



Instans: Bildningsnämnden
Tid: 2020-11-02 kl. 15:00
Plats: Nossan (A-salen), kommunhuset

Samtliga ärenden har beretts av bildningsnämndens presidium. Presidiets förslag till beslut framgår av presidieskrivelser för respektive beslutsärende.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Linnea Nilsson
Sekreterare

Information:

- BN= slutgiltigt beslut fattas i bildningsnämnden.
- KS = slutgiltigt beslut fattas i kommunstyrelsen.
- KF = slutgiltigt beslut fattas i kommunfullmäktige.
- Info = Information.
- Ett X markerar att handlingar finns bifogade i kallelsen.
- VS markerar att handlingar presenteras vid sammanträdet.

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
15.00			Sammanträdets öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
15.05	1	BN	Beslut om programutbud vid Kunskapskällan läsåret 2021/2022	UN 213/2020	X	Rektor
15.10	2	BN	Revidering av budget och verksamhetsplan 2021-2023 för bildningsnämnden	UN 5/2020	X	Förvaltningschef
15.20	3	BN	Uppföljning av internkontroll per 2020-08-31	UN 220/2020	X	Förvaltningschef, controller, tf. utvecklingsledare, handläggare
15.40	4	BN	Bildningsnämndens yttrande över rekommendationer i revisionsrapporten Upphandling och inköp	UN 216/2020	X	Förvaltningschef
15.50	5	INFO	Information om barnkonventionen	--	--	Folkhälsstrateg
16.50			PAUS			
17.00	6	BN	Initiativärende om att ge förvaltningen i uppdrag att utreda vad det skulle kosta att införa vaccination mot TBE för elever i förskoleklass och årskurs 1-9	UN 205/2020	X	Ordförande
17.05	7	BN	Bildningsnämndens sammanträdesplan 2021	UN 212/2020	X	Förvaltningschef
17.10	8	BN	Val av revisor och suppleant till Stiftelsen Herbert Carlssons hembygds- och fornminnesfond	UN 203/2020	X	Förvaltningschef
17.15	9	KF	Förslag till ändrat beredningsorgan för medborgarförslag om en dagfestival fylld av gemenskap och glädje	UN 146/2020	X	Förvaltningschef
17.20	10	BN	Information om förskole- och skolenheternas plan mot kränkande behandling samt likabehandlingsplan	UN 214/2020	X	Tf. utvecklingsledare
17.30	11	BN	Kvalitetsrapport – måluppfyllelse i gymnasieskolan	UN 215/2020	X	Tf. utvecklingsledare
17.35	12	BN	Kvalitetsrapport – uppföljning av skolnärvaro läsåret 2019/2020	UN 219/2020	X	Tf. utvecklingsledare

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
17.50	13	INFO	Information om genomförda åtgärder efter kvalitetsgranskning av Horsbyskolan F-3 samt Herrljunga kommun	UN 38/2020	--	Tf. utvecklingsledare
17.55	14	INFO	Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt	--	--	Förvaltningschef
18.00	15	INFO	Förvaltningschefen informerar	--	--	Förvaltningschef
18.15	16	BN	Redovisning av delegationsbeslut	--	VS	Förvaltningschef
18.25	17	BN	Redovisning av meddelanden	--	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2020-10-15	UN 22/2020	X

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2020-08-02 – 2020-11-01	--	VS



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 1

Presidieskrivelse
2020-10-20
UN 213/2020 607

Sida 1 av 1

Beslut om programutbud vid Kunskapskällan läsåret 2021/2022

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Beslut om programutbud vid Kunskapskällan läsåret 2021/2022

Sammanfattning

De programplatser som erbjuds inför läsåret 2021/2022 är i stort samma som föregående år. På grund av svårigheter att hitta APL-platser (praktikplatser på företag) till eleverna på byggprogrammet minskar Kunskapskällan dock antalet platser där med två, från tolv till tio platser.

Som tidigare erbjuds/reserveras en plats på Elprogrammet (EE) en på plats på Industriprogrammet (IN), och en plats på Restaurangprogrammet (RL), som IMV-plats, det vill säga att eleven kan tas emot som sökande även om hen saknar betyg i engelska eller matematik.

Val till inriktning (oavsett program) sker till år två. Kunskapskällan erbjuder mer än en inriktning på Byggprogrammet (BA), Elprogrammet (EE), Samhällsprogrammet (SA) och VVS. Skolan får inte låta eleverna söka till inriktning från år 1, vilket hade varit det bästa, eftersom antalet platser på framför allt inriktning elteknik på Elprogrammet (EE) är begränsat.

Några program ges i form av lärlingsutbildning. Industriprogrammet (IN) och VVS från år 1, Byggprogrammet (BA) från år 2, vissa inriktningar på Elprogrammet från år 2.

Bygg- och anläggning	10 platser
Ekonomi	24 platser
El- och energi	17 platser
Humanistiska programmet	24 platser
Industri teknik IMI	8 platser
Industri teknik Strängbetong	3 platser
Naturvetenskap	24 platser
Restaurang och livsmedel	8 platser
Samhällsvetenskap	24 platser
Humanistiska	24 platser
Teknik	24 platser
VVS och fastighet	2 platser
IMV (EE, IN och RL en plats vardera)	3 platser

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-09



Förslag till beslut

Programutbud och antalet platser vid Kunskapskällan för läsåret 2021/2022 fastställs enligt följande:

Bygg- och anläggning	10 platser
Ekonomi	24 platser
El- och energi	17 platser
Humanistiska programmet	24 platser
Industriteknik IMI	8 platser
Industriteknik Strängbetong	3 platser
Naturvetenskap	24 platser
Restaurang och livsmedel	8 platser
Samhällsvetenskap	24 platser
Humanistiska	24 platser
Teknik	24 platser
VVS och fastighet	2 platser
IMV (EE, IN och RL en plats vardera)	3 platser

Thereze Gunnarsson
Rektor

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
till:



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 2

Presidieskrivelse
2020-10-20
UN 5/2020 606

Sida 1 av 1

Revidering av budget och verksamhetsplan 2021-2023 för bildningsnämnden

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Revidering av budget och verksamhetsplan 2021-2023 för bildningsnämnden

Sammanfattning

Under våren 2020 genomförde samtliga förvaltningar och nämnder i kommunen ett gemensamt målarbete som resulterade i tre gemensamma fokusområden samt nio gemensamma kommunövergripande mål. Nämnd och ledningsgrupp har under en gemensam visionsdag arbetat fram de mål som nämnden och verksamheterna arbetar mot, under kommande period 2021-2023.

Bildningsnämnden antog vid sammanträdet den 28 september en budget och verksamhetsplan men dokumentet innehöll då gamla mål i väntan på att nya mål för 2021 skulle bli klara. De nya målen för 2021 är nu klara och budget och verksamhetsplanen revideras med de nya målen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-13
Budget och verksamhetsplan 2021-2023 för bildningsnämnden

Förslag till beslut

Föreslagen revidering av budget och verksamhetsplan 2021-2023 för bildningsnämnden godkänns.

Annica Steneld
Bildningschef

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
till:

DIARIENUMMER: UN 5/2020
FASTSTÄLLD/INSTANS: Bildningsnämnden
VERSION: 2
SENAST REVIDERAD: -
GILTIG TILL:
DOKUMENTANSVAR: Bildningschef

Budget och verksamhetsplan 2021-23

Bildningsnämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning.....	3
Ansvar och uppdrag.....	4
Verksamhetsbeskrivning	5
Vad händer i verksamheten under 2021	8
Fokusområden med kommunövergripande mål och nämndmål.....	11
En hållbar och inkluderande kommun.....	11
En välkomnande och attraktiv kommun.....	12
En utvecklande kommun	13
Ekonomiska förutsättningar.....	15
Budgetförutsättningar	15
Barn-/elevpeng	16
Programpeng.....	16
Kommentar till budgetfördelning	16
Budgetfördelning till verksamheterna	17
Investeringar	18
Volymer.....	19

Inledning

Inom utbildningsområdet finns ett antal utvecklingsområden som har identifierats nationellt. För vissa av dessa områden finns riktade statsbidrag som kan sökas, vilket görs av bildningsförvaltningen. Statsbidragen är dock osäkra och förändras från år till år. Bidragen är administrativt tunga att hantera och förenade med prestationer och åtaganden som inte alltid kan klaras. För andra utvecklingsområden, är det ovisst hur den statliga finansieringen kommer att se ut. Inför budgetåret 2021 är det extra viktigt med den ekonomiska uppföljningen av statsbidraget så att bildningsnämnden inte behöver betala tillbaka stora statsbidrag.

En nationell IT-strategi sätter mål för den digitala utbyggnaden och utvecklingen inom förskola, skola, fritidshem och gymnasiet. Målen är offensiva och syftar till att rusta all verksamhet med trådlös uppkoppling av tillräcklig kapacitet och en-till-en-datorer till alla elever från åk 5. Målet ska vara uppnått enligt en trappa och senast år 2022. Digital kompetens finns också förtydligat i skolans styrdokument, där t ex kunskaper i programmering blir ett obligatoriskt innehåll i flera ämnens kursplaner från läsåret 2018/2019. Ett lagförslag om digitalt genomförande av nationella prov är under beredning och målet är bland annat att öka både likvärdighet och rättvisa i betygssättning. Lagförslaget trädde i kraft 2018. Bildningsnämnden har i IKT-plan 2017- 2020 tydliggjort vision och ambition för digitalisering av Herrljunga kommuns förskolor och skolor, där syftet är att alla barn och elever ges möjligheter att utveckla en adekvat digital kompetens.

Fram till 2035 prognostiseras nationellt en stor och omfattande lärarbrist. Något som vi ser konsekvenser av också i Herrljunga. Lärarbristen som kommer att påverka lönekostnads-utveckling och även tillgång till legitimerade lärare de närmaste åren.

Ökning av barn och elevantal i Herrljunga kommun ser olika ut under åren och flera skolor är i behov av omfattande om- och tillbyggnader. Ett fortsatt behov av utbyggnad av förskolor finns i kommunen, framför allt i norra kommundelen. För Herrljunga tätort pågår sista etappen av en om- och tillbyggnaden av Horsby där både förskola och skola växer för ett ökat barn- och elevantal med mål att skapa goda förutsättningar för arbete och lärande. Vi ser även ett framtida behov av att planläggning av ytterligare en förskola startar.

Bildningsförvaltningen arbetar systematiskt för att förbättra måluppfyllelsen i grundskolan. För detta har en rekryteringsstrategi tagits fram. Förskola och fritidshem omfattas av ett mindre statsbidrag under 2020. Ett nytt och omfattande statsbidrag för likvärdig skola prognostiseras ge kommunen stärkta förutsättningar att förbättra elevernas måluppfyllelse. För detta har plan för stärkt likvärdighet 2018-2020 beslutats av Bildningsnämnden.

För gymnasieskolan är ett omfattande utvecklingsarbete inlett med mål att leva upp till Bildningsnämndens rekryteringsmål. Arbetet innebär att skolan aktivt utvecklar kontakter med samarbetspartners för att tillgodose arbetsmarknadens behov, bl. a genom att fler lärlingsplatser skapas. En marknadsföringsgrupp finns för att säkerställa den långsiktiga rekryteringen. De studieförberedande programmen söker samarbetspartners för att ge eleverna genuina uppgifter och erfarenheter som kan knytas lokalt med vissa inslag av utblickar också i Europa.

Ansvar och uppdrag

Nämndens uppdrag är att tillhandahålla utbildnings- och kulturverksamhet för kommunens invånare på uppdrag av kommunfullmäktige. Detta gör nämnden genom att driva verksamheterna förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola och gymnasieskola enligt den skolstruktur som kommunfullmäktige har beslutat. Gymnasiesärskola bedrivs inte i egen regi, utan platser köps utanför kommunen. Kommunal vuxenutbildning bedrivs i en gemensam organisation med Vårgårda som huvudman och utbildningen är förlagd till båda kommunerna. Nämndens kulturverksamheter innebär ett övergripande kulturansvar samt ett ansvar för bibliotek och kulturskola. Till detta kommer också ett ansvar för fritidsgård.

Kommunfullmäktige är huvudman för skolverksamheten och har utifrån inriktningsmål fastställt prioriterade mål för Bildningsnämnden samt fördelat ekonomiska resurser till nämnden i form av kommunbidrag. Nämnden har verksamhetsansvaret inför kommunfullmäktige, som i sin tur har huvudmannansvaret inför staten. Statens uppdrag innebär att huvudmannen har ett ansvar för att utbildningen genomförs enligt statliga styrdokument så att mål och riktlinjer i skollag och förordningar kan uppfyllas. Bildningsnämndens verksamheter har också att hantera en dubbel styrning genom att staten ställer krav på huvudmannen direkt, men också krav som går förbi huvudmannen direkt till rektorer och lärare. 2018-07-01 infördes en ny bestämmelse i skollagen som innebär att huvudmannen ska anställa en skolchef. Skolchefens uppgift är biträda huvudmannen och se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.

Nämnden har ansvar för att bedriva ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete i sina verksamheter.

Verksamhetsbeskrivning

Bildningsnämnd

Bildningsnämnd omfattar nämndens ledande och styrande politiska del. Nämnden har kontakt med verksamheten genom kontaktpolitiker. Bildningsnämnden fullgör huvudmannens ansvar för bildningsförvaltningens verksamheter. I vardagen leds och samordnas verksamheterna av bildningschefen.

Bildningskontoret

Under benämningen gemensamt i budgeten ryms verksamheterna Bildningskontoret och Bildningsnämnden. Bildningskontoret består av en stab med bildningschef, som har det samordnande tjänstemannaansvaret för nämndens verksamheter, utvecklingsledare och två handläggare.

Elevhälsan, familjecentralen

Tillgång till elevhälsa ska finnas för elever i skolverksamheten från förskoleklass till gymnasieskola och elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan, som leds av verksamhetschef, syftar till att öka välbefinnandet bland eleverna och fokus ligger på det förebyggande och hälsofrämjande arbetet samt att stödja eleverna att nå utbildningens mål.

Under verksamhetschef för elevhälsan finns också öppna förskolan som ingår i det förebyggande och främjande samarbetet i familjecentralen. Verksamheten vänder sig till vårdnadshavare med barn i förskoleåldern. Familjecentralen är ett samarbete mellan Bildnings- och Socialnämnd tillsammans med Barnmorskemottagningen, BMM, Närhälsan och Vårdcentral samt BHC, Närhälsan. Verksamheten ska också ses som ett komplement till förskolan och vänder sig med aktiviteter och tidiga insatser för barn upp till 6 år. Verksamheten förutsätter deltagande av vuxen med ansvar för barnet.

Förskola

Förskoleverksamheten är organiserad i tre områden; Innerby, Ytterby och Molla/Mörlanda område. Varje område leds av en rektor. Verksamheten omfattar förskola i egen regi samt i annan huvudmans regi under benämningen gemensamt. Förskoleverksamheten har en god spridning i kommunen och är knutna till varje grundskola.

Verksamhetens uppdrag är att erbjuda alla barn som har rätt till förskola en verksamhet där omsorg, utveckling samt lärande bildar en helhet och lägger en god grund för fortsatt utbildning. Förskolan ses som första delen i utbildningssystemet. Verksamheten ska vara trygg, rolig och lärorik. 2019-07-01 börjar en ny läroplan gälla för förskolan. Där läggs en betoning på undervisning och förskolans viktiga del i utbildningssystemet.

Pedagogisk omsorg i form av familjedaghem erbjuds de föräldrar som önskar denna verksamhet. Verksamheten är ett komplement till förskola och bedrivs i enskild regi vid Knattebo.

Grundskola

Omfattar förskoleklass- och grundskoleverksamhet både i egen regi och i annan huvudmans regi samt skolskjuts för grundskola och grundsärskola. Herrljunga kommuns grundskolor är organiserade i fem mindre enheter; Eggvena, Eriksberg, Hudene, Molla och Od samt tre större enheter; Altorp, Horsby och Mörlanda.

Eggvena, Eriksberg, Od och Hudene utgör rektorsområdet Fyrskolorna. Molla/Mörlanda bildar ett rektorsområde och Horsbyskolan är indelad i skolenheterna F-3 samt 4-6. De små enheterna samt Horsby och Mörlanda bedriver undervisning från förskoleklass till och med årskurs 6 medan Altorp är kommunens enda högstadieskola med årskurs 7-9. Altorpskolan är uppdelad i två juridiska enheter, Altorp AC och Altorp BD.

Med ett antal mindre enheter får skolverksamheten en geografisk spridning i kommunen.

Grund- och gymnasiesärskola

Omfattar grundsärskola och gymnasiesärskola i egen och i annan huvudmans regi. Verksamhetens uppdrag är att ge de elever som har rättigheten att mottas i särskola en utbildning som är anpassad till varje elevs förutsättningar och så långt som möjligt motsvarar den utbildning som ges i grundskolan respektive gymnasieskolan. Grundsärskola bedrivs inkluderat i grundskolan för elever i de tidiga skolåren och för elever i åk 5-9 finns grundsärskola organiserad vid Altorpskolan. Platser i gymnasiesärskolan köps i annan kommun.

Fritidshem

Fritidshemsverksamheten kompletterar utbildningen i förskoleklass, grundskola och grundsärskola och ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda en meningsfull fritid och rekreation. Fritidshem finns vid samtliga grundskolor utom Altorpskolan. Jämfört med andra kommuner har Herrljunga kommun en mycket stor andel elever från förskoleklass till och med åk 6 i fritidshemsverksamheten.

Gymnasieskola

Omfattar gymnasieskola i egen regi och i annan huvudmans regi samt elevresor för gymnasieskola och gymnasiesärskola. Verksamhetens uppdrag är att ge en god grund för yrkesverksamhet och fortsatta studier samt för personlig utveckling och ett aktivt deltagande i samhällslivet. Den interna verksamheten vid Kunskapskällan har ett programutbud bestående av dels små specialiserade yrkesprogram med goda samarbeten förankrade i det lokala näringslivet, dels ett flertal små studieförberedande program. Vid Kunskapskällan finns idag nio nationella program varav fyra är yrkesförberedande. Till detta kommer ett antal lärlingsplatser. Eleverna samläser i hög utsträckning programövergripande ämnen, vilket krävs för att göra det stora programutbudet möjligt.

Komvux

Kommunal vuxenutbildning tillhandahåller utbildning på grundläggande och gymnasial nivå, samt utbildning i svenska för invandrare, SFI och särskild utbildning för vuxna. Sedan höstterminen 2013 bedrivs utbildningen i en gemensam organisation med Vårgårda som huvudman och med verksamhet förlagd i Herrljunga och Vårgårda. Genom detta samarbete kan ett större och mer kvalitativt utbildningsutbud erbjudas. Etablerad samverkan sker sedan flera år kring yrkesutbildningar inom Boråsregionen, kallat BRvux. Denna samverkan ger möjlighet till ett större

utbud av yrkesutbildningar för kommuninvånarna och är strategiskt viktig för kompetensförsörjningen i regionen.

Kulturskola

Kulturskolan bedriver undervisning för barn och ungdomar i kommunen från 7 år till och med den termin man fyller 25 år. Även vuxna erbjuds undervisning i mån av plats. Undervisningen sker dels i egna lokaler som är anpassade för ändamålet men också vid några av kommunens grundskolor. I de tidiga skolåren undervisas stråk- och blåselever i grupp. Terminsavgift dels för undervisning, dels för instrumenthyra, tas ut. Många publika arrangemang anordnas varje år och är en naturlig del av kulturskolans verksamhet.

Bibliotek

Folkbiblioteksverksamheten är organiserad i ett huvudbibliotek i Herrljunga tätort och ett filialbibliotek i Ljung. Biblioteken är tillgängliga för alla. Biblioteket ska främja litteraturens ställning och intresset för läsning, bildning, upplysning och utbildning.

Biblioteket ägnar särskild uppmärksamhet åt barn och ungdomar, för att främja språkutveckling och stimulera till läsning. Andra prioriterade grupper är personer med funktionsnedsättning och personer som har annat modersmål än svenska. Biblioteket arrangerar eller medverkar till varierande kulturprogram för barn och vuxna.

Fritidsgård

Fritidsgården är en öppen verksamhet för ungdomar. Verksamheten vänder sig till alla från åk 7 till dess att man fyller 19 år. Fritidsgårdens mål är att vara en mötesplats där ungdomar kan känna samhörighet och växa som människor, utan krav på prestation. Ungdomarna själva är med och utformar verksamheten i syfte att skapa en attraktiv och meningsfull fritidssysselsättning. Verksamhet bedrivs i Herrljunga tätort i Altorpskolans lokaler.

Vad händer i verksamheten under 2021

Bildningsförvaltningen

Bildningsförvaltningen söker de riktade statsbidrag som finns att söka. Under 2021 kommer förvaltningen att ta del av statsbidrag för mindre barngrupper i förskola samt förbättrad språkutveckling i förskolan. Statsbidraget för likvärdig skola riktas till hela grundskolan. Gymnasieskolan söker statsbidrag för lärlingsprogrammet och introduktionsprogrammet. Förvaltningen söker statsbidrag för specialpedagogik för lärande - vilket innebär en riktad kompetensutveckling för arbetslagen. Läsåret 20/21 deltagar Fyrskolorna. Statsbidrag har även sökt för utbildning till speciallärare och specialpedagog. Statsbidrag söks även för lärarassistenter.

Lärlönelyftet är en statlig satsning för att öka läraryrkets attraktivitet och bidra till en positiv löneutveckling. Bildningsförvaltningen har tilldelats statsbidrag och lärare som bedöms särskilt kvalificerade enligt reglerna har erhållit en högre lön. Satsningen fortsätter under 2021. För läsåret 20/21 har vi fått utökat tilldelning av förstelärare - vi kommer under ht-20 tillsätta ytterligare två försteläraryppdrag vilket innebär totalt sexton förstelärare.

Legitimationskravet för lärare i grundsär- och gymnasiesärskola skjuts fram till 2022. För att nå legitimerad behörighet för grundsärskolan krävs omfattande fortbildningsinsatser. Det är sedan 2019 även legitimationskrav i fritidshemmet och inom närtid kommer det även införas för yrkeslärare i gymnasieskolan.

Kursplanerna i grundskola/grundsärskola kommer att revideras och börjar gälla från 2021-07-01. Vi kommer under läsåret 2020-2021 att implementera dessa. Förändringen innebär att fakta och förståelse betonas, centrala innehållet anpassas och kunskapskraven blir mindre detaljerade. Beslut kring sex och samlevnad och rörelse förväntas komma under hösten.

På gymnasieskolan och Vux kommer också förändringar att ske. Det kommer bl.a beslut om ändringar i yrkesprogrammen. Handel och administration kommer att byta namn till Försäljnings- och serviceprogrammet.

Det ligger förslag om att införa ytterligare ett underkänt betyg, Fx, men där finns inget beslut.

Förskola

Projekteringen av ny förskola i Herrljunga tätort ingår i en samlad lösning vid Horsby där totalt åtta avdelningar förskoleverksamhet färdigställs under 2020.

Barnomsorg på obekvämtid finns för vårdnadshavare som är i behov av insatsen under tidiga vardagsmorgnar från 05.30 och vardagkvällar fram till kl 20.30. Vid behov lämnas en ansökan till förvaltningen som prövar om riktlinjerna för att beviljas barnomsorg på obekvämtid är uppfyllda.

I Ytterby förskoleområde kommer det att vara en fortsatt brist på förskoleplatser i Eggvena och Hudene. Vid platsbrist i Eggvena och Hudene kommer platser att anvisas vid förskolor i Mörlanda.

