

3d

KS § 6:19

Dnr. KS 2013/104-007

Utdrag: akten, personalenheten

Svar på granskning av intern kontroll av lönehantering

Ärende

Utifrån PricewaterhouseCoopers (PwC) granskning av den interna kontrollen avseende lönehantering har personalenheten tagit fram förslag till åtgärder som syftar till att stärka den interna kontrollen av lönehanteringen.

Tidigare beredning

- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-04-30, § 7:13.
- Personalenhetens tjänsteutlåtande daterat 2013-03-18.

Yrkande

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till arbetsutskottets beslutsförslag innebärande att godkänna personalenhetens förslag till åtgärder redovisade i tjänsteutlåtandet daterat 2013-03-27.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande och finner att så är fallet.

Kommunstyrelsens beslut

Godkänna personalenhetens förslag till åtgärder redovisade i tjänsteutlåtandet daterat 2013-03-27.

Tjänsteutlåtande

Kommunstyrelsens kontor

Till Kommunstyrelsen

Datum 2013-03-27

Dnr KS 2013/104-007 (1) (4)

Svar på granskning av intern kontroll vid lönehantering

Sammanfattning

Utifrån PwC granskning av den interna kontrollen avseende lönehantering har Personalenheten tagit fram förslag till åtgärder som syftar till att stärka den interna kontrollen av lönehanteringen.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att godkänna nedanstående förslag till åtgärder utifrån revisionsrapporten.

Bakgrund

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Österåkers kommun har PwC granskat om den interna kontrollen avseende avvikelserapportering av löner och ersättningar är tillräcklig. Utifrån revisionsrapporten lämnar Personalenheten nedan angivna förslag till åtgärder.

Förvaltningens slutsatser

(Revisorernas rekommendationer i kursivt snitt)

- *Utveckla arbetet med risk- och väsentlighetsanalyser så att risker kopplade till lönehantering fångas upp och hanteras inom ramen för arbetet med intern kontroll*

För att främja arbetet med risk och väsentlighetsanalyser så kommer utvecklade riktlinjer/instruktioner till chefer inom ramen för intern kontroll att tas fram. De utvecklade riktlinjerna/instruktionerna beskrivs närmare nedan.

- Utarbeta riktlinjer/instruktioner som beskriver vilka kontroller som bör göras vid attestering av medarbetarens avvikelserapportering*

Varje chef har ett ansvar för att följa upp och kontrollera att eventuell frånvaro har rapporterats till lönesystemet. De anställdas frånvaro ska noteras för att innan lönekörningen stämmas av mot de inrapporterade uppgifterna i självservicesystemet Rapportera. Särskild kontroll ska göras av medarbetare som är långtidsfrånvarande så att eventuell förlängning sker i god tid för att förhindra att lön utbetalas felaktigt. Även omfattningen på ledigheten ska kontrolleras.

Tjänsteutlåtande

I Rapportera finns ett översiktsschema där respektive chef ska kontrollera eventuell frånvaro och omfattningen på frånvaron.

Under hösten och våren har personalenheten utbildat samtliga chefer i det centrala kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB). Syftet har bland annat varit att öka kunskapen om reglerna kring OB, mer- och övertid.

I schema och bemanningssystemet BeSched kan chef stämma av frånvaro mot de anställdas arbetstidsschema och systemet hanterar automatiskt OB, mer- och övertid.

- Utarbeta en rutin innebärande att ansvarig chef varje månad efter lönekörning kontrollerar aktuell lönelista och attesterar densamma

Kontroll av löneutbetalningar kan efter slutförd lönekörning ske både via rapportverktyget QlikView och i ekonomisystemet RoR. Inga lönelistor skrivs ut utan sparas på fil och attest kan därför inte ske direkt på lönelistan. Istället föreslås därför att chef via mail till Löndirekt månatligt bekräftar att löneutbetalningarna är kontrollerade.

-Utarbeta attestregler avseende lönetransaktioner

Ekonomienheten får i uppdrag att utarbeta attestreglemente för chefer och eventuell delegationsrätt avseende lönetransaktioner.

-Utarbeta en rutin avseende hantering och arkivering av underlag för utlägg

I dokumenthanteringsplanen finns reglerat hur länge underlag för utlägg ska sparas. I ekonomienhetens "Rutin kring inköp" framgår hur inköp ska ske samt vad som kan ersättas via lönesystemet. På varje enhet/arbetsplats ska en gemensam pärm finnas där underlag för utlägg sparas årsvis.



Staffan Enquist
tf Kommundirektör



Charlotte L'Estrade
Personalchef

ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2013-03-07

D.nr:

Revisionsrapport

Granskning av intern kontroll vid lönehantering Österåkers kommun

Sofia Nylund
Natalia Eraso-Jonsson
Carin Hallgren

Januari 2013

Innehållsförteckning

Sammanfattande bedömning och rekommendationer	3
1. Inledning.....	4
1.1. Bakgrund	4
1.2. Syfte och revisionsfråga.....	4
1.3. Avgränsning.....	5
1.4. Revisionsmetod	5
2. Organisation och ansvar.....	6
2.1. Lönesystem.....	6
2.1.1. Rapportera	6
2.1.2. BeSched	6
2.2. Personalenheten	7
2.2.1. Lönekörning	7
2.2.2. Övriga kontroller.....	7
2.3. Systemtillgång och behörigheter	8
2.4. Attest och delegation	9
2.5. Övrig dokumentation	9
3. Granskningsresultat - intervjuer	10
3.1. Solgårdens hemtjänst.....	10
3.1.1. Frånvarorapportering.....	10
3.1.2. Närvarorapportering	10
3.1.3. Kontroll efter lönekörning.....	10
3.1.4. Utlägg och reseräkning	11
3.1.5. Nyanställning	11
3.2. Förskolan Bikupan	11
3.2.1. Frånvarorapportering.....	11
3.2.2. Närvarorapportering	11
3.2.3. Kontroll efter lönekörning.....	11
3.2.4. Utlägg och reseräkning.....	12
3.2.5. Nyanställning.....	12
3.3. Väg- och trafikenheten	12
3.3.1. Frånvarorapportering.....	12
3.3.2. Närvarorapportering	12
3.3.3. Kontroll efter lönekörning.....	13
3.3.4. Utlägg och Reseräkning.....	13
3.3.5. Nyanställning.....	13
3.4. Biståndsenheten	13

3.4.1.	Frånvarorapportering	13
3.4.2.	Närvarorapportering	13
3.4.3.	Kontroll efter lönekörning	14
3.4.4.	Utlägg och reseräkning	14
3.4.5.	Nyanställning	14
3.5.	Sammanfattning intervjuer	14
4.	Avstämning kontrollmål	16
Bilaga 1. Flödesschema lönekörning		18

Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Österåkers kommun har PwC granskat om den interna kontrollen avseende avvikelserapportering av löner och ersättningar är tillräcklig.

Den revisionsfråga som ska besvaras med anledning av granskningen är:

Är kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende avvikelserapportering av löner och ersättningar tillräcklig?

Vår sammanfattande bedömning är att kommunens system och rutiner för avvikelserapportering i huvudsak fungerar på ett tillfredställande sätt. Efter genomförd granskning bedömer vi emellertid att den interna kontrollen avseende avvikelserapportering inte i alla delar är tillräcklig.

För att ytterligare stärka den interna kontrollen rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utveckla arbetet med risk- och väsentlighetsanalyser så att risker kopplade till lönehantering fångas upp och hanteras inom ramen för arbetet med intern kontroll.
- Utarbeta riktlinjer/instruktion som beskriver vilka kontroller som bör göras vid attestering av medarbetarens avvikelserapportering.
- Utarbeta en rutin innebärande att ansvarig chef varje månad efter lönekörning kontrollerar aktuell lönelista och attesterar densamma.
- Utarbeta attestregler avseende lönetransaktioner.
- Utarbeta en rutin avseende hantering och arkivering av underlag för utlägg.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Personalkostnaderna utgör en stor del kommunens externa kostnader. Redovisningsrevisionella insatser styrs av risk och väsentlighet. Det vill säga väsentligheten är hög. Det finns också risker förknippade med lönehanteringen. I den centrala hanteringen kan det finnas risk för att registerhållningen och hanteringen av lönesystemet i övrigt, inte alltid fungerar som avsett. I den mån lönehanteringen har decentraliserats finns ökad risk för att lönerapporteringen och arbetsledarnas kontroll av löneunderlagen inte fungerar tillfredställande. Detta eftersom det kan uppstå svårigheter att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollen.

Det är nämnderna som ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde, både till utformning och utförande. Nämnderna ska således utforma anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Kommunstyrelsen har till uppgift att främja den interna kontrollen. Viktigt är att den interna kontrollen utformas utifrån ett för alla nämnder ett gemensamt synsätt.

1.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att bedöma om Kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende avvikelserapportering av löner och ersättningar är tillräcklig.

Granskningen syftar till att besvara följande kontrollmål:

- Det finns tillräckliga riktlinjer och rutiner för rapportering av närvaro och frånvaro såsom sjukfrånvaro, semester, VAB, övertid, m.fl. och att dessa har kommunicerats med chefer och medarbetare.
- Rutiner och processer avseende lönehantering är dokumenterade (såväl självservice som eventuell manuell hantering).
- Det finns en aktuell delegationsordning/beslutsordning bl.a. avseende attest av lönetransaktioner.
- Det finns fungerande rutiner för tilldelning och uppföljning av behörigheter i lönesystemet.
- Det finns inbyggda och anmodade kontroller i rutinerna.
- Ansvaret för kontroller och uppföljning i rutinerna är tydligt.
- Riskanalys avseende lönehanteringen har genomförts och dokumenterats.

1.3. Avgränsning

Granskningen omfattar övergripande alla nämnder. Granskningen omfattar ett urval enheter inom produktionsförvaltningen samt vid socialförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen.

1.4. Revisionsmetod

Granskningen har genomförts genom intervjuer samt dokumentstudier. Uppföljning och verifiering av rutiner, kontroller och underlag har skett för ett urval enheter. Vid intervjutillfällena har även rapporteringssystemen varit föremål för vår granskning.

Granskningen innefattar intervjuer med personalchef och lön- och systemansvarig vid personalenheten. Vidare har intervjuer genomförts med förskolechef, verksamhetsledare inom hemtjänsten, enhetschef för biståndsenheten samt väg- och trafikchef.

2. Organisation och ansvar

I Österåkers kommun betalas lön och arvoden månatligen ut till cirka 2700 personer: 150 politiker, 1800 månadsanställda och 600-700 timanställda.

2.1. Lönesystem

Kommunen har två olika lönerapporteringsystem (s.k. försystem), BeSched och Rapportera, som är kopplade till kommunens lönesystem.

2.1.1. Rapportera

Rapportera används av medarbetare i kommunen som har fast arbetstid. Rapportera är en webbmodul som är direktkopplad till kommunens lönesystem. I Rapportera kan medarbetarna själva gå in och rapportera alla avvikelser från ordinarie arbetstid, t.ex. frånvaro, övertid och reseräkningar. Rapporterade avvikelser och reseräkningar attesteras av chef innan de går vidare till lönesystemet. I Rapportera kan medarbetarna även se sina lönespecifikationer.

I Rapportera finns en "Hjälp-funktion" där instruktioner för hur olika typer av avvikelserapportering ska registreras.

2.1.2. BeSched

Under 2012 har två områden inom produktionsförvaltningen, vård och omsorg samt kultur och fritid, använt försystemet BeSched för lönerapportering. BeSched bygger på att det finns ett individuellt schema för varje anställd och utifrån detta räknar systemet automatiskt ut t.ex. ob-ersättning och övertid. Rapporterade avvikelser och reseräkningar attesteras av chef innan de går vidare till lönesystemet.

För månadsanställda görs körning till det centrala lönesystemet varje vecka medan det för timanställda enbart körs månadsvis. I BeSchedWebb kan medarbetaren själv ansöka om t.ex. semester.

För BeSched finns "Lathund för chefer" som är framtagen av personalenheten i november 2011. Lathunden innehåller följande: inloggning, byte av lösenord (eget och medarbetares), utgångsbild för bemanning, beviljande av avvikelse (hel dag/del av dag), beviljande av mertid, beviljande av avvikelser (per bemanningsgrupp), ta bort/avslå, daginformation/avvikelselogg, turbyte, ändra planerad tid, rita förskjuten arbetstid, önskad och beviljad avvikelse, annan dygnsvisning, tjänstgöringsrapport, utlån, omföring av arbetstid och ackumulatorer från lön. För medarbetare finns även "Lathund för BeSchedWebb" där information om egenrapportering finns.

Utöver vad som anges ovan finns ytterligare processbeskrivningar som stöd för användare av BeSched.

