslut ventilation Altorp

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har avsatt 2 400 tkr för att påbörja åtgärder av de brister som finns gällande ventilation på Altorpskolan. Åtgärder är nödvändiga för att verksamheten ska kunna leva upp till en god arbetsmiljö och till miljöenhetens krav på luftflöden.

Bildningsnämnden har förordat en lösning som bedöms vara tillräcklig för att påbörja arbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2017-03-19

Beslut KF § 5 2017-02-22

Beslut BN § x 2017-03-27 (direktjusterad)

Förslag till beslut

Tekniska nämnden beviljar startbeslut för åtgärder gällande ventilation på Altorpskolan.

Eva Nordén
Fastighetschef



KF § 5
KS § 3

DNR KS 166/2016 942, KS 289/2016 942

Ändring av investeringsbudget 2017-2019

Sammanfattning

En reviderad investeringsbudget för perioden 2017-2019 är framtagen. Total budgetram för perioden är 184 585 tkr;
År 2017, 56 285 tkr. Det innebär en utökad budget med 16 950 tkr mot föregående beslut.
År 2018, 63 550 tkr. Det innebär en utökad budget med 35 100 tkr mot föregående beslut.
År 2019, 64 750 tkr. Det innebär en utökad budget med 32 700 tkr mot föregående beslut.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2017-01-09
Reviderad investeringsbudget för budgetperioden 2017-2019
Bygg- och miljönämnden § 72/2016-11-30

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

1. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna reviderad investeringsbudget för 2017-2019 enligt förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige godkänner reviderad investeringsbudget för 2017-2019 enligt förslag.

I kommunfullmäktige bifaller Johnny Carlsson (C) kommunstyrelsens förslag till beslut och föreslår att kommunfullmäktige beviljar startbeslut av Horsbyprojektet, ventilation Altorp och inköp av släck/tankbil Annelund.

Ingemar Kihlström (KD), Robert Andersson (S), Gunnar Andersson (M) och Björn Wilhelmsson (S) bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Ordföranden frågar om kommunstyrelsens förslag till beslut med Johnny Carlssons (C) tilläggsförslag antas och finner att så sker.



Fortsättning KF § 5

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Kommunfullmäktige godkänner reviderad investeringsbudget för 2017-2019 enligt förslag.
2. Kommunfullmäktige beviljar startbeslut av Horsbyprojektet, ventilation Altorp och inköp av släck/tankbil Annelund.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Startbeslut belysning ÅVS Ljung

Sammanfattning

Under trygghetsvandring genomförd 2016 framkom behov av kompletterande belysning vid återvinningsstationen (ÅVS) i Ljung.

Åtgärden består av installation av en LED-armatur på en 8 m stolpe. Åtgärden beräknas kosta 22,5 tkr och måste därför finansieras med hjälp av driftsmedel.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2017-03-19

Förslag till beslut

En belysningspunkt installeras vid återvinningscentralen i Ljung.

Urban Ericsson

Gatu- och parkchef

Ärende 10

Sida 2 av 2





Startbeslut GC-väg vårdcentralsområdet

Sammanfattning

Kommunen har sökt statsbidrag för kompletterande åtgärder inom tillgänglighet och infrastruktur. En kompletterande GC-väg i vårdcentralsområdet i Herrljunga har blivit beviljat medfinansiering med 50%, upp till 250 tkr.

Kommunens del av investeringen ryms inom projektet mindre gatuanslagningar och tekniska nämnden tilldelas finansiering från kommunens kapitalkostnadspott efter att projektet har avslutats.

Projektet beräknas kosta 250 tkr, varav 50% finansieras genom statlig medfinansiering.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2017-03-49

Förslag till beslut

Tekniska nämnden beviljar startbeslut för kompletterande GC-väg i vårdcentralsområdet i Herrljunga.

Åtgärden finansieras genom *mindre gatuanslagningar*.

Urban Ericsson

Gatu- och parkchef

Ärende 11

Sida 2 av 2





Upphandling av snöröjning i tätort

Sammanfattning

Tekniska förvaltningen upphandlar snöröjning och halkbekämpning av kommunens gator, fastigheter och allmän platsmark.

Den nuvarande upphandlingen kan förlängas med 1+1 år eller göras om inför vintersäsongen 2017/2018. Kostnaden i upphandlingen beror på flera olika parametrar. För att begränsa kostnaden föreslås förändringar av underlaget gällande ersättningsform, snödjup samt när halkbekämpning startar.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2017-03-20
Frågningsunderlag pågående upphandling
Parametrar för upphandling snöröjning

Förslag till beslut

Pågående kontrakt för snöröjning i tätorten förlängs inte.

Kravställan i upphandling av snöröjning i tätorterna förändras så att:

1. Ersättning ges per timme kopplat till ett beräknat antal timmar
2. Halkbekämpning ska starta vid halka.
3. Halkbekämpning ska starta vid svår halka på villagatorna.
4. Snöröjning ska starta vid 8 cm på villagatorna.

Alfred Dubow
Teknisk chef

Bakgrund

Tekniska förvaltningen upphandlar snöröjning och halkbekämpning av kommunens gator, fastigheter och allmän platsmark.

Den nuvarande upphandlingen kan förlängas med 1+1 år eller göras om inför vintersäsongen 2017/2018. Kostnaden i upphandlingen beror på flera olika parametrar. För att begränsa kostnaden föreslås förändringar av underlaget gällande ersättningsform, snödjup samt när halkbekämpning startar.

Ersättningsform

I nuvarande upphandling ersätts entreprenören per tillfälle. Genom att ändra så att ersättning ges per timme minskar risken för entreprenören. Förvaltningen har, sedan tidigare, information om hur många timmar varje snöröjning tar och kan därför ange ett beräknat antal timmar. Om den använda tiden avviker från de beräknade timmarna måste entreprenören ange orsak och förklara.

Ersättningen per timme i förhållande till beräknade antal timmar kan kompletteras med ett incitament där entreprenören får behålla hälften av mellanskillnaden mellan beräknad antal timmar och faktiskt utförda timmar.

Snödjup

Det snödjup som gäller för när snöröjning på gator ska starta är idag 6 cm. Genom att höja värdet till 8 cm på villgator kan entreprenören planera sin verksamhet bättre och behöver färre resurser för att kunna snöröja hela vägnätet vid snöfall.

Tid för när halkbekämpning startar

I nuvarande upphandling är kravet att halkbekämpning ska påbörjas när behov föreligger. Det kan tolkas som att halkbekämpning ska startas när halka kan komma att uppstå. Genom att förtydliga att halkbekämpning ska starta vid konstaterad halka kan några halkbekämpningstillfällen undvikas.

Genom att särbehandla villagatorna och där starta halkbekämpning vid svår halka kan ytterligare halkbekämpning undvikas. Riskerna med mindre halkbekämpning på villgatorna bedöms som små eftersom fordon färdas saktare på dessa gator.

Herrljunga kommun anholder härmed om Ert anbud avseende
”Vinterväghållning med Sandupptagning 1/11-2015—30/4 2017”
(med möjlighet till förlängning 1+1 år) i enlighet med nedanstående förutsättningar

1.0 ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR

1.1 UPPHANDLINGSFORM

Förenklad upphandling.

1.2 UPPHANDLANDE MYNDIGHET

Herrljunga kommun, Tekniska förvaltningen, Box 201, 524 23 Herrljunga.

Beställarens ombud är Urban Ericsson, telefon 0513-171 92.

e post: urban.ericsson@admin.herrljunga.se

Frågor under anbudstiden besvaras av beställarens ombud.

1.3 RESERVATIONER

Anbud ska utformas helt enligt detta förfrågningsunderlag. Reservationer accepteras ej.

1.4 ANBUD

Bifogat anbudsformulär innehåller, förutom efterfrågade bilagor, samtliga de uppgifter som ska besvaras i anbudet. Anbudsformuläret ska fyllas i och bifogas anbudet.

1.5 FORMALIA

Sista dag för inlämnande av anbud är 2015-10-19. För sent inkommet anbud är ogiltigt och tas följaktligen ej med vid bedömningen.

Skriftligt anbud ska vara undertecknat av behörig företrädare för anbudsgivaren. Kopia på anbudet ska lämnas digitalt på USB minne, vilket bifogas det inlämnade anbudet. Anbud och därtill hörande handlingar ska vara skrivna på svenska språket. All eventuell övrig kommunikation i ärendet, skriftlig och muntlig, ska ske på svenska språket.

Anbud ska vara bindande t o m 2015-12-31.

Priset ska anges i svenska kronor exklusive mervärdesskatt.

Anbud ska lämnas på hela efterfrågat underlag.

1.6 SEKRETESS

För hos beställaren förvarade handlingar gäller enligt tryckfrihetsförordningen offentlighetsprincipen och enligt sekretesslagen bl. a ett skydd för vissa uppgifter om enskilda affärs- eller driftförhållanden m.m. och för vissa uppgifter i ärenden om beställarens förvärv, överlåtelse, upplåtelse eller användning av egendom, tjänst eller annan nytthet.

Vid en eventuell begäran om utlämnande av handlingar i denna upphandling är beställaren skyldig att pröva en sådan framställning med beaktande av de redovisade bestämmelserna.



Anbudsgivare som önskar sekretessbelägga viss uppgift i sitt anbud efter det att upphandlingssekretessen upphört d.v.s. efter det att beslut har fattats, måste i anbudet ange detta samt ange vilken skada anbudsgivaren lider om den uppgiften blir känd.

1.7 BEKRÄFTELSE

I bifogat anbudsformulär ska bekräftas att villkoren i **Avsnitt 1** accepteras/uppfylls.

2.0 KRAVSPECIFIKATION

Entreprenaden omfattar **snöröjning, halkbekämpning, snöbortforsling samt sandupptagning** inom Herrljunga kommun, Västra Götalands län. Alla objekt är belägna i Herrljunga kommun.

Entreprenaden omfattar:

- **Allmän platsmark (Gatu)**, såsom gator, GC-vägar, parkeringsplatser etc, enligt bifogat ritningsunderlag och mängdförteckning.
- **Kommunala fastigheter**, enligt bifogat ritningsunderlag.
- **Ytor kopplade till återvinning**, enligt bifogat ritningsunderlag.

För entreprenaden gäller ABFF 12 och AFF-definitioner 10. Som kontraktshandlingar gäller detta förfrågningsunderlag, ritningar och mängdförteckning (gator) som bifogas FFU-et. Vid beställning kommer entreprenadkontrakt att upprättas med entreprenören.

Objekten för de olika arbetsområdena är belägna geografiskt enligt tabell:

Arbetsområden	Tätorter där objekten är belägna för respektive arbetsområde
Allmän platsmark (Gatu)	Herrljunga, Ljung, Annelund, Hudene och Fåglavik.
Kommunala fastigheter	Herrljunga, Ljung, Annelund, Hudene samt byskolorna i Eggvena, Eriksberg, Od resp Molla.
Ytor kopplade till återvinning	Herrljunga reningsverk, Annelund reningsverk samt sex st återvinningsstationer vid Herrljunga, Ljung, Annelund, Skölvne samt Od.

Entreprenören åtar sig att för beställarens räkning i överensstämmelse med angivna kontraktshandlingar utföra nedan beskrivna delar kap 2.1-2.4.

2.1 GEMENSAMT FÖR ALLMÄN PLATSMARK, KOMMUNALA FASTIGHETER, ÅTERVINNING Allmänt

Vinterväghållning såsom snöröjning, halkbekämpning, snöbortforsling samt sandupptagning ska utföras på asfalt, grus- och plattytor samt övriga hårdgjorda ytor, som är markerade i ritningsunderlag som vinterväghållningsytor. Vinterväghållningsyta är fördelad på *allmän platsmark (gatu)*, *kommunala fastigheter* samt *ytor kopplade till återvinning*.

Arbetet ska utföras så att fara för halkolyckor undviks samt god framkomlighet och tillgänglighet säkras.

Organisation

Entreprenören ska till beställaren lämna noggrann skriftlig redogörelse för hur vinterväghållningen ska organiseras under kontraktperioden. Organisationsplan över vinterorganisationen med kontaktuppgifter **ska inlämnas tillsammans med anbudet**.

Entreprenören ska telefonledes mottaga felanmälningar från allmänheten och beställaren under normal arbetstid 06.00-18.00.

Akuta fel ska åtgärdas omgående med början inom senast 24 timmar efter anmälan/upptäckt. Som akuta fel räknas fel och skador som innebär fara för personskador och egendomsskador.

Beredskap

Beredskap ska upprätthållas 7/24 (hela dygnet under alla dagar) för vinterväghållningen. Sandupptagning sker emellertid på ordinarie arbetstid.

Säkerhet

På GC-vägar, på tomtmark, GC-vägar etc inom och mellan fastigheterna ska fordon vid snöröjning och halkbekämpning inte framföras fortare än 15 km/timme av hänsyn till förarens och tredje mans säkerhet.

Utförande

I första hand ska arbetet utföras maskinellt med maskiner. Vid trappor, ramper eller andra ytor där maskiner ej kan användas, ska nödvändig **manuell** snöröjning och halkbekämpning utföras (t ex handskottning).

Snöröjningen ska utföras med försiktighet och med lämpliga maskiner så att skador på anläggningarna undviks. Uppstår skada ska detta anmälas till ansvarig arbetsledare hos entreprenören, och för vidare information till beställaren.

Till halkbekämpning användes sand och/eller stenflis. Halkbekämpning utförs normalt med makadam med fraktionen 2-5 mm, doseringen ska inte understiga 150 gram/m² och tillfälle.

Salt får endast användas för att förhindra att iskorpa bildas vid underkylt regn. Efter samråd med beställaren får salt dock användas vid speciellt utsatta ställen.

Vid större förekomst av snömodd ska denna avlägsnas så att ytan kan torka upp. Vid behov utförs isrivning.



Maskiner och redskap

Det åligger entreprenören att använda maskiner och redskap som är lämpliga för uppdraget. Samtliga maskin- och fordonsförare ska ha behörighet för den maskin/det fordon de för tillfället använder i entreprenaden.

Start och åtgärdstider

Snöröjning och halkbekämpning ska **påbörjas skyndsamt** när behov föreligger, dvs i så god tid att uppdraget hinner utföras inom föreskriven tid.

Borttransport/bortforsling av snö

Vid behov av borttransporter av snö **till** upplagsplats inom området gäller att sådan upplagsplats ska utmärkas på områdeskarta eller meddelas innan vintern och samtliga platser ska vara godkända av beställaren på förhand. Borttransporter av snö ingår i entreprenaden (fast pris).

Borttransporter av siktskymmande och trafikhindrande snövallar och snöhögar på samtliga ytor ingår likaledes i entreprenaden.

Upplogad snö får dock kvarligga på platser där framkomlighet, trafiksäkerhet eller miljö inte äventyras.

Borttransport av stora snöhögar **från** upplagsplats ingår dock ej i entreprenaden.