Grundskola, grundsärskola

Under ht-20 påbörjas en revidering av vårt systematiska kvalitetsarbete, SKA-arbetet. Syftet är att all pedagogisk personal ska vara mer delaktig och känna stödet av ett välfungerande SKA-arbete. Det är regelbundna avstämningar i arbetslagen tillsammans med rektor under läsåret som gör att verksamheten får en gemensam bild av nuläget och vet var fortsatt fokus ska vara, vilket resulterar i rätt åtgärder och analyser av de mål skolan har att förhålla sig till. Underlagen i SKA-arbetet innehåller även framåt resultat från trivselenkäter kring ”mjuka” frågor samt sammanställningar och analyser av elevernas måluppfyllelse i samtliga ämnen. Utvecklingsområden identifieras med insatser både på förvaltnings- och skolnivå.

Under ett antal år har grundskola, grundsärskola liksom övriga verksamheter arbetat med att utveckla tillgängligheten i förskola och skola för att göra den mer inkluderande för alla barn och elever. Planeringen av detta arbete har delvis skett i samarbete med SPSM, Specialpedagogiska skolmyndigheten. Utvecklingsarbetet har haft som mål att öka kunskapen hos personalen kring elever i behov av stöd samt förse personalen med användbara strategier, metoder och redskap för att möta alla elever i det vardagliga arbetet.

En samverkan mellan grundskolans senare år och det lokala näringslivet utvecklas vidare under de kommande åren. Syftet är bland annat att synliggöra tillverkningsindustrin och det lokala näringslivet och därigenom möjliggöra att alla ungdomar kan göra väl underbyggda programval till gymnasieskolan. Altorpskolan har en väl strukturerad verksamhet för detta och arbetar också med att eleverna får vara ute på PRAO.

Gymnasieskolan

Kunskapskällan arbetar vidare med att utveckla verksamheten och några prioriterade områden har arbetats fram och gemensamt valts ut i det systematiska kvalitetsarbetet. Arbetet med att nå upp till Bildningsnämndens rekryteringsmål gällande antalet elever som årligen börjar på Kunskapskällan är ständigt pågående. Samverkan mellan företagande, näringsliv och Kunskapskällan vidareutvecklas, bland annat i syfte att skapa en större medvetenhet om de kompetenser som efterfrågas av tillverkningsindustrin. Under pågående pandemi gick gymnasiet snabbt över till distansundervisning. När läsåret 20/21 startade organiserade skolan för mer lektioner på plats, med särskilt fokus på åk 1 men det är fortsatt stor del distansundervisning för eleverna i åk 2 och åk 3.

Komvux

Ett samverkansavtal har tecknats för den gemensamma organisationen kring vuxenutbildning, med Vårgårda som huvudman. Bildningsnämndens presidium ingår i samrådsgruppen som träffas ett par gånger per termin. Samrådsgruppen fungerar som samrådande organ för hantering av vuxenutbildningsfrågor där dialog pågår kring vilka utbildningar kommunerna har behov av.

Kulturskola

Kulturskolan ska bidra till att stärka det lokala kulturlivet och bidra till kommunens attraktivitet och utveckling. Ett område att utveckla är hur kulturskolans olika kurser kan integreras och

samverka på ett målinriktat sätt med kommunens olika skolverksamheter under skoltid. Kulturrådets bidrag finns inte längre och nu behöver verksamheten prioriteras i kommande budget för att vi ska kunna erbjuda samma kvalitet och bredd i verksamheten under läsåret 21/22.

Bibliotek

Biblioteket satsar extra resurser på biblioteksverksamhet för barn och ungdom samt på ett digitalt lyft, som ska innebära mer regelbundna och frekventa Internet-drop-in för allmänheten. Utöver detta görs en satsning på arbete med marknadsföring av en läs- och skrivstation för funktionshindrade. Allt detta möjliggörs genom externa medel från Statens Kulturråd för ”Stärkta bibliotek”. Ett nytt verksamhetssystem implementeras under hösten och förväntas vara i full drift under 2020. Systemet innebär en klar förbättring för medborgarna och en ny vy på webbplatsen. Coronapandemin påverkade verksamheten under våren och vi arbetar nu framåt med att erbjuda aktiviteter igen, utifrån rådande förutsättningar.

Fritidsgård

Fritidsgården har som mål att erbjuda en verksamhet som är attraktiv för alla ungdomar i Herrljunga. Fritidsgården strävar efter att ha en bred verksamhet som attraherar våra ungdomar. Fritidsgårdens övergripande mål är att bidra till att ungdomar känner sig välkomna och ges en kompletterande och meningsfull fritid.

Fokusområden med kommunövergripande mål och nämndmål

En hållbar och inkluderande kommun

Vi tar ansvar för vår gemensamma framtid. Hållbarhetsbegreppet genomsyrar alla beslut och aktiviteter.

Kommunövergripande mål

1. Herrljunga ska ta miljöansvar och effektivt hushålla med naturens resurser, nu och i framtiden.
2. Herrljunga kommun ska ha god ekonomisk hushållning.
3. Herrljunga kommun ska ha socialt hållbara verksamheter som främjar trygghet, inkludering och jämställdhet.

Bildningsnämndens mål

1. Bildningsnämnden ska ha socialt hållbara verksamheter som främjar inkludering och jämställdhet oavsett var i kommunen du bor.
2. All pedagogisk verksamhet arbetar med frågor om hållbarhet och miljöansvar över tid.
3. Förvaltningens samtliga verksamheter ska vara tillgängliga för alla.

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023
Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)					

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023
Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)					

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023
Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)					

En välkomnande och attraktiv kommun

**Vi arbetar för en trygg och stimulerande miljö med medborgare, företagande och besökare i fokus.
En småstadsidyll nära storstad och fritid, du är i centrum!**

Kommunövergripande mål

1. Att aktivt marknadsföra och lyfta fram Herrljunga kommuns goda egenskaper och företagande.
2. Herrljunga kommun är en trygg plats att besöka, leva och verka i.
3. Herrljunga kommun främjar samarbete mellan nämnder, företag, kommundelar och föreningar.

Bildningsnämndens mål

1. Alla barn och elever ska känna sig trygga och ha en god studiero.
2. Vi ska ha likvärdiga verksamheter med hög kvalitet.
3. Vi har en bra samverkan med samtliga förvaltningar för att skapa goda pedagogiska verksamheter – vi arbetar utifrån barnkonsekvensanalyser.
4. Vi ska marknadsföra bildningsnämndens samtliga verksamheter.
5. Alla elever har en meningsfull praktik.

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023
Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)					

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023
Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)					

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023
Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)					

En utvecklande kommun

Vi skapar infrastrukturer i framkant och tillsammans uppnår vi tillväxt genom nytänkande.

Kommunövergripande mål

1. Oavsett ålder ges möjlighet till livslångt lärande och god livskvalitet.
2. Herrljunga kommun främjar ett aktivt och starkt lokalt näringsliv.
3. Herrljunga kommun ska växa genom ett hållbart samhällsbyggande.

Bildningsnämndens mål

1. Alla elever ska få behörighet till gymnasiets nationella program.
2. Alla elever ska nå gymnasieexamen för vidare studier eller för anställningsbarhet.
3. Vi ska erbjuda aktiviteter som leder till studier eller arbete.
4. Invånare ska erbjudas livslångt lärande och kulturella aktiviteter.

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023
Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)					

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023

Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)

Strategi och aktiviteter

Titel	Utfall	Nivå	Mål	Mål	Mål
	2019	2020	2021	2022	2023

Mål/mätetal (de som ni anser att ni behöver)

Ekonomiska förutsättningar

Bildningsnämndens budgetram för år 2021 är 245 000 tkr och bygger på nedanstående tabell.

Budgetförutsättningar

Område	Summa (tkr)	Ev. förtydligande
Prisökning externt	555	+2,0%
Prisökning internt	1 055	+2,5%
Summa:	1 610	
Demografiförändring	-1 525	Befolkningsstatistik
Nationella beslut	-513	Statliga medel
Lönerevidering	2 360	Lönerevidering 2020
Kapitalkostnad förändring	60	
Ramväxling	-1 298	Hyror
Totalt (tkr)	+694	Jmf budget 20200101

Bildningsnämndens budget ökar totalt med 1 610 tkr för prisuppräknings. Summan har tilldelats enligt ekvationen budget minus löner multiplicerat med 2,0 % för externa kostnader och 2,5% för interna kostnader. Uppräknings ska kompensera för 2021 års prisökningar.

Bildningsnämndens budget minskar med 1 525 tkr efter avräkning mot demografimodellen. Detta bygger bl.a. på SCB prognos över antal förväntade barn i de olika skolåldrarna. En större justering har också gjorts med början budget 2021 och som kommer löpa fram t.o.m. budget 2023, på grund av tidigare felaktigt beräknade antal barn inom fritidsverksamheten.

Bildningsnämndens budget minskar med 513 tkr i och med de nationella besluten. Tidigare beslut om ersättning för obligatorisk lovskola år 6-9 samt utökad undervisningstid i lågstadiet utgår.

Utöver detta ökar bildningsnämndens budget för lönerevidering med 2 360 tkr som grundar sig på beräknade löneökningar 2020 samt kvartal ett 2021.

Medel om 60 tkr tillskjuts för ökade kapitalkostnader.

En ramväxling om 1 298 tkr gällande hyror genomförs mellan bildning- och tekniska nämnden.

Årets budget innehåller inga krav på effektiviseringar så som förra årets budget.

Barn-/elevpeng

Bildningsnämnden räknar upp barn/elevpengen samt landsbygdsstödet med 0,5% jämfört med 2020. Landsbygdsstöd utgår till de minsta enheterna och kompenserar för ett elevantal som är lägre än 50 elever i årskurs 1-6. Stödet utgår med 26,4 tkr för de elever som saknas för att komma upp till 50 elever. Exempel: En skola har 47 elever i årskurs 1-6. Landsbygdsstöd utgår enligt $50-47=3$. $3 \times 26,4=79,2$

Fritidshemspengen delas upp i en peng för elever med lov- och garantiplats och i en peng för elever med behov plats under hela året. Avsikten är att fördela fritidshemspengen mer rättvist utifrån hur många timmar eleverna är där. Fritidshemspengen för lov/garanti och heltid räknas också upp med 0,5% jämfört med 2020.

Programpeng

Programpeng används för att fördela resurser till gymnasiet. Programpengen skiljer sig från barn-/elevpeng eftersom programpengen ska täcka samtliga kostnader på gymnasiet. Medan barn-/elevpeng består av två delar, undervisning och läromedel, består programpengen av sex delar, undervisning, läromedel, elevhälsa, måltider, lokalkostnader och administration. Även programpengen räknas upp med 0,5% jämfört med 2020.

Kommentar till budgetfördelning

Stora delar av bildningsnämndens budget fördelas genom barn-, elev- och programpeng multiplicerat med den aktuella volymen. Förändringar i barn-, elev- och programpeng och volymer får därmed en stor påverkan på budgettilldelningen. Att elevantalet i de olika åldersgrupperna ändras innebär också att budgetfördelningen mellan de olika verksamhetsområdena och budgetåren ändras. Nivåerna på barn/elevpeng, landsbygdsstöd, fritidshempeng samt gymnasiets programpeng räknas i 2021 års budget upp med 0,5% jämfört med 2020. Övriga verksamheters budget räknas upp med 0,5% beräknat på 2020 års budgeterade lönekostnad. Verksamheter får full täckning för sina fasta kostnader så som hyra, städ, vaktmästeri, kost och kapitaltjänstkostnader. Omfördelning och prioritering av budgetmedel till vissa av verksamheterna har också gjorts.

Budgetfördelning till verksamheterna

DRIFT	Bokslut	Budget	Prognos	Budget
Belopp netto (tkr)	utfall		delår	
	2019	2020	2020	2021
Nämnd	516	461	461	461
Förvaltningsledning	16 009	16 040	16 227	16 792
Elevhälsa, familjecentral, modersmål	7 263	7 340	7 170	7 752
Förskolan inkl. kooperativ och ped.verkh.	54 400	54 169	51 934	52 177
Fritids	17 876	18 705	17 779	18 201
Grundsärskolan	5 063	5 023	4 751	5 036
Grundskolan	87 531	88 353	88 759	90 357
Gymnasiesärskolan	2 843	4 166	3 074	3 584
Gymnasieskolan internt	27 636	28 187	28 187	28 927
Gymnasieskolan externt	11 292	9 515	9 615	9 042
Vuxenutbildning	5 395	5 496	5 496	5 560
Fritidsgård	699	655	645	657
Kulturskola	1 988	1 980	2 125	2 342
Bibliotek	3 707	3 935	3 852	3 832
Allmän kulturverksamhet	205	281	281	281
Summa	242 424	244 306	240 356	245 000

Bildningsförvaltningen totala budgetram för 2021 uppgår till 245 000 tkr. Hela ramökningen (jmf. budget 2020) på 694 tkr har fördelats ut till verksamheterna. Förvaltningsledningen har i 2021 års budget inte reserverat några medel till någon central buffert så som har kunnat göras tidigare år. Nytt sedan 2019 är att samtliga chef och rektorslöner ligger budgeterade under bildningsförvaltningen (inte kulturskolechef som köps av Vårgårda).

Nedanstående verksamheter har ingen uppräknig av budget som baseras på barn/elevpeng eller programpeng utan har i 2021 års budgetfördelning endast fått ett generellt påslaget om 0,5% på 2020 års lönekostnad. Inom verksamheterna har också omfördelningar och prioriteringar av budgetmedel gjorts.

- Förvaltningsledning
- Elevhälsa, familjecentral och modersmål
- Grund- och gymnasiesärskolan
- Vuxenutbildning
- Fritidsgård
- Kulturskola
- Biblioteket och allmän kulturverksamhet

Investeringar

Investeringsbudget 2021 antagen av KF juni 2020

Belopp netto (tkr)	Bokslut 2019	Budget 2020	Prognos 2020	Budget 2021	Plan2022	Plan2023
5300 Inventarier/IT BN	671	1 671	1 671	1 000	1 000	1 500
5302 Lekplatser	-61	553	553	300	300	300
5309 Förstudie Altorpskolan	0	300	300	0	0	0
5311 Inventarier Horsby	760	1 705	1 705	750	0	0
xxxx Inventarier Mörlanda	0	0	0	250	250	0
xxxx Inventarier Od	0	0	0	400	0	0
Summa investeringar BN:	1 371	4 229	4 229	2 700	1 550	1 800
5310 Horsby förskola/skola	19 920	41 389	41 389	0	0	0
5502 Ombyggnad Mörlanda skola/fsk	70	9 930	9 930	0	10 000	0
5560 Tillbyggnad Molla skola	7	0	0	0	0	0
5708 Ombyggnad Od	130	7 870	7 870	0	0	0
Summa investeringar genom TN:	20 127	59 189	59 189	0	10 000	0
Totalt investeringar	21 498	63 418	63 418	2 700	11 550	1 800

Volymer

Nedanstående tabell visar de antal barn/elever som bildningsnämndens budget 2021 bygger på.

Ålder/årskurs	Budget 2020	Budget 2021	Förändring
Förskolan 1-3 inkl. kooperativ	195	205	10
Förskolan 4-5 inkl. kooperativ	267	199	-68
Pedagogisk omsorg 1-3	9	9	0
Pedagogisk omsorg 4-5	9	9	0
Fritidshem inkl. lov/garanti	541	507	-34
Barn Förskoleklass	112	98	-14
Elever årskurs 1-3	489	505	16
Elever årskurs 4-6	189	168	-21
Elever årskurs 7-9	316	330	14
Elever kunskapskällan	253	255	2
Totalt (st)	2 379	2 285	-94



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 3

Presidieskrivelse
2020-10-20
UN 220/2020 610

Sida 1 av 1

Uppföljning av internkontroll per 2020-08-31

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Uppföljning av internkontroll per 2020-08-31

Sammanfattning

Internkontroll är en ständigt pågående process som involverar alla i verksamheten, från högsta politiska ledning till den enskilde tjänstemannen. Det är en process som ska upptäcka och korrigera felaktigheter i agerande, som exempelvis felanvändning av resurser. Olika områden kontrolleras årligen efter den internkontrollplan bildningsnämnden fattat beslut om för 2020.

Det har framkommit avvikelser inom områdena Rättvisande redovisning och Kontroll av register. Gällande volymuppföljning mot barn-/ och elevpeng, har bildningsnämnden blivit tilldelad 1 124 tkr för mycket budgetmedel utifrån verkligt barn- och elevantal. Ett myndighetsbeslut har överklagats till förvaltningsrätten. För perioden 2020-01-01 – 2020-06-30 önskade 55 barn plats i förskolan. Av dessa placerades 55 inom fyra månader (100 procent). Våren 2020 genomfördes inga nationella prov på grund av covid-19. I Skolverkets senaste jämförelse mellan slutbetyg och resultat för det nationella provet i årskurs 9 ligger Herrljunga kommun nära resultaten för riket. Rutinerna kring skolpliktsbevakning efterlevs. Inga avvikelser har påträffats inom modersmål, även om inte alla elever får den undervisning de ansökt om.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-14
Uppföljning av internkontroll per 2020-08-31

Förslag till beslut

Internkontroll per 2020-08-31 godkänns.

Håcan Lundqvist
Controller

DIARIENUMMER: UN 220/2020

FASTSTÄLLD:

VERSION: 1

SENAST REVIDERAD: 2020-10-14

GILTIG TILL:

DOKUMENTANSVAR: Controller

Uppföljning internkontroll- 2020-08-31

Bildningsnämnden



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Inledning

Intern kontroll är en ständigt pågående process som involverar alla i verksamheten från högsta politiska ledning till den enskilde tjänstemannen. Det är en process som ska upptäcka och korrigera felaktigheter i agerandet, som exempelvis felanvändning av resurser. Det kan leda till att både allvarliga och kostsamma misstag kan undvikas. Den interna kontrollen är som mest effektiv när den är en integrerad del av verksamheten.

Kommunfullmäktige har antagit reglemente för intern kontroll 2016-09-06. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret och ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala förvaltningarna. Nämnderna har ansvaret för intern kontroll inom sitt verksamhetsområde. Nämnderna och kommunstyrelsen ska varje år anta en internkontrollplan. Regler och anvisningar ska antas för respektive nämnd.

Ärende 3

Ansvarig Nämnd	Risk i process/ rutin/system	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighetsbedömning ¹	Ansvar för kontroll och rapportering	Uppnått resultat
BN	Rättvisande redovisning	Kontroll av representationskonton	2	Controller	Mindre avvikelse
BN	Volymuppföljning mot barn/elevpeng (snitt under perioden)	Vid delår och årsbokslut	4	Controller	Verksamheterna har tilldelats för mycket budgetmedel utifrån verkligt elevantal.
BN	Kontroll av register	Kontroll av GDPR och sekretesshandlingar	6	Handläggare	8 st avvikelser har konstaterats i samband med skattning.
BN	Myndighetsbeslut	Uppföljning av överklagande beslut	4	Bidningschef Handläggare	Ett myndighetsbeslut har överklagats till Förvaltningsrätten.
BN	Kötid till förskolan	Uppföljning av kötider	12	Bidningschef	Utav vårens 55 placeringar var 55 placerade inom 4 månader (100%)
BN	Rättssäkra betyg	Skillnad slutbetyg och nationellt prov. Myndighetsutövningen i samband med betygssättning.	8	Utvecklingsledare, Bidningschef	Inga nya siffror för läsåret 2019-2020 Läsåret 2018-2019 redovisas.
BN	Att rutinerna för skolpliktsbevakning inte följs.	Att rutiner för närvarokontroll följs och att relevanta åtgärder sätts in. Sker en gång per år.	8	Utvecklingsledare Bidningschef	52 anmälningar har inkommit under våren 2020. Rutinerna efterlevs.
BN	Andel elever som ansökt och har rätt till modersmålsundervisning som erhåller modersmålsundervisning	Årsbokslut	6	Utvecklingsledare	Vi erbjuder inte M undervisning till alla som har rätt till det. Inte heller i minoritetsspråk.

¹ Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Bildningsnämnden - Intern kontroll ska genomföras av följande processer där risker har identifierats:

Frekvens

Samtliga kontrollmoment följs upp två gånger om året rapporteras till nämnden i samband med delårsbokslutet och bokslutet. Om felaktigheter upptäcks tidigare så ska de rapporteras till nämnden så snart som möjligt. Avvikelse ska kommenteras och följas av en föreslagen åtgärd.

Redovisning av kontrollområden:

1. Rättvisande redovisning - Kontroll av representationskonton.

Under representationskonton redovisas kostnader som härrör till kommunens representationer. Det finns två typer av konton för representationskonton, övrig samt personal. För samtliga representationskonton skall det utöver det ordinarie fakturaunderlaget framgå ändamål och deltagare.

Den först benämnda används för att bokföra kostnader som har direkt samband med kommunens verksamhet. Representationskostnader som debiteras detta konto ska vara ett uttryck för sedvanlig gästfrihet i form av värdskap till exempel i samband med vänortsbesök. Det kan vara fakturor som hotell, mat, biljetter och dylikt.

Övrig representation har ett utfall tom den 31/8-2020 om 2. 796 kronor.

Antal bokförda fakturor: 8 st externa leverantörsfakturor.

Antal granskade: 2 st.

Utvalda leverantörsfakturor: 21138086, 21133856.

Kommentar: Ingen avvikelse då ändamål och deltagare är angivet för fakturorna.

Det andra representationskontot är personalrepresentation. På detta konto redovisas representation för anställda i samband med informationsmöten, personalfester m.m. Kontot kan ses som personalvård från kommunen som arbetsgivare. Exempel på kostnader, mat, biljetter och dylikt.

Personalrepresentation har ett utfall tom den 31/8-2020 om 124.015 kronor.

Antal bokförda fakturor: 86 st externa leverantörsfakturor.

Antal granskade: 5 st.

Utvalda leverantörsfakturor: 21130472, 21130658, 21136140, 21130325, 21136354.

Kommentar: Avvikelse förekommer då ändamål och deltagare inte alltid är angivet för fakturor.

2. Volymuppföljning mot barn/elevpeng (snitt under perioden)

Volymuppföljningen mot barn/elevpeng skall visa hur fördelningen av den interna budgeten överensstämmer mot den budgeterade volymen ute på enheterna. Avvikelse av färre/mer barn/elever visar på hur väl resursfördelningen överensstämmer med utfallet. Exempel:

Grundskola 1 startar med 20 stycken elever, varje månad minskar elevantalet med en elev. I augusti månad är utfallet 12 elever.

Grundskola 2 startar med 12 stycken elever, varje månad ökar dock elevantalet med en elev. I augusti månad är utfallet 20 elever.

Exemplet visar på hur en skola fått en större ingående budget, gentemot en annan, resursfördelningen i exemplet kan i många fall spegla de olika verksamheterna. Nedan listats respektive förskolor/skolor i Herrljunga hur väl den interna resursfördelningen överensstämmer efter åtta månader. För att göra det överskådligt listas enheterna i rangordning efter fått för mycket tilldelning respektive för lite.

(Belopp anges i tkr)

Grundskola	Belopp för mycket 8 månader (+)	Utfall elever	Budget volym
Horsby 4-6	+65	147	149
Horsby f-3	+163	209	215
Altorp	+369	306	316
Molla	+44	34	35
Mörlanda	+104	146	149
Hudene	+263	75	81
Totalt	+1 008	917	945

Grundskola	Belopp för lite 8 månader (-)	Utfall elever	Budget volym
Od	- 324	52	40
Eggvena	-12	63	63
Eriksberg	-41	58	58
Totalt	- 377	173	161

Ärende 3

Förskola	Belopp för mycket 8 månader (+)	Utfall barn	Budget volym
Ugglan	+553	54	63
Molla	+206	26	29
Od	+36	26	27
Totalt	+795	106	119

Förskola	Belopp för lite 8 månader (-)	Utfall barn	Budget volym
Hudene	-5	34	36
Mörlanda	-924	66	55
Horsby	-27	117	116
Eriksberg	-176	28	26
Eggvena	-26	17	18
Lyckan	-80	31	33
Totalt	-1 238	293	284

Fritidshem	Belopp för mycket 8 månader (+)	Utfall elever	Budget volym
Molla	+81	23	25
Horsby 4-6	+163	61	80
Hudene	+42	53	54
Horsby f-3	+601	156	181
Eggvena	+8	42	42
Eriksberg	+66	37	41
Od	+10	37	37
Totalt	+971	409	460

Fritidshem	Belopp för lite 8 månader (-)	Utfall elever	Budget volym
Mörlanda	-35	82	81
Totalt	-35	82	81

I tabellerna skall det dock klargöras att vissa verksamheter uppfyller det faktiska barn/elevantalet. Dock skiljer sig barnpengen markant mellan heltid/deltid/ålder vilket har en stor inverkan av utfall kontra budgettilldelning.