2.2. Personalenheten

På personalenheten arbetar nio personer varav fem är löneadministratörer. Av löneadministratörerna arbetar tre heltid och två deltid (75 procent). Personalenheten ligger organisatoriskt under Kommunstyrelsens kontor.

Personalenheten tillhandahåller en tjänst som kallas "Löndirekt" dit chefer eller medarbetare kan ringa eller maila för att få svar på frågor gällande lön.

På kommunens intranät finns viss information avseende löner, som exempelvis vilka regler som gäller vid mertid och övertid, flextid och generella arbetstider.

2.2.1. Lönekörning

Personalenheten ansvarar för den månatliga lönekörningen. Två dagar innan lönekörning importerar data från BeSched till lönesystemet. Vid importen tas en fullista ut och eventuella fel rättas.

Dagen innan lönekörningen kontrollerar personalenheten att alla rapporterade avvikelser har blivit verkställda. Om det finns avvikelser som endast är godkända (se Behörigheter för mer information) så verkställer personalenheten dessa. Om det finns chefer som har många medarbetare vars avvikelser inte blivit åtgärdade skickas påminnelse.

Alla verkställda avvikelser som registrerats i Rapportera återfinns även i lönesystemet. Efter lönekörningen skrivs en kontroll- och signallista ut. Denna kontrolleras manuellt. Kontroll- och signallistan visar bl.a. avvikande sysselsättningsgrad (>100%) och orimlig lön (för att t.ex. upptäcka dubbla löner).

Om kontroll- och signallistan visar att något är fel, har personalenheten tre dagar på sig att göra rättelser. Under denna period går felaktiga löner fortfarande att "backa". Underlag för alla korrigeringar sparas på personalenheten. Enligt uppgift försöker man korrigera så mycket som möjligt direkt.

Efter tre dagar görs en "spärrkörning", dvs. lönekörningen blir definitiv. Vid lönekörning skapas en fil till ekonomisystemet och en fil till banken. Efter spärrkörningen skapas även en manuell bokföringsorder till ekonomienheten. Denna används sedan som avstämning mot utbetalningen från banken.

För lönekörningen finns upprättade flödesscheman, se bilaga 1 för exempel.

2.2.2. Övriga kontroller

Någon riskanalys avseende lönehantering har varken gjorts på personalenheten eller kommunövergripande.

På personalenheten görs olika typer av uppföljning avseende semester, bl.a. kontroll av uttagna semesterdagar på hösten. Vidare görs vissa kontroller i samband med lönekörningen genom exempelvis kontroll av olika signallistor.

2.3. Systemtillgång och behörigheter

Nyanställd erhåller behörighet genom att den anställande chefen registrerar i modulen "Anställa" i försystemet Rapportera. Vid anställande av chefer registreras dennes behörighet och systemtillgång av personalenheten.

I modulen anges, förutom personuppgifter, befattning, anställningsform, semestergrupp, rekryteringsväg, arbetsställekod, etikett, avtal, visstidsanställd, vikarie för (vid vikariat) samt Dbkod. Kompletterande uppgifter till löneadministratör kan även anges i systemet om det är något som personalenheten behöver veta.

Allt som anges i modulen importerar sedan till lönesystemet och personalenheten kontrollerar informationen och fullföljer så att lön utgår till den nyanställda vid nästa löneutbetalning. Personalenheten ser även till att den nyanställda får rätt behörighet till Rapportera och/eller BeSched. Behörighet till systemen begränsas till den tid medarbetaren är anställd.

Anställningsavtal skapas utifrån de uppgifter som anges av chef i anställa-modulen (förutom kompletterande uppgifter). När anställningsavtalet ska undertecknas kan både den nyanställda och dennes chef kontrollera att alla uppgifter är korrekta.

En ny anställning ska även skapas i modulen om en anställning förändras väsentligt från tidigare förutsättningar. Då ska även personalenheten meddelas för avslut av den gamla anställningen. Personalenheten har tagit fram en "Arbetsbeskrivning av Anställa-modulen".

På kommunens intranät finns även en anställningsblankett som kan skrivas ut och fyllas i manuellt och sedan skickas till personalenheten för registrering. Denna blankett kan användas t.ex. om användaren är osäker på Anställa-modulen eller om anställningen är av sådan art att den kan vara svårt att registrera elektroniskt (t.ex. delad anställning).

För medarbetare på chefsposition finns två olika behörigheter; en som har möjlighet att granska och godkänna och en som har möjlighet att granska, godkänna och verkställa. Det är främst den senare behörigheten som används i kommunen. När en lön verkställs skickas den direkt till lönesystemet. För medarbetare på personalenheten finns även behörigheten "Löneansvarig", vilket betyder att medarbetaren har möjlighet att granska, verkställa samt manuellt behandla den anställdes rapporter.

En medarbetare utan chefsposition innehar behörigheten "Anställd". Detta innebär att medarbetaren har rätt att skapa och skicka avvikelser till chefen. Även chefer och löneansvariga kan skapa rapporter för egen del.

Personalenheten gör ingen översyn av alla behörigheter av typen "Anställd", eftersom:

- Behörigheten "Anställd" är mycket begränsad – medarbetaren kan enbart rapportera åt sig själv

- Behörigheterna tidsbegränsas redan vid anställning

Däremot följer personalenheten upp chefernas behörigheter.

2.4. Attest och delegation

I kommunstyrelsens delegationsordning finns följande avseende löner.

Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
Anställning, anställningsförmåner, disciplinpåföljd samt entledigande av verksamhetsområdeschefer och enhetschefer	Förvaltningschef	Kommunstyrelsens reglemente § 5.1, ÖFS 2010:19	Disciplinpåföljd efter samråd med personalchef/PAkonsult. Beslut om anställning sker efter samråd med berörd nämnd
Anställning, anställningsförmåner, disciplinpåföljd samt entledigande av enhetspersonal med undantag av entledigande p.g.a. arbetsbrist	Enhetschef efter samråd med berörd förvaltningschef	Kommunstyrelsens reglemente § 5.1, ÖFS 2010:19	Disciplinpåföljd efter samråd med personalchef/PA-konsult

I övrigt behandlar inte delegationsordningen löner eller lönetransaktioner.

I kommunens attestpolicy (daterad 2009-11-05) upptas inte lönetransaktioner.

2.5. Övrig dokumentation

I kommunens rutinbeskrivning för inköp (daterad 2011-08-23) finns följande skrivelse om utlägg:

"Endast utlägg man som anställd kraft i samband med en tjänsteförrättning skall ersättas via lönesystemet. Det kan exempelvis röra sig om parkeringsavgifter m.m. Övriga inköp hänvisas till regelverk enligt ovan"

"Enligt rutinen ska alla transaktioner vara transparenta[...]. Vid inköp genom kortkort utställt på kommunen uppfylls detta krav genom att samtliga underliggande kvitton bifogas. Kortinnehavaren ansvarar för att berörda kvitton tejpas på separat papper och lämnas till Redovisningsenheten för inskanning."

Av rutinbeskrivningen framgår däremot inte hur kvitton till utlägg ska hanteras.

På kommunens intranät finns ett flertal blanketter för avvikeleregistrering som inte registreras i Rapportera, t.ex. reseräkning med övernattning, tjänsteledighet i mer än sex månader, föräldraledighet och rapportering som avser mer än två månader tillbaka i tiden.

3. Granskningsresultat – intervjuer

Intervjuer med ansvariga personer har skett vid två enheter inom produktionsförvaltningen (Solgårdens hemtjänst och förskolan Bikupan) samt biståndsenheten vid socialförvaltningen och väg- och trafikenheten samhällsbyggnadsförvaltningen.

3.1. Solgårdens hemtjänst

Vid Solgårdens hemtjänst finns det tre grupper som arbetar dagtid och en nattpatrull. Intervjun gjordes med en chef för en av grupperna som arbetar dagtid. I gruppen arbetar ca 14 heltidsanställda. I genomsnitt använder sig gruppen av 4-5 vikarier per månad. Detta för att fylla upp vid ledigheter, sjukfrånvaro och arbetstoppar. Alla heltidsanställda använder BeSched medan chefen rapporterar sin avvikelse i Rapportera.

Vikarier har inte tillgång till BeSched, utan deras tid registreras av ansvarig chef direkt i BeSched. Vikarierna fyller även i en manuell löneblankett som chefen kan stämma av mot uppgifterna i BeSched i slutet av månaden. Blanketten skrivs sedan under av ansvarig chef och skickas till den centrala personalenheten. I allmänhet är vikarierna bra på att lämna in sina manuella underlag i tid. Den manuella löneblanketten används för att fånga upp eventuell avvikelse från den tid som chefen registrerat.

Uppfattningen är att lönehanteringen fungerar bra och att det vid något enstaka tillfälle funnits felaktiga löner.

3.1.1. Frånvarorapportering

Frånvaro anmäls av den anställde via telefon till chefen som noterar frånvaro i en pärm. Frånvaron rapporteras sedan av den anställde själv i BeSched. Chefen gör sedan månatliga avstämningar mellan det som finns inrapporterat i systemet och i pärmen.

3.1.2. Närvarorapportering

I kommunen grundar sig hemtjänstavgiften på den tid som utförs hos kunden, dvs. kunden faktureras enbart för den tid när hemtjänstpersonal varit på plats. För att säkerställa att personalen varit på plats används rapporteringssystemet IntraPhone. Detta rapporteringssystem innebär att medarbetaren, från kundens telefon, under ett hembesök ringer två samtal, ett vid ankomst och ett vid avfärd. Detta fungerar som en extra kontroll av att medarbetaren arbetat.

3.1.3. Kontroll efter lönekörning

Någon uppföljning efter lönekörningen görs inte för att kontrollera att rätt löner betalats ut.

3.1.4. Utlägg och reseräkning

För hemtjänstgruppen som arbetar dagtid finns en handkassa som chefen ansvarar för. Denna används för utbetalning av eventuella utlägg. Enligt uppgift har enheten ingen större mängd utlägg utan det är enstaka parkeringskvitton. För att en utbetalning ska ske behöver medarbetaren lämna in ett kvitto till chefen som sedan attesterar och betalar ut summan via handkassan.

Vid reseräkning där milersättning ska utgå görs denna i BeSched. Denna attesteras sedan elektroniskt av chefen.

3.1.5. Nyanställning

Vid nyanställning anmäls den nya medarbetaren i Rapportera och därifrån skickas alla uppgifter elektroniskt till den centrala personalenheten. Medarbetaren får därefter tillgång till BeSched.

För nyanställda och övriga medarbetare finns en dokumenterad rutin för bl.a. tidrapportering. Rutinen finns i en pärm i personalutrymmet. Denna är dock inte fullt ut uppdaterad.

3.2. Förskolan Bikupan

Förskolan Bikupan har 17 månadsanställda och även en del timvikarier. Det är förskolechefen som attesteras tillsammans med en administratör, den avvikelserapportering som medarbetarna gör i Rapportera.

3.2.1. Frånvarorapportering

Frånvaro noteras i dagjournal vid morgonmötet. Medarbetaren rapporterar sedan in frånvaron i Rapportera. Förskolechefen är den person som normalt attesterar personalens avvikelser dock kan även administratören gå in och attestera om detta skulle behövas.

Timvikarier rapporterar in sin arbetade tid genom att fylla i en löneblankett med uppgifter om hur många timmar de har arbetat, för vem de har vikarierat samt på vilken avdelning. Denna blankett skickas sedan till administratören som stämmer av att timvikariens tidrapport stämmer med den ersatta medarbetarens frånvaro. Efter denna kontroll attesteras löneblanketten och skickas till personalenheten.

3.2.2. Närvarorapportering

Verksamheten är av sådan karaktär att det är svårt för personalen att vara frånvarande utan att det märks. Närvaro kontrolleras därtill genom "avprickningen" i dagjournalen vid dagliga morgonmöten.

3.2.3. Kontroll efter lönekörning

Någon uppföljning efter lönekörningen görs inte för att kontrollera att rätt löner betalats ut. Däremot följer förskolechefen upp att personalkostnaderna ligger i nivå med budget och tidigare månaders lönekostnad. Eventuella avvikelser följs upp.

3.2.4. Utlägg och reseräkning

På förskolan finns en handkassa som förskolechefen ansvarar för. Vid mindre utlägg betalas detta ut från handkassan. Större utlägg kan medarbetaren registrera i Rapportera och sedan attesteras detta elektroniskt av förskolechefen. Alla kvitton sparas i en pärm hos förskolechefen. De kontanta utlägg som förekommer är ofta småbelopp. Förskolan har även ett kort (FirstCard) kopplat till verksamheten, vid inköpstillfälle med detta kort ska kvittot på de inhandlade varorna lämnas till förskolechefen som sedan stämmer av detta mot fakturan som är kopplad till kortet.