Prioriterade insatser

- Snöröjning och halkbekämpning vid Räddningstjänsten i Herrljunga samt Ljung/Annelund.
- Brandposter ska omgående friläggas från snö, senast i samband med snöröjning av aktuellt område.
- Parkeringsplatser för handikappade ska omgående hållas fria från snö.
- Övergångsställen ska i möjligaste mån vara snöröjda och halkbekämpade före klockan 09.00.
- GC-vägar/banor i centrala Herrljunga ska i möjligaste mån vara snöröjda och halkbekämpade före klockan 09.00.

Sopning och sandupptagning

Komplett maskinell sandupptagning inklusive manuell framsopning utförs på samtliga (hårdgjorda) vinterväghållningsytor avseende både allmän platsmark, kommunala fastigheter och återvinning, och slutföres i sin helhet inom entreprenadområdet senast den 30/4 2016 resp . 2017.

Sandupptagning sker med våtupptagande sopmaskin anpassad för ytornas arbetsbredder och bärigheter och så att förorenande damm undviks. Manuell framsopning till maskin ingår. I den mån det finns vintersand/flis på angränsande vegetationsytor ska dessa ytor också ingå i entreprenörens åtagande för manuell framsopning.

All upptagning, bortforsling och eventuella deponi- och tippavgifter ska ingå i angivna fasta priser.

Därutöver gäller följande krav:

- **GC-vägar** ska **vid behov** sopas en extra gång efter särskild beställning enligt **angivna å-priser**.
- **Kommunala fastigheter** ska **vid behov** sopas en extra gång efter särskild beställning enligt **angivna å-priser**.

Besiktning

Besiktning utförs på hösten före snöröjningssäsongen och på våren efter avslutad snöröjning. Besiktningen görs av parterna tillsammans. Eventuella skador på kantstenar, gräskanter etc. som orsakats av entreprenören ska åtgärdas av entreprenören inom 10 arbetsdagar efter genomförd besiktning.

2.2 SPECIFIKT: ALLMÄN PLATSMARK (GATU)

Omfattning

I entreprenaden ingående gator, GC-vägar, allmänna platser och parkeringsplatser som ska vinterhållas, framgår av bifogat ritningsunderlag och mängdförteckning.

Utförande

Snöröjning och halkbekämpning ska planeras och utföras på ett lämpligt och rationellt sätt.

I entreprenaden ingående GC-vägar ska alltid halkbekämpas i samband med snöröjningen.

Till halkbekämpning användes sand och/eller stenflis enligt krav beskrivna ovan. Vid GC-vägar ska dessutom beaktas kornens kantighet/rundhet för att ej orsaka svårigheter för trafikanter (punktering cyklister, rullstolar mm).

Start och åtgärdstider

I åtagandet ingår att entreprenören har **hela ansvaret** för bevakning av vädersituationen inklusive att hålla sig uppdaterad om aktuella prognoser. Vid tveksamhet ska entreprenören samråda med beställaren.

Snöröjning utförs utan anmodan, vid ett snödjup **större** än nedanstående tabell, rörande start och åtgärdstider.

Halkbekämpning utförs utan anmodan vid halka.

Klassificering av ytorna:

A = Gator, körbaneytor

B = GC-vägar, gångbanor samt torgytor

		Halkbekämpning	Snöröjning	Kompl. insatser
<u>"STARTSIGNAL" FÖR:</u>				
A	KÖRBANOR	VID HALKRISK	VID 6 CM SNÖ	
B	GC-VÄGAR, GÅNGBANOR, TORGYTOR	VID HALKRISK	VID 4 CM SNÖ	
<u>TID FRÅN START TILL FÄRDIGT ARBETE FÖR YTA</u>				
A	KÖRBANOR	4 TIM	10 TIM	3 DYGN
B	GC-VÄGAR, GÅNGBANOR, TORGYTOR	4 TIM	6 TIM	3 DYGN



Undvikande av snövallar

Snövallar ska **inte** läggas upp så att de blockerar anslutande:

- kommunala gator, statliga vägar, allmänna platser, GC-vägar osv
- kommunala fastigheter

Borttagning av snövallar **vid ovan nämnda** anslutningar ingår i entreprenaden (fast pris).

Vidare, snövallar ska genom god maskinell teknik och god yrkeskunnighet hos maskinförare, ej i onödan läggas upp så de blockerar infarter, uppfarter, gånganslutningar osv till privata fastigheter och privata vägar. Exakt utformning anpassas till förutsättningarna.

Kompletterande insatser

Vid behov vidtas kompletterande insatser, efter beställning som tilläggsarbeten, såsom:

1. Efterplogning/borttagning av snövallar vid infarter, uppfarter, gånganslutningar osv till privata fastigheter och privata vägar, som **trots** god maskinell teknik och god yrkeskunnighet **ändå** beställaren önskar beställa.
2. Snöröjning och halkbekämpning av trappor och infarter.
3. Punksandning/komplettering på GC-vägar inklusive allt halkbekämpande material.
4. Maskinell halkbekämpning inklusive allt halkbekämpande material.
5. Bortforsling av eventuella snöhögar

Ovan enligt **angivna á-priser**.

2.3 SPECIFIKT: KOMMUNALA FASTIGHETER

Omfattning

I entreprenaden ingående gator, GC-vägar inom fastigheter, parkeringsplatser, skolgårdar mm som ska vinterväghållas, framgår av bifogat ritningsunderlag och mängdförteckning.

Det åligger anbudsgivaren att själv på plats kontrollera framkomlighet utifrån bifogat underlag.

I åtagandet avseende kommunala fastigheter ingår att entreprenören tar på sig fastighetsägareansvaret avseende halkolyckor med mera till följd av bristfällig eller för sent insatt snöröjning/ halkbekämpning.

Utförande

Snöröjning och halkbekämpning ska planeras och utföras på ett lämpligt och rationellt sätt.

I entreprenaden ingående GC-vägar inom fastigheter, parkeringsplatser och skolgårdar ska alltid halkbekämpas i samband med snöröjningen.

Till halkbekämpning användes sand och/eller stenflis enligt krav beskrivna ovan.



Start och åtgärdstider

I åtagandet ingår att entreprenören har **hela ansvaret** för bevakning av vädersituationen inklusive att hålla sig uppdaterad om aktuella prognoser. Vid tveksamhet ska entreprenören samråda med beställaren.

Körschema om i vilken ordning arbetet utförs ska upprättas av entreprenör och beställare gemensamt.

Snöröjning ska alltid utföras vid ett snödjup större än 4 cm samt vara avslutad inom max 4 timmar efter avslutat snöfall. Snöröjning ska ske så att transporter till och från skolor och förskolor är möjliga när verksamheten är igång (normalt kl 8-16 vardagar). Entreprenören ska själv hålla sig underrättad om när verksamheterna är igång.

Halkbekämpning utförs utan anmodan vid halka samt ska vara avslutad inom max 4 timmar efter arbetets start.

Undvikande av snövallar

Snövallar ska **inte** läggas upp så de blockerar infarter, uppfarter, gånganslutningar osv. Exakt utformning anpassas till förutsättningarna.

Kompletterande insatser

Vid behov vidtas kompletterande insatser, efter beställning som tilläggsarbeten, såsom:

1. Efterplogning/borttagning av eventuella snövallar (snövallar om det **ej** är anslutning till infarter, uppfarter, gånganslutningar osv enligt ovan).
2. Bortforsling av eventuella snöhögar
3. Snöröjning och halkbekämpning av trappor, infarter och entréer.
4. Maskinell halkbekämpning inklusive allt halkbekämpande material.

Ovan enligt **angivna á-priser**.

Sandningslådor

Sandningslådor ute i områdena fylls kontinuerligt på under hela vinterperioden så att det alltid finns möjlighet att använda lådorna för halkbekämpning. Lådorna fylls med makadam 2-5 mm enligt ovan.

Detta ersätts som tilläggsarbeten med **angivna fasta á-priser per sandningslåda och tillfälle**.



2.4 SPECIFIKT: ÅTERVINNING

Snöröjning ska påbörjas vid snödjup 6 cm.

Återvinningscentraler, totalt 2 st (ÅVC)

Körytor samt ramper enligt bilagor snöröjs och halkbekämpas. Inga snövallar får läggas framför containrar. Utanför öppettider krävs nyckel.

Återvinningsstationer, totalt 6 st (ÅVS)

Tillfartsväg till containrar (se bilaga) snöröjs och halkbekämpas. Inga snövallar får läggas framför containrar.

Övrig information angående återvinningsstationer

Ytorna runt containrar ingår inte i denna förfrågan då ansvaret för denna röjning genomförs av underentreprenör till *Förpacknings- och Tidningsinsamlingen AB* (www.ftiab.se). Denna entreprenör handskottar runt containrar.

2.5 BEKRÄFTELSE

I bifogat anbudsformulär ska bekräftas att villkoren i **Avsnitt 2** accepteras/uppfylls.

I anbudsformuläret ska offererad produkt/tjänst beskrivas.



3.0 KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN

3.1 KRAV PÅ REGISTRERING

Anbudsgivaren ska vara registrerad i aktiebolags-, handels- eller föreningsregistret eller motsvarande register, som förs i det land där leverantörens verksamhet är etablerad.

Till anbudet ska **bifogas kopia på aktuellt registreringsbevis** från Bolagsverket eller motsvarande register, som förs i det land där leverantörens verksamhet är etablerad.

3.2 UTESLUTNING AV LEVERANTÖR

En leverantör får uteslutas från att delta i en upphandling, om leverantören

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av ovanstående

Upphandlande myndighet kommer, i samarbete med Skatteverket, i samband med kvalificering av anbudsgivare kontrollera att anbudsgivaren fullgör sina plikter enligt ovan.

Leverantören ansvarar för att hans underleverantörer fullgör sina skyldigheter i ovan nämnda avseenden. **Leverantören ska i anbudet upplysa om vilka underleverantörer som kommer att anlitas.**

Om leverantören eller underleverantören brister i fullgörandet av denna punkt har upphandlande myndighet rätt att förkasta anbudet eller häva avtalet.

I samband med undertecknandet av anbud intygar anbudsgivaren på heder och samvete att hinder enligt ovanstående inte föreligger.

3.3 FÖRMÅGA OCH KAPACITET

Anbudsgivaren ska ha förmåga och kapacitet för att klara efterfrågat uppdrag samt tidigare erfarenhet från liknande uppdrag. Anbudsgivaren ska i anbudsformuläret **beskriva sin förmåga och kapacitet.**

I anbudsformuläret **lämnas referenser från minst ett tidigare uppdrag** med hänvisning till referenspersoner (organisation, namn och telefonnummer). Be-



ställaren förbehåller sig rätten att utöver lämnade referenser även använda beställarens egna eventuella erfarenheter av anbudsgivaren.

3.4 BEKRÄFTELSE

I bifogat anbudsformulär ska bekräftas att villkoren i **Avsnitt 3** accepteras/uppfylls.



4.0 KOMMERSIELLA VILLKOR

Entreprenaden omfattar snöröjning, halkbekämpning, snöbortforsling samt sandupptagning inom Herrljunga kommun.

Entreprenaden omfattar:

- **Allmän platsmark (Gatu)**, såsom gator, GC-vägar, parkeringsplatser etc, enligt bifogat ritningsunderlag och mängdförteckning.
- **Kommunala fastigheter**, enligt bifogat ritningsunderlag.
- **Ytor kopplade till återvinning**, enligt bifogat ritningsunderlag.

För entreprenaden gäller ABFF 12 och Aff-definitioner 10. Som kontraktshandlingar gäller detta förfrågningsunderlag, ritningar och mängdförteckning som bifogas FFU-et.

Vid beställning kommer entreprenadkontrakt att upprättas med entreprenören. Med ändring av och tillägg till ABFF 12 är entreprenören skyldig, men inte berättigad, att utföra av beställaren föreskrivna ändrings- och tilläggsarbeten. Med tillägg till ABFF 12 ska underrättelser om ändringar och tilläggsarbeten vara skriftliga.

4.1 AVTALSTID OCH TIDER

Kontraktstiden är 2015-11-01 – 2017-04-30. Kontraktet kan förlängas 1+1 år.

Arbetena ska bedrivas så att deltider och angivna krav upprätthålls. Vid pågående snöfall förskjuts deltiderna.

Färdigställandetiden i detta avtal är 30/4 varje kalenderår. Kontraktens arbetena ska då i sin helhet vara färdigställda och tillgängliga för avslutande statuskontroll/besiktning. Således sker besiktning efter färdigställandetiden, och entreprenören ska åta sig att därefter åtgärda uppkomna skador och avvikelser.

4.2 FAKTURERING

Adress: Herrljunga kommun, Fakturacentralet, Box 16, 524 21 Herrljunga.

Herrljunga kommun kräver att leverantörer ska kunna tillämpa e-fakturor.

Faktureringen ska delas upp så att alla arbeten som avser **Allmän platsmark (Gatu)**, **Kommunala fastigheter**, respektive **Återvinning** faktureras var för sig. Detta innebär 3 st separata fakturor per faktureringsstillfälle.

Vardera faktura ska vara märkt med ”Er referens”. Referensen ska alltid avkrävas den som beställer varan/tjänsten. Fakturor som har fel adress eller saknar referens returneras för komplettering. Vardera arbetsområde identifieras med unik beställarreferens (t ex Gatu har egen beställarreferens).

Beställaren kommer ej att acceptera dröjsmålsräntor som orsakas av att obligatoriska uppgifter saknas på fakturan. Om fakturan hänvisar till en följesedel eller specifikation ska dessa bifogas fakturan.

Fakturor med ofullständiga uppgifter och/eller felaktiga faktureringsadresser kommer att återsändas till leverantören. Förfallodag beräknas då från den dag



fakturan återkommer i rättat skick. Expeditions- eller fakturaavgifter accepteras ej.

Fakturering ska ske en gång per månad och efter att aktuellt arbete utförts och kraven enligt ovan har uppfyllts och verifierats.

Faktura ska tydligt visa:

- Datum för utfört arbete
- Vad för arbete som utförts
- Omfattning på arbetet
- Vem eller vilka som har utfört arbetet
- Fullständig adress för arbetets utförande

4.3 BETALNINGSVILLKOR

30 dagar. Som fakturadatum räknas det datum fakturan inkommer till beställande kommun.

4.4 MERVÄRDESKATT

Tillkommer enligt gällande lagstiftning.

4.5 DRÖJSMÅLSRÄNTA

Dröjsmålsränta får debiteras enligt gällande räntelagstiftning.

4.6 BESTÄLLNINGAR OCH DAGBOK

Beställningar ska skriftligen tillställas leverantören, om ej annat särskilt överenskommes.

Entreprenör för löpande dagbok. Dagboksanteckningar ska föras uppdelat på respektive arbetsområde **Allmän platsmark (Gatu), Kommunala fastigheter**, respektive **Återvinning**.