Sammanfattning

Tabellerna redogör hur fördelningen ser ut inom de olika verksamheterna volym kontra budgettilldelning. Utfallet bygger inte på någon helårseffekt, den kommer mot avstämning i demografimodellen samt internkontroll/årsbokslut. Syftet är att detta ska ge en indikation och förklaring till prognos och inte minst framtida prognoser av barn/elevantal.

Grundskolorna har tilldelats en för hög budget för de åtta först månaderna om 631 tkr (1 008-377). Förskolorna har tilldelats en för låg budget för de åtta först månaderna om 443 tkr (795-1 238). Fritidshemmen har tilldelats en för hög budget för de åtta först månaderna om 936 tkr (971-35).

Totalt har 1 124 tkr för mycket budget tilldelats inom bildningsförvaltningen utifrån verkligt elevantal.

3. Kontroll av GDPR

Under de senaste åren har förvaltningen stämt av att sekretesshanteringen varit korrekt i förvaltningen. Inför 2020 ändrades fokus till att säkerställa personuppgifter hanteringen i och med den nya dataskyddsförordningen.

Förvaltningen har tillsammans med övriga förvaltningen och Boråsregionens dataskyddsombud genomfört en genomgående kartläggning av varje förvaltningsarbete. Totalt granskades förvaltningen på 18 punkter. På 10 av dessa hade förvaltningen säkerställt ett fullgott arbete i enlighet med dataskyddsförordningen.

Den samlade bedömningen är att förvaltningen delvis följer dataskyddsförordningen. Ett förbättringsarbete pågår och uppdatering och implementering av rutiner kommer att genomföras efter att den nya IT-plattformen Caterpillar är införd.

4. Myndighetsbeslut

En ansökan gällande inackorderingstillägg har överklagats till Förvaltningsrätten. De kommunala bestämmelserna om inackorderingstillägg uppfylldes, dock inkom ansökan först i november och retroaktiv ersättning utbetalas ej. Beslut om beviljat inackorderingsbidrag gäller från och med november 2019.

Förvaltningsrätten upphävde det överklagade beslutet och visar målet åter till Bildningsnämnden i Herrljunga kommun för prövning i sak.

Inga nya ärenden har inkommit efter delårsrapporten.

5. Kötid till förskolan

För perioden 2020-01-01--2020-06-30 önskade 55 barn plats i förskolan. Av dessa placerades 55 inom fyra månader (100 %).

6. Rättssäkra betyg - Skillnad slutbetyg och nationellt prov. Myndighetsutövningen i samband med betygssättning.

Våren 2020 genomfördes inga nationella prov på grund av Covid – 19.

I skolverkets senaste jämförelse mellan slutbetyg och resultat för det nationella provet åk 9 ligger vi nära resultaten för riket. Det skiljer sig dock en hel del om man delar upp resultatet per kön. Resultatet inom parentes är rikets siffror.

I svenska får 24,3% (24,3%) av pojkarna högre betyg än resultatet på NP. För flickorna 39,5 %
(30,7%).

I matematik får 10% (1,3%) av pojkarna lägre betyg än resultaten på NP. För flickorna 0% (0,8%).

I engelska får 20,5 % (15,8%) av pojkarna lägre betyg än resultaten på NP. För flickorna 7,5% (9,9%) .

Skillnaden mellan pojkar och flickor ligger 2018 på ungefär samma nivå i matematik och engelska. År 2017 är skillnaden lika stor i engelska.

7. Risk för att rutinerna för skolpliktsbevakning inte följs.

Bildningsnämnden har antagit nya riktlinjer för skolnärvaro. Implementeringen av dessa börjar märkas i bildningsnämndens uppföljning.

Under våren 2020 inkom totalt 52 stycken ”Start på utredning om frånvaro” Dessa anmäldes in till huvudmannen i enlighet med Skollagen (2010:800) 7 kap § 19a. Det är en liten ökning jämfört med året innan. Riktmärket för inrapportering till huvudmannen var 15 %, oavsett om frånvaron var giltig eller ogiltig.

Förvaltningens bedömning är att rutinerna följs.

8. Andel elever som har rätt till modersmålsundervisning och som erhåller modersmålsundervisning.

Kommunen har skyldighet att erbjuda modersmålsundervisning om det finns minst 5 elever som har samma modersmål och det finns lärarkompetens i ämnet. När det gäller minoritetsspråken finska, jiddisch, meänkieli, romani och samiska så har de en stark ställning och där har kommunen skyldighet att erbjuda modersmålsundervisning om 1 elev önskar det.

Antal ansökningar 2020: 108 st

Antal erbjudna 2020: 65 elever

Minoritetsspråken: Finska har startats ht-2020. I romani erbjuds ingen undervisning trots flera ansökningar. Annonsering sker regelbundet men ingen med rätt kompetens har sökt.



Bildningsnämndens yttrande över rekommendationer i revisionsrapporten Upphandling och inköp

Sammanfattning

Deloitte AB har av de förtroendevalda revisorerna i Herrljunga kommun fått uppdraget att genomföra en granskning avseende upphandling och inköp. Granskningen har genomförts med utgångspunkt i följande revisionsfråga:

Är servicenämndens, kommunstyrelsens och nämndernas hantering av upphandlingar ändamålsenlig utifrån lagen om offentlig upphandling (LOU) och de kommunala riktlinjerna och är den interna kontrollen tillfredsställande?

Revisorernas sammanfattande bedömning är att servicenämndens, kommunstyrelsens och nämndernas hantering av upphandlingar utifrån lagen om offentlig upphandling och de kommunala riktlinjerna delvis är ändamålsenlig och att den interna kontrollen inte är helt tillfredsställande.

Sedan juli 2019 har Herrljunga kommun skrivit ett 4-årigt avtal med extern aktör, Zango AB, avtalet innebär ett helhetsansvar samt upphandlingsansvar för kommunen. Direktupphandlingar ansvarar dock respektive verksamhet för. Roller och ansvar kring upphandling och inköp samt delegationsordningens struktur varierar mellan nämnderna. I rapporten framkommer att nämnderna saknar kompetenskrav för att arbeta med upphandling och inköp och att det är oklart hur verksamheterna verifierar kompetensnivån inom upphandling och inköp. I bildningsnämnden har rektor/chefer utsett specifika inköpare som bedöms kvalificerade att genomföra inköp.

Inom ramen för granskning har stickprovskontroller av upphandlingar avtal/beställningar genomförts. Bildningsnämnden visade en avvikelse i 3 av 10 stickprov. I rapporten framkommer att verksamheterna lägger stor vikt vid budgeten, den både reglerar och kontrollerar storleken på inköp. Revisionsrapporten visar på ett behov för kommunen att se över upphandlingar/inköp samt planera för kontinuerlig kompetensutveckling för berörda beställare/inköpare.

Beställande nämnder rekommenderas

- Överväga att minska antalet delegationer samt tillhörande beloppsgränser avseende upphandling i sina delegationsordningar.
- Säkerställa att beloppen i nämndens delegationsordning hänvisar till rätt års gränsvärde för direktupphandling.
- Tillse att anställda som genomför upphandlingar och inköp har adekvat kompetens och får tillräcklig utbildning.



- Se till att verksamheterna följer lagstiftning och fastställda interna riktlinjer inom upphandlingsområdet samt säkerställa att det finns underlag för samtliga upphandlingar.

Bildningsnämnden har i uppdrag att delge sin syn på rapportens rekommendationer. Utifrån rapporten upplever förvaltningen att det finns ett fortsatt behov av kompetensutveckling i samtliga nämndens verksamheter i aktuella frågor kring upphandling och inköp.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-20

Förslag till yttrande över rekommendationerna i revisionsrapporten Upphandling och inköp

Missivskrivelse inkommen 2020-10-07

Revisionsrapporten Upphandling och inköp

Förslag till beslut

Förslag till yttrande godkänns och förvaltningen uppdras att skicka det till revisorerna.

Annica Steneld
Förvaltningschef

Expedieras till: Herrljunga kommuns revisorer
För kännedom
till:



Revisorerna i Herrljunga kommun

Bildningsnämndens yttrande över rekommendationer i revisionsrapporten Upphandling och inköp

Bildningsnämnden har inbjudits att yttra sig över rekommendationerna i revisionsrapporten *Upphandling och inköp* och väljer att lämna följande synpunkter.

Beställande nämnder rekommenderas överväga att minska antalet delegationer samt tillhörande beloppsgränser avseende upphandling i sina delegationsordningar. Bildningsnämnden anser att nämnden har rimligt antal delegationer utifrån verksamhetens behov.

Beställande nämnder rekommenderas säkerställa att beloppen i nämndernas delegationsordning hänvisar till rätt års gränsvärde för direktupphandling. Bildningsnämnden anser att beloppen i nämndens delegationsordning ska hänvisa till rätt års gränsvärde för direktupphandling.

Beställande nämnder rekommenderas tillse att anställda som genomför upphandlingar och inköp har adekvat kompetens och får tillräcklig utbildning. Bildningsnämnden anser att anställda som genomför upphandlingar och inköp har adekvat kompetens för uppdraget.

Beställande nämnder rekommenderas se till att verksamheterna följer lagstiftning och fastställda interna riktlinjer inom upphandlingsområdet samt säkerställ att det finns underlag för samtliga upphandlingar. Bildningsnämnden anser att lagstiftning och aktuella riktlinjer inom upphandlingsområdet följs samt att korrekta underlag för respektive upphandling ska finnas.

BILDNINGSNÄMNDEN

Christina Glad

Bildningsnämndens ordförande

Annica Steneld

Förvaltningschef



HERRLJUNGA KOMMUN Bildningsnämnden	
2020 -10- 07	
Dnr 216/2020	Titel 606

Revisorerna i Herrljunga kommun

30 september 2020
Bildningsnämnden

Granskning av upphandlings- och inköpsprocessen

Kommunens revisorer har med stöd av Deloitte AB genomfört en granskning av upphandlings- och inköpsprocessen i Herrljunga för att bedöma om kommunstyrelsens och nämndernas hantering av upphandlingar och inköp är ändamålsenlig utifrån lagen om offentlig upphandling (LOU) och de kommunala riktlinjerna och om den interna kontrollen är tillfredställande.

I samband med granskningen har en rapport upprättats. I rapportens sammanfattning finns iakttagelser och rekommendationer. Vår granskning bifogas detta brev.

Vi önskar få del av bildningsnämndens syn på rapportens rekommendationer senast 2020-11-27.

För kommunens revisorer

Jonny Gustafsson

Ordförande

HERRLJUNGA KOMMUN Bildningsnämnden	
2020 -10- 07	
Dnr 216 /2020	Titel 606



Upphandling och inköp
Herrljunga kommun

September 2020 – Revsul Dedic och Jimmy Lindberg

Innehåll

Innehåll	1
Sammanfattning	2
1. Inledning	4
2. Granskningsresultat	6
3. Bilagor	19



Sammanfattning

Deloitte AB har av de förtroendevalda revisorerna i Herrljunga kommun fått uppdraget att genomföra en granskning avseende upphandling och inköp.

Revisionsfråga

Är servicenämndens, kommunstyrelsens och nämndernas hantering av upphandlingar ändamålsenlig utifrån lagen om offentlig upphandling (LOU) och de kommunala riktlinjerna och är den interna kontrollen tillfredställande?

Svar på revisionsfråga

Vår sammanfattande bedömning är att servicenämndens, kommunstyrelsens och nämndernas hantering av upphandlingar utifrån lagen om offentlig upphandling (LOU) och de kommunala riktlinjerna delvis är ändamålsenlig och att den interna kontrollen inte är helt tillfredställande.

lakttagelser

- Under perioden 1 april – 31 december 2019 köpte Herrljunga kommun varor och tjänster för ca 218 mnkr till 1391 olika utbetalningsmottagare.
- Herrljunga kommun har en av kommunfullmäktige fastställd upphandlingspolicy. Denna är inte uppdaterad sedan 2015 och saknar rätt tröskelvärdesgränser. Den beskriver även en felaktig organisationsstruktur utifrån nuvarande organisation.
- Den aktuella upphandlingspolicyn saknar tydliga anvisningar avseende uppföljning av efterlevnad av lagstiftningen, avtalstroheten och/eller leveransuppföljning.
- Kommunen saknar kommunövergripande riktlinjer avseende skydd mot oegentligheter, mutor, otillbörlig påverkan och jäv. Det saknas också beskrivning av konsekvenser för kommunen vid ev. *otillåten direktupphandling*.
- Enligt reglementet ansvarar den gemensamma servicenämnden för stöd till de kommunala verksamheterna i upphandlingsprocessen och enligt upphandlingspolicyn har kommunstyrelse det strategiska ansvaret för allt upphandling inom kommunen. Det saknas något kompletterande styrdokument som förtydligar vad servicenämnden respektive kommunstyrelsen ansvarar för när det gäller upphandlings- och inköpsfrågor. Upphandlingspolicyn innehåller inget om servicenämndens roll.
- Sedan juli 2019 har Herrljunga kommun överlåtit allt ansvar för kommunens upphandlingar till Zango AB (upphandlad/extern aktör). Enligt avtalet har Zango AB ett helhetsansvar och agerar som kommunens upphandlingsansvarige. I ansvaret ingår inte direktupphandlingar. Respektive verksamheterna ansvarar för egna direktupphandlingar med det är oklart vem som ansvarar för översyn och revidering av styrdokument.
- Roller och ansvar avseende upphandlingar/inköp varierar mellan nämnderna. Det är dock oftast enhetschefer som har full delegation att genomföra upphandlingar. Upphandling och inköp genomförs av ett relativt stort antal personer.
- Delegationsordningens struktur och innehåll varierar mellan nämnderna. Delegationsordningar är delvis otydliga gällande vilka belopp de med delegation får handla för. De saknar även beloppsgränser som stämmer med aktuella tröskelvärden.
- Kunskapen om aktuella lagar och regler kring upphandling bedöms olika av kommunledning och förvaltningschefer.
- Nämnderna saknar kompetenskrav för att arbeta med upphandling och inköp, oklart hur verksamheterna bedömer och verifierar kompetensnivån inom upphandling och inköp.
- Förvaltningarna använder budgettram och attesteringsordning som kontrollmetod för att säkerställa att upphandlingar genomförs i enlighet med lagstiftning och interna riktlinjer.
- Servicenämnden genomför fakturastickprov varje månad för kontroller avseende jäv, om ramavtal använts och om rätt vara köpts in. Extern aktör genomför stickprov tre gånger per år gällande direktupphandlingsgräns och efterlevnad både mot verksamhet och leverantör. Extern part genomför kostnadsanalys två gånger per år för att förhindra att direktupphandlingsgränsen överskrids. All kontroll hanteras manuellt eftersom kommunen saknar IT-stöd som skulle upptäcka och förhindra ev. felaktigheter.
- Utöver det som anges i befintliga riktlinjer har vi inte sett något övergripande processflöde och processbeskrivning kopplat till upphandling och inköp.

Upphandling och inköp | Sammanfattning

- Det finns en avtalsdatabas (via intranät) men där samtliga avtal inte är inlagda än. Det pågår dock ett löpande arbete med att lägga in samtliga avtal i en avtalsdatabas.
- Stickprovskontrollen av 60 utvalda stickprov visar att;
 - 1/3 av dessa uppvisar någon typ av större eller mindre anmärkning (OBS ej per automatik olagligt) både mot lagstiftning och kommunens interna riktlinjer.
 - 1/3 av dessa bedöms som mer allvarliga och gäller framförallt inköp över direktupphandlingsgräns som inte har konkurrensutsatts. Dessa upphandlingar skulle troligtvis betraktas som en otillåten direktupphandling vid prövning i förvaltningsdomstol.
 - dokumentationsplikten avseende direktupphandlingar brister, då upphandlingen inte alltid dokumenteras i enlighet med lagens krav och interna riktlinjer.
 - direktupphandlingar genomförts utan att framtagna mallar använts samt att upphandlingsenheten inte informeras om upphandlingen, trots att interna riktlinjer anger detta.
 - avtal eller dokumentation av ingångna avtal saknas eller inte går att hitta.
 - det är oklart om attesteringsordningen följs, då vi inte erhållit underlaget som verifierar att så är fallet.

Rekommendationer

Servicenämnden (Ekonomi/personal) rekommenderas

- förtydliga servicenämndens, kommunstyrelsens och upphandlingsenhetens uppdrag och ansvar vid upphandling.
- se över och synkronisera kommunövergripande styrdokument kopplade till upphandling och inköp.
- se över möjligheten att öka kontrollen att summan av flera mindre inköp inte överstiger direktupphandlingsgränsen, framförallt stärka kontrollen av förvaltningsspecifika upphandlingar och inköp med särskilt hänseende att konkurrensutsättning genomförs.

Kommunstyrelsen rekommenderas

- snarast besluta om att upphandlingspolicyn revideras och uppdateras.
- utifrån sin uppsiktsplikt bevaka och uppmärksamma följsamheten till lagen om offentlig upphandling.

Beställande nämnder rekommenderas

- överväga att minska antalet delegationer samt tillhörande beloppsgränser avseende upphandling i sina delegationsordningar.
- säkerställa att beloppen i nämndens delegationsordning hänvisar till rätt års gränsvärde för direktupphandling.
- tillse att anställda som genomför upphandlingar och inköp har adekvat kompetens och får tillräcklig utbildning.
- se till att verksamheterna följer lagstiftning och fastställda interna riktlinjer inom upphandlingsområdet samt säkerställ att det finns underlag för samtliga upphandlingar.

Jönköping den 22 september 2020.

DELOITTE AB

Revsul Dedic

Projektledare

Jimmy Lindberg

Verksamhetskonsult

1. Inledning

Bakgrund

De flesta varor och tjänster som används i en kommun köps in efter någon typ av upphandling. Kommunen upphandlar och köper in varor och tjänster för stora belopp varje år och en bristande upphandlings- och inköpsprocess kan därför ha stora effekter på kommunens ekonomi. Vidare, regleras inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet, av lagen om offentlig upphandling (LOU). Lagstiftningen, och inte minst rättspraxis förändras fortlöpande. En effekt av lagstiftningen är att offentlig verksamhet förmodas att göra bättre affärer då lagstiftningen kräver öppenhet och transparens i upphandlingsförfarandet. Det är därför av stor vikt att upphandlingar hanteras korrekt utifrån såväl lagstiftning som kommunens egna riktlinjer.

Herrljunga kommun har en upphandlingspolicy. I dagsläget anlitar kommunen en extern aktör vid upphandling av varor och tjänster, eftersom kommunen saknar egen resurs. Kommunstyrelsen har dock det övergripande strategiska ansvaret för all upphandling inom Herrljunga kommun men det saknas någon/några som har dedikerat ansvar för samordning av upphandlingar samt uppföljning av efterlevnad av LOU.

Med tanke på ovanstående bedömer revisorerna i Herrljunga kommun som angeläget att granska om upphandlingar och inköp i Herrljunga kommun förhåller sig till kommunens upphandlingspolicy, lagen om offentligupphandling (LOU) och delegationsregler.

Syfte och avgränsning

Granskningens syfte är undersöka om kommunstyrelsen och nämndernas upphandlingsarbete är ändamålsenligt utifrån gällande lagar och riktlinjer.

Revisionsfråga

Är kommunstyrelsens och nämndernas hantering av upphandlingar ändamålsenlig utifrån lagen om offentlig upphandling (LOU) och de kommunala riktlinjerna och är den interna kontrollen tillfredställande?

Underliggande frågeställningar

- Finns det tydliga styrdokument för upphandlingar och inköp? Är dessa dokumenterade, kända och förankrade i organisationen?
- Är organisation (inkl. samverkan) och ansvarsfördelning avseende upphandlings- och inköpsverksamhet, dokumenterad, tydlig och ändamålsenlig?
- Har kommunstyrelsen och nämnder säkerställt att det finns tillräcklig upphandlings- och inköpkompetens. Får ansvariga tillräckligt stöd för att utföra upphandlingar och inköp?
- Har upphandlings-, inköps- och mottagningsprocessen och rutiner fastställts, dokumenterats och förankrats i organisationen?
- Är uppföljning och utvärdering av genomförda upphandlingar och inköp (*med avseende på lagefterlevnad och avtalstrohet*) tillfredställande?
- Genomförs upphandlingar och inköp i enlighet med gällande lagstiftning och de fastställda interna styrdokument? Bedöms ramavtalstrohet som tillfredställande?

Metod och granskningsinriktning

Granskningen har genomförts genom *dokumentstudier, statistiska analyser, stickprov* samt genom intervjuer med följande befattningshavare:

- Kommundirektör

- Ekonomichef
- Bildningschef
- Teknisk chef
- Extern aktör (upphandlingssamordnare)

Granskningen har delats in i följande sju faser:

- Planering av intervjuer.
- Samla fakta/underlag genom intervjuer och dokumentgranskning.
- Genomgång, sammanställning och analys av insamlat material. Vid behov komplettering med mer material.
- Framtagning av viktiga iakttagelser och rekommendationer samt svar på revisionsfråga.
- Rapportskrivning inkl. sakavstämning.
- Presentation av granskning till revisorer.
- Godkänd rapport skickas till berörda nämnder & revisorer.

Kvalitetssäkring

Kvalitetssäkring har skett genom Deloitte's interna kvalitetssäkringssystem. Rapporten har även kvalitetssäkrats av de intervjuade personerna.

Revisionskriterier

Lag om offentlig upphandling (2016:1145)

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. De grundläggande principerna i lagstiftningen är att offentlig verksamhet, vid upphandling, ska behandla leverantörer på ett likvärdigt, icke-diskriminerande och öppet sätt. Sedan 1 januari 2017 är det obligatoriskt att kommunicera elektroniskt vid upphandlingar.

Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange den grund för utvärdering av anbud som den avser att använda. Europeiska kommissionen beslutade under 2015 om nya tröskelvärden som gäller från och med 1 januari 2016. Dessa påverkar direktupphandlingsgränsen som beräknas som en procentsats av tröskelvärdena. Gränsvärdena gäller oavsett om upphandlingen avser varor, tjänster eller byggentreprenader. Direktupphandlingsgränsen som gäller från och med den 1 januari

2020 enligt LOU är 615 312 kronor. Vid direktupphandling ska den upphandlande myndigheten anteckna skäl för direktupphandling och annat av betydelse om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Myndigheten ska ha riktlinjer för direktupphandling.

Den upphandlande myndigheten ska tilldela den leverantör ett kontrakt vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för myndigheten.

Kommunallag, (2017:725 6 kap)

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över de övriga nämndernas verksamhet. Kommunstyrelsen ska uppmärksammat följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Nämnderna ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även se till att arbetet med intern kontroll är tillräckligt och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Översikt inköpsvolymen Herrljunga kommun

Herrljunga kommuns totala externa inköp uppgick enligt uppgift från kommunen till cirka 218 mnkr för perioden 1 april – 31 december 2019.

2. Granskningsresultat

Utifrån genomförda intervjuer och granskat material har en övergripande beskrivning av upphandling och inköp i Herrljunga kommun gjorts nedan. De iakttagelser som framkommit till följd av intervjuer och dokumentstudier redogörs under den rubrik som ansetts mest lämplig.

Finns det tydliga styrdokument för upphandlingar och inköp? Är dessa dokumenterade, kända och förankrade i organisationen?