Reseräkningar på förskolan kan uppstå men sker väldigt sällan. Reseräkning skapas av den anställda i Rapportera och attesteras av förskolechefen.

3.2.5. Nyanställning

Vid nyanställning anmäls den nya medarbetaren i Rapportera och därifrån skickas alla uppgifter elektroniskt till den centrala personalenheten. Efter registrering får den nyanställda tillgång till Rapportera.

För nyanställda och övriga medarbetare finns en dokumenterad rutin för bl.a. tidrapportering i en introduktionspärm. Rutinen finns i en pärm i personalutrymmet.

3.3. Väg- och trafikenheten

På Väg- och trafikenheten finns 15 medarbetare och enhetschef. Alla på enheten använder Rapportera för avvikelserapportering. När en avvikelse registreras av någon av medarbetarna skickas ett mail till enhetschefen som påminnelse att denna ska gå in och attestera. Enhetschefen har behörighet att Rapportera för andra men denna möjlighet utnyttjas inte.

3.3.1. Frånvarorapportering

Frånvarorapportering görs via ett telefonsamtal eller e-post till enhetschefen. Medarbetaren rapporterar sedan in frånvaron i Rapportera. Den anställda ska rapportera in all frånvaro själv men en begränsning kan vara medarbetarens kunskap. Det uppstår ibland frågetecken om hur rapporteringen tekniskt ska göras i systemet eftersom viss rapportering görs så sällan. Ofta tar medarbetarna hjälp av varandra eller så kontaktas personalenheten. Alla avvikelser attesteras löpande av enhetschefen i Rapportera.

3.3.2. Närvarorapportering

Medarbetarna på Väg- och trafikenheten arbetar ofta inne på kontoret men det finns också möjligheten att arbeta hemifrån om omständigheterna tillåter. Enligt enhetschefen handlar det mycket om medarbetarens eget ansvar. Emellertid gör enhetens höga arbetsbörda att det skulle märkas om någon inte skötte sitt jobb. Enhetschefen upplever att det är relativt lätt att hålla koll på alla medarbetare eftersom de är så få till antalet.

På enheten tillämpas flextid och denna rapporteras i den flextidsmall som tagits fram av kommunens personalenhet. Kontroll av flextid görs av enhetschef en gång i kvartalet. Detta för att se att medarbetare inte har för mycket flextid (både plus och

minus). Om någon medarbetare har för mycket flextid tas en diskussion angående dennes arbetssituation/-börda.

3.3.3. Kontroll efter lönekörning

Någon uppföljning efter lönekörningen görs inte för att kontrollera att rätt löner betalats ut. Däremot följer enhetschefen upp att personalkostnaderna ligger i nivå med budget och tidigare månaders lönekostnad. Eventuella avvikelser följs upp.

3.3.4. Utlägg och Reseräkning

Eventuella reseräkningar eller utlägg registrerar medarbetaren själv i Rapportera och attesteras sedan elektroniskt i Rapportera av enhetschef. Kvitton sparas av medarbetaren på valfritt ställe.

Enligt uppgift förekommer det ytterst få egna utlägg. Enhetschefen uppskattar det till några tusenlappar om året och det handlar om parkeringsavgifter och någon representationslunch.

3.3.5. Nyanställning

Vid nyanställning används en checklista för att den nya medarbetaren ska få all den information den behöver. Dessutom får varje nyanställd en fadder och på enheten finns en administratör som hjälper till med att introducera medarbetaren till Rapportera.

3.4. Biståndsenheten

På biståndsenheten finns 25 heltidsanställda, en timanställd och en enhetschef. Alla på enheten använder Rapportera för avvikelserapportering. Enhetschefen attesterar elektroniskt alla avvikelser. Enhetschefen använder inte signalfunktionen för att få meddelande när en avvikelse rapporterats. Istället går denne in i Rapportera regelbundet för att kontrollera om det är något som behöver attesteras.

3.4.1. Frånvarorapportering

Vid frånvaro ska medarbetaren i första hand meddela enhetschefen. Om enhetschefen inte är på plats kan meddelande lämnas till någon medarbetare, till enhetschefens telefonsvarare eller till enhetens öppna telefon. Medarbetaren rapporterar sedan in frånvaron i Rapportera.

Timanställda rapporterar sina timmar manuellt på en löneblankett som sedan attesteras av enhetschef innan den skickas till personalenheten.

Enhetschefen antecknar all frånvaro och gör vid slutet av månaden avstämning mot avvikelserapporteringen i Rapportera. Om det finns skillnader i avstämningen kontaktar enhetschefen den berörda medarbetaren innan en korrigering görs.

3.4.2. Närvarorapportering

De flesta av arbetsuppgifterna på biståndsenheten måste skötas från kontoret. Att medarbetarna jobbar hemifrån är därför inte vanligt men det förekommer vid t.ex. inläsning av material. Detta material ska oftast presenteras senare och enligt

enhetschefen är det därför inte troligt att rätten att arbeta hemifrån används felaktigt.

På enheten tillämpas flextid och denna rapporteras i den flextidsmall som tagits fram av kommunens personalenhet. Utöver de generella bestämmelserna om flextid som finns i kommunen har socialförvaltningen aningen friare flexavtal. Flextiden sträcker sig från 06:30 till 21:00. De enda timmarna som ej går att flexa är tiden mellan 10:00-11:00 samt 13:00 till 14:00. En gång i kvartalet görs en genomgång av den flexrapport som de anställda har lämnat in. Totalt får positiv flextid uppgå till 40 arbetstimmar och negativ flextid får uppgå till -12 arbetstimmar. Vid den kvartalsvisa avstämning kontrolleras att dessa gränser inte överskridits. På Socialkontorets intranät finns information om vilka arbetstider som gäller.

3.4.3. Kontroll efter lönekörning

Någon uppföljning efter lönekörningen görs inte för att kontrollera att rätt löner betalats ut. Däremot kontrollerar enhetschefen i ekonomisystemet att lönerna ligger på ungefär samma nivå som tidigare månader. Om månadens lönekostnad avviker från förväntat värde, granskas bakomliggande lönespecifikationer. Eventuella felaktigheter åtgärdas.

3.4.4. Utlägg och reseräkning

Eventuella reseräkningar eller utlägg registrerar medarbetaren själv i Rapportera och atteras sedan elektroniskt i Rapportera av enhetschef. Kvitton sparas av medarbetaren på valfritt ställe. Det finns inga riktlinjer om var och hur länge kvitton ska sparas.

3.4.5. Nyanställning

Vid nyanställning anmäls den nya medarbetaren i Rapportera och därifrån skickas alla uppgifter elektroniskt till den centrala personalenheten. Efter registrering får den nyanställde tillgång till Rapportera. I samband med den första inloggningen i Rapportera får den nyanställda en introduktion till systemet av enhetens IT-ansvarige.

3.5. Sammanfattning intervjuer

De granskade enheterna har tagit fram egna rutiner för rapportering av frånvaro och närvaro. Dessa rutiner finns emellertid inte dokumenterade. Några av de granskade enheterna har även tagit fram egna kontroller för att säkerställa att avvikelserapporteringen blivit korrekt.

De granskade produktionsverksamheterna har sådana verksamheter att det är svårt för en medarbetare att vara borta utan att det skulle märkas. Det finns dessutom i både verksamheterna kontroller för medarbetarnas närvaro/frånvaro, på Bikupan ett "närvarohäfte" och på Solgården IntraPhone.

På beställarsidan finns det möjlighet att arbeta hemifrån. Eftersom enheterna är relativt små anser sig enhetscheferna ha en god kontroll över sina medarbetare och om någon inte sköter sitt jobb skulle detta märkas. På biståndsenheten antecknar

dessutom enhetschefen all frånvaro, anteckningarna stäms sedan av mot rapporterade avvikelser.

Ingen av enheterna gör någon uppföljning efter lönekörningen för att kontrollera att rätt löner betalats ut. Däremot görs uppföljning av personalkostnader gentemot budget alternativt föregående månaders personalkostnad.

I Rapportera finns en Hjälp-funktion som ger medarbetaren stöd i hur självservicesystemet fungerar och hur rapporteringen tekniskt ska göras. Vårt intryck är att denna funktion är ett användbart verktyg vid rapportering men att kunskapen om den är begränsad.

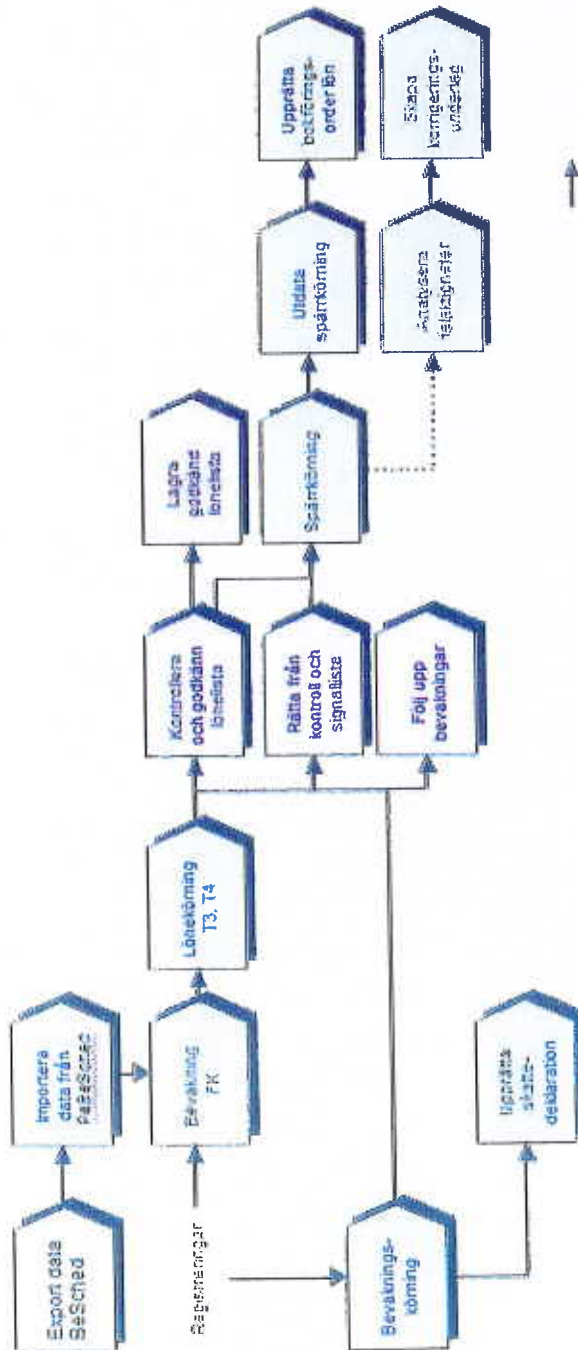
På de granskade enheterna finns inga dokumenterade rutiner för hantering av utlägg eller reseräkningar. Det är heller ingen av de granskade enheterna som nämner kommunens riktlinjer för inköp.

4. Avstämning kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar
<p>Det finns tillräckliga riktlinjer och rutiner för rapportering av närvaro och frånvaro, såsom sjukfrånvaro, semester, VAB, övertid, m.fl. och dessa är kommunicerade med chefer och medarbetare.</p>	<p>● Uppfylls delvis</p> <p>Kommunen har inga centrala riktlinjer och rutiner för inrapportering av frånvaro och närvaro. De granskade enheterna har tagit fram egna rutiner för rapportering av frånvaro och närvaro. Dessa är emellertid inte dokumenterade.</p>
<p>Rutiner och processer avseende lönehantering är dokumenterade (såväl självservicesystem som ev. manuell hantering)</p>	<p>● Uppfylls delvis</p> <p>I Rapportera finns en Hjälp-funktion som ger medarbetaren stöd i hur självservicesystemet fungerar och hur rapporteringen tekniskt ska göras. Vårt intryck är att kunskapen om denna funktion är begränsad.</p> <p>För BeSched finns ett flertal lathundar framtagna, både för chefer och medarbetare.</p> <p>Avseende manuell hantering är det enbart Bikupan som har en dokumenterad aktuell rutin.</p>
<p>Det finns fungerande rutiner för tilldelning och uppföljning av behörigheter i lönesystemet</p>	<p>● Uppfylls</p> <p>Det finns fungerande rutiner för uppföljning av behörigheter. Behörighet tilldelas enbart för den tid medarbetaren är anställd. Uppföljning görs av chefers behörigheter.</p>
<p>Det finns inbyggda och anmodade kontroller i rutinerna</p>	<p>● Uppfylls delvis</p> <p>På de granskade enheterna finns inbyggda kontroller i rutinerna, t.ex. avstämning mot dagjournal. Några anmodade kontroller i efterhand görs däremot inte.</p>

<p>Ansvar för kontroller och uppföljning i rutiner är tydliga</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Uppfylls</p> <p>För de inbyggda kontrollerna är ansvaret tydligt.</p>
<p>Risakanalys avseende lönehanteringen har genomförts och dokumenterats</p>	<p><input type="radio"/> Uppfylls ej</p> <p>Någon riskanalys avseende lönehantering har inte gjorts.</p>

Bilaga 1. Flödesschema lönekörning



3e

Visit Roslagen AB
Org nr 556525-2722

Årsredovisning för räkenskapsåret 2012

Styrelsen avger följande årsredovisning.