Dagboksanteckningarna som ska vara undertecknade av behörig arbetsledare ska innehålla uppgift om:

1. Tjänstgörande arbetsledare.
2. Arbetsstyrka, maskinpark, bilar.
3. Utförda arbetsoperationer. För extraarbeten på löpande räkning ska tid- och materialåtgång samt arbetsorderns nummer redovisas.
4. Direktiv eller anvisningar om arbetets utförande (ändring, tillägg, beordring av reglerbart arbete o d).
5. Uppkommen skada, olyckshändelse o d och trolig orsak därtill.
6. Annan omständighet av betydelse t ex ogynnsam väderlek, hinder för arbetets utförande o.dyl.

Kopia av dagboksblad ska veckovis elektroniskt tillställas beställarens ombud senast påföljande vecka. Entreprenörens övriga organisation framgår av organisationsplan med därtill hörande adress- och distributionslista som ska uppdateras och distribueras till berörda vid förändringar.

4.7 LEVERANSVILLKOR

Leverans ska ske fritt till anvisad leveransadress.

4.8 REKLAMATION

Det åligger beställaren att reklamera vid fel som beror på leverantören eller brister i tjänsten. Samtliga kostnader i samband med reklamationer ska betalas av leverantören.

4.9 AVTALSBROTT

Skulle någon av parterna uppenbart brista i sina åtaganden enligt tecknat avtal, kan avtalet, med omedelbar verkan, sägas upp av motparten. Beställaren har rätt att häva avtalet om leverantören, trots upprepade klagomål, ej rättar till orsaken till klagomålet. Beställaren äger också rätt att, utan ersättningsskyldighet, häva avtalet om leverantören ej uppfyller sina givna åtaganden vad avser leveranser och kvaliteter.

4.10 ANSVAR/FÖRSÄKRING

Leverantören ansvarar för samtliga skador som han, eller annan för vilken han ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Om kommunen gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska leverantören hålla kommunen skadeslös.

Om entreprenören inte utför kontraktarbetena enligt handlingarna äger beställaren rätt att på entreprenörens bekostnad avhjälpa bristerna.

Entreprenören ska ha beretts möjlighet att vidta rättelse innan beställaren avhjälper brister enligt ovan. Med beretts möjlighet avses att beställaren sökt men inte nått entreprenören på angivna telefonnummer.

Efter påpekande om ej utförda arbeten ska Entreprenören omgående åtgärda detta. Om så ej sker inom 2 arbetsdagar äger beställaren rätt att på entreprenörens bekostnad avhjälpa bristerna.

Entreprenören ska ha gällande försäkringar lägst enligt ABFF 12.

Försäkringsbevis samt bevis om erlagd premie ska överlämnas till beställaren senast inom två veckor efter beställning.

4.11 FORCE MAJEURE

Om part på grund av myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad naturkatastrof eller annan händelse som han ej kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska han i sådan omfattning vara befriad från desamma. Ersättning för utebliven prestation reduceras i förhållande till i vilken grad han ej kan fullgöra sina åtaganden. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får ej åberopas som befrielsegrund. Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.



4.12 TVISTLÖSNING

Tvist angående tolkning eller tillämpning av tecknat avtal ska, om parterna ej kan nå en överenskommelse på frivillig väg, avgöras av Svensk allmän domstol på beställarens hemort med tillämpning av Svensk rätt.

Vid tolkningstvist gäller följande ordning:

1. Eventuella skriftliga tillägg till avtal/beställning
2. Avtal/beställning
3. Förfrågningsunderlag
4. Anbud jämte eventuella tillägg

4.13 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Tecknat avtal får ej överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande.

4.14 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar i och tillägg i tecknat avtal kan endast göras genom en överenskommelse i en skriftlig handling undertecknad av behöriga företrädare för parterna.

4.15 BEKRÄFTELSE

I bifogat anbudsformulär ska bekräftas att villkoren i **Avsnitt 4** accepteras/uppfylls.



5.0 ANBUDSUTVÄRDERING

Anbud som uppfyller samtliga krav ovan är kvalificerat för fortsatt förhandling. Utvärderingen baseras på ett totalpris med såväl fasta som rörliga priser.

För entreprenaden gäller i huvudsak **fasta á-priser per tillfälle**.

En **mindre del** av entreprenaden utförs till **fasta á-priser per timme**.

Ytterligare en mindre del av entreprenaden utförs till **fast pris**. Detta avser utkallning/jourersättning, sandupptagningen på våren samt borttransport/bortforsling av snö.

För arbeten som utförs **per tillfälle** nedan gäller att ersättningen avser **maskinell snöröjning/halkbekämpning** och att endast **en ersättning** utbetalas per 24-timmars period.

Alla priser enligt nedan inkluderar samtliga kostnader inklusive arbetsledning, omkostnader (inklusive allt material för halkbekämpning) och entreprenörsarvode samt resor/ transporter och OB/ övertidsersättning/traktamenten till personal.

Alla arbeten ska utföras enligt kontraktets bestämmelser och ersättningen gäller exklusive vid varje faktureringsstillfälle gällande mervärdeskatt.

5.1 UTVÄRDERING AV ANBUD

Anbudet med lägst totalpris kommer att antas.

6.0 ANBUDSTID

Sista anbudsdag är 2015-10-19.

Observera att anbudet ska ha inkommit senast ovanstående datum.

7.0 LÄMNANDE AV ANBUD

Anbud ska, i försluten försändelse märkt: **”Vinterväghållning med Sandupptagning 2015-17”** med Ref nr 319-15 sändas till:

Herrljunga kommun
Tekniska förvaltningen
Box 201
524 23 Herrljunga

Använd följande anbudsformulär



ANBUDSFORMULÄR (SKA ANVÄNDAS OCH IFYLLT BIFOGAS ANBUDET)

Rutorna i formuläret är expanderbara fält att skriva i.

Formuläret innehåller, förutom nedanstående efterfrågade bevis/intyg, samtliga de uppgifter som ska besvaras i anbudet.

OBS! Ej ifyllda kryssrutor kommer att betraktas som ett nej.

OM FÖRETAGET

FÖRETAGETS FIRMA (NAMN)

ADRESS

POSTADRESS

WEBBADRESS

E-POSTADRESS

FÖRETAGSFORM

ORGANISATIONSNUMMER

FRÅGOR OM ANBUDET

KONTAKTPERSON

E-POST

TELEFON



ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR (AVSNITT 1)

De allmänna förutsättningarna i Avsnitt 1 uppfylls/accepteras. Ja

KRAVSPECIFIKATION (AVSNITT 2)

Villkoren i Avsnitt 2 kravspecifikation accepteras/uppfylls. Ja

Beskrivning av offererad produkt/tjänst enligt villkoren i Avsnitt 2.

Organisationsplan för vinterväghållningsuppdraget inklusive kontaktuppgifter är bifogad (Avsnitt 2.1). Ja

Angivna á-priser Avsnitt 2.1 – Sopning

Se nedan ”anbudsutvärdering /priser”, Fasta á-priser per timme

Angivna á-priser Avsnitt 2.2 - Kompletterande insatser

Se nedan ”anbudsutvärdering /priser”, Fasta á-priser per timme

Angivna á-priser Avsnitt 2.3 - Kompletterande insatser

Se nedan ”anbudsutvärdering /priser”, Fasta á-priser per timme

Angivna fasta á-priser per tillfälle Avsnitt 2.3 - Sandningslådor

Se nedan ”anbudsutvärdering /priser”, Fasta á-priser per tillfälle



KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (AVSNITT 3)

Kopia på aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket eller motsvarande register, bifogas (Avsnitt 3.1) Ja

Upplysning om vilka underleverantörer som kommer att anlitas (Avsnitt 3.2)

Beskrivning av anbudsgivarens förmåga och kapacitet (Avsnitt 3.3)

Referenser från tidigare uppdrag (Avsnitt 3.3)

Organisation	
Namn	
Telefonnr	

Villkoren i Avsnitt 3 (Avsnitt 3.4) accepteras/uppfylls.

Ja

KOMMERSIELLA VILLKOR (AVSNITT 4)

De kommersiella villkoren i Avsnitt 4 accepteras/uppfylls.

Ja



ANBUDSUTVÄRDERING / PRISER (AVSNITT 5)

Fast ersättning (avser utkallning/jourersättning, sandupptagning samt borttransport/bortforsling av snö)

Allmän platsmark

Fast ersättning för kontraktstiden, enligt kravspecifikation:

.....SEK för kontraktstiden

Kommunala fastigheter

Fast ersättning för kontraktstiden, enligt kravspecifikation:

.....SEK för kontraktstiden

Återvinning

Fast ersättning för kontraktstiden, enligt kravspecifikation:

.....SEK för kontraktstiden

Fasta å-priser per tillfälle

Definition

Som ett tillfälle räknas vid pågående snöfall ett dygn, d v s 24 timmar.

Allmän platsmark

Snöröjning med samtidig halkbekämpning, ersättning per tillfälle inklusive allt halkbekämpande material:

GATA OCH ÖVRIG ALLMÄN PLATSMARK, FÖRUTOM GC-VÄGAR

Herrljunga	SEK/tillfälle	utvärdering 6 tillfällen
Ljung-Annelund	SEK/tillfälle	utvärdering 6 tillfällen
Hudene	SEK/tillfälle	utvärdering 6 tillfällen
Fåglavik	SEK/tillfälle	utvärdering 6 tillfällen

GC-VÄGAR

Herrljunga	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Ljung-Annelund	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Hudene	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Fåglavik	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen

Endast halkbekämpning, ersättning per tillfälle inklusive allt halkbekämpande material:

GATA OCH ÖVRIG ALLMÄN PLATSMARK, FÖRUTOM GC-VÄGAR

Herrljunga	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Ljung-Annelund	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Hudene	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Fåglavik	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen

GC-VÄGAR

Herrljunga	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Ljung-Annelund	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Hudene	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Fåglavik	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen

Kommunala fastigheter

Snöröjning med samtidig halkbekämpning, ersättning per tillfälle inklusive allt halkbekämpande material:

Herrljunga	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Ljung-Annelund	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Byskolan Eggvena	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Byskolan Eriksberg	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Byskolan Od	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Byskolan Molla	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen

Endast halkbekämpning, ersättning per tillfälle inklusive allt halkbekämpande material:

Herrljunga	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Ljung-Annelund	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Byskolan Eggvena	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Byskolan Eriksberg	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Byskolan Od	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Byskolan Molla	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen

Sandningslådor, fasta á-priser per tillfälle (Avsnitt 2.3)

Påfyllning av sandningslåda och tillfälle inklusive allt halkbekämpande material.
SEK/sandningslåda och tillfälle. Utvärderas 1 st sandningslåda, 10 tillfällen.

--

Återvinning

Snöröjning med samtidig halkbekämpning, ersättning per tillfälle inklusive allt halkbekämpande material:

ÅTERVINNINGSCENTRALER, TOTALT 2 ST (ÅVC)

Herrljunga	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Annelund	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen

ÅTERVINNINGSSATIONER, TOTALT 6 ST (ÅVS)

Herrljunga, Hemköp	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Herrljunga, ICA	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Ljung, Parkudden	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Annelund, Reningsverket	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Od, Örumsvägen	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen
Skölvene, Gamla affären	SEK/tillfälle	utvärdering 10 tillfällen

Endast halkbekämpning, ersättning per tillfälle inklusive allt halkbekämpande material:

ÅTERVINNINGSCENTRALER, TOTALT 2 ST (ÅVC)

Herrljunga	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Annelund	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen

ÅTERVINNINGSSATIONER, TOTALT 6 ST (ÅVS)

Herrljunga, Hemköp	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Herrljunga, ICA	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Ljung, Parkudden	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Annelund, Reningsverket	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Od, Örumsvägen	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen
Skölvene, Gamla affären	SEK/tillfälle	utvärdering 12 tillfällen

Fasta å-priser per timme

Nedan angivna utvärderingskriterier är endast medtagna för att beställaren ska kunna göra korrekta jämförelser av inkomna anbud och får inte åberopas av någondera parten som beställning eller avrop.

Angivna å-priser Avsnitt 2.1 – Sopning och sandupptagning

GC-vägar **vid behov** sopas **en extra gång** efter särskild beställning.

SEK/timme. Utvärderas 40 timmar.

Kommunala fastigheter **vid behov** sopas **en extra gång** efter särskild beställning.

SEK/timme. Utvärderas 20 timmar.

Angivna å-priser Avsnitt 2.2 - Kompletterande insatser

Punkt 1 och 2:

1. Efterplogning/borttagning av snövallar. Borttagning av snövallar vid infarter, uppfarter, gånganslutningar osv till privata fastigheter och privata vägar, som trots god maskinell teknik och god yrkeskunnighet ändå beställaren önskar beställa.
2. Snöröjning och halkbekämpning av trappor och infarter.

SEK/timme. Utvärderas 20 + 20 = 40 timmar.

Punkt 3:

Punktsandning/punktkomplettering på GC-vägar inklusive allt halkbekämpande material.

SEK/timme. Utvärderas 20 timmar.

Punkt 4:

Maskinell halkbekämpning inklusive allt halkbekämpande material.

SEK/timme. Utvärderas 20 timmar.

Punkt 5:

Borttransport av eventuella större snöhögar.

SEK/timme. Utvärderas 5 timmar.

Angivna å-priser Avsnitt 2.3 - Kompletterande insatser

Punkt 1-3:

1. Efterplogning/borttagning av eventuella snövallar.
2. Borttransport av eventuella snöhögar.
3. Snöröjning och halkbekämpning av trappor, infarter och entréer.

SEK/timme. Utvärderas 5+5+5=15 timmar.

Punkt 4:

Maskinell halkbekämpning inklusive allt halkbekämpande material.

SEK/timme. Utvärderas 20 timmar.



Gemensamt för allmän platsmark och kommunala fastigheter - Tillkommande vinterväghållningsarbeten

Ersättning per timme för arbete för snöröjning/ halkbekämpning under kontraktperioden. Arbetena ska utföras enligt kontraktets bestämmelser och ersättningen gäller exklusive vid varje faktureringsstillfälle gällande mervärdesskatt.

Allt halkbekämpande material, liksom arbetsledning, övriga omkostnader etc. är inkluderat i timpriserna.

MASKINELL snöröjning / halkbekämpning

Ersättning per timme för maskinellt arbete för snöröjning/ halkbekämpning. SEK/timme. Utvärderas 40 timmar.

MANUELL snöröjning / halkbekämpning

Ersättning per timme för fullt utrustad arbetskraft avsedd för manuell snöröjning/ halkbekämpning, inklusive transport i lämpligt fordon från och till respektive arbetsplats.

Inom ordinarie arbetstid på vardagar 06.00-18.00:

SEK/timme. Utvärderas 40 timmar.

Utom ordinarie arbetstid:

SEK/timme. Utvärderas 40 timmar.

UNDERTECKNANDE

Ort

DATUM

.....
Namnteckning (behörig företrädare för anbudsgivaren)

Meddelande 2

Johanna Laine - Svar på synpunkt

Från: Johanna Laine
Datum: 2017-03-21 11:41
Ärende: Svar på synpunkt

Hej,
Här kommer svar på synpunkten!