Upphandlingspolicy

I Herrljunga kommun finns en antagen upphandlingspolicy som fastställts av kommunfullmäktige 16 juni 2015. Policyn gäller för samtliga nämnder, bolag, föreningar och stiftelser där kommunen är förvaltare och som genomför upphandlingar inom kommunen. Upphandlingspolicyn reglerar ansvarsfördelning och vilka som är grundförutsättningarna för upphandling inom Herrljunga kommun.

Policyn ska revideras en gång per mandatperiod och/eller utifrån behov.

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning av policyn. Den ska dock ske i samverkan med upphandlingsansvarig och verksamhetspersonal.

Policyn innehåller även hänvisningar till andra riktlinjer kopplade till inköp och upphandling i Herrljunga kommun; riktlinjer för direktupphandling och riktlinjer för inköp i Herrljunga kommun. Vi noterar dock att riktlinjen "Riktlinjer för inköp i Herrljunga kommun" inte längre finns.

Utöver upphandlingspolicy och riktlinjer för direktupphandling finns ett antal dokument som vägleder och reglerar upphandling och inköp i Herrljunga. Här finns bland annat ett dokument "Kommunala inköp i Herrljunga" vilken är utformad som en guide och riktlinje inför inköp av kommunens medarbetare. Vi noterar att detta styrdokument saknar aktuella och korrekta belopp för direktupphandling och hänvisar vid behov av vidare stöd till fel enhet.

Riktlinjer för direktupphandling

I riktlinjer för direktupphandling anges direktupphandlingsgränser samt rutinbeskrivning för genomförandet av en direktupphandling. Syftet med riktlinjen är att tillämpa ett strategiskt förhållningssätt för offentlig upphandling vilket även innefattar direktupphandling. Gällande riktlinje är fastställd 25 maj 2015 och har inte reviderats därefter.

Den som behöver stöd i upphandling hänvisas till upphandlingsansvarig på kommunstyrelseförvaltningen, vilket även det är inaktuellt då en ny organisation införts 2019. I riktlinjerna framgår även att vid en direkt upphandling med ett belopp överstigande 20 tkr ska information alltid lämnas till upphandlingsansvarig.

Vid våra intervjuer framkommer att kännedom finns om att styrdokument existerar men innehållet är inte lika känt. Det pågår ett arbete i kommunen där extern upphandlingsansvarig har fått i uppdrag att inventera och uppdatera gällande riktlinjer.

Bedömning

Vi har i granskningen noterat, vilket även extern upphandlingsansvarig konstaterat, att policys och riktlinjer inte är uppdaterade med korrekta belopp och korrekta hänvisningar utifrån aktuell organisation och aktuella styrdokument. Exempelvis, direktupphandlingsgränsen (505 800 kr) som anges i riktlinjer för direktupphandling gällde för år 2014. Direktupphandlingsgränsen för 2020 ligger på 615 312 kr.

En antagen policy måste, för att ha en verkan, vara känd för den det berör, aktuell och hänvisningar till eventuellt andra vägledande dokument måste vara aktuella. En ej uppdaterad policy riskerar annars att förvirra och skapa en grund för felaktiga upphandlingsförfaranden. Till viss del bedömer vi att det går undvika genom att exempelvis ta bort hänvisade belopp och istället hänvisa läsaren vidare mot upphandlingsmyndigheters sidor där beloppen ständigt är aktuella.

För internt beskrivna processer krävs att det finns en tydlig ansvarig som har som uppdrag att revidera policys och riktlinjer, vilket vi anser bör ske mer frekvent än varje ny

mandatperiod då upphandlingsområdet och kommunens organisation ständigt är föränderlig.

Vi noterar att i de aktuella styrdokumenterna kopplat till upphandlingar och inköp inte finns någon särskilt riktlinje/styrdokument som berör hantering av jäv eller skydd mot oegentligheter, mutor och otillbörlig påverkan. Vi anser att riktlinjer/rutiner för avseende jäv eller skydd mot oegentligheter, mutor och otillbörlig ska finnas då till exempel en tydlig rutin bör underlätta för upphandlaren och bidra till att minimera risken för att hamna i en sådan situation.

Kännedomen om själva innehållet i styrdokumenterna förefaller vara relativt låg. Enligt vår mening kan det innebära en risk för att upphandling inte sker på ett likvärdigt sätt i Herrljunga kommun. Om kännedom är hög och följsamhet finns skapar det en förutsättning för att upphandlingsprocessen hanteras på rätt sätt.

Vi noterar av våra intervjuer att ett arbete pågår och justeringar kring problemen vi belyst kommer att föreslås.

Mot bakgrund av det som angivits ovan är vår slutbedömning att de styrdokument för upphandlingar och inköp som finns inte är helt tydliga och aktuella och som sådana bidrar inte fullt ut till att säkerställa att upphandlingar hanteras enligt lagar och regelverk och interna riktlinjer.

Är organisation (inkl. samverkan) och ansvarsfördelning avseende upphandlings- och inköpsverksamhet, dokumenterad, tydlig och ändamålsenlig?

Organisation och ansvar och roller

Av den aktuella upphandlingspolicyn framgår att kommunstyrelsen har det strategiska ansvaret för all upphandling inom Herrljunga kommun. Tekniska nämnden ansvarar för kommunens upphandling avseende bygg- och anläggningsentreprenader samt tjänster som tillhör dessa.

Enligt sammanträdesprotokoll för gemensam servicenämnd Ekonomi/Personal, daterad den 2019-05-13, övergick upphandlingsfunktionen den 1 februari 2019 från kommunövergripande till servicenämnd ekonomi. Servicenämndens uppdrag avseende upphandlingar är att stödja och säkerställa en effektiv ledning, administration och

gemensamma arbetsformer inom upphandlingsadministrationen. Servicenämnden och därmed upphandlingsenheten delas mellan Herrljunga och Vårgårda kommuner.

Vid samma sammanträde informeras servicenämnden om att ett nytt avtal med extern leverantör "Zango AB" avseende upphandlingsfunktion beräknas vara klar den 1 juni 2019. Zango AB kommer agera som utförande upphandlingsansvarig i både Herrljunga och Vårgårda kommuner.

Enligt information som servicenämnden tagit del av från ekonomichefen kommer upphandlingsfunktionen att vara professionell, kostnadseffektiv och nytänkande. En medarbetare i ekonomiavdelningen kommer att bemanna med rollen inköpsassistent, vilket innebär att löpande kontakter mellan upphandlingsfunktion och ekonomiavdelning sker genom inköpsassistenterna.

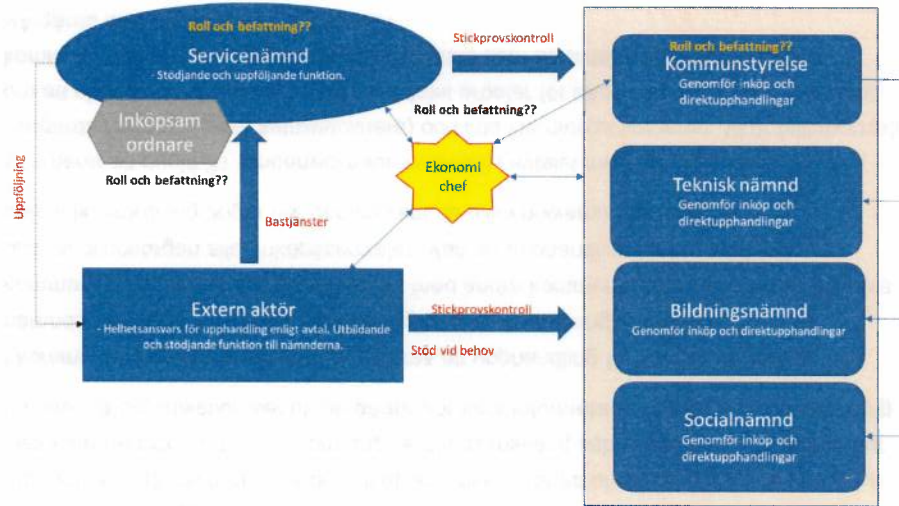
Ett avtal på 4 år tecknades mellan servicenämnden (påskrivet av ekonomichefen) och Zango AB den 24 maj 2019, med start den 1 juni 2019. Av tecknat avtal med den externa aktören framgår att det omfattar ett helhetsåtagande rörande hantering av samtliga upphandlingar och upphandlingsarbete. Enda undantaget är dock de direktupphandlingar som nämnderna och dess förvaltningar inom kommunen väljer att genomföra själva. För dessa blir förvaltningschefen högst ansvarig tjänsteperson.

Avtalet med den externa aktören är uppdelat i två tjänster, en bastjänst och en upphandlingstjänst; I bastjänsten ingår bland annat avtalsfrågor, stöd vid direktupphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och sekretessprövning och utbildningar mm.

När det gäller upphandlingstjänsten så avser den arbete med pågående upphandlingar. Den tjänsten finansieras av verksamheten och den externa leverantören tar enligt avtal betalt per timme. Inför varje upphandling ska leverantören i dialogen med verksamheten ge en uppskattad timbudget för genomförandet.

Vidare, svarar den externa leverantören enligt avtalet för införande av rutiner samt bastjänst i projektform tillsammans med beställaren. Införandet sker på löpande timtaxa. Den externa leverantören ska under avtalstiden vidareutveckla bastjänsten i syfte att säkerställa att tjänster följer legala utvecklingen på området samt ha skyldighet att tillhandhålla utbildning enligt förfrågningsunderlaget.

Den högsta tjänstemannen inom servicenämnden som ansvarar för och leder upphandlingsarbetet i Herrljunga och Vårgårda kommun är ekonomichefen. Ekonomichefen är även ansvarig för att ha kvartalsvisa avstämningar med den externa leverantören.



Organisationsschema över upphandling- och inköpsansvar (Källa: Egen tolkning)

Utifrån våra intervjuer uppfattar vi att förvaltningscheferna vet vad de ansvarar för och i vilka lägen de kan använda sig av den externa aktören. Samtliga uppger att de gör detta, men i olika utsträckning.

Delegationsordningar

Vi har i vår granskning tagit del av gällande delegationsordningar samt organisatorisk hantering av upphandling och inköp för de granskade nämnderna. Speciella iakttagelser för varje nämnd presenteras nedan.

Kommunstyrelsen

- I gällande delegationsordning finns ett avsnitt för upphandling/inköp och avtal som inleds med ett beskrivande avsnitt som delvis beskriver själva upphandlingsprocessen och vad den ansvarige ska tänka på. Informationen är

generell och gäller alla som upphandlar oavsett nämnd, däremot saknas denna information i övriga nämnders delegationsordning.

- Det finns belopp kopplat till de olika upphandlingsförfaranden som följer med delegationen men med inaktuella belopp.
- Enligt delegationsordning ska kontakt tas med upphandlingsansvarig vid direktupphandling.

Tekniska nämnden

- I gällande delegationsordning saknas beloppsgränser som begränsar vilka nivåer delegationen gäller.
- Kontroll av inköp görs genom attestering, främst av enhetschef men även teknisk chef.
- I gällande delegation står att enhetschef har rätt att teckna avtal. Detta är enligt intervju felaktigt och det är endast teknisk chef som har rätt att slutligt teckna avtal.

Bildningsnämnden

- Delegationsordningen reglerar endast att enhetschef och rektorer får genomföra upphandling under två prisbasbelopp.
- I övrigt ingen information som reglerar en övre nivå för exempelvis bildningschef.
- Organisationen lägger stor vikt vid budgeten som ska reglera och kontrollera storleken på inköp.

Socialnämnden

- Gällande delegationsordning har likt övriga nämnder felaktiga belopp gällande tröskelvärden.
- I delegationsordningen finns anteckningar med förtydligande vad som ska göras vid de olika upphandlingsförfaranden.

Vidare framgår att varje nämnd ska fastställa en egen delegeringsordning med delegat som gäller vid den förvaltningspecifika upphandlingen.

Bedömning

Vi kan i granskningen konstatera att samtliga gällande delegationsordningar saknar korrekta tröskelvärden. Likt en uppdaterad policy gäller även att delegationsordningar ständigt är aktuella och tydliga för att felaktigheter i förfarandet inte ska uppstå.

Av gällande avtal framgår att den externa aktören har ett helhetsåtagande förutom vid direktupphandlingar. Vi bedömer att en allmän översyn behöver göras av samtliga delegationsordningar tillsammans med policyn så de stämmer överens med gällande organisationsstruktur, faktisk ansvarsfördelning och med det tecknade avtal som finns med extern aktör. I översynen bör delegation och tillhörande tydliga beloppsgränser finnas med för samtliga av de aktörer som är involverade i upphandling och inköp. Vi bedömer även att ett förtydligande för vem som får teckna avtal och för vilka belopp bör genomföras i samtliga nämnder.

Vi gör bedömningen att det är i direktupphandlingen risken för misstag är som störst. Nuvarande upplägg innebär att verksamheten ansvarar för och kan genomföra dessa utan att ta in någon form av stöd, vilket ökar risken för att omedvetna fel inte upptäcks. Den externa aktören har roll som upphandlingsansvarig och vi bedömer att, utifrån hur nuvarande organisation ser ut, de därför bör vara informerade i all form av upphandling.

I kommunens delegationsordning regleras att upphandling för kommunstyrelsen och nämnderna sker på tre olika samordningsnivåer: förvaltningsspecifik, kommunövergripande samt samordnad med andra kommuner, organisationer, centrala upphandlingsorgan eller inköpscentraler. Varken upphandlingspolicyn och/eller delegationsordning anger när och av vem de olika nivåerna ska initieras.

Vi noterar att punkt 31 (undertecknade av avtal) i avtalet med Zango endast anger Vårgårda kommun (som avtalstecknare) och inte Herrljunga kommun. Vi är fullt medvetna om att ekonomichefen som skrivit på avtalet arbetar för både Herrljunga och Vårgårda kommun, men det finns risk att detta uppfattas som att avtalet endast tecknats av Vårgårda och inte Herrljunga kommun.

Har kommunstyrelsen och nämnder säkerställt att det finns tillräcklig upphandlings- och inköpkompetens. Får ansvariga tillräckligt stöd för att utföra upphandlingar och inköp?

De personer som får utföra inköp och upphandling har av förvaltningschefer eller enhetschefer bedömts ha den kunskap som krävs för att utföra arbetet. Det finns i dagsläget inga formella krav, utifrån den dokumentation vi tagit del av, för att få arbeta med upphandling eller beställning av varor.

Det finns enligt våra intervjuer olika bilder av kunskapsnivån om upphandling är i Herrljunga kommun. Verksamheterna tenderar ha uppfattningen att kunskapen totalt sett är högre än vad kommunledningen anser.

Att säkerställa att det finns en tillräcklig och aktuell kompetens inom området i Herrljunga kommun uppges vara en av anledningarna till att extern aktör har anlåtats. Enligt avtal ska den externa aktören utbilda personalen vid behov och genomföra öppna upphandlingar samt vara ett stöd vid direktupphandlingar. Vid intervjuer framgår att den externa aktören har varit ett stort stöd under det första året och ett par utbildningar har genomförts.

Utöver direkt stöd finns riktlinjer som guider i hur upphandlingsförfarande och inköp i Herrljunga kommun ska gå till och dokumenteras. Kommunen använder i dagsläget inte något IT-stöd som underlättar för den upphandlande att undvika felaktigheter.

Bedömning

Upphandling och inköp kan ske av ett stort antal personer inom Herrljunga. Detta i sig kan vara en styrka då sårbarheten blir lägre om någon till exempel slutar sin tjänst. Vetskapen om hur kunskapen är bland upphandlarna kan däremot försvåras ju fler som är involverade.

För att tillse det krävs att utbildning hålls med jämna intervaller och att den anpassas utifrån den nivå inköp och upphandling sker bland personalen.

Vi har utifrån intervjuerna hört att det råder olika meningar om kunskapen i förvaltningen och inte tagit del av att någon inventering av kunskapsläget gjorts på övergripande eller förvaltningsnivå. Vi bedömer därför att det kan finnas en vinst i att inventera kunskapsläget i hela kommunen så att en samsyn finns om vilka kunskaper organisationen besitter och vilka kunskaper som saknas men borde finnas.

Utifrån avtalet framgår att den externa aktören kan vara ett stöd i utbildning. Det framgår även att de tar betalt per timme när de hjälper till med specifika upphandlingar vilket innebär att en större kunskap inom förvaltningarna skulle kunna minimera det antal timmar som den externa aktören behöver användas.

Avtalet reglerar även, vilket är en bild som styrks av granskningen, att direktupphandlingar och inköp kan ske utan kontakt med extern aktör. Det innebär att det kunskapsstöd de kan få faller bort. Om förvaltningarna själva ska hantera direktupphandlingarna bedömer vi att det är än viktigare att de egna kunskaperna är tillräckliga inom organisationen.

Har upphandlings-, inköps- och mottagningsprocessen och rutiner fastställts, dokumenterats och förankrats i organisationen

De granskade nämnderna har i respektive organisation bestämt hur upphandling och inköp ska gå till och vilka som är delaktiga i processen.

Tekniska nämnden

Varje enhetschef kan utföra direktupphandlingar, vilket oftast sker i samråd med extern aktör. Avtal undertecknas av förvaltningschefen. Enhetscheferna har till sin hjälp utvald personal vilka fungerar som samordnare och samlar in eventuella mindre inköp. Över direktupphandlingsgränsen sker upphandlingen enl. LOU med hjälp av den externa aktören. Tilldelningsbeslut och kontrakt undertecknas av förvaltningschef.

Socialnämnden

Direktupphandling upp till cirka 500 tkr görs av budgetansvarig i samråd med den externa aktören. Upphandling med omfattning 500 tkr-1800 tkr sköts av förvaltningschef. Dessa annonseras, dokumenteras och diarieförs i samråd med extern aktör.

Förvaltningsspecifika upphandlingar som överstiger 1800 tkr startas av socialnämnd och det är även de som fattar tilldelning av beslut. Avtalet tecknas av förvaltningschef.

Kommunövergripande upphandlingar över 1800 tkr kan genomföras av förvaltningschef, verksamhetschef och enhetschef. Dessa kan även teckna avtal för upphandlingen.

Socialförvaltningen har inga specifikt utsedda samordningsansvariga för mindre inköp.

Bildningsnämnden

Enhetschefer och rektorer har utsett specifika inköpare som bedöms kvalificerade att

genomföra inköp. Inköparna får förhålla sig till satt budget för exempelvis pedagogiskt material som en gräns för sina inköp. Kontakt med kommunens upphandlingsfunktion ska tas om inköpets värde överstiger 24 tkr.

Dokumenterade och fastställda rutiner

Tidigare nämnda riktlinjer och rutiner är de dokument som fastställer hur inköps- och upphandlingsprocessen ska genomföras. Grunden är upphandlingspolicyn men utöver den så finns övriga rutiner som stöd för beställaren.

Rutiner upphandlingsdokumentation

Rutiner för upphandlingsdokumentation beskriver stegvis händelseförloppet för öppna upphandlingar i Herrljunga. Beställarna får information om hur de ska agera efter att ett anbud har skickats ut till att den har avslutats. Fokus är själva hanteringen av inkomna redan färdiga anbud och inte om upprättandet av anbud följer gällande lagar och regler.

Riktlinjer för direktupphandling

Hur direktupphandlingsprocessen ska gå till beskrivs utifrån olika beloppsvärden och hur det ska konkurrensutsättas.

Direktupphandling mellan 0 – 100 000

- Upphandlaren väljer själv hur anskaffning ska konkurrensutsättas.
- Upphandlingen får ske muntligt eller skriftligt.

Direktupphandling mellan 100 000 – 505 800

- Beslut om anskaffning fattas av budgetansvarig som utser lämplig direktupphandlare.
- Information ska lämnas till upphandlingsansvarig.
- Upphandlingar över 100 tkr ska som regel annonseras via annonsdatabas.
- Konkurrensutställning ska ske genom minst tre leverantörer.
- Inkomna anbud ska sammanställas, utvärderas och val av leverantör ska motiveras.
- Dokumentation ska ske.
- Skriftlig beställning/avtal krävs med uppgift om totalt värde.

Kommunala inköp i Herrljunga

Rutinen syftar till att inköparen vet hur man gör ett korrekt inköp. Beställare ska därför:

- Vara behörig att beställa.
- Hålla sig informerad om gällande avtal och använda kommunens ramavtal. Om ramavtal saknas hänvisas till direktupphandling.
- Samordna inköpen med andra aktuella inköp.
- Ansvara för leveranskontroll (rätt vara, mängd, kvalitet och pris).

Bedömning

Upphandlings-, inköps- och mottagningsprocessen har fastställts i ett antal dokument som hjälper upphandlaren att göra rätt. Även dessa dokument saknar korrekta hänvisningar och korrekta tröskelvärden, vilka måste uppdateras för att inte riskera felaktig hantering.

Vi noterar att riktlinjen som berör direktupphandling är mest utförlig, vilket vi anser är bra. Då förvaltningarna till stor del själva hanterar direktupphandlingar och kunskapen bedöms något lägre är stödande material av yttersta vikt för rätt hantering. Implementerade steg-för-steg-guider kan bidra till att risker för fel och fördyrande hantering undviks.

Riktlinjen för kommunala inköp beskriver även hur inköparen ska ta ett större grepp och samordna inköp med andra för eventuella samordningsvinster. Att detta är känt och efterlevs i organisationen bör innebära en effektivare hantering av inköp och därför även en ekonomisk vinst för organisationen. Vi kan se att tekniska nämnden och bildningsnämnden har organiserat sig via specifika inköpare och samordnare som ska bidra just till en effektivare hantering av nämndernas upphandlingar och inköp.

Samtliga nämnder uppger att den upphandlingsansvariga ska kontaktas även vid relativt små inköp. En samordning med stöd av upphandlingsansvarig vid inköp bedömer vi minimera risken för att kommunen totalt handlar över tröskelvärden utan att det upptäckts.

Är uppföljning och utvärdering av genomförda upphandlingar och inköp (med avseende på lagefterlevnad och avtalstrohet) tillfredställande?

Uppskattningsvis är 30 % av verksamheternas totala kostnader i Herrljunga kommun kopplade till inköp och upphandling. Det innebär att en uppföljning och utvärdering av gjorda inköp är oerhört viktig för organisationen. Enligt gällande ansvarsfördelning är det

servicenämnden som ansvarar för upphandling och därför även uppföljning och utvärdering.

Detta genomförs i ett par olika moment. Servicenämnden genomför stickprov på cirka 30 fakturor varje månad. Där kontrolleras ett antal punkter såsom jäv, rätt inköpt vara och om det är handlat via ramavtal.

Upphandlingssamordnaren genomför uppföljningar gällande direktupphandlingar och efterlevnad både mot verksamhet och leverantör. Detta genomförs via stickprovskontroll två gånger per år. Vid en direktupphandlingskontroll väljs ett antal leverantörer ut och då granskar de fördjupat bland annat om de totala beloppen som är köpta från leverantörer överstiger direktupphandlingsgränser. Samordnaren har även i uppdrag att se över gällande avtal och förhandla om dessa då möjlighet finns.

Utfall i samordnarens senaste uppföljning genomförd den 2020-02-2 redovisas i Bilaga A.

Avtalet mellan kommun och extern aktör reglerar även att kommunen har rätt att granska den externa aktören minst en gång per år eller vid behov och deras arbete följs upp och mäts via specifika nyckeltal.

I våra intervjuer har vi efterfrågat hur uppföljning och kontroll går till ute i förvaltningarna. Genomgående är att uppfattningen att gällande budgetram och attestering ska bidra till att inköp och upphandling genomförs korrekt. När en utsedd inköpare ska genomföra inköp så reglerar den satta budgeten vilka inköp som kan göras. Den chef som därefter har attesträtt kan kontrollera att inköpet är korrekt och passar till verksamheten.