Innehåll	Sida
- förvaltningsberättelse	2
- resultaträkning	4
- balansräkning	5
- noter	7

Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i kronor. Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Handwritten initials/signature

Förvaltningsberättelse

Styrelsen för Visit Roslagen AB avger härmed årsredovisning för räkenskapsåret 2012.

Verksamhet 2012

Efter en tid av ekonomisk osäkerhet och internorganisatoriskt fokus har bolagets styrelse riktat bolagets verksamhet till att skapa en tydlighet i bolagets affärsidé och affärsmodell. I det arbetet har kontakten med våra partners varit avgörande. Ett flertal aktieägar- och aktörsmöten har genomförts lokalt i Roslagen under verksamhetsåret.

Genom en tydlighet i vad partners kan förvänta sig i relationen till Visit Roslagen och en god leverans skapas ett värde ur vilken långsiktig överlevnadsförmåga säkerställs.

Förutsättningarna för detta är nu på plats och det fortsatta arbetet mot att bli en av Sveriges fem mest attraktiva destinationer har tagit vid.

Tack vare goda samarbeten med Stiftelsen Österbybruks Herrgård och Domaruddens Kurs- och Friluftsgård har Visit Roslagen levererat turistservice i Österbybruk och Åkersberga. I egen regi har motsvarande verksamhet levererats också i Öregrund och Östhammar.

Särklass flest besök har Visit Roslagen på vår hemsida, www.roslagen.se. Cirka 230 tusen besök under 2012 exponerade ca 880 tusen sidvisningar under drygt tre minuter/besök. Av dessa utgjorde ca 2/3 nya besökare.

Bolagets egna bemanning har under året legat på ett minimum (1-2 anställda) och verksamheten har varit beroende av samarbeten med partners. I verksamhetsplanen för verksamhetsåret 2013 beskrivs den kompetensförstärkning som bolaget påbörjat.

Flerårsjämförelse

Bolagets ekonomiska utveckling i sammandrag.

		<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Nettoomsättning	tkr	4 139	4 175	2 458
Resultat efter finansiella poster	tkr	205	-135	20
Balansomslutning	tkr	1 357	1 765	1 486
Antal anställda	st	4	4	4
Soliditet	%	71	43	30

Nyckeltalsdefinitioner framgår av not 1

Förslag till vinstdisposition

Till årsstämmans förfogande står följande vinstmedel:

Balanserade vinstmedel	72 664
Årets vinst	200 618

kronor 273 282

Styrelsen föreslår att vinstmedlen disponeras så att

i ny räkning överförs 273 282

kronor 273 282

ak
tl
DL

Resultaträkning	Not	2012	2011
Nettoomsättning		1 427 484	1 750 228
Övriga rörelseintäkter		2 711 548	2 425 000
		<u>4 139 032</u>	<u>4 175 228</u>
Rörelsens kostnader			
Råvaror och förnödenheter		-293 482	-369 556
Övriga externa kostnader		-2 070 678	-1 735 019
Personalkostnader	2	-1 539 933	-2 176 189
Avskrivningar av immateriella anläggningstillgångar		-34 000	-34 000
		<u>-3 938 093</u>	<u>-4 314 764</u>
Summa rörelsens kostnader			
		-3 938 093	-4 314 764
Rörelseresultat		200 939	-139 536
Resultat från finansiella poster			
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		9 767	10 564
Räntekostnader och liknande resultatposter		-5 723	-5 858
		<u>4 044</u>	<u>4 706</u>
Summa resultat från finansiella poster			
		4 044	4 706
Resultat efter finansiella poster		204 983	-134 830
Skatt på årets resultat		-4 365	-
		<u>200 618</u>	<u>-134 830</u>
Årets resultat			
		200 618	-134 830

MC
m

Balansräkning	Not	2012-12-31	2011-12-31
Tillgångar			
Anläggningstillgångar			
<u>Immateriella anläggningstillgångar</u>			
Balanserade utgifter för utvecklingsarbeten	3	68 000	102 000
Summa anläggningstillgångar		<u>68 000</u>	<u>102 000</u>
Omsättningstillgångar			
<u>Varulager m m</u>			
Färdiga varor och handelsvaror		33 785	56 021
<u>Kortfristiga fordringar</u>			
Kundfordringar		370 598	803 659
Aktuella skattefordringar		22 095	4 995
Övriga kortfristiga fordringar		-	1 504
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		69 542	94 691
		<u>462 235</u>	<u>904 849</u>
<u>Kassa och bank</u>		793 083	701 631
Summa omsättningstillgångar		<u>1 289 103</u>	<u>1 662 501</u>
Summa tillgångar		<u>1 357 103</u>	<u>1 764 501</u>

W G
m

Balansräkning	Not	2012-12-31	2011-12-31
Eget kapital och skulder			
Eget kapital	4		
<u>Bundet eget kapital</u>			
Aktiekapital		690 000	243 000
Ej registrerad nyemission		-	447 000
		<u>690 000</u>	<u>690 000</u>
<u>Fritt eget kapital</u>			
Balanserad vinst		72 664	207 494
Årets resultat		200 618	-134 830
		<u>273 282</u>	<u>72 664</u>
Summa eget kapital		<u>963 282</u>	<u>762 664</u>
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		181 163	300 463
Aktuella skatteskulder		71 655	55 066
Övriga kortfristiga skulder		76 116	356 823
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		64 887	289 485
		<u>393 821</u>	<u>1 001 837</u>
Summa eget kapital och skulder		<u>1 357 103</u>	<u>1 764 501</u>
Ställda säkerheter	5	50 000	50 000
Ansvarsförbindelser		Inga	Inga

Handwritten signature
m

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Företagets årsredovisning har upprättats enligt Årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd förutom BFNAR 2008:1 Årsredovisning i mindre aktiebolag (K2-reglerna).

Intäkter

Försäljning av varor och tjänster redovisas vid leverans av produkter till kunden, i enlighet med försäljningsvillkoren. Försäljningen redovisas efter avdrag för moms och rabatter.

Övriga intäkter

Bolaget har tecknat avtal angående utveckling av turism i regionen. Avtalen är fleråriga och bolaget redovisar intäkten linjärt över avtalstiden.

Intäkterna bokförs i den period då kostnaderna uppkommer som de avser att kompensera.

Immateriella anläggningstillgångar

Immateriella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar. Avskrivningar görs systematiskt över den bedömda nyttjandetiden. Följande avskrivningstider tillämpas:

	<u>Antal år</u>
Immateriella anläggningstillgångar	5

Har en immateriell anläggningstillgång på balansdagen ett lägre värde än det bokförda värdet skrivs tillgången ner till detta lägre värde om det kan antas att värdenedgången är bestående.

Varulager

Varulagret värderas, med tillämpning av först in-först ut-principen, till det lägsta av anskaffningsvärdet och det verkliga värdet på balansdagen.

Fordringar

Fordringar med förfallodag mer än 12 månader efter balansdagen redovisas som anläggningstillgångar, övriga som omsättningstillgångar. Fordringar upptas till det belopp som efter individuell prövning beräknas bli betalt.

Nyckeltalsdefinitioner

Soliditet

Eget kapital och obeskattade reserver (med avdrag för uppskjuten skatt) i förhållande till balansomslutningen.

KE
ME

Not 2 Löner och andra ersättningar samt sociala kostnader inkl pensionskostnader

	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Medelantalet anställda		
Kvinnor	3	3
Män	1	1
	-	-
Totalt	<u>4</u>	<u>4</u>
Löner, ersättningar, sociala avgifter och pensionskostnader		
Löner och andra ersättningar	1 080 530	1 391 594
Sociala kostnader	336 569	466 716
Pensionskostnader	68 379	238 808
Övriga personalkostnader	42 565	79 070
Totalt	<u>1 528 043</u>	<u>2 176 188</u>

Not 3 Balanserade utgifter för utvecklingsarbeten

	<u>2012-12-31</u>	<u>2011-12-31</u>
Ingående anskaffningsvärden	170 000	170 000
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	170 000	170 000
Ingående avskrivningar	-68 000	-34 000
Årets avskrivningar	-34 000	-34 000
Utgående ackumulerade avskrivningar	-102 000	-68 000
Utgående restvärde enligt plan	<u>68 000</u>	<u>102 000</u>

Handwritten initials:
na
ll
m

Not 4 Förändring av eget kapital

	<u>Aktie- kapital</u>	<u>Ej registrerad nyemission</u>	<u>Balanserat resultat och årets resultat</u>	<u>Summa eget kapital</u>
Eget kapital 2010-12-31	243 000	-	207 494	450 494
Ej registrerad nyemission		447 000		447 000
Årets resultat			-134 830	-134 830
Eget kapital 2011-12-31	243 000	447 000	72 664	762 664
Registrerad nyemission	447 000	-447 000		
Årets resultat			200 618	200 618
Eget kapital 2012-12-31	690 000	0	273 282	963 282

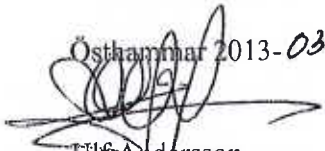
Not 5 Ställda säkerheter

	<u>2012-12-31</u>	<u>2011-12-31</u>
För egna avsättningar och skulder		
Spärrade bankmedel	50 000	50 000
	50 000	50 000
Summa ställda säkerheter	50 000	50 000

Handwritten initials and date:
11/12/12

Resultat- och balansräkningen kommer att föreläggas årsstämman för fastställelse.

Östhammar 2013-03-26



Ulf Andersson
Styrelsens ordförande



Claudia Dillmann



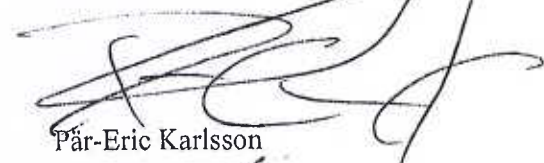
Michaela Fletcher Sjöman



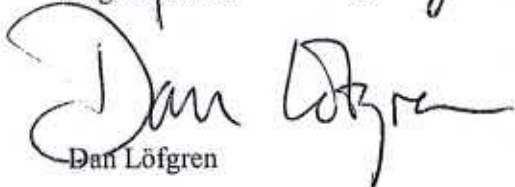
Håkan Hedberg



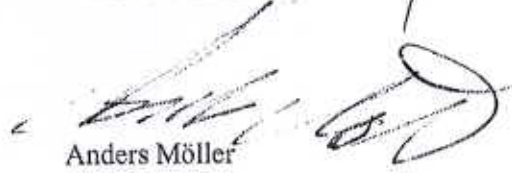
Stig Hoffstedt



Pär-Eric Karlsson



Dan Löfgren



Anders Möller

Vår revisionsberättelse har lämnats 2013-03-26

Öhrlings Price waterhouseCoopers AB



Lars Kylberg
Auktoriserad revisor

Revisionsberättelse

Till årsstämman i Visit Roslagen AB, org.nr 556525-2722

Rapport om årsredovisningen

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Visit Roslagen AB för år 2012.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar för årsredovisningen

Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för att upprätta en årsredovisning som ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen och för den interna kontroll som styrelsen och verkställande direktören bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att uttala oss om årsredovisningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing och god revisionssed i Sverige. Dessa standarder kräver att vi följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter.

En revision innefattar att genom olika åtgärder inhämta revisionsbevis om belopp och annan information i årsredovisningen. Revisorn väljer vilka åtgärder som ska utföras, bland annat genom att bedöma riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel. Vid denna riskbedömning beaktar revisorn de delar av den interna kontrollen som är relevanta för hur bolaget upprättar årsredovisningen för att ge en rättvisande bild i syfte att utforma granskningsåtgärder som är ändamålsenliga med hänsyn till omständigheterna, men inte i syfte att göra ett uttalande om effektiviteten i bolagets interna kontroll. En revision innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i styrelsens och verkställande direktörens uppskattningar i redovisningen, liksom en utvärdering av den övergripande presentationen i årsredovisningen.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Uttalanden

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av Visit Roslagen AB:s finansiella ställning per den 31 december 2012 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Vi tillstyrker därför att årsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning för Visit Roslagen AB för år 2012.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust, och det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för förvaltningen enligt aktiebolagslagen.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att med rimlig säkerhet uttala oss om förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust och om förvaltningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige.