Vänliga hälsningar,

Johanna Laine

Registrator/Nämndsekreterare
Administrations- och kommunikationsenheten
Herrljunga kommun
Telefon direkt: [0513-17114](tel:0513-17114)
e-post: johanna.laine@admin.herrljunga.se

Svar angående övergångsställe Vid Dillans pizzeria emot Järnvägsstationen/parkering.

Hej Karin.

Även vi har noterat något mindre sikt där och det som skall göras är att den stubbe som finnes fräses ned och slänten rättas till så att man som bilist ser mer av fotgängarna. Vidare så är på förslag att byta ut glödlampan till en LED lampa för att få mer ljus över övergångsstället.

Någon fartdämpande åtgärd är inte aktuell för närvarande utan bilister har skyldighet att hålla rätt hastighet och emellanåt har Polisen kontroller efter Storgatan för att även kontrollera hastigheter.

Med Vänliga Hälsningar

Börje Aronsson

Ordförande Teknisk nämnd

**PROTOKOLL**

Instans: KSAU
Tid: kl. 15.30-17.00
Plats: Sämsjön, kommunhuset

Medverkande:

Johnny Carlsson (C), kommunstyrelsens ordförande
Anette Rundström (S)
Christina Abrahamsson (M), kommunstyrelsens vice ordförande
Börje Aronsson, tekniska nämndens ordförande
Osborn Eklund, tekniska nämndens vice ordförande
Claes Rydberg, kommunchef
Emelie Cergic-Boberg, kanslichef

Uppsiktsplikt, tillsyn och arbetsmiljöansvar

Inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt har kommunstyrelsens arbetsutskott kallat tekniska nämndens presidium till dialogmöte. Detta i syfte att säkerställa att tekniska nämnden utför den av kommunfullmäktige beslutade verksamheten, samt för att förebygga och motverka en negativ utveckling av den psykosociala arbetsmiljön i det fall politiken skulle kunna vara en bidragande faktor.

Det råder oklarheter kring behandling av vissa av tekniska nämnden/tekniska nämndens presidium hanterade ärenden. Beslut har av olika anledningar inte verkställts eller tagits upp i nämnden för slutgiltigt beslut. I ett fall har beslut inte justerats. Tillika har det uppstått en viss osäkerhet i tekniska nämndens förvaltning kring tjänstepersonernas yrkesutövning kontra politikens viljeinriktning, något som påverkat den upplevda psykosociala arbetsmiljön.

Det råder även oklarheter kring ansvar, förväntningar och roller mellan politik och förvaltning. Detta återspeglas på hanteringen av en del beslut (de verkställs eller justeras ej) samt i dialoger mellan förvaltningens chefer och tekniska nämndens presidium. I viss mån upplevs beslutsunderlagen och kommunikationen/informationen till presidiet som bristfällig. Det har parallellt skett en ökad politikens närvaro i form av direktkontakt med personal i tekniska förvaltningen.

Beslut

Det beslutas att företrädare för förvaltningen och för politik ska ha ett möte för att reda ut förväntningar, roller och arbetsfördelning i syfte att nå en samsyn kring hanteringen av ärenden och kring kommunikations- och informationsutbytet. Det vill säga vem som ska göra vad, när och hur.


Johnny Carlsson
Ordförande


Emelie Cergic-Boberg
Sekreterare



KF § 24
KS § 19

DNR KS 261/2016 101

Godkännande av policy för medborgardialog

Sammanfattning

För att fastställa syftet med medborgardialog och hur processen föreslås gå till så har styrgruppen tagit fram ett förslag på policy för medborgardialog i Herrljunga kommun.

I policyn behandlas syftet med medborgardialog för Herrljunga kommuns del. Syftet är förankrat i våra visionsmål. Sedan beskriver policyn även själva processen i grova drag.

Förslaget har nu, efter beslut i kommunstyrelsen (§ 194/2016), varit på remissrunda hos partigrupperna. Sista datum för att lämna synpunkter var den 27 januari. Inga synpunkter har inkommit och således kan policyn godkännas som färdigberedd och skickas för behandling i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2017-02-02
Kommunstyrelsen § 194/2016
Förslag på policy för medborgardialog

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna policy för medborgardialog i Herrljunga kommun

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige godkänner policy för medborgardialog i Herrljunga kommun.

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Kommunfullmäktige godkänner policy för medborgardialog i Herrljunga kommun.

Expedieras till:
För kännedom
till:

Samtliga nämnder och förvaltningar
Styrgruppen och arbetsgruppen,

Meddelande 4

DIARIENUMMER:	KS 261/2016 101
FASTSTÄLLD:	KF 2017-03-14
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	--
GILTIG TILL:	--
DOKUMENTANSVAR:	Kanslichef

Policy

Policy för medborgardialog i Herrljunga kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2017-03-14

Policyn gäller för samtliga nämnder och förvaltningar.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Vad är medborgardialog?

”Medborgares möjlighet till inflytande och delaktighet i det lokala samhällets utveckling har blivit en allt viktigare fråga för kommuner, landsting och regioner, dels för att skapa tillit till det demokratiska systemet och för att utveckla ett hållbart samhälle.”

Så beskriver Sveriges kommuner och landsting syftet med medborgardialog.

Det handlar alltså om att öka delaktigheten i den politiska beslutsprocessen för medborgarna. Det kan handla om att presentera information i ett tidigt skede av ett ärende. Det kan vara att politiken öppnar upp för medborgarna att besluta mellan två olika alternativ i ett ärende. Det kan handla om att politiken vill ha in medborgarnas åsikter inför arbetet med ett kommande ärende och så vidare. Dialogen är tänkt att vara ett utökat samspel mellan de förtroendevalda i Herrljunga kommun och dess invånare. Herrljunga-medborgaren känner sig förhoppningsvis mer delaktig i utvecklingen. Känslan av delaktighet leder till ökat engagemang, eget ansvar, stolthet och borgar för gott ambassadörskap för vår bygd.

Syfte

Medborgardialogen ska som utgångspunkt utgå ifrån Herrljunga kommuns visionsmål:

- Där det är ”gott att leva”.
- Som tagit flera steg närmare en långsiktigt hållbar kommun.
- Med en tydlig och välkomnande Vi-känsla i kommunen.
- Med ett dynamiskt och lokalt förankrat näringsliv.

Dessa visionsmål definierar även syftet med dialogen – som är följande:

- För att skapa en kommun där det är gott att leva är det önskvärt att vi ökar medborgarnas engagemang och delaktighet i de beslut som fattas.
- En utökad dialog och delaktighet i budgetunderlag med bra information om de begränsade ekonomiska förutsättningar och ramar som finns till förfogande ger vi medborgarna bättre förutsättningar att medverka i målet att skapa en långsiktigt hållbar kommun.
- Genom ett aktivt och uppdaterat informationsflöde, både genom fysiska möten och via sociala medier, där medborgarna kan lämna synpunkter och framföra sina åsikter ger vi ökade förutsättningar för en välkomnande Vi-känsla.
- En kontinuerlig dialog med företagen i ett nära samarbete med Fokus Herrljunga, där en positiv attityd och öppenhet ger politiken möjlighet att få tidig information om de lokala företagens möjligheter och eventuella svårigheter i sitt vardagliga arbete.

Ett ytterligare syfte med dialogen är att den ska bli en naturlig del av den politiska beslutsprocessen, medborgardialog ska alltid övervägas i inledningsfasen av ett uppdrag och/eller när ett uppdrag ges. Det ska framgå i beslutsunderlag att en dialog genomförts och resultatet ska kommuniceras med medborgarna.

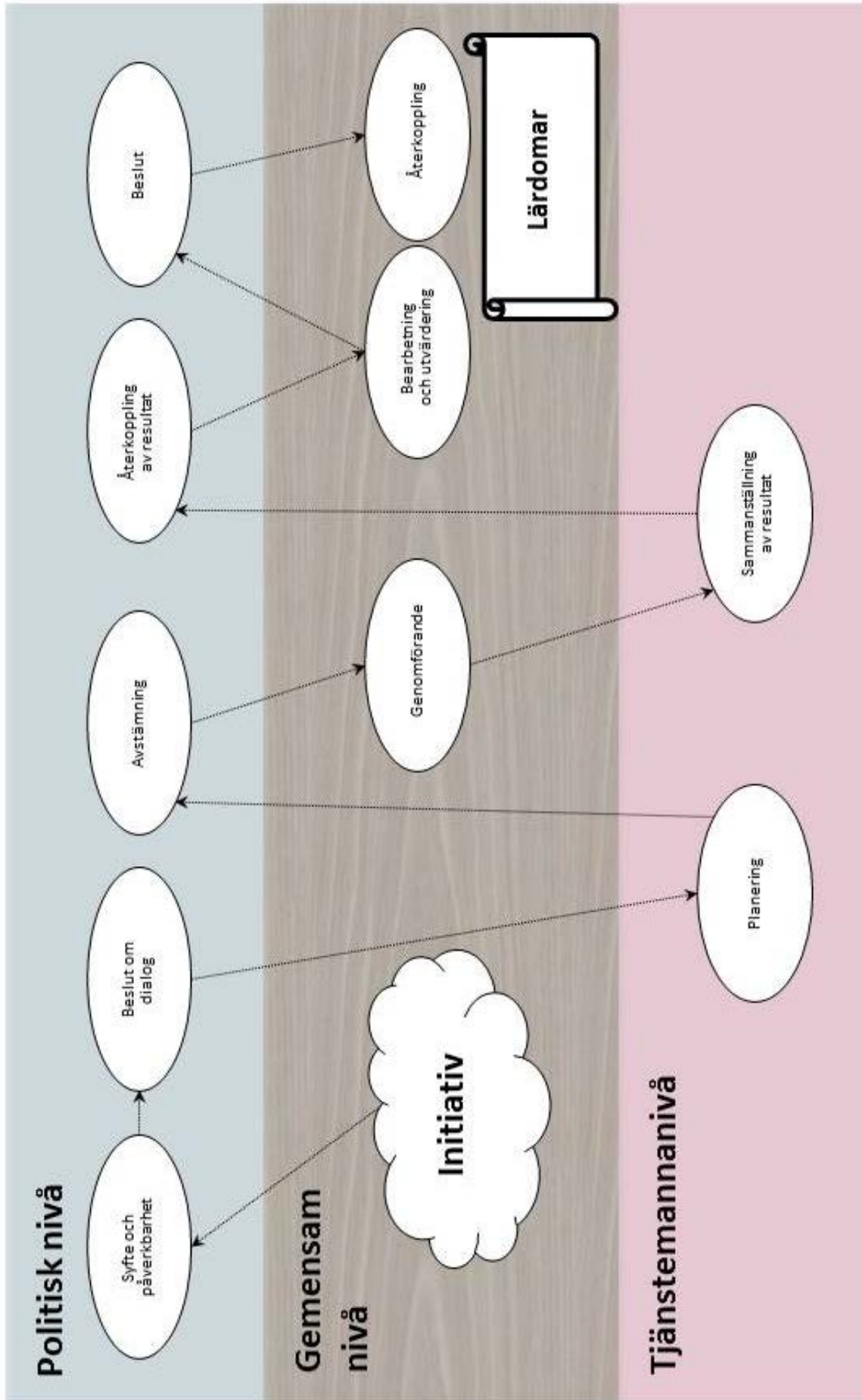
Processen

- Medborgardialogen är de förtroendevaldas ansvar men tjänstepersoner i Herrljunga kommun stöttar de förtroendevalda i genomförandet av dialogen.
- Kommunstyrelsen sätter ramarna för medborgardialogen genom att varje år identifiera områden lämpliga för dialog och nämnder/styrelsen genomför dialogen beroende på vilket området är.
- Områdena identifieras i samband med budgetprocessen och genomförd medborgardialog återrapporteras vid bokslut.
- Det specifika syftet ska alltid anges. Likaså tillvägagångssättet – ”vilken växel” på dialogskalan:
 - *Information: Ökad förståelse för kommande beslut genom tydlig information utåt*
 - *Konsultation: Ta hjälp med att besluta mellan två alternativ till exempel*
 - *Dialog: Hålla en öppen dialog där alla ska få komma till tals, måste ej påverka beslut*
 - *Inflytande: Medborgaren är med i utvecklingsprocessen av ärendet, ”blankt papper”*
 - *Medbeslutande: Politikerna delar beslutsrätten inom ett område till t.ex. en föräldraförening*
- Strävan ska vara att dialogen är utformad så att samhällets alla grupper ges likvärdiga möjligheter att delta. Barns och ungas rätt att komma till tals ska särskilt beaktas. Verktyg som är anpassade att fånga in barns (upp till 18 år) perspektiv ska användas i dialogen.
- För varje dialogprocess skapas en kommunikationsplan i samråd med kommunstyrelseförvaltningen. Den ska utformas i enlighet med gällande kommunikationspolicy och policyn för sociala medier.
- Dialogens resultat ska ligga till grund för underlaget som presenteras inför beslut.
- De förtroendevalda ansvarar för hur resultatet av dialogen påverkar beslutet och även ansvaret för att prioritera frågor och göra bedömningar utifrån ett helhetsperspektiv.
- Resultatet av dialogen ska redovisas och återkopplas till medborgarna.
- Dialogprocessen ska utvärderas och utvecklas löpande och nya former och metoder för medborgardialog skall gärna prövas.

(Processen visualiseras med hjälp av figuren på nästa sida.)

Följande lagar och förordningar behöver vi förhålla oss till i vårt arbete med medborgardialog

- Kommunallagen ger kommunfullmäktige möjligheter att utlysa folkomröstning i en fråga och reglerar även folkinitiativ om folkomröstningar.
- Plan- och bygglagen (PBL) ställer krav när det gäller samråd, dialog, inför en detaljplan och när kommunen tar fram en översiktsplan. Miljöbalken, lagen om kollektivtrafik och lagen om nationella minoriteter och minoritetspråk är andra exempel där det finns lagkrav på samråd.
- Regeringsformen och tryckfrihetsförordningen reglerar allas rätt till åsiktsfrihet, yttrandefrihet och informationsfrihet.
- Förvaltningslagen reglerar serviceskyldigheten gentemot medborgarna.



På den säkra sidan

*Om intern kontroll för förtroendevalda
i kommuner och landsting*



Meddelande 5

© **Sveriges Kommuner och Landsting**
118 82 Stockholm, Besök Hornsgatan 20
Tfn 08-452 70 00, Fax 08-452 70 50
info@skl.se, www.skl.se

Grafisk produktion Ordförandet
Tryck åtta.45, Stockholm
Upplaga 1 000 ex

ISBN 978-91-7164-334-6

Förord

Som förtroendevald i nämnd eller styrelse har du ett ansvar för att den interna kontrollen är tillräcklig. Men många förtroendevalda känner sig osäkra på vad det innebär i praktiken. Vi har uppfattat att det saknas ett material, särskilt riktat till förtroendevalda, som bidrar till större klarhet och som inspirerar till handling.