Vi har i vår granskning även gått igenom de granskade nämndernas interna kontrollplaner för 2020. Av nämnderna är det endast servicenämnden som i sin kontrollplan berör upphandling och inköp.

Bedömning

Av granskningen framgår att det finns en uppföljning och utvärdering på övergripande nivå vilken ska ske med återkommande intervaller. Uppföljningen innefattar både om kommunen agerat rätt men bevakar även att kommunen får rätt beställda varor.

Vi noterar dock av svaren vi får att förvaltningarna sätter stor tilltro till attestering och budgetramen för att förhindra felaktiga upphandlingar och inköp. Vi bedömer att dessa är

en del i en kontroll, men att enbart förlita sig på dem går inte då dessa kontroller görs efter eventuella inköp.

När attestering och budgetuppföljning görs så kan ett avtal med leverantör redan vara tecknat och det blir svårt för förvaltningen att häva köpet. Att all personal ska förhålla sig till att hålla budgeten är helt rätt, men det finns inget som automatiskt stoppar inköpen när man går över den.

Vi bedömer därför att ett system för ytterligare kontroller innan inköpet är färdigt bör övervägas.

Att skriva in i avtalet att kommunen har rätt att granska den externa aktören bedömer vi som bra och en nödvändighet för att servicenämnden ska ha möjlighet att utöva sitt ansvar över upphandlingarna. Den externa aktören följs även upp kvartalsvis med olika nyckeltal som visar hur de levererar. Uppföljning blir därför ytterligare ett led i att Herrljunga kvalitetssäkrar sin egen upphandlingsprocess.

Vi noterar att det endast är servicenämnden som har identifierat risker i sin interna kontrollplan kopplat till upphandling och inköp. Då de är ansvariga för detta blir det naturligt, men vi bedömer att även de andra nämnderna bör överväga att lyfta in detta. Alla nämnder genomför inköp och upphandling för stora belopp och riskerna finns där för samtliga nämnder, om än i olika omfattning.

Genomförs upphandlingar och inköp i enlighet med gällande lagstiftning och de fastställda interna styrdokument? Bedöms ramavtalstrohet som tillfredställande?

Stickprovskontroll

Inom ramen för granskningen har stickprovskontroll av upphandlingar avtal/beställningar genomförts. Syftet med stickprovskontroll är att bland annat bedöma om:

- upphandling har skett enligt gällande lagstiftning
- upphandling har skett enligt kommunens interna riktlinjer
- fakturorna attesterats enligt upprättad attestordning.

Stickprovskontroll skall betraktas som ett komplement till dokumentstudier och intervjuer, där huvudsyftet är att få en allmän bild över om Herrljunga kommunen genomför

upphandlingar och inköp i enlighet med gällande lagstiftning och fastställda interna styrdokument. Syftet är inte att fokusera på någon särskild upphandling och/eller inköp.

Urval

Stickproven avser 60 unika leverantörer för olika typer av varor och tjänster. Stickproven är baserade på ett riktat urval av Herrljunga kommuns totala inköp under 2019. Underlaget har varit leverantörsreskontra och omfattar alla leverantörer (49) som fakturerat kommunen belopp över direktupphandlingsgränsen samt urval av några leverantörer som fakturerar belopp under direktupphandlingsgränsen (11) under perioden 1 april – 31 december 2019, se Bilaga B.

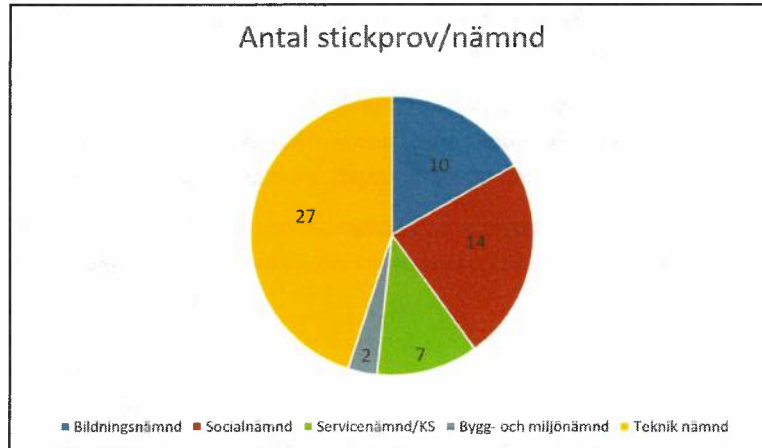
Dessa 60 unika leverantörer står tillsammans för 114,4 mnkr (drygt 52 %) av kommunens totala inköpskostnad på 218,1 mnkr under perioden 1 april – 31 december 2019. En stor del av kommunens totala kostnads massa avser leverantörer som fakturerat små belopp samt fakturor från statliga myndigheter, landsting/regioner och andra kommuner samt kommunala bolag. Att vi exkluderar dessa innebär inte att risken för att felaktiga upphandlingar/inköp saknas, vi har bara bedömt att risken för avsteg är något mindre.

För varje stickprov avseende ramavtal har annonsering, förfrågningsunderlag, protokollsöppning, anbud, anbudsutvärdering, tilldelningsbeslut samt avtal inhämtats och kontrollerats. I de fall direktupphandling genomförts har kontroll skett av om det finns underlag som styrker att en konkurrensutsättning gjorts. För avtalen har dess giltighet granskats.

Anbuden och avtalens totalpris har jämförts med det totala beloppet för fakturering för respektive företag i stickprovet.

Vidare har attest av behörig person för stickprovskontrollerade fakturor kontrollerats.

Fördelning av antal stickprov per nämnd presenteras i figuren nedan.



Resultat av stickprovskontroll

Anmärkning/avvikelse/brist

Med "utan anmärkning" menas att genomgång av underlaget som vi tagit del av indikerar att upphandling/inköp med stor sannolikhet genomförts i enlighet med gällande lagstiftning och fastställda interna styrdokument. Men "med anmärkning" menas här att genomgång av underlaget vi tagit del av har avvikelser/brister som indikerar att upphandling/inköp inte skett i enlighet med gällande lagstiftning och de fastställda interna styrdokument. Anmärkningar har delats i tre olika kategorier, enligt nedan.

Brister i förfarande och/eller dokumentation av upphandling (Gäller inköp över direktupphandlingsgränsen) – avser stickprov där underlag/uppgifter avseende giltiga avtal inte erhållits eller uppvisats. Avsaknad av underlag kan innebära att upphandlingen inte genomförs i enlighet med lagstiftningen (korrekt förfarande) och/eller att upphandlingen har genomförts i enlighet med lagstiftningen men kommunen kan inte uppvisa dokumentation, till exempel hittas ej avtalet. Båda är allvarliga anmärkningar/avvikelser, den första (upphandlingen inte genomförs i enlighet med lagstiftningen) är mycket mer allvarlig både ur lagstiftningens och kommunens perspektiv.

Inköpen har inte konkurrensutsatts/otillåten direktupphandling (Gäller inköp över direktupphandlingsgränsen) – avser stickprov där upphandlingen/inköpen genomförts

som direktupphandling, trots att det totala beloppet överskrider lagstiftningens direktupphandlingsgräns.

Ej tillräcklig dokumentation av direktupphandlingar (Gäller inköp under direktupphandlingsgränsen) – avser stickprov där upphandling/inköp understiger direktupphandlingsgräns och som genomförts som direktupphandling men giltig dokumentation vilket den upphandlade myndighet ska upprätthålla om upphandlingens värde ligger mellan 100 000 – gällande direktupphandlingsgräns.

Notera att ett stickprov kan ha fler än en anmärkning.

Kommunens riktlinjer för direktupphandling och dokumentationsplikt beskriver när direktupphandling kan användas, dokumentationskrav samt hur upphandlingen ska genomföras beroende på om upphandlingsvärde ligger mellan 0 – 20 000 kr eller mellan 20 000 kr – direktupphandlingsgräns.

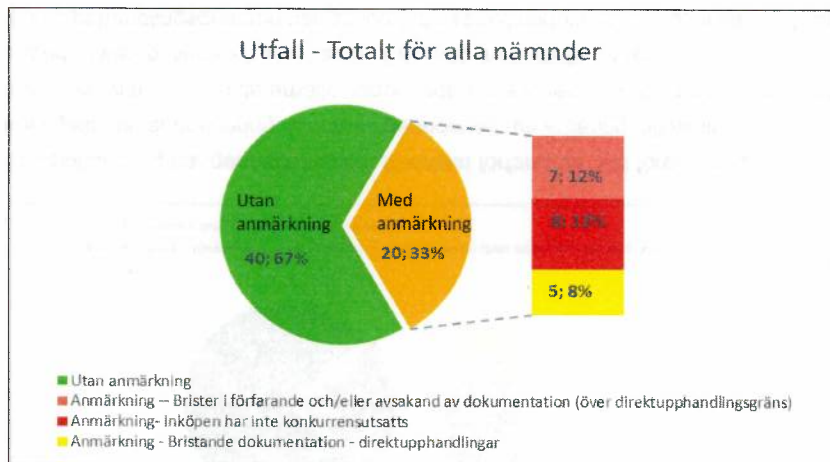
Enligt intervjuer ska framtagna mall användas vid direktupphandlingar. Om mallen används på korrekt sätt, anses direktupphandlingen genomförd på korrekt sätt (enligt lagstiftningen och riktlinjer för direktupphandling). Det gäller både rätten till att genomföra upphandling/inköp som direktupphandling, att korrekt konkurrensutsättning har utförts samt att rätt dokumentation har upprättats.

Vidare anger nämndernas delegationsordning anvisningar för delegater avseende ansvaret (beslut/verkställighet) i samband med upphandlingar/inköp/avtal samt hur dessa ska genomföras, bland annat vid direktupphandling (till exempel för inköp över 2 basbelopp ska upphandlingsansvarig i kommunen kontaktas, och samrådas).

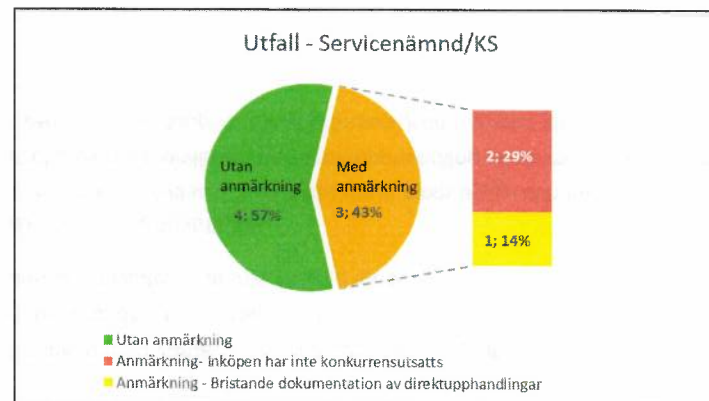
Ovanstående innebär att ett stickprov som fått anmärkning "otillåten direktupphandling" och/eller "ej tillräcklig dokumentation av direktupphandlingar" även inte genomförts i enlighet med riktlinje för direktupphandling och delegationsordning.

Efterlevnad av upphandlingsreglerna

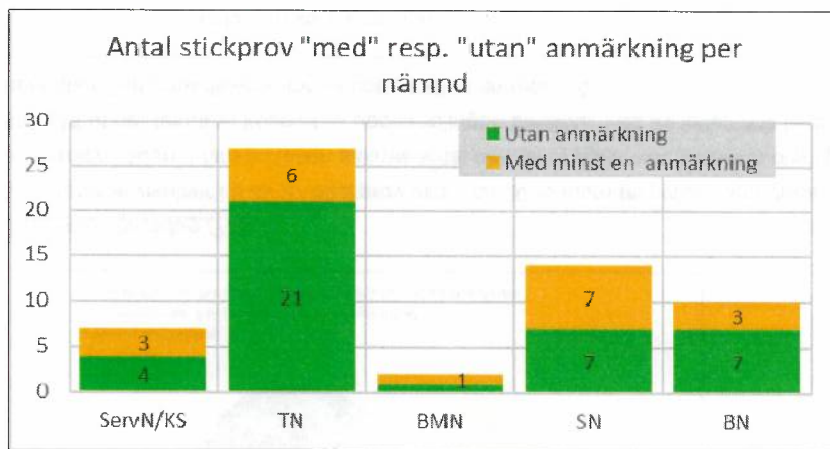
Av de 60 granskade stickproven uppvisar 20 st. eller 33 % minst en anmärkning. Majoriteten av anmärkningarna består av avsaknad av underskrivna eller aktuella avtal, delar av underlag för upphandlingen saknas samt att inköp inte har konkurrensutsatts ("otillåten direktupphandling").



direktupphandlingsgräns som direktupphandlats och troligtvis inte konkurrensutsatts. Dessutom har kommunens interna riktlinjer för direktupphandling inte följts i dessa två fall.



Sammanställning per nämnd redovisas i figur 2.



Den tredje avvikelserna gäller upphandling/inköp under direktupphandlingsgräns som direktupphandlats (Licenser från Pulsen Integration AB). Denna saknar tillräcklig dokumentation för direktupphandling. Utöver dessa tre har vi noterat att ett inköp vars totala inköpsvärde var under 100 tkr (Net Id från SecMaker AB) har inte genomförts i enlighet med kommunens riktlinje för direktupphandlingar.

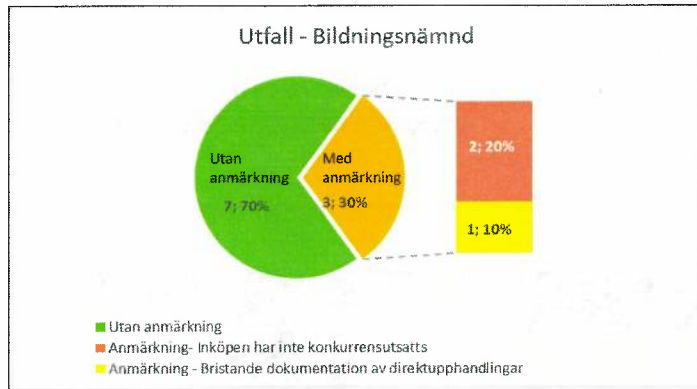
Bildningsnämnden (BN)

Avvikelse i 3 av 10 stickprov inom bildningsnämnden/ks har noterats. I två av fallen (Pensel, trä, skruv från HERRLJUNGA BRÄDGÅRD AB samt Industriskolan verksamhet från IMI HYDRONIC ENGINEERING AB) saknas upprättade avtal med leverantör och båda har direktupphandlats trots att den totala summan överstiger direktupphandlingsgränsen. För inköp från Herrljunga brädgård hänvisas från kommunens sida att de totala värdena per upphandlingsområde överstiger inte direktupphandlingsgränsen.

Servicenämnd/Kommunstyrelsen (ServN/KS)

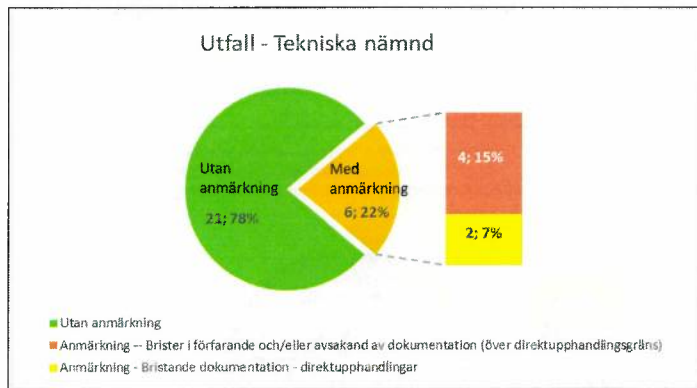
Vi har noterat avvikelse i 3 av 7 stickprov (ca 43 % av stickprov) inom servicenämnd/KS. Två av dessa avser upphandling/inköp (licenser och telefoner) över

Vidare har inköp av Scenföreställning vars totala inköpsvärde var under 100 tkr inte genomförts i enlighet med kommunens riktlinje för direktupphandlingar. Kommunens riktlinjer vid direktupphandling har inte följts för övriga två inköp.



Tekniska nämnden (TN)

Vi noterar avvikelser i 6 av 27 stickprov eller i ca 30 % inom tekniska nämndens ansvarsområden. I fyra av fallen saknas avtal helt, är ej påskrivet, avtalstid otydlig eller har gått ut när fakturan kopplat till upphandlingen betalats. I ett av fallen har fakturor betalats till en underleverantör av upphandlad entreprenör.

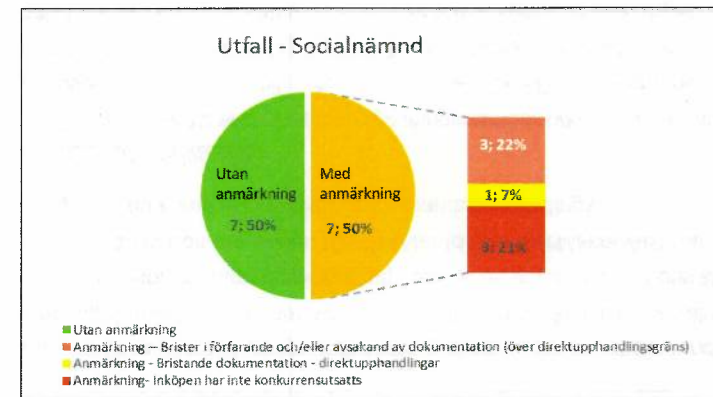


En upphandling har genomförts som förenklat förfarande. Vid förenklat förfarande ska krav gällande annonsering, förfrågningsunderlag, utvärdering, tilldelningsbeslut samt avtal tillämpas, vi har dock inte erhållit något underlag avseende utvärdering av inkomna anbud, däremot finns ett giltigt avtal. Ett inköp med värde under direktupphandlingsgränsen har genomförts som direktupphandling, vi saknar både

dokumentation som gäller för direktupphandlingar som denna, dessutom har inte riktlinje för direktupphandling tillämpats.

Socialnämnden (SN)

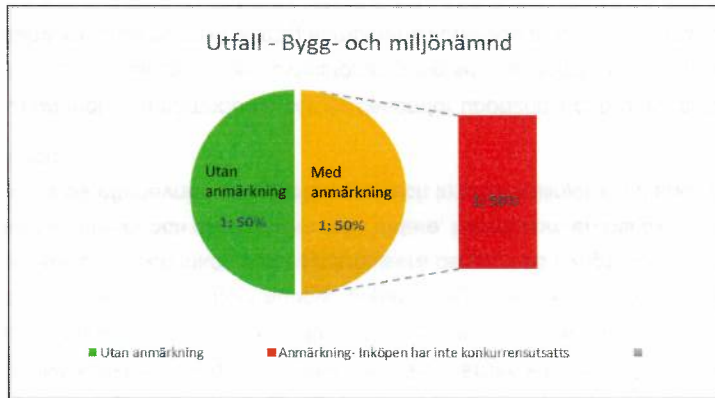
Vi noterar avvikelser i 7 av 14 stickprov inom socialnämndens ansvarsområden, varav i 6 saknas underlag för upprättade avtal. Tre upphandlingar/inköp har direktupphandlats trots det totala upphandlingsvärdet ligger över gällande direktupphandlingsgräns. Eftersom direktupphandlingsprotokoll saknas kan vi inte bedöma om dessa kan betraktats som direktupphandling på grund av synnerlig brådska och/eller skäl.



Ett inköp med värde under direktupphandlingsgräns har genomförts som direktupphandling, vi saknar både dokumentation som gäller för direktupphandlingar för denna, dessutom har inte riktlinje för direktupphandling tillämpats.

Bygg- och miljönämnden

Vi noterar avvikelser i 1 av 2 stickprov inom bygg- och miljönämndens ansvarsområden. I 1 stickprov med avvikelse har direktupphandling skett trots att den totala summan överstiger direktupphandlingsgränsen. Kommunens riktlinjer har följts.



Efterlevnad av attesteringsordning

När det gäller attestering kan vi inte uttala oss om efterlevnad av attestordningen eftersom vi inte fått ta del av nödvändig underlag/förtydligande. Vi har dock tagit del av uppgifter från verksamheten som ska visa på godkända attestanter för respektive faktura, vilka enligt uppgift är hämtade direkt från kommunens verksamhetssystem. Det vi saknar är tydliga underlag som kommer direkt från systemet och intygar att rätt attestant har attesterat resp. faktura innan betalning skett.

Bedömning

Baserat på det underlag vi tagit del av för resp. stickprov samt resultat av våra kontrollpunkter noterar vi att det finns brister i kommunens efterlevnad av gällande upphandlingsregler och interna riktlinjer. 1/3 av stickproven uppvisar någon typ av anmärkning/avvikelse. En tredjedel av dessa bedöms som mer allvariga, detta gäller framförallt inköp över direktupphandlingsgräns som inte har konkurrensutsatts. Dessa upphandlingar skulle troligtvis betraktas som en otillåten direktupphandling vid en prövning i en förvaltningsdomstol. Men även anmärkningar där giltiga avtal inte kunde uppvisas kan vara av allvarigare karaktär, beroende på orsaken till detta.

Majoriteten av de avvikande stickproven saknar eller har bristfällig dokumentation av upphandlingens konkurrensutsättning eller av direktupphandlingsförfarandet.

Dokumentationsplikten är inte säkerställd då direktupphandlingar inte alltid dokumenteras i enlighet med lagens krav. Detta gäller framförallt upphandlingar inom

servicenämnden/KS, socialnämnden och bildningsnämnden. Dokumentationen är viktig för den egna uppföljningen av gjorda köp. Bristande uppföljning kan medföra att verksamheten inte är effektiv och att förtroendet hos leverantörer skadas.

Ett stort antal avvikelser avser bristfällig dokumentation av ingångna avtal eller avtal som inte går att hitta. Då upphandling är lagstadgat och överklagbart så krävs att kommunen har alla dokument som visar att upphandlingen har hanterats på ett korrekt sätt. En översyn över hanteringen av avtal och dokumentationshantering krävs. Detta gäller framförallt tekniska nämnden, bildningsnämnden och socialnämnden.

Ett flertal avvikelser avser inköp över direktupphandlingsgränsen som inte har konkurrensutsatts. Dessa upphandlingar skulle troligtvis betraktas som en otillåten direktupphandling vid prövning i en förvaltningsdomstol. Detta gäller framförallt upphandlingar inom servicenämnden/KS och socialnämnden. För att minimera risken för felaktigheter bör en översyn ske hur direktupphandlingar ska hanteras framöver.

Efterlevnad av kommunens riktlinjer för dokumentation vid direktupphandling är låg. I flera fall har riktlinjer för direktupphandlingar inte följts, det saknas dokumentation som enligt riktlinjen ska finnas. Detta gäller alla nämnder.

Gällande riktlinje för direktupphandling gör visserligen klart att upphandlingsansvarig redan idag ska kontaktas om summan överstiger 20 tkr, vilket vi anser är bra. Det krävs dock att det finns en kännedom om riktlinjerna för att efterlevnaden ska bli högre.

Som vi har nämnt tidigare har vi inte haft möjlighet att kontrollera efterlevnad av attesteringsordningen. Utifrån uppgifter är det rimligt att anta att det är rätt personer som attesterat, men då vi inte tagit del av underlaget/förtydligande direkt ur system som uppvisar att utvalda fakturor attesterats av rätt attestant kan vi inte uttala oss om detta med säkerhet.

Bristande efterlevnad av LOU, otillåtna upphandlingar kan bero på ett flertal faktorer, oftast en kombination av flera. I samband med granskning av kommunens styrdokument, roller och ansvar, delegationsordningar, processer och rutiner samt uppföljning/utvärdering kopplade till upphandlingar och inköp har vi lyft upp ett antal utvecklingsområden. Någon eller några av dessa kan troligtvis kopplas till de noterade anmärkningar i stickprovskontrollen.