Som underlag för vårt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust har vi granskat om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Som underlag för vårt uttalande om ansvarsfrihet har vi utöver vår revision av årsredovisningen granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget för att kunna bedöma om någon styrelseledamot eller verkställande direktören är ersättningsskyldig mot bolaget. Vi har även granskat om någon styrelseledamot eller verkställande direktören på annat sätt har handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Uttalanden

Vi tillstyrker att årsstämman disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter och verkställande direktören ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Uppsala den 26 mars 2013

Öhrtings PricewaterhouseCoopers AB


Lars Kylberg
Auktoriserad revisor

3f

ÅRSREDOVISNING

2012-01-01--2012-12-31

för

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

Årsredovisningen omfattar:

Sida

Förvaltningsberättelse
Resultaträkning
Balansräkning
Tilläggsupplysningar

1
3
4
6

RS ch

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

ÅRSREDOVISNING FÖR BRÄNNBACKEN ÅTERVINNING AB

Styrelsen och verkställande direktören för Brännbacken Återvinning AB avger härmed årsredovisning för räkenskapsåret 2012-01-01--2012-12-31.

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Verksamhetens art och inriktning

Bolaget bedriver verksamhet inom miljövårdsområdet med tyngdpunkt på drift av Brännbackens avfallsbehandlingsanläggning.

Bolaget har inga egna anställda. Verksamheten bedrivs med underentreprenörer.

Moderbolaget har medverkat vid administration av bolagets verksamhet.

Väsentliga händelser under räkenskapsåret och efter dess slut

Arbetet med att sluttäcka deponin har fortsatt under 2012. Deponin beräknas vara sluttäckt vid utgången av 2013.

Ägarförhållanden

Bolagets säte är i Österåkers kommun, Stockholms län. Bolaget ägs till 90,1 % av Ragn-Sells AB, organisationsnummer 556057-3452, med säte i Stockholm kommun, resterande 9,9 % ägs av Österåkers kommun.

Omsättning, resultat och ställning (TSEK)

	2012	2011	2010	2009	2008
Nettoomsättning	8 971	23 215	19 739	14 123	11 786
Rörelseresultat	-812	12 737	10 443	3 442	2 811
Resultat e. finansiella poster	-313	13 176	10 486	3 473	3 072
Balansomslutning	48 900	58 830	36 694	37 977	37 035
Soliditet (1)	3,0%	2,5%	4,0%	3,9%	4,0%

(1) Soliditet

Eget kapital plus kapitalandelar av obeskattade reserver i procent av balansomslutningen.

MBJ ch

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

Förslag till vinstdisposition (tusental kronor)

Till årsstämman förfogande står följande vinstmedel

Balanserat resultat	484
Årets resultat	<u>-235</u>
	<u><u>249</u></u>

Styrelsen och verkställande direktören föreslår att
i ny räkning balanseras

	<u>249</u>
	<u><u>249</u></u>

Beträffande bolagets resultat och ställning i övrigt hänvisas till nedanstående resultat- och balansräkningar samt tilläggsupplysningar. Alla belopp uttrycks i tusental svenska kronor där ej annat anges.

4

MBS h

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

RESULTATRÄKNING

	Not	2012-01-01 2012-12-31	2011-01-01 2011-12-31
Nettoomsättning		8 971	23 215
Kostnad för sålda varor		-8 424	-9 944
Bruttoresultat	1	547	13 271
Försäljningskostnader		-49	-17
Administrationskostnader		-1 306	-522
Övriga rörelseintäkter		11	5
Övriga rörelsekostnader		-15	-
Rörelseresultat	2	-812	12 737
Resultat från finansiella investeringar			
Ränteintäkter från koncernföretag		508	444
Ränteintäkter och liknande resultatposter		2	-1
Räntekostnader och liknande resultatposter		-11	-4
Resultat efter finansiella poster		-313	13 176
Skatt på årets resultat	3	78	-3 467
ÅRETS RESULTAT		-235	9 709

MRS h

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

BALANSRÄKNING

Not

2012-12-31

2011-12-31

TILLGÅNGAR

Anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar

Mark		3 496	3 496
Markanläggningar	4	873	986
Maskiner och inventarier	5	0	0
		<u>4 369</u>	<u>4 482</u>

Summa anläggningstillgångar

4 369

4 482

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar

Kundfordringar		249	610
Fordringar hos koncernföretag		44 060	53 738
Övriga fordringar		17	-
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		205	-
		<u>44 531</u>	<u>54 348</u>

Summa omsättningstillgångar

44 531

54 348

SUMMA TILLGÅNGAR

48 900

58 830

4

YTB 4/2

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

BALANSRÄKNING	Not	2012-12-31	2011-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital	6		
Bundet eget kapital			
Aktiekapital (10 000 aktier)		1 000	1 000
Reservfond		200	200
		<u>1 200</u>	<u>1 200</u>
Fritt eget kapital			
Balanserat resultat		484	-9 442
Årets resultat		-235	9 709
		<u>249</u>	<u>267</u>
Summa eget kapital		1 449	1 467
Avsättningar	7	29 768	32 215
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		769	1 448
Skulder till koncernföretag		16 340	20 704
Övriga kortfristiga skulder		23	2 650
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	8	551	346
		<u>17 683</u>	<u>25 148</u>
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		48 900	58 830
POSTER INOM LINJEN			
Ställda säkerheter		Inga	Inga
Ansvarsförbindelser		Inga	Inga

MAD h

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR

Redovisningsprinciper

De redovisningsprinciper som är tillämpade överensstämmer med Årsredovisningslagen samt allmänna råd och rekommendationer från Bokföringsnämnden och FAR.

Följande värderings- och omräkningsprinciper är tillämpade i årsredovisningen:

Intäktsredovisning

Intäkter redovisas när inkomsten kan beräknas på ett tillförlitligt sätt och när huvudsakligen alla risker och rättigheter som är förknippade med ägandet övergått till köparen, vilket normalt inträffar i samband med leverans.

Skatter

Periodens skattekostnad eller skatteintäkt består av aktuell och uppskjuten skatt. Aktuell skatt är den skatt som beräknas på det skattepliktiga resultatet för en period. Uppskjuten skatt beräknas utifrån den s.k. balansansatsen, vilket innebär att en jämförelse görs mellan redovisade och skattemässiga värden på bolagets tillgångar respektive skulder. Skillnaden mellan dessa värden multipliceras med aktuell skattesats, vilket ger beloppet för den uppskjutna skattefordringen/-skulden. Uppskjutna skattefordringar redovisas i balansräkningen i den omfattning det är sannolikt att beloppen kan utnyttjas mot framtida skattepliktiga resultat.

Anläggningstillgångar

Anläggningstillgångarna är redovisade till anskaffningskostnad med avdrag för planmässiga avskrivningar baserade på en bedömning av tillgångarnas ekonomiska livslängd.

Avskrivningar enligt plan är gjorda enligt följande:

Markanläggningar	5 %
Maskiner och inventarier	20 - 33 %

Skillnaden mellan avskrivningar enligt plan och bokförda avskrivningar är redovisade som bokslutsdisposition.

Fordringar

Fordringar är redovisade till det belopp varmed de beräknas inflyta.

Avsättningar

Avsättningar redovisas när bolaget har ett befintligt åtagande som är hänförligt till en inträffad händelse och som troligt kommer att resultera i ett utflöde av resurser som kan uppskattas på ett tillförlitligt sätt.

Avsättningar för slutåterställningskostnader reserveras löpande under deponins livslängd enligt fastställd återställningsplan. I takt med sluttäckning av deponin reduceras avsättningen.

4

MAD d

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

Noter

Not 1 Inköp och försäljning mellan koncernföretag

	2012	2011
Inköp	45,7%	40,0%
Försäljning	83,6%	83,3%

Not 2 Avskrivningar m m på materiella och immateriella anläggningstillgångar

	2012	2011
Kostnad för sålda varor	113	113
Summa	113	113

Not 3 Skatt på årets resultat

	2012-12-31	2011-12-31
Aktuell skatt	78	-3 467
Redovisad skatt	78	-3 467
Följande komponenter ingår i skattekostnaden:		
Resultat före skatt	-313	13 176
Skatt enligt gällande skattesats, 26,3%	82	-3 467
Skatteeffekt av icke skattepliktiga intäkter	2	-
Övrigt	-6	-
Redovisad skatt	78	-3 467

Not 4 Markanläggningar

	2012-12-31	2011-12-31
Ingående anskaffningsvärde	2 475	4 829
Försäljningar/utrangeringar	-	-2 354
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	2 475	2 475
Ingående avskrivningar enligt plan	-1 489	-3 730
Försäljningar/utrangeringar	-	2 354
Årets avskrivningar enligt plan	-113	-113
Utgående ackumulerade avskrivningar	-1 602	-1 489
Utgående planenligt restvärde	873	986

4

MPD h

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

Not 5 Maskiner och inventarier

	2012-12-31	2011-12-31
Ingående anskaffningsvärde	4 696	4 696
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	4 696	4 696
Ingående avskrivningar enligt plan	-4 696	-4 696
Utgående ackumulerade avskrivningar	-4 696	-4 696
Utgående planenligt restvärde	0	0

Not 6 Förändring i eget kapital

	Aktie- kapital	Reservfond	Balanserat resultat	Årets resultat
Belopp vid årets ingång	1 000	200	-9 442	9 709
Vinstdisposition enligt beslut vid årets bolagsstämma			9 709	-9 709
Erhållet koncernbidrag			295	
Skatt på koncernbidrag			-78	
Årets resultat				-235
Utgående balans	1 000	200	484	-235

Not 7 Avsättningar

	2012-12-31	2011-12-31
Ingående avsättning för slutåterställning 1)	32 215	32 415
Årets ianspråktagande av avsättning	-2 447	-200
Utgående avsättning för slutåterställning	29 768	32 215

1) Avsättning avser framtida kostnader för hantering av lakvatten från avfallsupplag och för slutåterställning av deponi

Not 8 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

	2012-12-31	2011-12-31
Behandlingsavgifter	500	311
Revisionsarvode	51	35
Summa	551	346

M

MJS L

Brännbacken Återvinning AB
556238-2753

Not 9 Uppgift om moderbolag

Moderföretag i koncernen där koncernredovisning är upprättad är Ragn-Sellsföretagen AB, 556791-7355, i Sollentuna kommun.

Österåker den 22/5 2013



Sture Olsson
Styrelsens ordförande



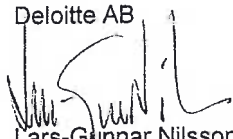
Göran Bergander



Bengt Sandell
Verkställande Direktör

Vår revisionsberättelse har avgivits den 22/5 2013

Deloitte AB



Lars-Gunnar Nilsson
Auktoriserad revisor

REVISIONSBERÄTTELSE

Till årsstämman i Brännbacken Återvinning AB
Organisationsnummer 556238-2753

Rapport om årsredovisningen

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Brännbacken Återvinning AB för räkenskapsåret 2012-01-01 - 2012-12-31.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar för årsredovisningen

Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för att upprätta en årsredovisning som ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen och för den interna kontroll som styrelsen och verkställande direktören bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att uttala oss om årsredovisningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing och god revisionssed i Sverige. Dessa standarder kräver att vi följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter.

En revision innefattar att genom olika åtgärder inhämta revisionsbevis om belopp och annan information i årsredovisningen. Revisorn väljer vilka åtgärder som ska utföras, bland annat genom att bedöma riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel. Vid denna riskbedömning beaktar revisorn de delar av den interna kontrollen som är relevanta för hur bolaget upprättar årsredovisningen för att ge en rättvisande bild i syfte att utforma granskningsåtgärder som är ändamålsenliga med hänsyn till omständigheterna, men inte i syfte att göra ett uttalande om effektiviteten i bolagets interna kontroll. En revision innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i styrelsens och verkställande direktörens uppskattningar i redovisningen, liksom en utvärdering av den övergripande presentationen i årsredovisningen.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Uttalanden

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av Brännbacken Återvinning ABs finansiella ställning per den 31 december 2012 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Vi tillstyrker därför att årsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning för Brännbacken Återvinning AB för räkenskapsåret 2012-01-01 - 2012-12-31.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust, och det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för förvaltningen enligt aktiebolagslagen.