Den här skriften är vårt bidrag. Vi hoppas den kan hjälpa till. Ambitionen är att ge en ökad förståelse för vad intern kontroll är, vilket ansvar du som förtroendevald har och att inspirera till vidareutveckling av det egna arbetet med den interna kontrollen.

En genomarbetad intern kontroll är en av pusselbitarna i en bra styrning och uppföljning. Den bidrar till en effektiv och säker verksamhet och god ekonomisk hushållning. Ytterst kan en bra intern kontroll stärka förtroendet för er som är förtroendevalda.

Tack till den referensgrupp med förtroendevalda som delat med sig av sina erfarenheter och synpunkter och till de kommuner och landsting vi har intervjuat för att kunna sprida goda exempel. Tack också till Mia Wester och Olle Wester Conecti AB som har genomfört intervjuerna och skrivit texter till denna skrift samt till Anders Haglund och Roland Svensson på Öhrlings PricewaterhouseCoopers som bidragit med värdefullt grundmaterial. Ansvariga för projektet och den slutliga texten är Märith Melbi och Karin Tengdelius på sektionen för demokrati och styrning.

Sektionen för Demokrati och Styrning

Lennart Hansson

Innehåll

3..... Inledning

6..... SUNDSVALLS KOMMUN
Intern kontroll – ett roligt utvecklingsarbete

10..... LANDSTINGET VÄSTMANLAND
Intern kontroll – en del av styrningen

14..... SKURUPS KOMMUN
Intern kontroll ger ett effektivt säkerhetsnät

18..... LINKÖPINGS KOMMUN
Intern kontroll engagerar

22..... Mer om intern kontroll

28..... Vad kan man lära?

32..... Vad kan du göra som förtroendevald?

33..... Referenser

Inledning

RÖSTER OM INTERN KONTROLL

Intern kontroll ger trygghet. Att ha ett bra system för intern kontroll innebär att man har koll på läget. Det ger trygghet för våra medborgare, våra medarbetare och för oss förtroendevalda. Att ha ett system för uppföljning gör att vi kan formulera nya frågor och nya svar. Som förtroendevalda har vi alltid det yttersta ansvaret.

ELVY SÖDERSTRÖM (S), KOMMUNSTYRELSENS ORDFÖRANDE, ÖRNSKÖLDSVIKS KOMMUN

Vi politiker har ett större ansvar för den interna kontrollen än vad många tror. För att vi ska kunna ta det ansvaret krävs att vi har ett strukturerat arbetssätt och en plan för hur resultatet av den interna kontrollen ska återkopplas. Det känns tryggt för mig som politiker att vi har den här kontrollen i vårt landsting.

THOMAS WIHMAN (MP), LANDSTINGSRÅD, LANDSTINGET VÄSTMANLAND

Intern kontroll är ett praktiskt verktyg för både tjänstemän och politiker att ha kontroll på sin verksamhet och att ta sitt ansvar. Det är en självklarhet att man inte kan bedriva en verksamhet utan denna kontroll.

INGER HARLEVI (M), ORDFÖRANDE I KULTUR OCH FRITIDSNÄMNDEN, GOTLANDS KOMMUN

Intern kontroll är helt nödvändigt i en stor decentraliserad organisation. I internkontrollen ska tydliggöras vad man är ansvarig för.

ANNIKA HJERTKVIST, BUDGET- OCH REDOVISNINGSCHEF, LANDSTINGET I ÖSTERGÖTLAND

Intern kontroll innebär att följa upp de beslut som tagits och de regler som fastställts. Efterlevnaden måste kontrolleras på ett effektivt sätt för att säkerställa att det fungerar i verkligheten. Det politiska ansvaret innebär att se till att det finns ett effektivt system för detta.

HÅKAN SÖRMAN, VD, SVERIGES KOMMUNER OCH LANDSTING

VARFÖR INTERN KONTROLL

Intern kontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. Nödvändigt och viktigt för dig som är förtroendevald och har ansvar för verksamheten. Så enkelt är det kanske? Ändå är det i praktiken svårt att kommunicera vad intern kontroll är, så att det talar till dig som är förtroendevald. En del i förklaringen ligger nog i själva begreppet – intern kontroll låter väldigt administrativt, som om det berör bara tjänstemän.

En statlig utredning¹ uttryckte det så här:

Syftet med kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel. En god intern kontroll skall således bidra till att ändamålsenligheten stärks och att verksamheten med medborgarnas bästa för ögonen bedrivs effektivt och säkert.

I vardagen handlar intern kontroll om många löpande rutiner och processer i verksamheten och det är uppenbart att det är något bredare än att kolla kvitton och attestera räkningar. Det handlar om procedurer och processer som säkrar att vi når mål på ett säkert och sunt sätt. Och i praktiken ligger det absolut i de anställdas uppdrag att organisera och utföra merparten av den interna kontrollen. Du som är förtroendevald och ansvarig kan och ska ställa krav på att det fungerar och att du får information och rapporter om att så sker. Det handlar också om ”tonen på toppen”, hur du själv signalerar, efterlever och uppmuntrar en god intern kontroll.

Inför medborgarna och fullmäktige är det ledamöter i nämnder och styrelser som har det fulla ansvaret för verksamheten och hur den genomförs – även för dess eventuella brister. Den svenska modellen av kommunal förvaltning innebär att det är de förtroendevalda som fattar beslut, verkställer och tar fullt ansvar. Därför är det viktigt att förtroendevalda i sina uppdrag och i relationen till sin förvaltning ägnar uppmärksamhet åt de interna styr- och kontrollfrågorna och försäkrar sig om att det fungerar som det är tänkt. Det handlar om ett samspel och en tillit mellan politiker och förvaltning.

¹ SOU 1998:71 ”Den kommunala revisionen” med efterföljande proposition 1998/9:66 ”En stärkt kommunal revision”.

Det finns fler argument för att den interna kontrollen behöver ges ett allt större utrymme på de förtroendevaldas agenda:

- Uppdraget i kommuner och landsting/regioner blir allt mer mångfacetterat, svåröverskådligt och svårstyrt, med många olika aktörer inblandade. Det blir allt fler som på uppdrag, i privat eller annan regi, bedriver verksamhet. Ansvarskedjor och ansvarssammanhang förgrenar sig och blir ibland otydliga, t ex med utvecklade samverkansformer. Det ökar riskerna för att det blir fel någonstans – avsiktligt eller oavsiktligt. Det gör det också svårare att se helheten och veta hur det går.
- Förtroendet för förtroendevalda är generellt inte starkt. Det har bl a tagit skada av ett antal ”affärer” med ovarsam hantering av offentliga medel, alltså där det inte funnits en tillräcklig intern kontroll.
- Kommunallagen förtydligade år 2000 ansvaret för den interna kontrollen. 2005 tillkom bestämmelserna för hur god ekonomisk hushållning upprätthålls. De skärper ytterligare kraven på god styrning, uppföljning och kontroll.

KORT OM SKRIFTEN

Skriften vänder sig till dig som är förtroendevald i kommuner, landsting/regioner och kommunalförbund – i styrelser och nämnder, i fullmäktige och i revisionen. Den kan också vara av värde för ledamöter i kommunala företag.

I texten använder vi begreppet **kommuner** men vi riktar oss lika till landsting/regioner, kommunalförbund och regionförbund.

Med exempel, fördjupningar och reflexioner försöker vi belysa vad intern kontroll är.

Förhoppningen är att det ska ge dig en referensram och inspiration att gå vidare med att ställa frågor, diskutera och ställa krav.

Intern kontroll i praktiken

I kommande avsnitt berättar vi om ett landsting och tre kommuner – hur de tänker och hur de gör kring den interna kontrollen. De är inte valda för att de är världsmästare, men de gör och de tänker och vi hoppas att det ger reflexioner och inspiration.

Intern kontroll – ett roligt utvecklingsarbete

Texten baseras på intervjuer med Lennart Andersson(s), ordförande i Fastighetsnämnden och Maud Viklander, controller på Fastighetsförvaltningen i Sundsvalls kommun.

Vi som politiker vill känna trygghet ...

VI SOM POLITIKER VILL KÄNNA TRYGGHET

Sundsvall har 95 000 invånare. Kommunens fastighetsförvaltning har ett brett arbetsfält med ansvar för vägar, parker, telefonväxel, lokaler, IT-drift samt mat till skolor och äldreboenden.

På fastighetskontoret har man sedan i början av 90-talet arbetat med kvalitetsfrågor och på olika sätt även med intern kontroll. Förvaltningen ligger idag i frontlinjen i kommunen vad gäller arbetet med intern kontroll. För nämnden ger arbetet en bra överblick och kontroll av verksamheten.

– Vi som politiker vill känna trygghet i att skattemedlen används på rätt sätt och att tjänstemännen fullföljer de beslut som tagits. Det är en del i det politiska uppdraget.

KUNSKAP ÄR VIKTIGT FÖR ATT FÅ ENGAGEMANG

Både politiker och tjänstemän har sedan länge arbetat aktivt med att sätta mål. I målarbetet arbetar man med framgångsfaktorer, övergripande mål och detaljmål. Steget till intern kontroll är kort.

– Intern kontroll är ett roligt utvecklingsarbete. Det handlar om att få nöjda kunder, arbeta effektivare och få bättre rutiner – inte om att leta efter Svarte Petter.

Intern kontroll är ett roligt utvecklingsarbete ...

Kommunfullmäktige i Sundsvalls kommun fastställde 2003 ett reglemente för intern kontroll. Samma år fastställde kommunstyrelsen tillämpningsanvisningar. Huvudsyftet var att säkerställa att fastställda mål uppnås.

När arbetet med intern kontroll lyftes till den politiska nivån resulterade det i en ökad medvetenhet och förståelse i hela organisationen. Fler personer kom att delta i arbetet, både tjänstemän och politiker, och rutinerna för intern kontroll blev bättre och tydligare.

Kunskap är viktigt för att få engagemang. När en stor del av nämndens ledamöter var nya i januari 2007 utbildades politikerna i att sätta mål och hur man arbetar med intern kontroll.

Fastighetsnämnden består av elva ledamöter. Fem av dessa ingår i ett arbetsutskott där målen arbetas fram.

– Målen stöts och blöts ingående i arbetsutskottet. Våra politiker är därför väl förtrogna med målen. Det är en bra grund att stå på när man ska göra riskbedömning d v s vad som händer om man inte når målen. Det har varit lätt att få med politikerna i detta arbete.

Nämndens politiker arbetar även med intern kontroll.

– Intern kontroll består av processer för att säkerställa att målen nås. Det ingår i allas jobb att göra rätt saker på ett bra sätt. Rutiner ska leda oss framåt och vara ett stöd så att man inte tar felaktiga beslut eller gör felaktiga handlingar.

... Det ingår i allas jobb att göra rätt saker på ett bra sätt ...

På fastighetsförvaltningen finns en tydlig organisation och en tydlig ansvarsfördelning för arbetet med intern kontroll. Fastighetsdirektören ansvarar för att regler och anvisningar följs och leder arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll. Direktören har skyldighet att löpande rapportera till nämnden hur den interna kontrollen fungerar. Till sin hjälp har fastighetsdirektören en arbetsgrupp bestående av personalchef, miljö- och kvalitetssamordnare samt controller.

Som verksamhetsansvarig chef har man skyldighet att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll, informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd samt rapportera brister till förvaltningsdirektören.

Övriga anställda har skyldighet att följa antagna regler och anvisningar och omedelbart rapportera brister i den interna kontrollen till närmaste chef.

I Sundsvalls kommun arbetar man numera med en mål- och resursplan som går tvärs över olika förvaltningars verksamhetsområden. Det leder till ökad samverkan med verksamheter som tillhör andra nämnder. Man undviker dubbelarbete och får en ökad kostnads-effektivitet.

... Vi gör en riskbedömning för att se vad vi speciellt behöver uppmärksamma ...

– Vårt arbete med intern kontroll följer arbetet med mål och resursplanen. I slutet av året tar nämnden beslut om en intern kontrollplan för kommande år. Vi gör en riskbedömning för att se vad vi speciellt behöver uppmärksamma, att vi inte gör något dubbelarbete och att vi gör rätt saker. Det finns alltid en gråzon mellan förvaltningarnas ansvarsområden. Med processarbete och intern kontroll täpper vi igen dessa håll.

POLITIKERNA SKA KONTROLLERA TJÄNSTEMÄNNENS ARBETE

Fastighetskontorets modell består av flera steg och involverar både politiker och tjänstemän.

1. Inventering av risker. En arbetsgrupp med tjänstemän gör en gång per år en inventering av risker. Riskerna identifieras med utgångspunkt från olika frågeställningar t ex: Vad händer om vi inte når målen? Vad händer om vi inte följer lagar och avtal? Vad händer om vi inte har tillförlitlig rapportering? Inventeringen resulterar i en bruttolista.
2. Värdering av risker. Bruttolistan med risker levereras till nämndens arbetsutskott. I arbetsutskottet gör politikerna en bedömning av varje risk. Hur sannolikt är det att den inträffar och vilka konsekvenser skulle det få för verksamheten? Man ser allvarligast på konsekvenser som dödsfall, ekonomisk förlust och att inte målen nås på grund av obalans mellan mål och budget. Politikerna bedömer varje risk, placerar den i en matris och väljer sedan ut de mest prioriterade riskerna. Tjänstemännen är närvarande, men fungerar endast som stödfunktion.
3. Ett förslag till intern kontrollplan upprättas. För varje prioriterad risk beskrivs aktuella rutiner och kontrollmoment, ansvarig funktion, kontrollmetod, frekvens för kontrollerna samt hur och när rapportering ska ske. Förslaget till kontrollplan upprättas av en arbetsgrupp med tjänstemän.
4. Förslaget behandlas i arbetsutskottet innan kontrollplanen fastställs av nämnden.
5. Den löpande kontrollen, eller tillämpningen av den interna kontrollplanen, genomförs ute i verksamheterna. Verksamhetscheferna är ansvariga för detta och återkopplar till fastighetsdirektören.

6. Återkoppling till politikerna. Förvaltningsdirektören gör varje år minst en skriftlig rapportering till nämnden.

Politikerna kan besluta att komplicerade risker ska finnas kvar även i nästa års interna kontrollplan. De kan också begära att få rapportering om risker som har utgått ur kontrollplanen. Politikerna kan begära återkoppling oftare än reglementet föreskriver. Det kan ske som en muntlig informationspunkt på dagordningen.

– Det är ett tecken på engagemang och att politikerna vill kontrollera att vi gör det vi ska. En av politikernas uppgifter är ju att styra och följa upp tjänstemännens arbete.

ETT AV VÅRA MÅL ÄR NÖJDARE KUNDER

Fastighetskontoret gör också systematiska mätningar av kundernas nöjdhet. Eftersom verksamheten är diversifierad och kunderna både kan vara interna verksamheter och kommuninnevånare sker dessa mätningar på olika sätt.