Vi ser dock positivt på att kommunen insett behovet av att se över upphandlingar/inköp i kommunen och som resultat av detta upphandlat extern leverantör som tar hand om en majoritet av de operativa frågorna kopplade till upphandling och inköp. Vi anser att förutsättningar för ökad efterlevnad av lagstiftningen och interna riktlinjer har förbättrats i och med att kommunen har tecknat avtal med extern leverantör (Zango AB). Vi menar samtidigt att kommunen inte kan förlita sig helt på att Zango AB löser alla problem. Dessutom ska Zango AB betraktas som en stödjande part i denna process. Alla i kommunen som fattar beslut och styr upphandlingar samt de som är operativt involverade i upphandlingar bör se över sin del av ansvaret och utveckla de delar som brister.

Bland annat anser vi att:

Service nämnden (Ekonomi/Personal) som enligt reglementet är huvudansvarig upphandlings- och inköpsfrågor bör se över och vid behov komplettera övergripande styrdokument (upphandlingspolicy, riktlinjer och anvisningar). Vidare bör nämnden se över och synkronisera roll- och ansvar på övergripande nivå (utöver det som anges i nämnderna delegationsordningar) mellan servicenämnd, ansvarig(a) tjänstemän på kommunledningskontoret (det saknas tydliga roll- och ansvarsbeskrivning för dessa befattningar), kommunstyrelse (som enligt upphandlingspolicyn ansvarar för strategiska frågor) de upphandlande nämnder samt mellan den externa leverantörer. Vi anser också att servicenämnden bör kartlägga och förtydliga de övergripande processerna kopplade till upphandlingar och inköp.

Kommunstyrelse som enligt reglementet ansvarar kommunens för totalekonomi samt via uppsiktsplikt ansvarig för att följa upp nämndernas efterlevnad av lagstiftningen, riktlinjer, policyn och mål beslutade av kommunfullmäktige bör tydligare lyfta upp upphandlings- och inköpsfrågor på kommunövergripande agenda. De bör vidare ta fram mål för upphandling och inköp samt synkronisera dessa med övriga kommunövergripande verksamhets- och ekonomiska mål. Vidare, bör ks som en del av sin interkontroll ha fokus på efterlevnad av lagstiftningen och interna riktlinjer kopplade till upphandling och inköp.

Upphandlande nämnderna bör de genomför upphandling, tilldelar/antar beslut, teckna avtal samt besluta om ev. avtalsförlängning se över styrning/uppföljning, processer/rutiner samt kompetenskrav/befintlig kompetens kopplade till upphandlingar och inköp inom

nämnden verksamheter. Detta gäller framförallt, direkta upphandlingar och inköp där det samlade upphandlingsvärde överstiger direktupphandlingsgränsen samt upphandlingsförfarande och dokumentation vid direktupphandlingar.

Det är också viktigt att *servicenämnden, kommunstyrelse och upphandlande nämnderna* verkar för att öka medvetenhet kring betydelsen av att genomföra upphandlingar i enlighet med gällande lagstiftning och interna riktlinjer.

2019-09-10

Upphandlingen omfattar leverans av råvaror till fabriksproduktion av färdiga produkter. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror. Upphandlingen är en del av en större upphandling som omfattar flera olika typer av råvaror.

3. Bilagor

Bilaga A: Resultat av stickprovskontrollen utförd av Zango AB i Herrljunga kommun den 2020-02-24.

Faktura	Avtal	Kommentar
21100959	Ja	Godkänt
21101269	Ja	Godkänt
21101887	Ja	Godkänt
21105726	Ja	Godkänt
21109030	Ja	Godkänt
21112928	Ja	Godkänt
21115047	Ja	Godkänt
21117054	Nej	Godkänt, direktupphandling genomförd där tre är tillfrågade. Beloppet överstiger inte direktupphandlingsgränsen per område och år
21119878	Ja	Godkänt
21124304	Nej	Inte godkänt, inköp av licenser över direktupphandlingsgränsen. Annonserad upphandling borde ha genomförts

Bilaga B – Stickprovssammanställning

Leverantör	Nämnd	Totalbelopp	Produkt	Konkurrensutsatt upphandling	Finns giltigt avtal	Behörig attestering av faktura	Anmärkning	Kommunens kommentarer (rödmarkerat vår kommentar)
Advania AB	ServN/KS	10 815 270	IT-infrastruktur, varor tjänster	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Skandikon	ServN/KS	8 403 419	Pensions-förvaltning	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
ATEA	ServN/KS	6 979 510	Licenser	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
SecMaker AB	ServN/KS	124 406	NetID	E/T	E/T	Ej bedömd	NEJ	
Radpoint AB	ServN/KS	810 586	Licenser	Nej	Nej	Ej bedömd	JA	Enligt upphandlingsansvarig handlar det om licenser köpta direkt av tillverkaren. Ingen annan leverantör har tillfrågats. Nytt avtal gällande licensförsörjning täcker upp framtida behov av licenser. Underlag/dokumentation kunde inte uppvisas.
JRA DATA-CENTER AB	ServN/KS	784 360	Licenser	Nej	Nej	Ej bedömd	JA	Enligt upphandlingsansvarig är den troligtvis direktupphandlat då ingen upphandling hittats. IT-chefen är dock sjukskriven så vi har inte fått de svar vi vill ha. Kan förhoppningsvis komplettera med information. Kommunen kunde inte uppvisa någon dokumentation kopplat till denna beställning/inköp förutom kopior på två utvalda fakturor. Underlag/dokumentation kunde inte uppvisas.
Pulsen Integration AB	ServN/KS	395 253	Telefoner, tillbehör med mera	E/T	Ja	Ej bedömd	JA	Inköpen hänförliga till fakturorna avser olika typer av licenser. Ett licensavtal har funnits med Pulsen sedan 2011. Avtalet är troligtvis förlängt årsvis sedan dess. Avtalet grundar sig enligt villkoren på en förnyad konkurrensutsättning på kammarkollegiets ramavtal för programvaror och tjänster som Pulsen vid den tiden var leverantör på. Något underlag för detta har dock inte hittats. Vi letar efter underlag, men nuvarande IT-chef är sjuk. Dessa inköp upphörde 2019 då en ny upphandling av "licenspartner" upphandlades. Dessa inköp görs numera från Atea. Någon dokumentation/beställning förutom avtal kunde inte uppvisas.
VÄSTTRAFIK AB	SN	#####	Färdtjänst	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Dedicare AB	SN	1548 393 kr	Bemannings-tjänster socialtjänst	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Bonliva AB	SN	1055 011 kr	Bemannings-tjänster socialtjänst	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
ILAB AB	SN	993 310 kr	Verksamhetssystem socialtjänst	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Textilia Tvätt &	SN	820 246 kr	Tvätt av arbetskläder	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Kubbonge AB	SN	1101 375 kr	Placeringsavtal	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Doro AB	SN	670 813 kr	Trygghetslarm	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	

Upphandling och inköp | Bilagor

Doro AB	SN	670 813 kr	Trygghetslarm	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
AB Dunya Property	SN	704 550 kr	Skyddat boende	NEJ	NEJ	Ej bedömd	JA	Avtalet avser placeringsavtal gällande skyddat boende. I första hand kollade verksamheten igenom de boenden som finns på kommunens ramavtal. Behovet för familjen ansågs dock inte kunna uppfyllas inom ramen för de boenden som fanns upphandlade. Familjen ansågs ha specifika behov och därför kontaktades en part utanför ramavtal för att uppfylla behovet. Enligt SoL ska socialnämnden verka för att personen och dennes närstående får stöd och hjälp för att förändra sin situation.
BERGSHYDDAN	SN	#####	Boende vuxen och daglig verksamhet	NEJ	Nej	Ej bedömd	JA	Placeringsavtal gällande boendeplacering. Placering gjord 2012. Ingen dokumentation gällande direktupphandling/placering på ramavtal. Osäker huruvida en direktupphandling eller avrop på befintligt ramavtal genomförts. I de fall direktupphandling genomförts kan dock LOU godkänna detta på grund av synnerliga skäl. Avtalet kunde inte uppvisas.
Partnergruppen Svenska AB	SN	1247 084 kr	Placeringsavtal	E/T	NEJ	Ej bedömd	JA	Placering på befintligt ramavtal gällande HVB-boenden. Avtalet kunde inte uppvisas.
ösunda Omsorg AB	SN	1236 409 kr	Placeringsavtal	NEJ	NEJ	Ej bedömd	JA	Enligt upphandlingsansvarige finns inte leverantören med på några ramavtal. Rör sig därför troligtvis om en placering där individens behov inte bedöms uppfyllas inom boenden där ramavtal finns. Avtalet kunde inte uppvisas.
Gryning Vård AB	SN	1193 140 kr	Boende	E/T	NEJ	Ej bedömd	JA	Herrljunga kommun är en av ägarna till Gryning Vård AB genom kommunalförbundet Sjuhärads kommunalförbund. Gryning Vård AB finns även med på SKL Kommentus ramavtal för konsultstödd familjehemsvård samt HVB-boende. Avtalet kunde inte uppvisas.
Camphill Häggetorp	SN	701 250 kr	Placeringsavtal	Okänt	NEJ	Ej bedömd	JA	Placering på befintligt ramavtal gällande HVB-boenden. Avtalet kunde inte uppvisas.
Vitae Omsorg AB	SN	474 707 kr	Placeringsavtal	E/T	NEJ	Ej bedömd	JA	Leverantören finns inte med på några ramavtal. Rör sig därför troligtvis om en placering där individens behov inte bedöms uppfyllas inom boenden där ramavtal finns. Avtalet kunde inte uppvisas.
Nettbuss AB	BN	6 486 148 kr	Skolskjuts	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Herrljunga Pastorat	BN	1616 437 kr	Hyra av lokal/pedagogisk verksamhet	E/T	E/T	Ej bedömd	NEJ	
LÄROMEDIA ÖREBRO AB	BN	967 656 kr	Läromedel	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Ärande i Sverige AB	BN	816 255 kr	Elevpeng	E/T	E/T	Ej bedömd	NEJ	
INPUT INTERIÖR	BN	685 373 kr	Möbler	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
ABA-SKOL AB	BN	684 539 kr	Lekmaterial	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
STAPLES SWEDEN AB	BN	659 794 kr	Kontorsmaterial	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	

2	IMI HYDRONIC ENGINEERING AB	BN	956 250 kr	Industriskolan verksamhet	NEJ	NEJ	Ej bedömd	JA	Fakturorna avser ett samarbetsavtal mellan IMI HYDRONIC ENGINEERING AB gällande gymnasieprogrammet industriprogrammet på Kunskapskällan. Enligt upphandlingsansvarige omfattar avtalet en företagsförlagd utbildning hos företaget. Avtalet har funnits sedan skolan startade för ca 20 år sedan. Om en upphandling genomförts eller inte är oklart då ingen dokumentation har hittats. Kommunen gör bedömningen att ingen annan inom rimligt avstånd erbjuder eller kan erbjuda ett liknande samarbete.
3	HERRLJUNGA BRÄDGÅRD AB	BN	770 884 kr	Pensel, trä, skruv	NEJ	NEJ	Ej bedömd	JA	Det totala inköpsvärdet omfattar flertalet olika upphandlingsområden som arbetskläder, trä, färg, batterier, järnhandelsvaror, verktyg med mera. Inköpsvärdet per köp är oftast lågt och inget krav på dokumentation finns. Summan av varje enskilt upphandlingsområde överstiger inte direktupphandlingsgränsen. Vissa områden är upphandlade under 2020 och fler kommer att upphandlas. Avstegen avser direktupphandling över beloppsgränserna då det inte finns något upprättat avtal med leverantören eller någon dokumentation som kan påvisa att konkurrensutsättning skett.
4	SKAJE HBI Åsa Ericsson	BN	122 589 kr	Scenföreställning	NEJ	NEJ	Ej bedömd	JA	Endast en leverantör tillfrågades och lämnade offert på uppdraget. Pengarna tilldelas kommunen genom statsbidrag. Ett krav för att få bidrag är att samma aktör enbart får användas en gång under en treårsperiod.
5	PER PALMEN MASKIN AB	TN	#####	Mark och anläggningsarbeten samt grönyteskötsel	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
5	Ragn-Sells KommunPartner AB	TN	#####	Insamling, transport och behandling av hushållsavfall	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
7	FIDDES EL OCH BYGG	TN	#####	Bygg	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
3	MENIGO FOODSERVICE AB	TN	#####	Livsmedel	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
9	TOMMY BYGGARE AB	TN	3 941 347 kr	Bygg	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
0	Skanska	TN	3 430 141 kr	Beläggningsarbeten	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
1	SWITCH NORDIC GREEN AB	TN	2 107 179 kr	Elenergi	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	

Upphandling och inköp | Bilagor

GREEN AB								
SIEMENS AB	TN	1 203 021 kr	Energibesparingsprojekt	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
PROCURATOR AB	TN	1 130 633 kr	Lokalvårdsprodukter	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Peab Anläggning AB	TN	1 103 686 kr	Barmarksvaderbäll	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Cleanpipe Sverige AB	TN	1 022 180 kr	Slam från avskilda avloppsanläggningar	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
FALKS MARKENTREPRENAD AB	TN	807 004 kr	Södra Horsby etapp 1	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Soctragen AB	TN	760 413 kr	Passagesystem	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
CONCEPT MOTION AB	TN	741 135 kr	Gym och gymutrustning	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Trällänges Herrljunga AB	TN	696 664 kr	Hyra av lokaler	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Indus Sverige AB	TN	689 993 kr	Hyra av modeller till förskola	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Elvordals Lekplatser AB	TN	184 186 kr	Lekplatsutrustning	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Peab Asfalt AB	TN	172 159 kr	Utgyrn	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
DGS Svensson AB	TN	509 020 kr	Stämpåning Horsbyskolan	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
KPLN & Lekplatsgrossisten.se	TN	231 250 kr	Lekplatsutrustning	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
TAXI HERRLJUNGA AB	TN	1 310 500 kr	Transporttjänster mot och tvätt	Ja	Ja	Ej bedömd	NEJ	
Arkitekterna Krook & Tjäder i Berlin	TN	1 535 472 kr	Teknisk konsult - arkitekt	Okänt	NEJ	Ej bedömd	JA	Avrop från ramavtal upphandlat 2013. Namn på företaget var då "OTH arkitekter AB". Det saknas datum när avtalet skrevs på, enligt tilldelningsbeslutet skulle den undertecknas den 20 aug 2013. Enligt avtalstext, kan denna avtal förläggas till max 4 år efter undertecknande.
LUNDGREN'S RÖR I VEDUM AB	TN	1 333 352 kr	Byggsadsarbeten VA	Okänt	NEJ	Ej bedömd	JA	Enligt upphandlingsansvarig var leverantören upphandlad under 2015-2019 gällande VA-arbeten i kommunens fastigheter. Utvärdering, tilldelningsbeslut och avtal kan inte uppvisas.
Autokaroz Rescue Systems i Floby A	TN	1 308 900 kr	Loträstartalk	Okänt	Ja	Ej bedömd	JA	Har genomförts som förenklat förlärande enligt underlag. Kommunen hänvisar till att med stöd av utvärdering som gjorts beslutas att avtal tecknas med Floby Rescue AB. Enligt avtal ska priset för komplett tank uppgå till max 880 000
SKÖVDE GRÖNSKAKSHUS AB	TN	323 043 kr	Frukt och grönt	Ja	NEJ	Ej bedömd	JA	Avtalet kan inte uppvisas.
Bällinge Ventilation AB	TN	517 365 kr	Ventilationsarbeten	Nej	Nej	Ej bedömd	JA	Enligt uppdragsansvarig genomförde Bällinge Ventilation AB ett uppdrag avseende renovering av simhall som underleverantör till
Larm & Lärskällena AB	TN	304 841 kr	Cyfeldrar och bryddlar	Okänt	Nej	Ej bedömd	JA	Beloppet understiger direktupphandlingsgränsen. Inget underlag har hittats då tidigare fastighetschefen har slutat.



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk management, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500® companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients' most complex business challenges. To learn more about how Deloitte's approximately 225,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on [LinkedIn](#) or [Twitter](#).

This communication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, its member firms, or their related entities (collectively, the "Deloitte network") is, by means of this communication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser. No entity in the Deloitte network shall be responsible for any loss whatsoever sustained by any person who relies on this communication.



BN § 80

Förändring av dagordningen

Sammanfattning

Enligt 4 kap. 20 § kommunallagen får varje ledamot i en nämnd väcka ärenden i nämnden.

Förslag till beslut

Mikael Norén (L) föreslår att följande ärende tillförs dagordningen:

- Fråga om corona.

Ordföranden föreslår att ärende 1, Information om Kunskapskällans antagningsstatistik för läsåret 2020/2021, behandlas efter ärende 6, Internkontrollplan 2021 för bildningsnämnden.

Ordföranden föreslår att ärende 14, Initiativärende om att ge förvaltningen i uppdrag att utreda vad det skulle kosta att införa vaccination mot TBE för elever i förskoleklass och årskurs 1-9, bordläggs till nästkommande sammanträde.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Mikael Noréns (L) förslag till beslut antas och finner att så sker.

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

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

Bildningsnämndens beslut

1. Ärendet "Fråga om corona" tillförs dagordningen.
2. Ärende 1, Information om Kunskapskällans antagningsstatistik för läsåret 2020/2021, behandlas efter ärende 6, Internkontrollplan 2021 för bildningsnämnden.
3. Ärende 14, Initiativärende om att ge förvaltningen i uppdrag att utreda vad det skulle kosta att införa vaccination mot TBE för elever i förskoleklass och årskurs 1-9, bordläggs till nästkommande sammanträde.

Ärende 6

HERRLJUNGA KOMMUN	
UN Kommunstyrelsen	
2020-09-16	
Dnr	Beteckning
205/2020	624

Herrljunga 2020-09-06

Motion till bildningsnämnden.

Tyvärr har det rapporterats att fästingburen TBE finns i närheten och inom Herrljunga kommun vilket är mycket bekymmersamt eftersom det är en mycket allvarlig sjukdom för den person som drabbas.

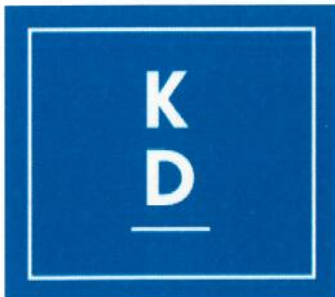
Det finns i dag vaccinationsprogram som gett ett bra skydd. Kristdemokraterna i Herrljunga vill nu att bildningsförvaltningen utreder vad det skulle kosta om vi inom förvaltningen ordnar och bekostar vaccination mot TBE för alla skolbarn från 6 år och till dom slutar 9an. Detta för att sedan kunna eventuellt hantera detta i budgeten. Vaccinationen skall givetvis göras i samråd med föräldrar för att även se vilka elever som redan har TBE skydd.

Kristdemokraterna i Herrljunga.

Ove Severin.



Jacob Brendelius.





HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 7

Presidieskrivelse
2020-10-20
UN 212/2020 601

Sida 1 av 1

Bildningsnämndens sammanträdesplan 2021

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Bildningsnämndens sammanträdesplan för 2021

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har den 19 oktober 2020 antagit en kommunövergripande sammanträdesplan för 2021 samt uppmanat nämnderna att fastställa sammanträdestider för 2021. En gemensam sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna gör att förvaltning och politik på ett överskådligt sätt kan planera verksamheten och de kommunala beslutsprocesserna och därmed optimera ärendeflödet i organisationen.

Förvaltningen föreslår en ändring i förhållande till den sammanträdesplan som kommunfullmäktige har antagit. Sammanträdet den 13 december föreslås flyttas till den 6 december för att det inte ska krocka med kommunfullmäktiges sammanträde den 13 december.

Bildningsnämndens ordinarie sammanträden under 2021 föreslås äga rum kl. 15.00 vid följande tillfällen:

1 februari
1 mars
29 mars
3 maj
7 juni
30 augusti
4 oktober
8 november
6 december

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-05
Sammanträdesplan 2021

Förslag till beslut

1. Bildningsnämndens föreslagna sammanträdestider för 2021 fastställs.

Annica Steneld
Förvaltningschef



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 8

Presidieskrivelse
2020-10-20
UN 203/2020 606

Sida 1 av 1

Val av revisor och suppleant till Stiftelsen Herbert Carlssons hembygds- och fornminnesfond

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Revisor och ersättare till Stiftelsen Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond

Sammanfattning

Herrljunga kommun och bildningsnämnden har utsett en revisor och en ersättare till Stiftelsen Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond. Då den nuvarande revisorn, Claes Svensson, KPMG Borås, avsagt sig fortsatt uppdrag efter årsskiftet 2020/2021. Bildningsförvaltningen har kontaktat företaget Deloitte, vilka kommunen anlitar för revision. Pernilla Rehnberg föreslås till revisor och Sebastian Lundin föreslås till ersättare.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-14
Skrivelse från Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond
Stadgar för Stiftelsen Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond

Förslag till beslut

1. Pernilla Rehnberg (██████████) utses till revisor för Stiftelsen Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond.
2. Sebastian Lundin (██████████) utses till ersättare för revisor för Stiftelsen Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond.

Annica Steneld
Förvaltningschef

Expedieras till: Stiftelsen Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond
För kännedom
till:

Mattias Strandberg

Från: Herrljunga kommun
Skickat: den 14 september 2020 10:01
Till: Christina Glad; Bert-Åke Johansson; Annica Steneld; Mattias Strandberg
Ämne: VB: Revisorer till Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond
Bifogade filer: Brev till Herrljunga Kommun om revisoer.pdf

Hej!

Se bifogat.

Med vänlig hälsning,

Registrator
Linnea Nilsson
Kommunstyrelsens förvaltning
Administrations- och kommunikationsenheten
Herrljunga kommun
E-post: herrljunga.kommun@herrljunga.se
Tfn: 0513-170 00
www.herrljunga.se



HERRLJUNGA KOMMUN

Herrljunga kommun, Box 201, 524 23 Herrljunga
Besöksadress: Torget 1, 524 30 Herrljunga
Växel 0513-170 00
Organisationsnummer: 212 000-15 20
Läs hur vi behandlar personuppgifter: www.herrljunga.se/personuppgifter

Från: HC Hembygds- & Fornminnesfond <hc-fonden@holdin.se>
Skickat: den 11 september 2020 16:00
Till: herrljunga.kommun@admin.herrljunga.se
Ämne: Revisorer till Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond

Bifogar brev angående revisor, som skall utses av Herrljunga Bildningsnämnd.

Med vänlig hälsning,

Holger Sandin
(enl. uppdrag)

**Stiftelsen Herbert Carlssons
Hembygds- och Fornminnesfond**
Holger Sandin, sekr.
Tfn 0513-600 81, 070-593 05 40



Herrljunga Kommun
Bildningsnämnden

Revisor och ersättare till Stiftelsen Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond

I stiftelsens stadgar (§7) föreskrivs att:

”Styrelsens räkenskaper och förvaltning skall granskas av två revisorer som utses **en revisor och en suppleant av Herrljunga Kulturnämnd**, en revisor och en suppleant av Stiftelsen Gäsene Tingshus”. Då den hittillsvarande revisorn, Claes Svensson/ KPMG Borås, avsagt sig fortsatt uppdrag föreslår vi att Bildningsnämnden (som övertagit tidigare Kulturnämnds uppdrag) utser revisor och ersättare bland de revisorer som kommunen normalt anlitar.

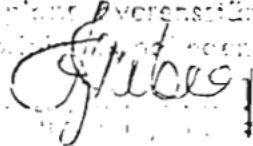
Eftersom marknadsvärdet av Stiftelsens kapital överskrider 1,5 miljon kronor krävs en godkänd eller auktoriserad revisor för att revidera årsredovisningen.



Vi förutsätter att Bildningsnämnden i god tid före årsskiftet kan meddela vem som utsetts till revisor respektive ersättare. Stiftelsen har sedan att till Länsstyrelsen anmäla dessa.