Revisorns ansvar

Vårt ansvar är att med rimlig säkerhet uttala oss om förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust och om förvaltningen på grundval av vår revision. Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige.

Som underlag för vårt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust har vi granskat om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Som underlag för vårt uttalande om ansvarsfrihet har vi utöver vår revision av årsredovisningen granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget för att kunna bedöma om någon styrelseledamot eller verkställande direktören är ersättningsskyldig mot bolaget. Vi har även granskat om någon styrelseledamot eller verkställande direktören på annat sätt har handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Uttalanden

Vi tillstyrker att årsstämman disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter och verkställande direktören ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Stockholm den 22 / 5 2013

Deloitte AB



Lars-Gunnar Nilsson
Auktoriserad revisor

RES 4

GRANSKNINGSRAPPORT.

Till bolagsstämman i Brännbackens Återvinning Aktiebolag

Org nr 556238-2753

Jag har granskat bolagets verksamhet under 2012

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen och god revisionssed i kommunal verksamhet.

Det innebär att jag planerat och genomfört granskningen för att i rimlig grad försäkra mig om att bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll är tillräcklig. Min granskning har utgått från de beslut bolagets ägare fattat och har inriktats på att granska att besluten verkställts samt att verksamheten håller sig inom de ramar som bolagsordningen anger. Jag anser att min granskning ger mig rimlig grund för mitt uttalande nedan.

Jag bedömer att bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsriktigt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig. Jag finner därför inte anledning till anmärkning mot styrelsens ledamöter eller verkställande direktören.

Österåker den 22 maj 2013



Bengt Olén.

Av fullmäktige i Österåkers kommun utsedd lekmannarevisor.

42

Svar på interpellation nr 6/2013 från Ann-Christine Furustrand (S) – 22 procent fullföljer inte sina gymnasiestudier i Österåker

Enligt en rapport från SKL (Sveriges Kommuner och Landsting) finns det fem framgångsfaktorer för att minska antalet avhopp i gymnasiet. Dessa är:

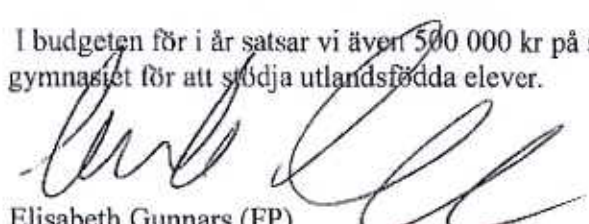
- Bra bemötande av eleven.
- Tydliga mål och betoning på resultat. Att skolan mäter och analyserar avhopp.
- Elevens möjlighet att välja rätt utbildning.
- Elevens möjlighet till delaktighet i utformningen av utbildningen.
- Skolans förmåga att upptäcka och tillgodose elevens behov.

Den enskilda skolan har med andra ord ett stort ansvar för att minska andelen elever som inte fullföljer sina studier. De skolor som aktivt mäter och analyserar avbrott genomför även åtgärder i högre utsträckning så att så många elever som möjligt ska klara av sina utbildningar.

Det pågår även ett arbete inom KSL (Kommunförbundet Stockholms Län) kring studievägledning och möjligheterna till regionalt samarbete i denna fråga, till exempel genom tillskapandet av ett kompetenscentrum. Ett arbete som jag följer via styrelsen.

Jag har träffat kommunens studie- och yrkesvägledare vid ett flertal tillfällen för att bland annat diskutera frågan om minska avhopp. Det var utifrån dessa samtal som bland annat idén om en skolmessa föddes. Skolmässan hölls för första gången i november 2012 och den vände sig till kommunens samtliga grund- och gymnasieskolor. Syftet är att hjälpa eleverna att hitta rätt utbildning. En viktig framgångsfaktor för att uppnå detta är att ha ett bra utbud, en bra introduktion och tillgång till kvalificerad studie och yrkesvägledning som hjälper eleverna hitta rätt studieväg. Att samla samtliga skolor där både lärare och studievägledare finns på plats är ett viktigt steg i det arbetet. Skolmässan kommer att återkomma varje år.

I budgeten för i år satsar vi även 500 000 kr på studiehandledning på gymnasiet för att stödja utlandsfödda elever.



Elisabeth Gunnars (FP)
Kultur- och utbildningsnämndens ordförande



2013-02-25

Till

Österåkers kommunfullmäktige

Interpellation

Elisabeth Gunnars (fp) ordförande för Kultur- och utbildningsnämnden
Österåkers kommun

6/2013

ÖSTERÅKERS KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN
2013 -03- 15
D.nr: KS 2013/20-101 (9)

22 procent fullföljer inte sina gymnasiestudier i Österåker

Skolverkets databas Jämförelsetal och SCBs befolkningsstatistik 2012 visar att andelen som inte fullföljer sin gymnasieutbildning inom fyra år är 22 procent. Det innebär att bland de 20-åringar som fanns i kommunen 2012 var det 118 som hoppade av gymnasiet!

Vi socialdemokrater är inte nöjda med utvecklingen. Det är angeläget att något skyndsamt görs för att vända trenden så att ungdomarna fullföljer sin gymnasieutbildning. Det är viktigt inte minst för att ungdomarna skall ges så goda möjligheter som möjligt för att kunna fortsätta sina studier senare i livet, om de så vill, på högskolenivå eller för att stå sig väl i konkurrensen på arbetsmarknaden. Idag visar utvecklingen att de unga som hoppar av gymnasieskolan är de som har svårast att komma in på arbetsmarkanden och det är de som till stor del återfinns i arbetslöshetsstatistiken och som riskerar att bli beroende av försörjningsstöd.

Vi ställde samma fråga till dig mot bakgrund av de dåliga siffrorna för 2010. Situationen har knappast förbättrats varför vi ställer frågan igen mot bakgrund av 2012 års siffror.

Vår fråga till dig, som ansvarig för utbildningsfrågorna i Österåker är:

Anser du att utvecklingen går åt rätt håll?

Om inte, vad kommer du konkret att göra för att förbättra situationen?

För den socialdemokratiska gruppen

Klas-Göran Wändesjö

Kultur- och utbildningsnämndens ordförande
Elisabeth Gunnars

2013-05-24 Dnr KS 2013/20-101 (18)

Till Kommunfullmäktige

Svar på interpellation från Ann-Christine Furustrand (S) – Brister i upphandlingen av Söra simhall


På uppdrag av Österåkers kommuns förtroendevalda revisorer har PwC genomfört en granskning av Österåkers kommuns upphandling av driften av Söra simhall.

Av revisorernas rapport framgår:

Beslut att upphandla driften av Söra simhall har beretts i enlighet med de krav som lagstiftaren ställer. Förutsättningarna avseende omfattningen och inriktningen bedöms ha varit klarlagda i såväl beslutsunderlag som förfrågningsunderlaget i upphandlingen. Upphandlingen är enligt revisorernas bedömning dokumenterad i enlighet med de krav som ställs i LOU. Förfrågningsunderlaget anger tydligt på vilka grunder anbud kommer att väljas. Tilldelningskriterierna är tydliggjorda och rangordnade. Utvärdering har gjorts i enlighet med gällande rätt av det anbud som klarat kvalificeringen.

Anledningen till att Söra simhall inte upphandlades som en tjänstekoncession är att med ett tjänstekoncessionsavtal skulle kommunen ha ytterst begränsade möjligheter att ställa krav på verksamheten, som t ex skolsim och simundervisning. Kommunen skulle heller inte ha möjlighet att ge verksamheten det ekonomiska stöd, som krävs för att kunna driva en simhall som medborgarna har råd att gå till.

Lagen om offentlig upphandling uppställer två grunder för antagande, anbud till lägsta pris alternativt mest ekonomiskt fördelaktigt anbud. Grund för antagande anges vid tilldelning i enlighet med gällande lagstiftning. De frågetecken som uppkom efter att upphandlingen genomförts har föranlett nämnden att i upphandlingsärenden av principiell vikt, förtydliga sin delegationsordning vid handläggning och beslut. Nämnden kommer nu att vara delaktig i frågor som rör kravspecifikation och förfrågningsunderlag.



Elisabeth Gunnars
Kultur- och utbildningsnämndens ordförande



Interpellation till Elisabeth Gunnars (Fp)
ordförande för Kultur- och utbildningsnämnden

2013-04-23

7/2013

ÖSTERÅKERS KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN
2013 -04- 25
D.nr: KS 2013/20-101 (18)

Brister i upphandlingen av Söra simhall

Hur ser du Elisabeth Gunnars (Fp) som ordförande för Kultur- och utbildningsnämnden och som vice ordförande i kommunstyrelsen på revisorernas granskningsrapport angående upphandlingen av Sörasimhall ?

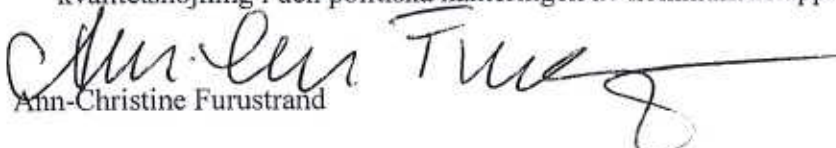
Bakgrund

Revisorerna har lämnat en granskningsrapport angående upphandlingen av Söra simhall. I den framgår att Österåkers kommuns upphandling av Söra simhall präglas av stora brister och oklarheter. Av revisorernas granskning kan man utläsa följande:

- ▲ Inget formellt beslut fattades om val mellan LOU-upphandling eller tjänstekoncession
- ▲ Kommunens egenregi-verksamhet klarade inte skall-kraven i förfrågningsunderlaget
- ▲ Kommunen har vid två tillfällen fått gå till omförhandling med Medley pga att kommunen lämnat felaktigt faktaunderlag (driftersättningen för skolsimresp lokalhyran för Solskiftesbadet)
- ▲ I tilldelningsbeslutet bedömdes Medleys anbud som det ekonomiskt mest fördelaktiga fastän det inte fanns något annat anbud att jämföra med
- ▲ Oklarhet rådde länge i fråga om vad kommunen resp Medley bestämde om i fråga om taxor och avgifter. PwC uppfattar skrivningarna i förfrågningsunderlag och avtal som otydliga avseende hur taxor och avgifter ska fastställas
- ▲ Det är svårt att bedöma huruvida de nya avgifterna är motiverade av ökade öppettider och gjorda renoveringar
- ▲ Informationen till och samspelet med kultur- och utbildningsnämnden har varit bristfällig

Delar du socialdemokraternas uppfattning att ;

- a) att kultur- och utbildningsnämnden skulle ha fattat ett formellt beslut om LOU-upphandling eller tjänstekoncession
- b) att konkurrensutsättningen av Söra simhall skulle ha genomförts som en tjänstekoncession
- c) att beslut om vilken part som skall få uppdraget skulle ha fattats av Kultur- och utbildningsnämnden.
- d) att erfarenheterna från upphandlingen av Söra simhall måste leda till en avsevärd kvalitetshöjning i den politiska hanteringen av kommunens upphandlingsärenden


Ann-Christine Furustrand

Svar på interpellation från Francisco Contreras (V) om upphandlingsutredningen

Francisco Contreras tar i sin interpellation upp den upphandlingsutredning (Goda affärer – en strategi för hållbar upphandling) som överlämnats till regeringen och som handlar om att upphandlande myndigheter ska använda sin köpkraft till att förbättra miljö och ta sociala och etiska hänsyn. Han vill vidare veta hur Österåkers kommun engagerat sig och bidragit till utredningen.

1. Hur har Österåker kommun engagerat sig i och bidragit till utredningen "Goda affärer- en strategi för hållbar offentligt upphandling" ?

Svar: Upphandlingschef Anna Eriksson har varit remissvarande.

2. Vilka förslag i utredningen skulle förbättra Österåkers kommuns upphandling?

Svar: Österåkers kommuns upphandlingsenhet arbetar redan, och har så gjort sedan 2010 då den nya upphandlingspolicyn antogs av KF, utifrån Miljöstyrningsrådets fastställda kriterier för miljö, socialt och etiskt ansvarstagande, både i anbudsförfarande samt vid fastställande av kommersiella villkor för kommunens avtalspartners.

3. Avser kommunledningen att förtydliga riktlinjerna för att miljöfrågorna ska ges större tyngd vid offentliga inköp, investeringar och inte minst upphandlingar?

Svar: Se svar på fråga 2.



Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsen ordförande

Interpellation om upphandlingsutredningen

Statens utredning om offentlig upphandling "Goda affärer - en strategi för hållbar offentlig upphandling" (Upphandlingsutredningen) är nu överlämnad till regeringen. Nu kommer regeringen att behandla slutsatserna för att ta fram en proposition till riksdagen.