– Arbetet med intern kontroll har resulterat i en ökad uppmärksamhet på risker. Vi tar stickprov även på sådant som inte ingår i kontrollplanen. Upptäcker vi då en risk kan vi arbeta vidare med den även om den inte ingår i den interna kontrollplanen. Ett sådant exempel är att vi fick klart för oss att våra hyresgäster inte visste vilka investeringar och reparationer vi planerar i de olika fastigheterna. Nu informerar vi om det i en underhållsplan.

En god intern kontroll kräver förstås en viss administration. Om man skär ner administrationen minskar utrymmet för att göra spontana kontroller.

– Skär man för mycket i organisationen finns risken att tidsbristen gör att intern kontroll försvinner som en integrerad del av verksamheten och att man endast genomför den formella kontrollplanens avstämningspunkter.

Goda råd från Sundsvall

1. Engagera de förtroendevalda i målarbete och riskbedömning.
2. Hantera den interna kontrollen formellt – det ökar medvetenheten och politikerna kan lättare följa arbetet.
3. Arbeta med intern kontroll som en integrerad och prioriterad del i ledningsprocessen.
4. Arbeta aktivt med omvärldsbevakning för att identifiera hot och möjligheter.
5. Bygg in den interna kontrollen i de dagliga rutinerna – alla har ansvar!

Intern kontroll – en del av styrningen

Texten baseras på intervjuer med Thomas Wihman (mp), landstingsråd och Per Östblom, redovisningschef i Landstinget Västmanland.

... Det känns tryggt för mig om politiker att vi har den här kontrollen i vårt landsting.

ANSVARET LIGGER HOS POLITIKERNA

I Landstinget Västmanland arbetar 7 400 personer. Verksamheten är indelad i åtta divisioner som leds av landstingsstyrelsen.

1999 antog landstinget ett reglemente för intern kontroll. Politikerna ansåg att det fanns behov av mer strukturerad uppföljning och kontroll av verksamheten. Förutom en engagerad, nytillträdd redovisningschef bidrog även de så kallade affärerna på 90-talet till ett ökat intresse.

De förtroendevalda i Landstinget Västmanland är väl medvetna om att det yttersta ansvaret för den interna kontrollen ligger hos dem – inte hos revisorerna. Den interna kontrollen utgör ett eget ärende i styrelsen och väcker ofta engagerade diskussioner.

– Vi politiker har ett större ansvar för detta än vad många tror. För att vi ska kunna ta det ansvaret krävs att vi har ett strukturerat arbetssätt och en plan för hur resultatet av den interna kontrollen ska återkopplas. Det känns tryggt för mig som politiker att vi har den här kontrollen i vårt landsting.

INTERN KONTROLL GER OSS KONTROLL ÖVER VERKSAMHETEN

I början kontrollerades mest frågor som avsåg ekonomi och redovisning. Nu har arbetet breddats och omfattar fler områden.

– När vi började arbeta systematiskt fokuserade vi helt naturligt först på ekonomifrågor. Idag är vår interna kontroll mycket mer omfattande. Vi säkerställer att de policys vi fastställer verkligen fungerar i praktiken. Det är en uppföljning av landstingets styrsystem. Det ger oss kontroll över verksamheten.

En bred förankring hos de anställda och kunskap om intern kontroll är viktig för att arbetet ska fungera. Därför genomför landstinget varje år utbildningsinsatser för politiker, nyanställda medarbetare och chefer.

Belöningen utgörs av den återkoppling som den interna kontrollen ger. Om man upptäcker brister ska det leda till åtgärder.

– Arbetet känns mer meningsfullt när man följer upp hur det fungerar i praktiken. Vi har fått gå igenom ett antal rutiner där vi upptäckt brister. Det har ibland lett till att vi skrivit nya riktlinjer. Våra dokument är inga hyllvärmare.

Arbetet känns mer meningsfullt när man följer upp hur det fungerar i praktiken ...

DET ÄR VIKTIGT ATT KLARGÖRA ANSVAR OCH RUTINER

I landstingets reglemente framgår hur ansvaret för intern kontroll är fördelat och hur uppföljningen av arbetet ska ske. I koncernledningsgruppen beslutas om landstingsgemensamma kontrollområden, dvs vad alla divisioner ska kontrollera. De landstingsgemensamma kontrollområdena varierar mellan olika år med ett rullande system så att man täcker in olika områden. Det kan t ex vara lönehantering, reseräkningar eller rutiner kring representation.

Varje division upprättar en årlig intern kontrollplan som förutom de landstingsgemensamma kontrollområdena även omfattar verksamhetsspecifika områden som divisionerna själva bestämmer. Av planen framgår vad som ska följas upp, vilka reglementen och policys som berörs, vem som är ansvarig och när rapporten ska redovisas. Den slutgiltiga kontrollplanen för varje division fastställs av landstingsstyrelsen.

Divisionerna genomför sedan det praktiska arbetet och rapporterar till redovisningschefen som ansvarar för dessa frågor på central nivå. Redovisningschefen sammanställer en slutlig helårsrapport som lämnas till landstingsstyrelsen.

– Det är mycket viktigt att intern kontroll diskuteras i landstingsstyrelsen. När vi hittar något avvikande ska det förstås åtgärdas. Året efter följer vi och säkerställer att det verkligen fungerar.

Det är mycket viktigt att intern kontroll diskuteras i landstingsstyrelsen.

Om en division ett år upptäckt brister inom ett kontrollområde uppmanas alla divisioner att ta med det området i sina kontrollplaner året därpå. Till exempel upptäckte ett år en division stora brister i

tjänstgöringsrapporter och attestrutiner och. Nästa år ingick dessa områden i alla divisioners kontrollplaner.

Ett annat exempel är remisshantering av patienter. Vid en kontroll upptäcktes stora brister både i rutinerna som sådana och i personalens kunskaper om rutinerna.

– Det fick stor uppmärksamhet. Remisshantering är oerhört viktig eftersom den har en stor betydelse för patientsäkerheten och tilltron till sjukvården. Det blev en livlig debatt bland oss politiker när vi fick rapporten till styrelsen. Divisionerna fick i uppdrag att vidta åtgärder och att återkomma med redovisning av vad som gjorts i samband med delårsrapporten.

Det finns stora skillnader mellan divisionernas sätt att utföra den egna kontrollen. Den division som gjorde det mest omfattande och noggranna arbetet vad gällde remisshantering upptäckte helt naturligt flest brister. Det finns en risk att man inte vill göra ett så omfattande arbete eftersom det kan bli ett merarbete att åtgärda bristerna. Dessutom kan det resultera i att man blir kritiserad.

– Det är viktigt att man inte straffas för att man upptäcker brister. Istället ska man vara noga med att följa upp att bristerna åtgärdas.

Det är viktigt att man inte straffas för att man upptäcker brister.

SAMARBETE SKER BÅDE FORMELLT OCH INFORMELLT

Divisionerna samverkar och utbyter erfarenheter. Ekonomichefer från alla divisioner träffar redovisningschefen för genomgång av vilka kontrollområden som ska finnas med i kommande års plan. Eftersom de flesta divisionsledningarna sitter i samma hus förs också informella diskussioner om arbetet med den interna kontrollen.

– Divisionerna har full frihet att lägga upp hur uppföljningen ska genomföras. Det är upp till varje divisionschef. Tex har vissa divisioner bett Löneservice att granska divisionens egen lönehantering. Det har också funnits en idé att divisionerna ska granska varandra.

... Det har också funnits en idé att divisionerna ska granska varandra.

Per Östblom utbyter också erfarenheter med andra landsting.

– Vi är relativt få landsting och vi har regelbundet träffar via Sveriges Kommuner och Landsting. Där får vi chansen att bygga upp ett kontaktnät och utbyta erfarenheter.

ATT ARBETA MED INTERN KONTROLL KRÄVER UTHÅLLIGHET

Arbetet har bidragit till flera positiva effekter ute i verksamheten.

– Arbetet med intern kontroll har lett till att vi tar mer seriöst på rutiner och riktlinjer och arbetar mer förebyggande.

Den interna kontrollen säkerställer verksamhetens kvalitet.

– Kvalitetsnivån skiljer sig mellan de olika divisionerna. Som politiker kräver vi en mer jämn och hög kvalitetsnivå. När vi lyfter en fråga ska den vidarebefordras ut i organisationen och kvaliteten förbättras.

En viktig lärdom är att det tar lång tid från det att man börjar föra in arbetet med intern kontroll till att det utgör ett naturligt inslag i verksamhetens rutiner.

– Att arbeta med intern kontroll kräver uthållighet. Det är ett arbete som måste pågå hela tiden.

För att lyckas med intern kontroll är det viktigt att ha den politiska ledningens intresse och engagemang.

– Jag anser att ansvaret nu ligger på rätt nivå. Landstingsstyrelsen har det övergripande ansvaret och intern kontroll är ett särskilt ärende på styrelsemötena. Det innebär att vi har fokus på frågan och kan få intressanta diskussioner.

Att arbeta med intern kontroll kräver uthållighet. Det är ett arbete som måste pågå hela tiden.

Goda råd från Västmanland

1. Fastställ ett systematiskt arbetssätt och en tydlig ansvarsfördelning – upprätta ett reglemente.
2. Utbilda både politiker och tjänstemän.
3. Behandla den interna kontrollen i högsta styrelsen.
4. Tilldela politiker som är intresserade ett särskilt ansvar för den interna kontrollen.
5. Var noga med dokumentationen – den kan bli ett värdefullt skydd om något oförutsett skulle inträffa.



Intern kontroll ger ett effektivt säkerhetsnät

Texten baseras på intervjuer med Sylve Qvillberg (s) 2:e vice ordförande i kommunfullmäktige, och Marcus Bengtsson, kvalitetschef i Skurups kommun.

... Det har lett till nytändning och politiskt fokus på intern kontroll.

MOTTAGANDET HOS POLITIKERNA HAR VARIT MYCKET POSITIVT

I Skurups kommun bor nästan 15 000 innevånare. Kommunen är en framgångsrik tillväxtkommun med inflyttning och ett växande lokalt näringsliv.

I januari 2003 togs beslutet i fullmäktige att kommunen skulle arbeta med intern kontroll. Kommunstyrelsen fastställde tillämpningsanvisningar och man tog fram en handbok med konkreta råd och mallar som stöd för det praktiska genomförandet.

Initiativet kom från flera håll, bland annat från kommunens revisorer. Sylve Qvillberg har en bakgrund som ordförande i kommunrevisionen.

– Vi revisorer har under många år drivit på och granskat förvaltningarna i deras arbete med intern kontroll. Det är viktigt eftersom det ger dokumenterad ordning och reda – det är ett kvalitetsarbete.

Det har funnits flera skäl att driva på arbetet med intern kontroll. Dels kom ett förtydligt lagkrav i kommunallagen från år 2000. Dels ville kommunen uppnå fastställda kvalitetsmål genom bra egenkontroll.

– Mottagandet hos politikerna har varit mycket positivt. De vill utveckla arbetet ännu mer. Den här mandatperioden har vi många politiker som också arbetat med dessa frågor i sitt yrkesliv. Det har lett till nytändning och politiskt fokus på intern kontroll.

DET VAR ETT LYFT NÄR MAN UTSÅG EN KVALITETSANSVARIG TJÄNSTEMAN

Som kvalitetschef ansvarar Marcus Bengtsson för alla kvalitetsfrågor i kommunen, inklusive intern kontroll. Skurup har två myndighetsnämnder och två förvaltningar som lyder direkt under kommunstyrelsen. Det yttersta ansvaret för den interna kontrollen vilar på kommunstyrelsen men det finns en långtgående delegering till ledande tjänstemän inom de två förvaltningarna. I rollen som kvali-

tetschef ska Marcus Bengtsson bistå både tjänstemän och politiker i detta arbete.

– Det var ett lyft när man utsåg en kvalitetsansvarig tjänsteman eftersom det drev på utvecklingen av arbetet med intern kontroll.

Det var ett lyft när man utsåg en kvalitetsansvarig tjänsteman eftersom det drev på utvecklingen av arbetet med intern kontroll.

ARBETET MED INTERN KONTROLL GER ETT BRA UNDERLAG FÖR PLANERING

Den årliga processen startar med att en kontrollplan tas fram genom en risk- och väsentlighetsanalys. I den deltar både politiker och tjänstemän. Arbetat omfattar att identifiera risker och vilka konsekvenser de kan leda till. Riskerna värderas både från ekonomiska och verksamhetsmässiga aspekter. De risker som får högst värden tas med i en kontrollplan.

Kontrollplanen presenteras för kommunstyrelsen senast i januari. Styrelsen diskuterar planen och fastställer den.

Under året fullföljs arbetet enligt planen med fastställda kontroller inom utvalda områden. För verksamhetsområden som lyder under kommunstyrelsen är det förvaltningschef eller motsvarande chef som ansvarar för det löpande arbetet. Inom myndighetsnämndernas ansvarsområden är det ansvariga politiker som sköter arbetet.

De olika kontrollmomenten genomförs i praktiken av handläggare i verksamheten och kan ha väldigt olika karaktär t ex:

- att medarbetarsamtal genomförs,
- att säkerställa medicinbehandling så att patienter får medicin enligt sin ordination,
- uppföljning av att arbetsmiljölagen följs,
- kvalitetsuppföljningar av arbetet inom skolan och inom vård och omsorg,
- säkerställa att ny personal har kunskap om rutinerna inom handläggning av bygglovsärenden.

Kontrollmomenten kan vara stickprov, enkäter eller totalundersökningar. Resultaten redovisas på en särskild kontrollblankett. När man upptäcker en avvikelse ska den rapporteras till förvaltningschefen. Om avvikelsen är allvarlig ska förvaltningschefen omedelbart rapportera till kommunstyrelsen som i sin tur ska rapportera till fullmäktige.

Uppföljning sker minst en gång per år. Förvaltningscheferna överlämnar en skriftlig rapport till kommunstyrelsen. Uppföljningen ska ske senast vid bokslutet för aktuellt verksamhetsår dvs i april året efter, men helst tidigare.

... Arbetet med intern kontroll ger också ett bra underlag för planering.

– Vi har insett att det är jätteviktigt med kvalitetsuppföljningar. Båda våra förvaltningar arbetar aktivt med intern kontroll men på olika sätt. En erfarenhet är att det är svårare och tar mer tid att följa upp den mjuka sektorn. Arbetet med intern kontroll ger också ett bra underlag för planering.

DET HANDLAR OM KVALITETSKONTROLL

I Skurup har man dessutom insett värdet av att resultatet sprids till berörd personal i organisationen. Därför sker regelbundet information till de anställda. Ett annat grepp är att lyfta fram goda exempel. Det gör man i samband med träffar som genomförs fyra gånger per år och som riktar sig till samtliga chefer och ledare i kommunen. På detta sätt sprids erfarenheter mellan olika verksamheter.

– Vi har fått bättre kontroll och en dokumentation som beskriver hur verkligheten ser ut. Vi har t ex upptäckt behovet av kompletterande utbildningar eftersom vi såg brister i rapporteringen. Det skulle vi aldrig upptäcka utan vårt uppföljningssystem. Effekten är att vi har fått en mer kontrollerad verksamhet.