Med vänlig hälsning

Holger Sandin
sekreterare



Förklarad av styrelsen
med deltagande från insynS T A D G A RStadgar för Stiftelsen Herbert Carlssons Hembygds- och Fornminnesfond.§ 1. Bakgrund.

Stiftelsen har tillkommit genom att undertecknad Herbert Karl Johan Carlsson, , Herrljunga kommun, , avsatt nedan angivet kapital, vars avkastning skall användas enl. stiftelseurkund och § 3 nedan. Bilaga A.

§ 2. Stiftelsens firma.

Stiftelsens firma är: Herbert Carlssons Hembygds- & Fornminnesfond.


§ 3. Stiftelsens ändamål.

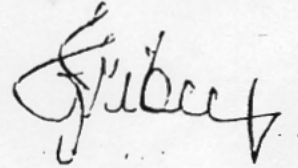
Fondens avkastning, sedan avdrag verkställts för fondökning och förvaltning, skall i första hand användas som belöning och uppmuntran till enskilda personer som på ett framträdande och förtjänstfullt sätt främjat hembygds- och fornminnesvården inom nuvarande Herrljunga kommuns och förutvarande Gäsene kommuns geografiska område, exempelvis genom bevarande av kulturhistoriska byggnader och föremål, seder och bruk från gångna tider, bilddokumentering om bygden och dess innevånare, författarskap med kulturhistorisk anknytning, föredrag, ledande av studieverksamhet rörande hembygds- och fornminnesvård. Belöningar kan även utgå till organisationer som gjort motsvarande insatser ex.vis hembygdsföreningar.

§ 4. Stiftelsens kapital.

Stiftelsens kapital utgöres av aktier enligt vidfogade VPC-förteckning 1989-05-09, med undantag av aktierna i Fläkt bundna (utan uppgivet värde) till ett uppgivet värde av Trehundraelvatusensjuhundranittionio (311.799:— kronor, jämte avkastning därå från den 1 januari 1989. Bilaga B.

Av stiftelsens avkastning skall 10 % årligen avsättas till fondökning.

MA 

Stadgar för Herbert Carlssons Hembygds- & Fornminnesfond.§ 4. fortsättning.

Högst 10 % får användas för stiftelsens förvaltning. Återstående 80 % skall användas enligt § 3. Aktierna får icke försäljas.

§ 5. Styrelsen, Styrelsens säte, beslutförhet, firmateckning.

Stiftelsen förvaltas av en styrelse bestående av fem personer med personliga suppleanter.

Styrelsen har sitt säte i Herrljunga kommun.

Styrelsen är beslutför när minst tre personer äro närvarande och om beslutet ense. Vid lika röstetal skiljer lotten.

Styrelsen utser inom sig två firmatecknare, som gemensamt tecknar firman när det gäller alla förvaltnings och kassaärenden, medan enklare handlingar, korrespondensärenden o.d. tecknas av en firmatecknare som därtill utsetts, ex.vis ordföranden eller sekreteraren.

Val:

En ledamot och en suppleant utses av Herrljunga kultur nämnd.

En ledamot och en suppleant utses av Sjuhäradsbygdens kulturhistoriska förening.

En ledamot och en suppleant utses av Stiftelsen Gäsene Tingshus.

En ledamot och en suppleant utses av Gäsene Hembygds- och Fornminnesförening.

En ledamot och en suppleant utses av Herrljunga Hembygdsförening.

Valperiod:

Styrelseledamöter och suppleanter väljes för en tid av två år. Vid första valtillfället utlottas två ledamöter för en valperiod av ett år och likaså två suppleanter. Därefter väljes växelvis två eller tre personer för en valperiod av två år.

§ 6. Styrelsens åliggande.

Styrelsen har att förvalta stiftelsen enligt stiftarens önskemål i stiftelseurkund och dessa stadgar.

Vid styrelsens sammanträden skall föras protokoll som undertecknas av protokollföraren och ordföranden samt justeras av därtill vid sammanträdet utsedd justeringaman.



Stadgar för Herbert Carlssons Hembygds- & fornminnesfond.§ 6. fortsättning.

Styrelsen har att besluta om belönings storlek, om en eller flera belöningar skall utdelas, om visst belopp eventuellt skall överföras till nästa år. Genom styrelsens försorg skall hållas en ordnad samling av alla stiftelsen rörande gåvobrev och andra urkunder ävensom eljest beträffande förvaltningens handlingar. Alla handlingar skall förvaras på betryggande sätt, brand- och stöldskyddande.

Styrelsen åligger att föra räkenskaper över stiftelsens tillgångar och skulder samt inkomster och utgifter, årligen avsluta räkenskaperna och inom två månader till revisorerna överlämna alla för revisionen erforderliga handlingar samt att före maj månads utgång till länstyrelsen ingiva, dels berättelse huru stiftelsens ändamål blivit under året främjat, dels sammandrag av räkenskaperna enligt fastställt formulär och revisionsberättelse.

Stiftelsens räkenskaper avslutas pr kalenderår.

Förvaltningen skall ske under beaktande av vad som följer av lagen 1929:116 om tillsyn av stiftelser.

§ 7. Revision.

Styrelsens räkenskaper och förvaltning skall granskas av två revisorer som (som utses en revisor och en suppleant av Herrljunga kulturnämnd, en revisor och en suppleant av Stiftelsen Gäsene Tingshus.

Revisorerna har efter det att handlingarna för revision överlämnats av styrelsen (se § 6) inom 20 dagar verkställa revisionen och överlämna revisionsberättelsen samt återställa samtliga för revisionen mottagna handlingar till styrelsen.

§ 8 . Särskilda bestämmelser.

Skulle Herrljunga kommun ändras i geografiskt eller administrativt avseende skall stiftelsens avkastning utdelas inom Herrljungas nuvarande och Gäsene kommuns förutvarande geografiska område.

Om lagstiftningen beträffande stiftelser skulle ändras så att nuvarande förhållande väsentligt ändras eller stiftelsens ändamål kommer att sakna betydelse

Stadgar för Herbert Carlssons Hembygds- & Fornminnesfond.

J. J. J.

§ 8. fortsättning.

delse skall stiftelsen avvecklas och dess tillgångar överförs till Jällby kyrkokassa och användas inom Jällby församling.

§ 9. Ändring av stadgar.

Ändring av stadgar får ske endast efter godkännande av Länsstyrelsen eller vid ändring av stiftelsens ändamålsenligt, bestämmelserna i permutationslagen.

§ 10. Tillsyn.

Stiftelsen skall stå under tillsyn av Länsstyrelsen enligt lagen 1929:116 om tillsyn av stiftelser.

Jällby Nordgården, Ljung den 7 juni 1989.

Herbert Carlsson -----

/ Herbert Carlsson /

Herbert Carlssons egenhändiga namnteckning bevittnas av undertecknade på en gång närvarande vittnen!

Ulla-Britt Nordner -----

/ Ulla-Britt Nordner /

[Redacted]

L j u n g

Rune Nordner -----

/ Rune Nordner /

[Redacted]

Ljung

M4 J



Förslag till ändrat beredningsorgan för medborgarförslag om en dagfestival fylld av gemenskap och glädje

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Förslag till ändrat beredningsorgan för medborgarförslag om en dagfestival fylld av gemenskap och glädje

Sammanfattning

Linus Lindelöf har i medborgarförslag inkommet 2020-05-05 föreslagit följande:

- ”Att kommunen, tillsammans med det lokala näringslivet, arrangerar en årligt återkommande dagsfestival.
- Att kommunen därmed tar initiativet och kontaktar det lokala näringslivet om hur de ser på det här förslaget.
- Att om kommunen får med det lokala näringslivet på tåget, kontaktar lokala föreningar för att få en bredare bild på hur även de ser på förslaget och om de har idéer på hur de kan bidra till ett lyckat arrangemang.”

Kommunfullmäktige har överlämnat medborgarförslaget till bildningsnämnden för beredning (kommunfullmäktige § 92/2020-06-16).

Bildningsförvaltningen ställer sig positiv till medborgarförslaget, men anser att det i första hand vänder sig till Herrljungas näringsliv och föreningsliv och att kommunstyrelsen därför är bättre lämpad att bereda ärendet. Bildningsförvaltningen har haft en dialog med kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören om ärendet och de har inga invändningar mot förvaltningens förslag. Kommunfullmäktige föreslås därför överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-20

Kommunfullmäktige § 92/2020-06-16

Medborgarförslag inkommet 2020-05-05

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige föreslås upphäva beslutet KF § 92/2020-06-16.
2. Kommunfullmäktige föreslås överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Annica Steneld
Förvaltningschef

Expedieras till: Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen
För kännedom
till:



KF § 92

DNR KS 139/2020 389

Medborgarförslag – En dagsfestival fylld av gemenskap och glädje

Sammanfattning

Följande medborgarförslag inkom 2020-05-05 från Linus Lindelöf:

”Vad vill jag?

- Jag är såpass ung att jag bara minns fragment om vilken folkfest det var förr om åren när Herrljunga hade en egen karneval i början om somrarna. Jag vet inte på pricken hur upplägget var under karnevalens tid men jag tänker mig att det här ska vara något liknande. Det här förslaget innebär att kommunen, tillsammans med det lokala näringslivet, arrangerar en dagsfestival den första lördagen i juni varje år, där festivalens centrala punkt ska vara längs Storgatan i Herrljunga. Under dagen ska det finnas aktiviteter och nöjen som lockar ut varenda medborgare i kommunen till att vilja delta. På kvällen toppas och rundas festivalen av i form av discotält och livemusik. Det här bygger på att kommunen och det lokala näringslivet arbetar gemensamt mot detta mål. Men eftersom det här ska vara en dag för samtliga medborgare ...

Varför?

- Medborgarna i Herrljunga kommun behöver något som enar dem, i gemenskap och glädje. Något som medborgarna kan se fram emot år efter år. Utbudet av uteliv och nöjesliv i festliga former är inte vidare brett här och den här dagsfestivalen skulle hjälpa till att ändra på det. Många orter har någon slags återkommande festival varje år och det är på tiden att Herrljunga också anordnar det.”

Mitt förslag är:

- Att kommunen, tillsammans med det lokala näringslivet, arrangerar en årligt återkommande dagsfestival.
- Att kommunen därmed tar initiativet och kontaktar det lokala näringslivet om hur de ser på det här förslaget.
- Att om kommunen får med det lokala näringslivet på tåget, kontaktar lokala föreningar för att få en bredare bild på hur även de ser på förslaget och om de har idéer på hur de kan bidra till ett lyckat arrangemang.

I kommunfullmäktige föreslår Gunnar Andersson (M) att ärendet överlämnas till bildningsnämnden för beredning.

Ordföranden frågar om ärendet överlämnas till bildningsnämnden och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Ärendet överlämnas till bildningsnämnden för beredning.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande

Medborgarförslag – En dagsfestival fylld av gemenskap och glädje

Vad vill jag?

Jag är såpass ung att jag bara minns fragment om vilken folkfest det var förr om åren när Herrljunga hade en egen karneval i början om somrarna. Jag vet inte på pricken hur upplägget var under karnevalens tid men jag tänker mig att det här ska vara något liknande.

Det här förslaget innebär att kommunen, tillsammans med det lokala näringslivet, arrangerar en dagsfestival den första lördagen i juni varje år, där festivalens centrala punkt ska vara längs Storgatan i Herrljunga. Under dagen ska det finnas aktiviteter och nöjen som lockar ut varenda medborgare i kommunen till att vilja delta. På kvällen toppas och rundas festivalen av i form av discotält och livemusik.

Det här bygger på att kommunen och det lokala näringslivet arbetar gemensamt mot detta mål. Men eftersom det här ska vara en dag för samtliga medborgare i kommunen, måste alla som kan bidra också göra det. Därför behöver även de lokala föreningar och enskilda medborgare i kommunen, som har idéer och förslag på hur de kan hjälpa till också engagera sig i det här.

Dagsfestivalens precisa innehåll och kvällsavslutning är något som alla inblandade kollektivt får komma fram till.

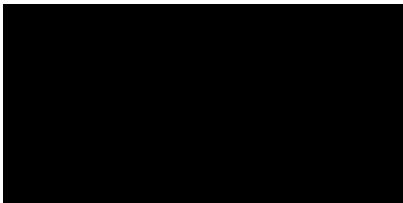
Varför?

Medborgarna i Herrljunga kommun behöver något som enar dem, i gemenskap och glädje. Något som medborgarna kan se fram emot år efter år. Utbudet av uteliv och nöjesliv i festliga former är inte vidare brett här och den här dagsfestivalen skulle hjälpa till att ändra på det. Många orter har någon slags återkommande festival varje år och det är på tiden att Herrljunga också anordnar det.

Mitt förslag är:

- Att kommunen, tillsammans med det lokala näringslivet, arrangerar en årligt återkommande dagsfestival.
- Att kommunen därmed tar initiativet och kontaktar det lokala näringslivet om hur de ser på det här förslaget.
- Att om kommunen får med det lokala näringslivet på tåget, kontaktar lokala föreningar för att få en bredare bild på hur även de ser på förslaget och om de har idéer på hur de kan bidra till ett lyckat arrangemang.

Linus Lindelöf



A photograph of a handwritten signature in blue ink that reads "Linus Lindelöf".



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 10

Presidieskrivelse
2020-10-20
UN 214/2020 610

Sida 1 av 1

Information om förskole- och skolenheternas plan mot kränkande behandling samt likabehandlingsplan

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Information om förskole- och skolenheternas plan mot kränkande behandling samt likabehandlingsplan

Sammanfattning

Huvudmannen ska årligen se till att det upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förbygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever samt en handlingsplan för hur man anmäler en kränkande behandling. Huvudmannen ska vidare säkerställa att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Rektor har på delegation, 1.12 bildningsnämndens delegationsordning, uppdraget att under året upprätta en plan mot kränkande behandling. Planen redovisas till bildningsnämnden för att informera nämnden om enheternas arbete mot kränkande behandling.

Samtliga planer mot kränkande behandling är upprättade. Förvaltningen har under senaste året verkat för att stärka arbetet med diskrimineringsgrunderna, liksom att skapa en enhetlig struktur för planen mot kränkande behandling. Eftersom innehållet i allt väsentligt är detsamma skickas endast en plan ut med kallelsen. Resten finns att ta del av på Herrljunga kommuns hemsida.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-14

Herrljunga kommuns förskole- och skolenheters planer mot kränkande behandling samt likabehandlingsplan 2020/2021

Förslag till beslut

Informationen tas emot och läggs till handlingarna.

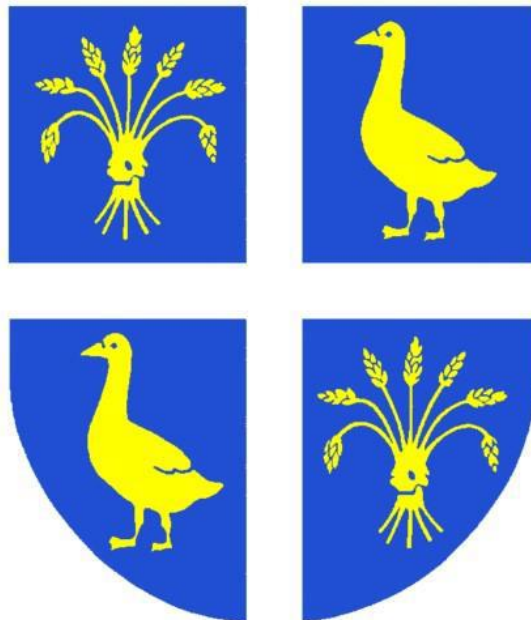
Marianne Lindfors

Handläggare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet

Likabehandlingsplan, plan mot diskriminering och kränkande behandling

Altorpskolan



Lsåret 2020-2021

Hur har eleverna varit delaktiga i upprättandet av planen:

Elevrådet har fått komma med synpunkter på planen och den är framtagen utifrån elevenkäter.

Hur har vårdnadshavarna varit delaktiga i upprättandet av planen:

Planen har lagts upp på V-klass och vårdnadshavare har ombetts att komma med synpunkter.

Ansvarig för planen:

Rektor Christer Wetterbrandt och Victoria Andersson

Utvärdering

Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats: Personalen har under en A-dag utvärderat de insatser som funnits under året.

Delaktiga i fjolårets plan: Personal och elever

Resultat av utvärderingen av fjolårets plan: Föregående års utvärdering ligger till grund för de förebyggande insatserna som planeras under året.

Årets plan skall utvärderas senast: Maj 2021

Beskriv hur årets plan skall utvärderas: Elevenkäter och diskussioner i klasserna. Observationer av personal.

Ansvarig för att årets plan skall utvärderas: Rektorer

Främja lika rättigheter och möjligheter

För att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund arbetar vi fortlöpande med aktiva åtgärder i fyra steg:

1. undersök
2. analysera
3. åtgärda
4. följ upp och utvärdera



Detta sker i den dagliga verksamheten vid tex användning av läromedel, planering av aktiviteter och nyttjandet av lokaler. Arbetet med aktiva åtgärder genomförs tillsammans med arbetet för att motverka kränkningar.

Namn på insats: Pronomenrunda

Områden som berörs av insatsen:

(Bocka i alternativ)

Kränkande behandling

Kön

X Könsidentitet eller könsuttryck

Etnisk tillhörighet

Religion eller annan trosuppfattning

Funktionsnedsättning

Sexuell läggning

Ålder

Mål och uppföljning: Att alla elever skall bli bemötta på ett bra sätt oavsett könsidentitet.

Insats: Under första skoldagen gör mentorerna en pronomenrunda med sina elever. (Fråga varje elev vad den vill bli kallad hon, han ,hen eller annat)

Ansvarig: Rektorerna

Datum när det ska vara klart: Första skoldagen HT-20

Namn på insats: Relationsskapande aktiviteter

Områden som berörs av insatsen:

(Bocka i alternativ)

X Kränkande behandling

X Kön

X Könsidentitet eller könsuttryck

X Etnisk tillhörighet

X Religion eller annan trosuppfattning

X Funktionsnedsättning

X Sexuell läggning

X Ålder

Mål och uppföljning: Det skall råda goda relationer mellan personal-elever och elever-elever på skolan.

Insats: Temadagar/friluftsdagar klassvis, arbetslagsvis och hela skolan tillsammans. ÅK 7 har 50 min mentorstid varje vecka där kurator har tagit fram övningar som mentorer arbetar med i klassen. Skolsköterskan har hälsosamtal och analyserar dessa och eventuella åtgärder vidtas. Personalen rör sig i och utanför skolan på schemalagda tider.

Pedagogisk lunch där personalen sitter utspritt bland eleverna. Skolvärdinna finns till hands under skoldagen.

Antimobbingteam träffas regelbundet.

Ansvarig: Rektorerna

Datum när det ska vara klart: Sker under läsåret 20-21

Namn på insats: Förhållningsätt i klassrummet

Områden som berörs av insatsen:

X Kränkande behandling

Kön

Könsidentitet eller könsuttryck

Etnisk tillhörighet

Religion eller annan trosuppfattning

X Funktionsnedsättning

Sexuell läggning

Ålder

Mål och uppföljning: Alla elever skall känna sig trygga och kunna tillgodogöra sig undervisningen.

Insats: Bestämda platser i klassrummet, tider och agenda på tavlan och att läraren samlar in mobiltelefoner under lektionstid. Digitalklocka samt Timetimer i klassrummen.

Bordsskärmar som eleverna kan använda vid behov.

Ansvarig: Lärare

Datum när det ska vara klart: Pågår under läsåret 20-21

Kartlägga

Kartläggningsmetoder: Enkäter, diskussioner och observationer.

Områden som berörs i kartläggningen:

(Bocka i alternativ)

X Kränkande behandling

X Kön

X Könsidentitet eller könsuttryck

X Etnisk tillhörighet

X Religion eller annan trosuppfattning

X Funktionsnedsättning

X Sexuell läggning

X Ålder

Hur har eleverna involverats i kartläggningen: Genom enkäter och diskussioner i elevrådet.

Hur har personalen involverats i kartläggningen: Genom diskussioner i arbetslagen.

Resultat och analys: De flesta av eleverna trivs och känner sig trygga i skolan. Enkäten visar att vissa elever stör ordningen på lektionerna och i korridorerna. Det finns elever som känner en viss otrygghet på i Freetimes lokaler. Vi ser vidare ett behov av att arbeta för att stärka elevernas psykiska välmående.

Förebygga

Namn på insats: YAM

Områden som berörs av insatsen:

- X Kränkande behandling
- X Kön
- X Könsidentitet eller könsuttryck
- X Etnisk tillhörighet
- X Religion eller annan trosuppfattning
- X Funktionsnedsättning
- X Sexuell läggning
- X Ålder

Mål och uppföljning: Utveckla elevers färdigheter för att möta livets svårigheter och öka kunskapen om psykisk hälsa.

Åtgärd: Yam-utbildning för alla elever i åk 8

Motivera åtgärd: Vi ser det som viktigt att stärka elevernas självkänsla och välmående.

Ansvarig: Rektorerna tillsammans med utbildarna

Datum när det ska vara klart: juni 2021

Namn på åtgärd: Elevcoacher

Områden som berörs av åtgärden:

(Bocka i alternativ)

- X Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- X Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Mål och uppföljning: Att eleverna skall känna sig trygga i alla delar av skolans lokaler.

Åtgärd: En elevcoach per arbetslag. På raster finns dessa personer i cafét, Freetime samt bibliotek. De ordnar aktiviteter på lunchrasten.

Motivera åtgärd: Vissa elever känner sig otrygga.

Ansvarig: Elevcoacher samt rektorerna

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks eller trakasseras av andra elever

För att uppnå målet att alla behandlas väl och lika behöver alla på skolan känna ansvar för att uppmärksamma och rapportera kränkningar och trakasserier. Eleverna gör det efter förmåga; för de anställda vuxna är det en skyldighet. Om en vuxen/ anställd på skolan upptäcker, själv eller genom någon annan, en situation där kränkningar eller trakasserier förekommer, ska denne agera enligt följande:

1. Den personal som upptäcker, misstänker eller får kännedom om kränkningar/trakasserier skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas mentor och rektorn. Rektorn anmäler fallet till huvudman enligt delegation 1.13, skollagen 6 kap 10§ på framtagen anmälningsblankett.

2. Mentor som ansvarar för aktuell klass/grupp talar med den som utsatts för trakasseri/kränkning för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Utredningen bör allsidigt belysa vad som inträffat och innehålla en analys av orsakerna till det inträffade. Utredningen bör leda till att verksamheten får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserierna eller den kränkande behandlingen att upphöra. Förklara att kränkningar eller trakasserier ej får förekomma och att skolan nu kommer att åtgärda detta. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare, men klargör även att eleven genast ska komma till mentor om något händer innan dess. (Denna utredning skall göras oavsett om eleven eller föräldrarna vill det.) Utredningen skall dokumenteras på blankett "Dokumentation av händelse" av den som håller i samtalet och sparas i elevens mapp på K. Ett mail skall skickas till rektor med information om att blanketten finns där. Beroende av vad som hänt så kanske även en "Tillbudsblankett" skall fyllas i och lämnas till skyddsombud.

3. Mentor talar sedan med den/de som utfört kränkningen, om flera personer deltagit talar de vuxna med dem en och en. Utredningen bör leda till att verksamheten får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserierna eller den kränkande behandlingen att upphöra. Förklara att kränkningar inte accepteras och inte heller får förekomma enligt lag, och att de genast ska upphöra. Gör upp en plan tillsammans med eleven för hur detta ska gå till. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare. Samtalet skall dokumenteras av den som håller i det på blankett enligt ovan och förvaras i elevens mapp.

4. Kontakta inblandade elevers föräldrar och berätta om vad som hänt och vad som nu beslutats. Samtalet skall dokumenteras av den som håller i det och förvaras i elevens mapp på K. (Samma blankett som ovan)

5. Återkoppla till rektor om vad som skett och vad som gjorts.