Upphandlingsutredningens uppdrag har varit att utreda om upphandlingsreglerna tillräckligt möjliggör för upphandlande myndigheter att göra goda ekonomiska affärer genom att tillvarata konkurrensen på marknaden och samtidigt använda sin köpkraft till att förbättra miljön, ta sociala och etiska hänsyn samt verka för ökade affärsmöjligheter för små och medelstora företag.

I hela riket talar vi om en marknad värd 550-600 miljarder kronor per år, nästan en femtedel av Sveriges BNP. Omfattningen gör att upphandlingarna blir ett oerhört viktigt politiskt styrinstrument på miljöområdet.

I november 2012 kom Världsbankens rapport som varnade för att vi är på väg mot en fyra graders global uppvärmning inom en 50-80 årsperiod om vi kör på i gamla hjulspår. Miljöminister Lena Eks kommentar var att "klimatfrågan nu måste in i varje aspekt av samhället". I Europa 2020-strategin anges att offentlig upphandling förutsätts spela en nyckelroll för att bl.a. stödja övergången till en resurssnål ekonomi med låga koldioxidutsläpp. Och den nya statliga utredningen slår fast att offentlig upphandling kan, som ett av flera styrmedel, bidra till att Sverige uppnår miljö kvalitetsmålen och generationsmålet samt vara pådrivande för att skapa genomgripande förändringar i form av tekniksprång och helt nya sätt att organisera både produktion och konsumtion.

För några veckor sedan larmade Europeiska myndigheten för livsmedelssäkerhet om att hälften av 77 000 prover från mer än 500 olika livsmedel innehåller rester av kemiska bekämpningsmedel. Detta talar för att miljö- och hälsokriterier måste få en tydligare framtoning i riktlinjerna för upphandlingen.

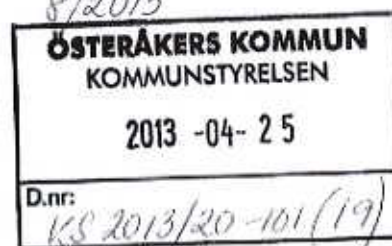
Vi utsätter dagens unga och framtida generationer för oerhörda risker. Därför måste miljö- och hälsokriterier ges mycket större tyngd i riktlinjer för upphandling och offentliga inköp. Visst ska vi ha system som bidrar till att skattemedel används effektivt, men vi bör se till att varje upphandling, varje inköp och varje investering analyseras ur ett miljöperspektiv: Hur kan just detta behov lösas så att det samtidigt bidrar till att skapa en hållbar och resurssnål utveckling med färre utsläpp och syntetiska kemikalier, och mer av förnybar energi, återvinning och miljöriktiga transporter.

Hur har Österåkers kommun engagerat sig i och bidragit till utredningen "Goda affärer - en strategi för hållbar offentlig upphandling"?

Vilka förslag i utredningen skulle förbättra Österåkers kommun upphandling?

Avser kommunledningen att förtydliga riktlinjerna för att miljöfrågorna ska ges större tyngd vid offentliga inköp, investeringar och inte minst upphandlingar?


Francisco Contreras
Vänsterpartiet i Österåker



5

KS § 6:6

Dnr. KS 2013/183-042

Utdrag: akten, KF

Budgetdirektiv avseende budget 2014 plan 2015 - 2016**Ärende**

Budgetberedningen har upprättat direktiv och anvisningar avseende förslag till budget 2014 plan 2015 – 2016. Förutom direktiv och anvisningar ges nämndernas preliminära ramar avseende drift och investering för år 2014.

Budgetförslaget för år 2014 medför en kostnadsutveckling på ca 3 % per invånare i förhållande till innevarande år. Utgiftstaket är beräknat på en utdebitering på 18:65 dvs. oförändrad skattesats jämfört med 2013. Verksamhetens nettokostnader för 2014 uppgår till 1 814 500 tkr vilket innebär en ökning med 75 800 tkr jämför med prognos 2013. Nämndernas utgiftstak avseende bruttokostnader beräknas till 2 021 500 tkr och intäkter till 249 820 tkr. Investeringsbudgeten är beräknad till 80 000 tkr (netto) för år 2014.

Tidigare beredning

- Ekonomienhetens tjänsteutlåtande daterat 2013-05-13.
- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-04-30, § 7:6.

Yrkande

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till ekonomienhetens beslutsförslag innebärande att

1. Direktiv och anvisningar för 2014 – 2016 godkänns.
2. Preliminära ramar avseende drift och investering för Kommunstyrelsen och nämnder fastställs.
3. Styrelse och nämnder delges direktiv och anvisningar inför arbetet med budget 2014 och planer 2015 – 2016.
4. Kommunstyrelsens kontor får i uppdrag att utreda hantering av fastigheter för kommunala verksamheter ur ett koncernperspektiv. Utredningen ska beakta båda organisatoriska och ekonomiska effekter.

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar på tillägg till beslutspunkten fyra (4) innebärande att "... hantering av fastigheter för kommunala..." kompletteras med *anläggningar så* att den nya lydelsen blir "... hantering av fastigheter/anläggningar för kommunala..." samt ett ändringsyrkande till beslutspunkten fyra (4) innebärande att "*kontor*" utgår.

Michaela Fletcher Sjöman (M) lämnar ett tilläggsyrkande till punkten 5.3 i Direktiv och anvisningar för budget 2014 och plan 2015-2016 innebärande att "... och sammanställas av Kommunstyrelsen." samt i punkten 5.4 där ordet "Konkurrensutsättning" ska ersättas med "konkurrensprövning" samt "... personal eller alternativa utförare kan ges möjlighet..."

Forts.

Forts. KS § 6:6

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkanden och finner att så är fallet.

Den socialdemokratiska gruppen avstår från att delta i beslut avseende beslutssatserna 1 -3 med motiveringen att man återkommer i höst i samband med beslut om budget för Österåkers kommun.

Michael Solander (MP) avstår från att delta i beslutet avseende beslutssatserna 1 -3 med motiveringen att man återkommer i höst i samband med beslut om budget för Österåkers kommun.

Stefan Cronberg (RP) avstår från att delta i beslutet avseende beslutssatserna 1 -3 med motiveringen att man återkommer i höst i samband med beslut om budget för Österåkers kommun.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Direktiv och anvisningar för 2014 – 2016 godkänns.
2. Preliminära ramar avseende drift och investering för Kommunstyrelsen och nämnder fastställs.
3. Styrelse och nämnder delges direktiv och anvisningar inför arbetet med budget 2014 och planer 2015 – 2016.
4. Kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda hantering av fastigheter/anläggningar för kommunala verksamheter ur ett koncernperspektiv. Utredningen ska beakta båda organisatoriska och ekonomiska effekter.

Till: Kommunfullmäktige

Direktiv och ekonomiska förutsättningar för upprättande av förslag till budget 2014 och plan 2015-16**Beslutsförslag****Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta att

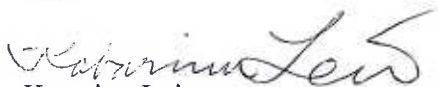
1. Direktiv och anvisningar för 2014-2016 godkänns.
2. Preliminära ramar avseende drift och investering för kommunstyrelse och nämnder fastställs.
3. Styrelse och nämnder delges direktiv och anvisningar inför arbetet med budget 2014 och planer 2015-2016.
4. Kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda hantering av fastigheter/anläggningar för kommunala verksamheter ur ett koncernperspektiv. Utredningen ska beakta både organisatoriska och ekonomiska effekter.

Bakgrund

Budgetberedningen har upprättat direktiv och anvisningar avseende förslag till budget 2014 och plan 2015-2016. Förutom direktiv och anvisningar ges nämndernas preliminära ramar avseende drift och investering för år 2014.

Budgetförslaget för år 2014 medför en kostnadsutveckling på ca 3 % per invånare i förhållande till innevarande år. Utgiftstaket är beräknat på en utdebitering på 18:65 dvs. oförändrad skattesats jämfört med 2013.

Verksamhetens nettokostnader för 2014 uppgår till 1 814, 500 tkr vilket innebär en ökning med 75 800 tkr jämfört med prognos 2013. Nämndernas utgiftstak avseende bruttokostnader beräknas till 2 021 500 tkr och intäkter till 249 820 tkr. Investeringsbudgeten är beräknad till 80 000 tkr (netto) för år 2014.



Katarina Leinar
Ekonomichef



Mohammed Khoban
Chefsekonom

Bilagor:

- 1- Direktiv och anvisningar för budget 2014 och plan 2015-2016
- 2- Nämndernas preliminära ramar för drift år 2014
- 3- Nämndernas preliminärars ramar för investeringar för 2014

KS § 6:7

Dnr. KS 2013/165-29

Utdrag: akten, KF

Ny idrottshall i Skärgårdsstad

Ärende

Enligt Kommunfullmäktiges beslut (KF § 195, 2012-11-26) har Kommunstyrelsen fått i uppdrag att projektera idrottshall vid Skärgårdstadsskolan under förutsättning att markförhållanden löses.

Österåker har idag fem stora idrottshallar (Österåkers sportcentrum A +B, Hackstahallen, Sörahallen och Tråsättrahallen). Detta innebär ca 8 040 invånare per idrottshall.

Enligt en undersökning som Dagens Nyheter (DN) har publicerat varierar motsvarande siffror inom länet mellan 7 189 och 33 894 invånare per idrottshall. I DN:s rapport ligger Österåker på 14:e plats i länet (med tre idrottshallar med 13 423 invånare per hall). Efter nybyggnation av en idrottshall i Österåker kan kommunen hamna på 8:e plats i länet.

Tidigare beredning

- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-04-30, § 7:7.
- Ekonomienhetens tjänsteutlåtande daterat 2013-04-30. rev 2013-05-07

Yrkande

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till arbetsutskottets beslutförslag innebärande att

1. Kommunstyrelsen får i uppdrag att bygga en ny idrottshall vid Skärgårdstadsskolan för maximalt 25 Mkr, under förutsättning att styrelsen Skärgårdstads samfällighetsförening säljer marken för ett symboliskt belopp.
2. En styrgrupp tillsätts med representanter från Kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsförvaltningen, kultur- och utbildningsförvaltningen (sakkunnig idrott och fritid), tillväxt- och marknadsenheten (upphandlare), ekonomienheten (fastighetscontroller).
3. Investeringsbudget för Kommunstyrelsen ska förstärkas med 25 Mkr för den nya idrottshallen varav 10 Mkr för år 2013.
4. Resten av investeringar på 15 Mkr och driftskostnader ska beaktas i samband med budget 2014 och plan 2015-2016.
5. Finansiering sker med kommunens egna medel dvs. utan lånefinansiering.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande och finner att så är fallet.

Forts.

Forts. KS § 6:7

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Kommunstyrelsen får i uppdrag att bygga en ny idrottshall vid Skärgårdsstadsskolan för maximalt 25 Mkr, under förutsättning att styrelsen Skärgårdsstads samfällighetsförening säljer marken för ett symboliskt belopp.
2. En styrgrupp tillsätts med representanter från Kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsförvaltningen, kultur- och utbildningsförvaltningen (sakkunnig idrott och fritid), tillväxt- och marknadsenheten (upphandlare), ekonomienheten (fastighetscontroller).
3. Investeringsbudget för Kommunstyrelsen ska förstärkas med 25 Mkr för den nya idrottshallen varav 10 Mkr för år 2013.
4. Resten av investeringar på 15 Mkr och driftskostnader ska beaktas i samband med budget 2014 och plan 2015-2016.
5. Finansiering sker med kommunens egna medel dvs. utan lånefinansiering.

Ekonomienheten
Mohammed Khoban

2013-04-30 Dnr KS 2013/165-29
Rev. 2013-05-07

Till Kommunfullmäktige

Ny idrottshall i Skärgårdsstad

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta att

1. Kommunstyrelsen får i uppdrag att bygga en ny idrottshall vid Skärgårdsstadsskolan för maximalt 25 Mkr, under förutsättning att styrelsen Skärgårdsstads samfällighetsförening säljer marken för ett symboliskt belopp.
2. En styrgrupp tillsätts med representanter från samhällsbyggnadsförvaltning, kultur- och utbildningsförvaltningen (sakkunnig idrotts och fritid), tillväxt - och marknadsenheten (upphandlare), ekonomienheten (fastighetscontroller).
3. Investeringsbudget för Kommunstyrelsen ska förstärkas med 25 Mkr för den nya idrottshallen varav 10 Mkr för år 2013.
4. Resten av investeringar på 15 Mkr och driftkostnader ska beaktas i samband med budget 2014 och plan 2015-2016.
5. Finansiering sker med kommunens egna medel dvs. utan lånefinansiering.