Arbetet med intern kontroll har fungerat som ett säkerhetsnät ...

Arbetet med intern kontroll har fungerat som ett säkerhetsnät som fångar in avvikelser på ett tidigt stadium innan de hinner bli för allvarliga. Utan detta arbete hade vissa brister aldrig upptäckts.

– En lärdom är att välja ut viktiga kontrollområden och att urvalet sker med sunt förnuft. Kostnaderna för kontroller får inte heller bli så stora att de överstiger värdet eller nyttan av kontrollen. Det är viktigt att stämna av vilka konsekvenserna blir i ett vidare perspektiv.

Idag arbetar i princip alla verksamheter med intern kontroll. Men det har inte alltid varit så. Därför arbetade man under en period aktivt med motivation och information för att få alla med på tåget. Det har funnits ett revirtänkande och det fanns en ovilja att andra skulle kunna syna den egna verksamheten. Idag upplever många istället att internkontroll är ett sätt att lyfta fram sin egen verksamhet och visa hur duktig man är.

– Det är viktigt att förklara att man inte är ute efter att slå någon på fingrarna eller att sätta dit någon. Det handlar om kvalitetskontroll för en effektiv och ändamålsenlig verksamhet.

Det är viktigt att förklara att man inte är ute efter att slå någon på fingrarna eller att sätta dit någon ...

Goda råd från Skurup

1. Säkerställ att den högsta politiska ledningen har förståelse för och stödjer arbetet.
2. Informera de anställda om vad intern kontroll innebär – för en dialog så att de förstår syftet.
3. Beskriv arbetsprocessen på ett tydligt sätt och involvera cheferna i arbetet med kontrollplanen.
4. Genomför en systematisk omvärldsanalys.



Intern kontroll engagerar

Texten baseras på intervjuer med Urban Björklund (m) ledamot i Barn- och Ungdomsnämnden samt Per Nilsson, controller, kommunledningskontoret, Ekonomi- och Finans i Linköpings kommun.

Arbetet med intern kontroll engagerar både politiker och tjänstemän och berör nu alla i organisationen.

INTERN KONTROLL BERÖR ALLA I ORGANISATIONEN

Linköping är en utbildningsstad med en varierad arbetsmarknad. Det är en av Sveriges snabbast expanderade kommuner med drygt 140 000 invånare.

I mitten av 90-talet fick frågorna om intern kontroll stor uppmärksamhet både i Linköpings kommun och i samhället i övrigt. Intresset för dessa frågor ökade i kommunen och arbetet med intern kontroll startade. Sedan dess har kommunen arbetat aktivt med intern kontroll.

1996 fick politiker, chefer och ekonomer en utbildning i intern kontroll. Kommunen satte igång ett arbete med att göra planer för den interna kontrollen för kommande år och införde en rutin med årlig rapportering av genomförda åtgärder.

1998 fastställde fullmäktige ett reglemente för arbetet med intern kontroll. Kommunstyrelsen fastställde tillämpningsanvisningar. Båda dokumenten har sedan reviderats flera gånger.

Arbetet med intern kontroll engagerar både politiker och tjänstemän och berör nu alla i organisationen.

I VÅRT UPPDRAG INGÅR ATT FÖLJA UPP VIKTIGA BESLUT

Varje nämnd utser två av sina ledamöter till representanter för den interna kontrollen i den verksamhet som nämnden ansvarar för. Representanterna har i uppdrag att besöka verksamheten och göra uppföljningar. De gör fyra till sex besök per år. Resultatet sammanställs i en rapport som redovisas för nämnden. Rapporten behandlas tillsammans med tjänstemännens mer djupgående uppföljningar.

Urban Björklund i Barn- och Ungdomsnämnden är en av de politiker som valts till representant för den interna kontrollen i sin nämnd, tillsammans med en representant från oppositionen. Tillsammans med en av förvaltningens områdeschefer har de undersökt hur samverkan sker mellan hemspråklärare och övriga lärare. De har intervjuat rektorer, hemspråklärare, övriga lärare och elever. Resultatet har de redovisat för nämnden.

Uppföljningen av hemspråksundervisningen visade att hemspråkslärarnas kompetens inte tillvaratogs och att de inte var delaktiga i läraryrket. Uppföljningen resulterade i uppdaterade riktlinjer och konkreta råd för utökad samverkan.

– I vår rapport var vi väldigt raka. Rapporten innehöll flera konkreta förslag på åtgärder. Nu har man börjat tillvarata hemspråkslärarnas kompetens på ett bättre sätt. I vårt uppdrag ingår att följa upp viktiga beslut för att se till att de verkligen genomförs ute i verksamheten.

FÖRANKRINGSARBETET ÄR VIKTIGT FÖR ATT SKAPA FÖRSTÅELSE

Per Nilsson har under många år arbetat med intern kontroll ute i verksamheterna. Sedan ett halvår arbetar han centralt på kommunledningskontoret och har nu ett övergripande ansvar för arbetet med intern kontroll. Det nya uppdraget innebär att samordna och stödja verksamheterna.

– Det handlar om att dokumentera och införa rutiner för arbetet med intern kontroll. I mina uppgifter ingår att stödja arbetet så att de interna kontrollerna sker strukturerat med enhetliga metoder och enhetlig rapportering. Ett enhetligt och strukturerat arbetssätt gör det lättare att tolka och styra verksamheten.

Rutinerna för intern kontroll har dokumenterats och det finns förteckningar över kontrollmoment. Där framgår bland annat vad som ska kontrolleras, hur det ska kontrolleras, när det ska utföras och vem som är ansvarig.

– Alla ska veta sina roller. Förankringsarbetet är viktigt för att skapa förståelse. Vi har nog egentligen gjort för lite av det. Här kan vi bli bättre. Man måste ständigt föra en dialog om vad intern kontroll är och vad det leder till.

*Alla ska veta sina roller.
Förankringsarbetet är viktigt
för att skapa förståelse ...*

Arbetet med intern kontroll har under åren successivt utvecklats och förändrats. I början var det mycket fokus på ekonomi. Efter hand har arbetet blivit bredare. Efter påpekanden från revisorerna är det nu aktuellt med ytterligare metodförändringar.

– Arbetet med intern kontroll kommer i framtiden att i större utsträckning utgå från en analys av risker och väsentlighet. Inom kort startar vi en utbildning i en arbetsmodell som heter COSO.² Det ska bli en avspark för ett nytt sätt att arbeta.

Utbildningen riktar sig först till tjänstemän och intresset är stort. 40 tjänstemän är redan anmälda. Senare kommer kursen eventuellt att erbjudas även för andra grupper än de som är direkt operativt inblandade – politiker, chefer, ekonomiassistenter.

VI SKA SE TILL ATT NÄMNDENS BESLUT GENOMSYRAR VERKSAMHETEN

Det är viktigt att människorna ute i organisationen förstår varför det är viktigt med intern kontroll och att man känner förtroende för hur arbetet bedrivs.

– Förståelsen har ökat. Många har idag en bättre uppfattning om vad arbetet med intern kontroll innebär. Man börjar förstå att det handlar om att förebygga riskfyllda situationer och inte att sätta dit någon.

De som tagit till sig arbetssättet har lärt känna sin verksamhet bättre när de gått på djupet och vridit och vänt på många stenar.

– Att säga att vi arbetar med "intern kontroll" kan låta som om vi har ett kontrollsamhälle. Vad det egentligen handlar om är att vi ska se till att nämndens beslut genomsyrar verksamheten. Skulle det vara så att vi har tagit tokiga beslut är det förstås också viktigt att få denna information så att vi kan rätta till det.

... Man börjar förstå att det handlar om att förebygga riskfyllda situationer och inte att sätta dit någon.

² Läs mer om vad COSO är i avsnittet Mer om intern kontroll.

Goda råd från Linköping



1. Skapa en ordentlig politisk plattform. Fastställ reglemente och anvisningar för intern kontroll.
2. Viktigt att man är överens om arbets sättet och avrapporteringen.
3. Se till att skapa en bra struktur för arbetet – ge uppdrag till förvaltningen och/eller anlita konsulter som stöd.
4. Utbilda både politiker och anställda i intern kontroll.
5. Ge ett bra stöd till arbetat ute i verksamheterna t ex i form av mallar, blanketter.

Hur ser det ut i din kommun eller i ditt landsting?

Vi har här berättat om hur ett landsting och tre kommuner arbetar med intern kontroll och förmedlat deras goda råd. Det är fyra goda exempel som kan ge inspiration. Det är också lätt att se mönster i dessa. Vilka mönster ser du? Hur ser det ut i din egen organisation?

Mer om intern kontroll

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda ...

VAD ÄR DÅ INTERN KONTROLL?

Intern kontroll handlar om tydlighet, ordning och reda, att veta hur det går i verksamhet och ekonomi. Det finns också internationellt förankrade definitioner som uttrycker samma sak mera fylligt.

Den interna kontrollen handlar om att på en rimlig nivå säkerställa:

- att verksamheten lever upp till målen och är kostnadseffektiv, det vill säga god ekonomisk hushållning,
- att informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig,
- att de regler och riktlinjer som finns följs,
- att möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.

För att allt detta ska kunna säkerställas blir det uppenbart att den interna kontrollen behöver vara en integrerad del av det vardagliga arbetet, att den inte är en isolerad aktivitet. Den vävs in i och berör många delar och processer i verksamheten: – organisationen med tydliga och dokumenterade åtaganden, ansvar och befogenheter; – personalens förutsättningar, kunskaper och attityder; – verksamhetens styr- och rapporteringssystem. Den engagerar dig som politiker, förvaltningens ledning och alla anställda.

Genom god intern kontroll kan både ni som är förtroendevalda och förvaltningsledningen ta ert ansvar och få kontroll över verksamheten.

VEM HAR ANSVARET?

Förtroendevalda

Under slutet av 1990-talet förstärktes insikten om att förtroendevalda inte alltid hade en tydlig bild av vad intern kontroll är och framförallt inte att man som förtroendevald har ansvaret. Då uppdagades också några trista ”affärer” i kommuner och landsting. Flera handlade om att den interna kontrollen var svag och ansvaret ottydligt. Efter ett utredningsarbete ledde detta till att riksdagen beslutade om att förtydliga

Kommunallagen. Från år 2000 finns därför en tydlig bestämmelse som definierar ansvaret. Den finns i Kommunallagen 6 kap 7 §:

”Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.”

Paragrafen ger en tydlig beskrivning av ansvaret. Du som är förtroendevald ska se till att de uppdrag som är fastställda i fullmäktige blir genomförda på det sätt som det är tänkt och att det sker med tillräcklig intern kontroll. Lagstiftning och andra riktlinjer som gäller för verksamheten ska följas.

Du som förtroendevald har alltså det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig. Men som förtroendevald förväntas du inte ha detaljkunskap om enskilda ärenden, rutiner och metoder, men du har ansvaret för att det finns tillräckliga och fungerande rutiner för intern kontroll.

Det är viktigt att understryka att ansvaret är lika för dig som är fritidspolitiker som för dig som är heltidsanställd. Kanske finns det t o m större anledning för dig som fritidspolitiker att vara väldigt noga med att säkra den interna kontrollen, just för att du själv inte alltid är närvarande och deltar i verksamheten. Som förtroendevald har du också möjlighet att ”lägga ribban” där du signalerar, effektuerar, efterfrågar och uppmuntrar en god intern kontroll.

Det är viktigt att understryka att ansvaret är lika för dig som är fritidspolitiker som för dig som är heltidsanställd.

Fullmäktige

Det är ytterst fullmäktige som ger uppdrag och ansvar till styrelse och nämnder. Fullmäktige förväntar sig en återkoppling för att kunna följa upp och eventuellt omprioritera, ta nya initiativ och slutligen också utkräva ansvar från styrelse, nämnder och enskilda förtroendevalda. I fullmäktiges ansvarsprövning är bedömningen av den interna kontrollen en viktig del.

Nämnderna

Varje styrelse och nämnd har alltså skyldighet att *”inom sitt område se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs*

på ett i övrigt tillfredsställande sätt". Som vi läst i exemplen kan ett stöd för nämnden vara en årlig intern kontrollplan. En sådan plan utgår från att risker har inringats och värderats. I planen lägger nämnden fast hur och med vilken inriktning den interna kontrollen ska bedrivas under det kommande året och hur verksamheten löpande och periodiskt ska följas upp. Det är nämnden som gör prioriteringar och lägger fast nivåer på uppföljningen. Kontrollen utförs sedan i allmänhet av tjänstemännen som också rapporterar resultatet till nämnden. Det ger underlag att kunna bedöma om det finns behov av förändringar. Ledamöterna i nämnden kan också själva vara delaktiga och utföra delar av kontrollen, som i exemplen från Linköping och Skurup.

Styrelsen

Styrelsen (kommunstyrelsen och landstingsstyrelsen) har som de andra nämnderna ansvar att se till att den interna kontrollen är tillräcklig i den egna verksamheten. Styrelsen har dessutom ett särskilt uppdrag att leda och samordna kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över de andra nämnderna. Styrelsen ska med uppmärksamhet följa de frågor som kan inverka på utveckling och ekonomisk ställning, likaså ta initiativ, begära upplysningar och yttranden och göra de framställningar som behövs. Detta ger sammantaget styrelsen ett övergripande ansvar att se till att de övriga nämnderna arbetar med sin interna kontroll på ett tillfredsställande sätt. Som ett stöd för detta har flera kommuner upprättat reglementen och/eller tillämpningsanvisningar som reglerar arbetet med den interna kontrollen, till exempel tydliggör vem som gör vad i kontrollkedjan och anvisar metoder som ska användas för uppföljning av den interna kontrollen. I alla exemplen vi berättat om finns ett reglemente för den interna kontrollen som en utgångspunkt för arbetet.

*Det är vanligt
att revision och intern
kontroll blandas samman.*

Revisorerna

Det är vanligt att revision och intern kontroll blandas samman. Många tror att revisorerna har ansvaret för den interna kontrollen. Men så är det inte. Revisorernas uppdrag är att granska om kommunens styrelse och nämnder har en tillfredsställande intern kontroll. De granskar också om verksamheten är ändamålsenlig och ekonomiskt effektiv och om räkenskaperna är rättvisande. Revisorerna gör sedan en samlad bedömning och uttalar sig om alla dessa delar i sin revisionsberättelse. I exemplet från Skurup får vi veta att det är fullmäktiges 2:e

vice ordförande, tidigare en förtroendevald revisor, som aktivt driver frågan om att utveckla den interna kontrollen.

Vilka fler har ett ansvar för intern kontroll?

Ni som är förtroendevalda i styrelse och nämnder ger uppdrag till verksamhetens anställda och förutsätter att det som överlåtits blir utfört på avsett sätt. Ni ger också uppdrag till externa utförare. Ansvarskedjorna kan bli långa och sammanhangen blir ibland komplicerade. Det är därför viktigt att varje led är klar över sitt uppdrag, sitt ansvar, sina förutsättningar och gränser. God intern kontroll där ansvar, befogenheter och spelregler är tydliga hjälper till att säkra ansvarskedjan.