6. Eleverna hålls under uppsikt.

7. Uppföljande samtal hålls enligt planering i steg 2 och 3. Därefter kontaktas föräldrarna för att delges information om hur det gått. Eleverna hålls även fortsättningsvis under uppsikt.

Dessa uppföljningar dokumentera av den som utfört dem på samma blankett som tidigare under ruta uppföljning och läggs i elevernas mapp på K.

8. Om kränkningarna eller trakasserierna inte upphört kopplas Anti-mobbningsgruppen in för att planera och genomföra insatser.

9. Om kränkningarna eller trakasserierna inte upphört kallas de elever som utför dem tillsammans med vårdnadshavare till samtal med rektor och skolkurator, en så kallad elevkonferens (EK). En handlingsplan upprättas för att få slut på trakasserierna eller den kränkande behandlingen. Samtalet dokumenteras av rektorn.

10. Handlingsplanen följs upp i ett nytt samtal med elev/barn, vårdnadshavare, rektor och skolkurator.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks eller trakasseras av personal

En lärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av en personal är skyldig att genast vidta åtgärder enligt följande

1. Den personal som upptäcker/får kännedom om kränkningar/trakasserier skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas klasslärare och rektorn. Rektor anmäler fallet till huvudman enligt delegation 1.13, skollagen 6 kap 10§ på framtagna anmälningsblankett.

2. Rektor talar med den som utsatts för trakasseri/kränkning för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Utredningen bör allsidigt belysa vad som inträffat och innehålla en analys av orsakerna till det inträffade. Utredningen bör leda till att rektor får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserierna eller den kränkande behandlingen att upphöra. Förklara att kränkningar eller trakasserier ej får förekomma och att skolan nu kommer att åtgärda detta. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare, men klargör även att eleven genast ska komma till rektor eller annan personal om något händer innan dess. (Denna utredning skall göras oavsett om eleven eller föräldrarna vill det.) Utredningen skall dokumenteras av den som håller i samtalet och förvaras i elevens mapp på exp. Rektor kontaktar förvaltningschef för att berätta vad som hänt.

3. Rektor talar sedan med den/de som utfört kränkningen, om flera personer deltagit talar rektor med dem en och en. Utredningen bör leda till att rektor får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserierna eller den kränkande behandlingen att upphöra. Rektor beslutar om lämplig åtgärd. Samtalet skall dokumenteras.

4. Kontakta inblandade elevers föräldrar och berätta om vad som hänt och vad som nu beslutats. Samtalet skall dokumenteras av den som håller i det och förvaras i elevens mapp.

Ärende 10

5. Återkoppla till förvaltningschef om vad som skett och vad som gjorts.

6. Uppföljande samtal hålls enligt planering i steg 2 och 3. Därefter kontaktas föräldrarna för att delges information om hur det gått. Dessa uppföljningar dokumenteras av den som utfört dem och läggs i elevernas akter.

7. Om kränkningarna eller trakasserier inte upphör kan det leda till uppsägning och polisanmälan.

Rutiner för dokumentation

Alla samtal, kontakter och utredningar dokumenteras och läggs i elevernas/personalens mappar som förvaras på K. alt på expeditionen om det rör sig om personal mot elev. Den som håller i samtalet är ansvarig för att dokumentationen utförs.

Ansvarsförhållande

Rektor är ansvarig att starta en utredning när någon utsätts för trakasserier/kränkande behandling. Rektor ansvarar också för att vidta aktiva åtgärder och att anmäla ärendet skyndsamt till bildningsnämnden. All personal på skolan är ansvarig att ingripa om de får kännedom om att någon elev utsätts för diskriminering/kränkandebehandling och följa checklisten (se rutiner att utreda).



Kvalitetsrapport – måluppfyllelse i gymnasieskolan

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Kvalitetsrapport Måluppfyllelse i gymnasieskolan

Sammanfattning

Att följa upp och analysera måluppfyllelsen inom gymnasieskolan är en del i det systematiska kvalitetsarbetet för bildningsnämndens verksamhet 4 kap § 3 (Skollag 2010:800). Enligt 5 § ska inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Utifrån genomförd analys ska huvudmannen identifiera utvecklingsområden och därefter besluta vilka insatser som ska prioriteras för att de nationella målen ska uppfyllas. Herrljunga kommun har en gymnasieskola, Kunskapskällan, som är belägen i Herrljunga centralort. Skolan har sammanställt och analyserat elevernas resultat för vårterminen 2020.

Syftet är att följa upp och utvärdera måluppfyllelsen i enlighet med skollagens (2018:100) krav, samt att peka ut åtgärder och utvecklingsinsatser.

Utifrån uppföljningen av de allt starkare resultaten är det förvaltningens bedömning att utvecklingen går i rätt riktning. Utifrån föregående års utvecklingsområden, så bör fokus fortsatt vara att stärka genomströmningen på IM, stärka arbetet med inkludering, extra anpassningar och särskilt stöd. Skolan behöver också arbeta med studieteknik och eget ansvar samt fortsätta arbetet med ett språkutvecklande arbetssätt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-07

Kvalitetsrapport Måluppfyllelse i Gymnasieskolan daterad 2020-10-07

Förslag till beslut

Rapporten godkänns.

Marianne Lindfors
Tf. utvecklingsledare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet

DIARIENUMMER: 215/2020

FASTSTÄLLD: -

DOKUMENTANSVAR: Utvecklingsledare

Kvalitetsrapport 2020

*Kvalitetsrapport – Måluppfyllelse inom
gymnasieskolan.*

Bildningsnämndens kvalitetsrapport gällande måluppfyllelse inom gymnasieskolan



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning.....	2
Syfte.....	2
Slutsatser och utvecklingsområden.....	4

Inledning

Att följa upp och analysera måluppfyllelsen inom gymnasieskolan är en del i det systematiska kvalitetsarbetet för bildningsnämndens verksamhet 4 kap § 3 (Skollag 2010:800). Enligt med den 5 § ska inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Utifrån genomförd analys ska huvudmannen identifiera utvecklingsområden och därefter besluta vilka insatser som ska prioriteras för att de nationella målen ska uppfyllas. Herrljunga kommun har en gymnasieskola, Kunskapskällan, som är belägen i Herrljunga centralort. Skolan har sammanställt och analyserat elevernas resultat för vårterminen 2019.

Syfte

Syftet är att följa upp och utvärdera måluppfyllelsen i enlighet med skollagens (2018:100) krav, samt att peka ut åtgärder och utvecklingsinsatser.

Elevunderlag

Kunskapskälla 2019/2020	
Totalt	232

Programprofil jämfört med Sverige som helhet	Antal
Bygg- och anläggningsprogrammet	Större andel
El- och energiprogrammet	Större andel
Industri tekniska programmet	Större andel
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	Större andel
VVS- och fastighetsprogrammet	Större andel
Ekonomiprogrammet	Mindre andel
Humanistiska programmet	Större andel
Naturvetenskapsprogrammet	Mindre andel
Samhällsvetenskapsprogrammet	Mindre andel
Teknikprogrammet	Större andel
Introduktionsprogram, Individuellt alternativ	Större andel
Introduktionsprogram, Programinriktat individuellt val	Mindre andel
Introduktionsprogram, Språkintroduktion	Mindre andel
Introduktionsprogram, Yrkesintroduktion	Större andel

Bildningsnämnden har ett rekryteringsmål för Kunskapskällan om att 60 % av eleverna ska välja kunskapskällan, samt att 20 elever från annan kommun ska välja kunskapskällan. Kunskapskällan har haft en uppåtgående trend och 2018 klarade skolan nästintill att uppnå bildningsnämndens båda rekryteringsmål. 2019 sjönk elevrekrytering till 41 % inför skolstart, även om flera elever kommit till kunskapskällan under höstterminen 2019.

Information från öppna jämförelser 2015 - 2019, Kunskapskällan					
Område	2015	2016	2017	2018	2019
Gymnasieelever med examen inom 3 år, yrkesprogram kommunala skolor, andel (%)	91.7	100.0	79.2	78.3	82,6
Gymnasieelever med examen inom 3 år, högskoleförberedande program kommunala skolor, andel (%)	77.8	77.8	77.8	89.7	100%
Gymnasieelever med examen eller studiebevis inom 4 år, kommunala skolor, andel (%)	85.7	85.7	85.7	69.7	75,8

Resultaten för gymnasieelever med examen inom 3 år hör till de 25% av kommunerna med högst värde. Resultatet för högskoleförberedande program är mycket högt. Andelen elever som tar examen inom tre år på dessa program ligger på 79,4% i riket och 100% i Herrljunga.

Strukturmått

Totalt antal lärare och rektorer på Kunskapskällan	Rektorer	Lärare	Andel lärare med pedagogisk examen	Elever per lärare (aa)
27,0	1	26,0	79,2	8,8

Meritvärden – 2014- 2019

Meritvärden för Kunskapskällan – 2014- 2019, samt (Riksnittet)		
År	Högskoleförberedande	Yrkesprogram
2014	14,6 (14,6)	14,2 (13,0)
2015	14,7 (14,5)	13,9 (12,9)
2016	13,9 (14,6)	13,5 (13,0)
2017	14,6 (14,7)	13,2 (13,0)
2018	15,3 (14,8)	13,7 (13,1)
2019	Meritvärdet i snitt för alla programmen är 14,6	Riksnittet är 14,3

Meritpoängen har över tid stadigt förbättrats och numera presterar både högskoleförberedande- och yrkesprogrammets elever bättre än rikssnittet

Analys

Resultaten ökar för många elever. För de elever som inte når målen krävs fortsatt stöd. Mycket stödresurser går till elever som läser om /kompletterar kurser. Elever som behöver stöd under pågående kurser måste också prioriteras.

IM-programmet – Introduktionsprogrammet Vt- 2020

Nuvarande inriktningar är: Programinriktat val (IMV) Språkintröduktion (IMS), Yrkesintröduktion (IMY), Individuellt alternativ (IMA). Det är ett lågt antal elever som uppnår utbildningens syfte. Under Coronakrisen tappade många elever motivationen att studera på ett effektivt sätt. Strukturen behöver vara extra tydlig på IM. Tydliga scheman, studieplaneringar och kunskapsmatriser krävs.

Tidigare utvecklingsområden

Under 2019 var huvudmannens utpekade utvecklingsområden stärkt genomströmning på IM-programmet, samt utvecklings av extra anpassningar och särskilt stöd., samt att utveckla undervisningen så att fler elever når de högre betygen A och B.

Slutsatser och utvecklingsområden

Kunskapskällans resultat ökar och förvaltningens bedömning är att utvecklingen går i rätt riktning. Skolan behöver arbeta mer med studieteknik och träna eleverna på att ta eget ansvar för utbildningen. Fortsatt arbete med språkutvecklande arbetsätt.

Utifrån föregående års utvecklingsområden, så bör fokus fortsatt vara att stärka genomströmningen på IM, samt att stärka strukturerna och arbetet med inkludering, extra anpassningar och särskilt stöd.

Marianne Lindfors
Tf Utvecklingsledare



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 12

Presidieskrivelse
2020-10-20
UN 219/2020 611

Sida 1 av 1

Kvalitetsrapport – uppföljning av skolnärvaro läsåret 2019/2020

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Uppföljning av skolnärvaro läsåret 2019/2020

Sammanfattning

Uppföljning av skolnärvaron infördes vid en revidering utav bildningsnämndens kvalitetsplan (bildningsnämnden § 16/2017-01-30). Skolnärvaron har nationellt belysts under de senare åren och 2018-07-01 skedde ett förtydligande i skollagen om att rektor ska utreda upprepad eller längre frånvaro och meddela frånvaron till huvudmannen.

Lsåret 2019/2020 är på grund av covid-19 ett mycket speciellt år och kan därför vara svårt att jämföra med tidigare år.

Ett utvecklingsområde är att skolenheterna bör arbeta med att stärka det främjande och förebyggande arbetet för att stärka skolnärvaron över tid.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2020-10-14

Kvalitetsrapport uppföljning av skolnärvaro daterad 2020-10-16

Förslag till beslut

Rapporten och utvecklingsområdet godkänns.

Marianne Lindfors
Tf. utvecklingsledare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet

Ärende 12

DIARIENUMMER: UN 219/2020
FASTSTÄLLD: -
DOKUMENTANSVAR: Utvecklingsledare

Kvalitetsrapport 2020

*Kvalitetsrapport – Uppföljning skolnärvaro
2019-2020.*

Bildningsnämndens kvalitetsrapport för uppföljning av skolnärvaro 2019/2020 i grundskolan.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning.....	2
Syfte.....	2
Nationella förändringar.....	2
Skolnärvaro.....	3

Inledning

Uppföljning av skolnärvaron infördes vid den senaste revideringen utav Bildningsnämndens kvalitetsplan, § 16 BN 2017-01-30. Skolnärvaron har i nationellt i Sverige belysts under de senare åren och skolinspektionen har släppt två rapporter inom områden, samt att Statens Offentliga Utredningar författat rapporten Saknad! Uppmärksamma elevers frånvaro och agera SOU 2016:94. Från och med 2018-07-01 är ska rektor i enlighet med skollagen 7 kap §19a utreda upprepad eller längre frånvaro.

Syfte

Syftet med kvalitetsrapporten är att följa upp elevernas skolnärvaro på kommunnivå.

Nationella förändringar

Från regering och riksdag så har frågan om elevers skolnärvaro lyfts de senaste och åren och delar av detta berördes i Proposition 2017/18:182 Samling för skolan. Den 1 juni 2018 trädde paragraf 19a i skollagens (2010:800) sjunde kapitel i kraft. Paragrafen om Utredning om frånvaro. I paragrafen framgår följande:

Utredning om frånvaro

19 a § Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövligt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen

Utöver förändringen där, så har fokus mer legat på att främja skolnärvaro. Än så länge finns det inget förslag om nationell statistikinsamling över elevernas närvaro, förutom för gymnasiet. Där elevernas närvaro rapporteras till Centrala Studiestöds Nämnden (CSN), för att säkerställa att elevernas har rätt till sitt studiebidrag.

Skolnärvaro

Skolnärvaro läsåret 2019/2020			
Skolenhet	Antal elever med en Närvaro om 85 % eller mindre	Antal elever med en ogiltig frånvaro över 5 %	Antal elever på skolan 2019/2020
Grundskola			
Altorp	65 elever – 22%	28 elever – 9%	298
Eggvena	5 elever - 9%	0	53
Eriksberg	4 elever – 8%	0	52
Horsby f-3	41 elever – 24%	0	166
Horsby 4-6	41 elever – 28 %	1 elev	145
Hudene	20 elever – 27%	0	75
Molla	3 elever – 11%	0	27
Mörlanda	23 elever – 19%	0	122
Od	2 elever – 5%	0	40
Grundskola totalt			978
Grundsärskolan			
Altorp GR	-	-	-
Gymnasieskolan			
Nationellt	15 elever - 7%	14 elever – 7%	199
IM	4 elever – 13%	9 elever – 29%	31
Kunskapskällan totalt			

Värt att notera att eleverna med en ogiltig frånvaro om över 5 % inte är andra elever än de elever som har en närvaro under 85 %. Detta eftersom en närvaro under 85 % utgörs av både giltig, som ogiltig frånvaro.

Antal elever i åk 1 – 6 och åk 7 – 9 som har frånvaro över 29% under ett läsår.

	30 - 39%	40 - 49%	50 - 59%	60 - 69%	70 - 79%	80 - 89%	90 - 100%
Åk 1 - 6	15	4	1				
Åk 7 - 9	12	2	2	3	1	1	3

Skolnärvaro läsåret 2018/2019			
Skolenhet	Antal elever med en Närvaro om 85 % eller mindre	Antal elever med en ogiltig frånvaro över 5 %	Antal elever på skolan 2018/2019
Grundskola			
Altorp	75 (25%)	31(10%)	296
Eggvena	5 (1,5 %)	0	62
Eriksberg	3 (5%)	0	59
Horsby	12 (5%)	0	223
Hudene	16(12%)	0	132
Molla	2(3%)	0	76
Mörlanda	6(18%)	0	33
Od	19(13%)	0	147
Grundskola totalt	3(7%)	0	42
	141 (13%)	31 (3%)	1070
Grundsärskolan			
Altorp GR	1(13 %)	0	8
Gymnasieskolan			
Nationellt	29 (15 %)	13 (7%)	192
IM	15 (30 %)	15 (30%)	50
Kunskapskällan totalt	44 (18%)	28 (12%)	242

Kommunövergripande så kan förvaltningen konstatera att antal elever som har en närvaro under 85 % har ökat på 1 – 6 skolorna. Närvaron har ökat något på Altorp och den har ökat mycket på de nationella programmen på Kunskapskällan.

Den totala frånvaron vid Kunskapskällan har gått ned (mätt i antalet elever med en närvaro under 85 %). Nedgången har skett både på de nationella programmen som inom IM.

Anmälningar om utredning om frånvaro

Anmälningar om utredning om frånvaro 2019/2020 och 2018/2019 till Bildningsnämnden		
Enhet	Antal	
	2019/2020	2018/2019
Altorp	49	40
Molla	0	1
Mörlanda	4	4
Od	0	1
Horsby 4-6	0	3
Eggvena	0	2
Eriksberg	0	2
Totalt	53	53

Utifrån den nya paragraf 19a (7 kap Skollagen), samt bildningsnämndens nya riktlinjer så har tröskeln sänkts för när skolfrånvaro ska bli en fråga för bildningsnämnden. Utifrån att 53 anmälning inkommit kan förvaltningen konstatera att 26% av alla elever som har en närvaro under 85 % anmäls in till nämnden och att utredningar genomförs för att kartlägga vad skolfrånvaron beror på. I många fall har rektor kännedom om varför eleven är frånvarande och har inte valt att starta en utredning. Den absolut vanligaste orsaken till frånvaro är sjukdom.

Sammanfattning

Förvaltningen kan konstatera att närvaron inte har ökat men detta läsår har varit mycket speciellt med Covid – 19 som krävt att man ska vara hemma vid minsta sjukdomssymtom. Pandemin har också skapat rädsla för smitta. Gymnasiet som delvis bedrev undervisning digitalt har bättre siffror än tidigare. För en del elever har det varit positivt att jobba hemma. Det är svårt att dra generella slutsatser men vi ser att det finns en stor mängd elever på vår 7 – 9 skola med mycket stor frånvaro. Vi arbetar efter de nya riktlinjerna för ökad närvaro och förvaltningens bedömning är att implementeringen har fungerat men mycket arbete återstår för att få alla elever till skolan. Framöver bör fokus vara på att främjande och förebyggande insatser så skolnärvaro ökar över tid.

Utvecklingsområden

Skolenheterna bör arbeta med att stärka det främjande och förebyggande arbetet för att stärka skolnärvaron över tid.

Marianne Lindfors
Utvecklingsledare

Protokoll för Bildningsförvaltningen Samverkansgrupp FSG

Torsdagen den 15 oktober 2020 kl. 13.00-15.00

För Bildningsförvaltningen	Annica Steneld
För LR	Anneli Johansson
Läraryrkesförbundet	Camilla Ström
	Katarina Ölvebo
För DIK	Håkan Nilsson
För Vårdförbundet	Anita Hjalmarsson
För Vision	Anette Wigertson
För Kommunal	Philip Johansson/ frånvarande

Övriga närvarande: Birgitta Fredriksson/Handläggare, Charlotte Gustafsson/HR.

§ 1. Mötet öppnas

Bildningschefen hälsade välkommen och öppnade mötet.

§ 2. Justering av föregående protokoll

§3. Information:

Pågående rekryteringar organisation 2020/2021

Avslutad rekryteringsprocess av två nya förstelärare, Emma Leo Bergfors, Mörlanda skola, Linda Haga, Horsbyskolan F-3, för uppdrag under två år framåt.

Avslutad rekrytering kring rektor grundskola/verksamhetschef för elevhälsan, Anna Wetterbrandt. Anna börjar sin tjänst 1 januari 2021.

Tjänsten som intendent med placering på Horsbyskolan kommer inte att tillsättas.

* Tillägg: Utifrån dialog mellan bildningschef och rektorer på Horsbyskolan kommer rektorerna besluta vilket utökad administrativt stöd verksamheten har behov av.

Inför nästa FSG kommer en risk – och konsekvensanalys göras kring förändring av tjänst intendent, samt nuvarande ledningsorganisation.

Nuvarande chef för biblioteket avser gå i pension, 1/5-21. Rekrytering av ny bibliotekschef startar under november.

§ 4. Dialog

BN 2020-11-02, genomgång av handlingarna

- Beslut om programutbud vid Kunskapskällan läsåret 2021/2022
- Revidering av budget och verksamhetsplan 2021 för bildningsnämnden
- Uppföljning av interkontroll per 2020-08-31
- Bildningsnämndens yttrande över rekommendationer i revisionsrapporten, Upphandling och inköp.
- Utbildning / Barnkonventionen med kommunens Folkhälsostateg

Meddelande 1

- Initiativärende om att ge förvaltningen i uppdrag att utreda vad det skulle kosta att införa vaccination mot TBE för elever i förskoleklass och årskurs 1-9
- Bildningsnämndens sammanträdesplan 2021
- Val av revisor och ersättare till Stiftelsen Herbert Carlssons hembygds- och fornminnesfond
- Information om förskole- och skolenheternas plan mot kränkande behandling samt likabehandlingsplan
- Kvalitetsrapport – måluppfyllelse i gymnasieskolan
- Kvalitetsrapport – måluppföljning av skolnärvaro läsåret 2019/2020
- Information om genomförda åtgärder efter kvalitetsgranskning av Horsbyskolan F-3 samt Herrljunga kommun
- Information om oroande frånvaro för elever vid Altorskolan
- Information om bildningsnämndens pågående byggprojekt

Bildningschefen går igenom kommande ärenden till Bildningsnämnden. Samtliga för FSG relevanta ärenden har föredragits och är godkända inom samverkan.

§5. Fokus på Barn/Elever

- Barnkonventionen
Fortsatt arbete sker ute i verksamheterna.

§ 6. Arbetsmiljö

- IT-situationen i förvaltningen
Frustration ute i verksamheterna av alla problem med migreringen till nya IT-plattformen Catepillar. Inloggningar, nya datorer, program som inte finns, eller program som inte går att ladda ned.
Efter v. 45 ska alla nya datorer användas. Alla har ännu inte fått sina tjänstekort, viktigt för att kunna skriva ut och kunna använda datorn utanför egna arbetsplatsen. En till en-datorer till åk 5 är under utlämnande. Alla I-pads ska installeras om. Vilket basutbud av appar som ska finnas på plattorna inom respektive organisation fattas gemensamt av rektorer i respektive verksamhet.
- Nuläge - pandemin
Fortsatt distansering, 50-personers regel samt god handhygien gäller. Kommunens ledningsgrupp/krisledning sammanträder varannan vecka.
Frånvaro bland barn/elever och personal är för årstiden normal.
- Medarbetarsamtal
Pågår i alla verksamheter, finns ingen deadline när samtalen ska vara genomförda i år.

§ 7. Övrigt

- Fastställande av arbetsår för uppehållsanställda för år 2021/2022 inom bildningsförvaltningen. Arbetsåret är fastställt och informerat inom fackliga organisationen.

§ 7. Mötet avslutas

Meddelande 1

Ordföranden tackar för visat intresse och avslutade mötet.

Nästa möte i FSG

3 december 2020 kl. 13.00-15.00

Herrljunga 2020-10-15

Vid protokollet

Birgitta Fredriksson

Justeras

För arbetsgivaren

Annica Steneld
2020-10-15

LR

Läraryrket

Kommunal

Anneli Johansson
2020-10-15

Camilla Ström
2020-10-15

Philip Johanson
2020-10-15

DIK

Vårdförbundet

Vision

Håkan Nilsson
2020-10-15

Anita Hjalmarsson
2020-10-15

Anette Wigertson
2020-10-15