Alltså...

Intern kontroll är en ständigt pågående process som involverar alla i verksamheten från högsta politiska ledning ner till den enskilde som är anställd att utföra ett arbete. Den interna kontrollen är som mest effektiv när den är en integrerad del av verksamheten.

Den interna kontrollen är som mest effektiv när den är en integrerad del av verksamheten.

VÄRDE OCH NYTTA AV INTERN KONTROLL

Det handlar om effektivitet

Fullmäktiges beslut ska genomföras på ett så effektivt sätt som möjligt och med god ekonomisk hushållning. God intern kontroll säkrar uppföljningen av verksamhetens prestationer, kvalitet och ekonomi.

Det handlar om förtroende för det demokratiska systemet

Medborgaren ska kunna förvänta sig ordning, tydlighet, uppföljning och kontroll av verksamheten. De vill kunna lita på att ni som är förtroendevalda sköter de uppdrag ni har och att kommunen har sunda system av regler och förhållningssätt. En god intern kontroll ger den politiska ledningen ett redskap som bidrar till att medborgarna kan bevara sin tilltro till det kommunala arbetet. God intern kontroll stärker förtroendet för det demokratiska systemet.

God intern kontroll stärker förtroendet för det demokratiska systemet.

Det handlar om att förebygga och åtgärda allvarliga fel

Att arbeta med intern kontroll innebär att hitta och bedöma risker och att ha en bra och tillförlitlig rapportering. Det ger möjlighet att

förebygga, upptäcka och åtgärda allvarliga fel i verksamheten och minimera negativa effekter av de fel, som trots allt inträffar. Som förtroendevald kan du ställa krav på att förvaltningens anställda ska identifiera, bedöma och förebygga risker. Du kan också ställa krav på att få sammanställda bedömningar som underlag för prioriteringar av säkerhets- och kontrollnivåer och i slutändan rapporter om hur kontrollen faller ut.

Det handlar om säkerhet och rättssäkerhet

God intern kontroll ser till att regler och rutiner är tydliga och följs. Det bidrar till att upprätthålla säkerhet och rättssäkerhet i den kommunala verksamheten. Medborgare/brukare ska bli bemötta och behandlade på ett korrekt och likvärdigt sätt. Tydlighet i regler och rutiner är också viktigt för de anställda. Det skapar säkerhet och förtroende i arbetet och minskar risken att misstänkas eller anklagas för inkompetens eller mygel.

Balans mellan kostnad och nytta

Insatser och kostnader för den interna kontrollen måste stå i rimlig proportion till nyttan. Det finns inget värde i kontroll för sin egen skull! Den interna kontrollen ska ge en rimlig grad av säkerhet, 100 procent kontroll är ett realistiskt krav. När former, rutiner och intervall för den interna kontrollen fastställs behöver man därför göra en avvägning mellan kostnad och nytta.

Kostnaden är den tid och de resurser som behövs för de interna kontrollerna. Nyttan spänner mellan rent ekonomiska faktorer till att bibehålla förtroendet för verksamheten. Nyttan är värdet av att verksamheten når sina mål och lever upp till det som utlovats gentemot medborgarna. Nyttan är värdet av att verksamheten skyddas mot förluster, skador och missanvändning av materiella och personella resurser.

EN MÖJLIG ARBETSMODELL

Vid sidan av egna utvecklade modeller för att arbeta med styrning och uppföljning finns ett antal etablerade ramverk som både beskriver vad intern kontroll är och hur man kan arbeta i praktiken. COSO-modellen³ är ett exempel på ett sådant etablerat ramverk och många organisationer hänvisar till just den modellen. Den är resultatet av

Det finns inget värde i kontroll för sin egen skull!

³ COSOs ramverk Internal control – integrated framework är framtagen av den oberoende amerikanska revisionsorganisationen – Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

ett utvecklingsarbete i USA, som sedan breddats och spridits över världen i både offentlig och privat sektor. Ett arbete med intern kontroll enligt den modellen bygger på fem komponenter eller perspektiv. Arbets sättet understryker hur viktigt det är att arbeta med den interna kontrollen i sitt sammanhang och att organisationen behöver undersöka och värdera risker. Det visar och understyrker också vikten av att underbygga och stötta med information, engagera hela organisationen och slutligen att med någon form av uppföljning se till att systemet fungerar och hålls vid liv.

Eftersom denna modell är så etablerad ger vi en kort beskrivning av de fem komponenterna som ingår i modellen:

Kontrollmiljö. Det är viktigt att sätta in den interna kontrollen i sitt sammanhang, i den omgivning som den interna kontrollen verkar i och påverkas av. Kontrollmiljön utgörs bland annat av lagar och andra regelverk, organisation, ansvar och befogenheter. Informella faktorer som värdegrund, intern kultur och ledarskap är minst lika viktiga. Tillåter klimatet en öppen dialog om brister eller problem? Hur agerar ledningen i olika situationer?

Riskanalys. Det konkreta arbetet med intern kontroll behöver bygga på en riskbedömning. Vilka risker eller hot kan finnas? Hur troligt är det att dessa förekommer och hur allvarliga bedömer vi deras konsekvenser på förtroende, verksamhet och ekonomi?

Kontrollaktiviteter. Intern kontroll består i praktisk gärning av många olika rutiner och kontrollaktiviteter. Det är både sådana som är inbyggda i det löpande arbetet och särskilda uppföljande kontrollinsatser vid bestämda tidpunkter. Kontrollaktiviteterna syftar till att förebygga, upptäcka och korrigera fel och brister.

Information. Ett starkt system för intern kontroll behöver tydlig och löpande information och kommunikation mellan medarbetare och ledning. Informationen fungerar som smörjmedel och skapar också motivation – alla behöver veta vad som gäller. Medarbetare behöver information om uppdrag, ansvar, förutsättningar, rutiner m m. Ledningen behöver information för att kunna styra. Förtroendevalda behöver information för att kunna besluta, följa upp, omprioritera.

Tillsyn. Det är viktigt att hålla efter hur den interna kontrollen fungerar så att inte rutiner glöms bort, förringas eller blir förslappade. En kontinuerlig uppföljning och utvärdering säkrar att systemet hålls igång och förbättras.

Fem komponenter i COSO-modellen



1. Kontrollmiljö
2. Riskanalys
3. Kontrollaktiviteter
4. Information
5. Tillsyn

Vad kan man lära?

EFFEKTER OCH VINSTER

Den medvetna satsningen på intern kontroll i de fyra intervjuade organisationerna har gett resultat:

Hantering av risker

... ökad uppmärksamhet på risker,

... har kunnat förebygga risker,

... fungerar som ett säkerhetsnät som fångar in avvikelser på ett tidigt stadium innan de hinner bli för allvarliga.

Kvalitetskontroll och kvalitetsutveckling

... större insyn i och kunskap om verksamheten,

... bättre underlag för framtida planeringsarbete,

... ökad effektivitet och förbättrat resursutnyttjande,

... ett roligt utvecklingsarbete.

Trygghet och förtroende

... uppföljning av att politiska beslut fullföljs, att man når fastställda mål och att skattemedlen används på ett effektivt sätt.

... borgar för effektiv och säker verksamhet med god ekonomisk hushållning.

... ytterst kan en bra intern kontroll stärka förtroendet för de förtroendevalda och för det politiska och demokratiska systemet.

FRAMGÅNGSFAKTORER

Engagemang på politisk nivå

Engagemang på den högsta politiska nivån är en viktig framgångsfaktor. I de kommuner och landsting som ingår i denna skrift är de förtroendevalda väl införstådda med sitt ansvar för den interna kontrollen. De har ett starkt engagemang och är i allra högsta grad involverade i processen. Deras delaktighet och engagemang har haft

stor betydelse för att ge den interna kontrollen uppmärksamhet och status vilket har resulterat i ett ökat engagemang i hela organisationen.

I både Skurup och Linköping har politikerna utsett förtroendevalda med särskilt internt kontrollansvar. De fungerar som en länk mellan nämnd och förvaltning i frågor som rör intern kontroll och de följer upp hur kontrollen fungerar. Politikerna har tagit kontroll över den interna kontrollen.

Roller och ansvar

Det är viktigt att de förtroendevalda förstår att de har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig. Styrelsens övergripande ansvar för uppsikt över nämnder och kommunalt ägda företag utgör en del i den interna kontrollen. Uppsikten handlar om att genom rapporter, iakttagelser och dialog följa vad som händer och att ta initiativ när mål och beslut inte följs. I de intervjuade kommunerna har man tydliggjort ansvarsfördelningen såväl mellan förtroendevalda och tjänstemän som mellan olika tjänstemannanivåer.

Styrning och samordning

I alla fyra exemplen har man samordnat utvecklingen av den interna kontrollen. De har fastställt övergripande styrdokument i form av reglementen och tillämpningsanvisningar. Styrdokumentet har lagt en grund för systematik och enhetlighet i arbetet.

I de intervjuade kommunerna har man också utsett en tjänsteman med ansvar för att samordna och driva på arbetet med den interna kontrollen. Ansvaret innebär att se till att den interna kontrollplanen efterlevs, att ta initiativ till förändringar av planen, att sammanfatta rapporteringen, fungera som ett internt stöd för verksamheterna etc.

Den interna kontrollen ses också som en del i det interna styrsystemet där arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del av den årliga styrprocessen.

Riskmedvetenhet

En bra intern kontroll utgår från vilka risker som kan finnas i verksamheten. I Sundsvall och Skurup utgår man från en risk- och väsentlighetsanalys. Riskerna identifieras med hjälp av olika frågeställningar t ex: Vad händer om vi inte når målen? Vad händer om vi inte följer lagar och avtal? Vad händer om vi inte har tillförlitlig rapportering? Riskerna bedöms och värderas både ekonomiskt och verksamhetsmässigt: Hur sannolikt är det att de inträffar och vilka konsekvenser skulle det få för verksamheten, för ekonomin, för förtroendet?

Rutiner

Rutinerna för den interna kontrollen bör vara väl dokumenterade. Rutinbeskrivningen bör omfatta hur processen löper under året, vilka avstämningpunkter som finns, vilka kontrollmomenten är, hur rapporteringen ska ske etc. I de intervjuade kommunerna följer arbetssättet en tydlig struktur. Kontrollmomenten kan till exempel utgöras av stickprov, enkäter eller totalundersökningar.

Förankring och dialog

Det är viktigt att alla i organisationen inser värdet av arbetet med intern kontroll och att man känner förtroende för hur arbetet bedrivs. Att skapa medvetenhet om vad intern kontroll innebär och varför det är viktigt är därför en tydlig framgångsfaktor. Det gäller att få såväl politiker som anställda involverade och engagerade i processen. Det är viktigt att alla förstår att det handlar om verksamhetsutveckling – inte om att leta syndabockar.

Alla fyra organisationerna har insett vikten av information, kommunikation och dialog för att nå förankring i verksamheten. Ibland har det funnits ett motstånd hos personalen som man behövt övervinna. Utbildningsinsatser har riktat sig till både förtroendevalda och tjänstemän. Information om resultatet sprids på olika sätt till de anställda t ex via arbetsplatsträffar. I landstinget Västmanland genomför man varje år utbildningsinsatser för nyanställda medarbetare, chefer och politiker. I Skurups kommun lyfter man på de årliga chefsträffarna fram goda exempel vad gäller intern kontroll för att sprida erfarenheter mellan olika verksamheter.

Tid, resurser och uthållighet

Viktiga framgångsfaktorer är att skapa god balans mellan insatsen och nyttan av det interna kontrollarbetet och att ha uthållighet. Som för allt arbete som ska utföras krävs förstås att tid och resurser avsätts. Ett framgångsrikt arbete med den interna kontrollen leder till att behovet av akuta insatser minskar. På så sätt blir arbetet med den interna kontrollen en investering för framtiden. När behovet av akuta insatser minskar frigörs tid och resurser för utveckling. Det blir en god spiral.

Vad kan du göra som förtroendevald?

Som förtroendevald kan du ta dig an eller gå vidare med den interna kontrollen på många olika sätt – olika beroende på hur den interna kontrollen ser ut och fungerar i din kommun och i din styrelse eller nämnd idag.

Vi avslutar med några frågor som du möjligen kan använda i din fortsatta process, såväl själv som tillsammans med de du arbetar med i styrelsen eller nämnden:

- Vet jag hur det går i verksamheten? Har jag den information jag behöver för att kunna styra och reagera? Är mina krav och önskemål tydliga? Vad behöver/vill jag veta för att kunna ta mitt ansvar?
- Vad innebär intern kontroll för mig och för mina kollegor i styrelsen eller nämnden? Vilka är våra associationer och referensramar?
- Vilka grunder, system och rutiner har vi för den interna kontrollen i kommunen och i vår styrelse eller nämnd?
- Har vi en bra kontrollmiljö – tydlighet i organisation, ansvar och förutsättningar, bra ledning, klimat för samtal och förändringar, beredskap att hantera eventuella problem m m? Hur är ”tonen på toppen”?
- Vilka risker kan finnas i vår verksamhet? Finns det områden/frågor som känns särskilt viktiga att uppmärksamma? Hur kan vi arbeta med att inringa risker?
- Hur vill vi följa upp den interna kontrollen i styrelsen eller nämnden?
- Vad förväntar jag mig att de anställda tar hand om? Hur tydlig är jag med mina krav och frågor?

REFERENSER

På SKL's webbsida [www.skl.se/Intern kontroll](http://www.skl.se/Intern_kontroll) kan du hitta aktuell information om intern kontroll

För att ladda ner skriften www.skl.se/publikationer

Proposition 1998/99:66. En stärkt kommunal revision
Intern kontroll. En del av verksamhets- och ekonomistyrningen.
Öhrlings PriceWaterhouseCoopers

Ta kommandot över risk- och väsentlighetsanalysen.
Sveriges Kommuner och Landsting

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway
Commission. Internal control – integrated framework.
www.coso.org

Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector
INTOSAI (International Organization of State Audit Institutions)
www.intosai.org

Korruptionens struktur i Sverige, "Den korrupte upphandlaren"
och andra fall om mutor, bestickning och maktmissbruk. Rap-
port 2007:21. Brottsförebyggande rådet (Brå), särskilt avsnittet
"Förebyggande strategier och metoder"; s 127 ff.

På den säkra sidan

Om intern kontroll för förtroendevalda i kommuner och landsting

Intern kontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. Nödvändigt och viktigt för dig som är förtroendevald och har ansvar för verksamheten. Så enkelt är det kanske? Ändå är det många som känner sig osäkra på vad det innebär i praktiken.

Med den här skriftens exempel, fördjupningar och reflektioner försöker vi belysa vad intern kontroll är och hur du som förtroendevald kan arbeta för att utveckla den.

Trycksaker från Sveriges Kommuner och Landsting
beställs på www.skl.se/publikationer eller på
tfn 020-31 32 30, fax 020-31 32 40.

ISBN 978-91-7164-334-6