Bakgrund

Enligt Kommunfullmäktiges beslut (KF § 195, 2012-11-26) har Kommunstyrelsen fått i uppdrag att projektera idrottshall vid Skärgårdsstadsskolan under förutsättning att markhållandena löses.

Österåker har idag fem stora idrottshallar (Österåkers sportcentrum A+B, Hackstahallen, Sörahallen, Tråsättrahallen). Detta innebär ca 8 040 invånare per idrottshall. Enligt en undersökning som DN har publicerat varierar motsvarande siffror inom länet mellan 7 189 och 33 894 invånare per idrottshall. I DN:s rapport ligger Österåkers kommun på 14.e plats i länet (med tre idrottshallar med 13 423 invånare per hall). Efter nybyggnation av en idrottshall i Österåker kan kommunen hamna på 8.e plan i länet.

Ansvariga inom Skärgårdsstads samfällighetsförening som äger marken, ser positivt på förslaget. På nästa styrelsemöte i mitten av maj kommer ett beslutsförslag angående överlåtelse av mark. Styrelsens ordförande kommer att föreslå att styrelsen ställer sig positiv till försäljning av marken.

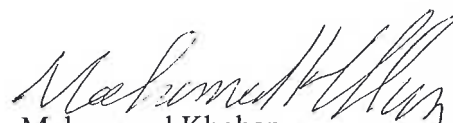
Kultur- och utbildningsförvaltning tillsammans med ekonomienheten, har varit på besök i andra kommuner för granskning av referensobjekt och har haft i kontakt med företag som bygger idrottshallar.

En idrottshall för omkring 20-25 miljoner kronor kan göras miljövänlig och energisnål samt få en mer tilltalande fasad som alternativ till plåt. Idrottshallen blir funktionell och hållbar till ett ekonomisk mycket fördelaktigt pris.

Idrottshallens storlek är ca 1 000 m² och kan användas av både skolor och idrottsföreningar. För att hallen ska vara optimal för skolan ska hallen vara möjlig att dela av i två mindre hallar. Dialog har förts med företrädare för kommunens idrottsföreningar där man poängterat behovet av idrottshallar med ett planmått på minst 20x40 meter. Föreslagen idrottshall uppfyller föreningarnas krav. Idrottshallens spelplaner har godkända tävlingsmått som gör det möjligt att utöva innebandy, handboll, basket, badminton, inomhusfotboll och volleyboll. Utrymmen för duschar, omklädningsrum, förråd, städmaskin och teknik ska ingå i projektet.



Katarina Leinar
Ekonomichef



Mohammed Khoban
Chefsekonom

KS § 6:8

Dnr. KS 2013/159-040

Utdrag: akten, KF

Peng för kommunal vuxenutbildning och svenska för invandrare

Ärende

Enligt Kommunfullmäktiges beslut i samband med budget 2013 har Kultur- och utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram peng för kommunal vuxenutbildning inkl. svenska för invandrare (SFI) i samråd med ekonomienheten. Förvaltningen har börjat ta fram peng för olika typer av verksamheter inom Komvux.

Tidigare beredning

- Ekonomienhetens tjänsteutlåtande daterat 2013-04-29, reviderat 2013-04-30.
- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-04-30, § 7:31.
- Ekonomienhetens tjänsteutlåtande daterat 2013-04-29.

Yrkande

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till ekonomienhetens beslutsförslag innebärande att Kultur- och utbildningsnämnden får i uppdrag att utreda eventuell konkurrensutsättning av kommunal vuxenutbildning inkl. SFI i samråd med Kommunstyrelsen i enlighet med KSL:s arbete för gemensam regional vuxenutbildning samt att peng för kommunal vuxenutbildning och SFI fastställs i samband med budget 2014.

Ann-Christine Furustrand (S) yrkar avslag på ärendet.

Votering

Votering begärs och ska verkställas. Den som är för beslutsförslaget röstar ja, den det ej vill röstar nej.

Voteringen utfaller enligt bilagd voteringslista med 10 ja-röster, 3 nej-röster och 2 avstår.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande och finner att så är fallet.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Kultur- och utbildningsnämnden får i uppdrag att utreda eventuell konkurrensutsättning av kommunal vuxenutbildning inkl. SFI i samråd med Kommunstyrelsen i enlighet med KSL:s arbete för gemensam regional vuxenutbildning.
Forts.

Forts. KS § 6:8

2. Peng för kommunal vuxenutbildning och SFI fastställs i samband med budget 2014.

Reservation

Den socialdemokratiska gruppen lämnar en reservation

Genom den kommunala vuxenutbildningen ger vi alla möjligheter att utvecklas. Det kan vara för att komma ut på arbetsmarknaden för den som är arbetslös, eller för att byta yrkesbana eller för att ge möjlighet att studera vidare på högskolenivå. Den kommunala vuxenutbildningen är viktig för samhället då det skapar ökade möjligheter för människor att komma ut i yrkeslivet.

Vi reserverar oss mot beslutet då vi ser ingen fördel i att splittra upp vuxenutbildningens olika delar och låta den övergå i privat regi, tvärtom anser Vi att en sammanhållen verksamhet där kommunen har den totala kontrollen är det mest fördelaktiga. Dessutom finns risk för att all den vuxenutbildning som idag finns geografiskt inom kommunen centraliseras och förläggs i någon annan kommun. Har vi KOMVUX kvar i kommunen bestämmer vi själva om vilka satsningar som skall göras på vuxenutbildning för vår egna medborgare. Konkurrensutsätts verksamheten och flyttas utanför kommunen mister vi den påverkansmöjligheten. Inom den gymnasiala vuxenutbildningen bedrivs i Österåker sedan många år omvårdnadsutbildning av hög kvalitet. Många av dem som utbildats har fått jobb i kommunen. Vad händer nu med det?

Ann-Christine Furustrand (S)

VOTERINGSLISTA KS 2013-05-20, § 6:8
KOMMUNSTYRELSEN I ÖSTERÅKERS KOMMUN (mandatperiod 2010-2014)

Parti	LEDAMÖTER Namn	Närvarande	Ersättare	J	N	A
M	Johan Boström	X		X		
M	Eliza Roszkowska-Öberg	-	Christina F.	X		
M	Hampe Klein	X		X		
M	Conny Söderström	X		X		
FP	Elisabeth Gunnars 1:e vice ordf	X		X		
FP	Pablo Garay	-	Fredrik P.	X		
C	Björn Pålhammar	X		X		
KD	Mikael Ottosson	X		X		
ÖP	Rolf Granström	X		X		
S	Ann-Christine Furustrand 2:e vice ordf	X			X	
S	Anas Abdullah	X			X	
S	Marie Ende	X			X	
RP	Stefan Cronberg	X				X
MP	Michael Solander	X				X
M	Michaela Fletcher Sjöman, ordförande	X		X		
	ERSÄTTARE					
M	Christina Funhammar	X				
M	Kenneth Netterström	X				
M	Jeanette Widén	X				
FP	Fredrik Pahlberg	X				
S	Hans Johansson	X				
RP	Roger Johansson	X				
V	Bo Edlén	-				
	Resultat			10	3	2




Kommunstyrelsens kontor
Ekonomienheten

2013-04-29
Rev. 2013-04-30

Dnr KS 2013/159-040

Till Kommunfullmäktige

Peng för Kommunal vuxenutbildning och svenska för invandrare

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår till Kommunfullmäktige besluta att

1. Kultur- och utbildningsnämnden får i uppdrag att utreda eventuell konkurrensutsättning av Kommunal vuxenutbildning inkl SFI i samråd med Kommunstyrelsen i enlighet med KSL:s arbete för gemensam regional vuxenutbildning.
2. Peng för kommunal vuxenutbildning och SFI fastställs i samband med budget 2014.

Bakgrund

Enligt Kommunfullmäktiges beslut i samband med budget 2013 har Kultur- och utbildningsnämnden uppdrag att ta fram peng för kommunal vuxenutbildning inkl. svenska för invandrare (sfi) i samråd med ekonomienheten. Förvaltningen har börjat ta fram peng för olika typer av verksamheter inom Komvux.

I den kommunala vuxenutbildningen ingår grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och sfi. Vuxenutbildningen finansieras i dag genom anslag till den kommunala produktionen. Huvuddelen av verksamheten drivs i egen regi. Verksamhetens finansiering kommer att bli prestationsbaserad peng i stället för dagens modell dvs. anslagsfinansiering. Särskild utbildning för vuxna finansieras tills vidare med anslag. Syftet med peng är att möjliggöra en konkurrensutsättning av verksamheten.

Gemensam vuxenutbildningsregion

Huvuddelen av kommunerna i länet ingår idag i samverkansavtal med gemensam upphandling av hela eller delar av vuxenutbildningen. En del kommuner har delar av verksamheten i egen regi andra har upphandlat samtliga delar. Åtta kommuner, däribland Österåker, saknar idag samverkansavtal inom vuxenutbildning. KSL kommer att föreslå samtliga kommuner att ingå i en gemensam vuxenutbildningsregion från 1 juli 2015.

2013-04-29 Dnr KS 2013/159-040
Rev. 2013-04-30

Mer uppgifter från KSL som beslutunderlag kommer att lämnas senare under juni månad. Kommunernas svar ska lämnas till KSL senast den 25:e oktober. Ett särskilt ärende kommer att tas fram och hanteras av Kommunstyrelsen och respektive Kommunfullmäktige 16:e september och 7:e oktober 2013.

Myndighetsutövning

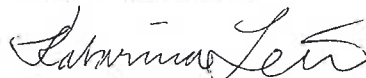
I dag ligger samtliga myndighetsbeslut inom produktionsförvaltningen – även beslut som avser externa utförare. Enligt reglementen ansvarar Produktionsstyrelsen för driften medan övergripande myndighetsuppgifter åvilar Kultur – och utbildningsnämnden som "beställarnämnd". I samband med konkurrensutsättning och peng behöver därför övergripande myndighetsbeslut överföras till Kultur- och utbildningsnämnden. Exempel på myndighetsbeslut är utbudsfrågor, t ex prioritering av utbildningsutbud, bedömning av behörighet, nivåplacering av sfi studenter, uppföljning av det systematiska kvalitetsarbetet och tillsyn över externa utförare vid entreprenadavtal.

Förvaltningens slutsatser

En prestationsbaserad ersättningsmodell (peng) tillämpas av de flesta kommuner inom vuxenutbildning och annan utbildningsverksamhet. Finansiering genom peng möjliggör konkurrensutsättning av verksamheten vilket bland annat kan medföra ett utökad utbud och större valfrihet för de studerande.

Inför konkurrensutsättning/samverkansavtal behöver verksamheten göra vissa anpassningar utifrån gällande lagstiftning. Idag följer verksamheten t ex grundskolans läsår vilket inte är förenligt med uppdraget inom vuxenutbildning.

Delegationsordning för Kultur – och utbildningsnämnden och Produktionsstyrelsen behöver revideras avseende myndighetsbeslut inom vuxenutbildningen



Katarina Leinar
Ekonomichef



Mohammed Khoban
Chefsekonom

KS § 6:13

Dnr. KS 2013/157-101

Utdrag: akten, KF

Webbsändning av Kommunfullmäktiges sammanträden

Ärende

I och med upphandling och införande av nytt mötesystem Plenum så finns möjligheten att webbsända Kommunfullmäktiges sammanträden.

Kommunfullmäktiges gruppleddare och presidium diskuterade på gruppleddarmötet den 20 februari ett införande av webbsändning från och med höstens första sammanträden den 9 september och ställde sig positiva till detta.

Tidigare beredning

- Kommunkansliets tjänsteutlåtande daterat 2013-04-22, reviderat 2013-05-20.
- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-04-30, 7:12.
- Kommunkansliets tjänsteutlåtande daterat 2013-04-22.

Yrkande

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till kommunkansliets reviderade beslutsförslag innebärande att webbsändning av Kommunfullmäktiges sammanträden införs från och med sammanträde den 9 september 2013 samt att från och med mars år 2014 finansieras webbsändningar av Kommunfullmäktiges sammanträden inom Kommunfullmäktiges budgetram.

Ann-Christine Furustrand (S) biträder Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) och Ann-Christine Furustrands (S) yrkande och finner att så är fallet.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Webbsändning av Kommunfullmäktiges sammanträden införs från och med sammanträde den 9 september 2013.
2. Från och med mars år 2014 finansieras webbsändningar av Kommunfullmäktiges sammanträden inom Kommunfullmäktiges budgetram.

Tjänsteutlåtande

2013-04-22

Rev. 2013-05-20

Dnr KS 2013/157-101

Kommunkansliet
Stina Nilsson

Till Kommunstyrelsen

**Webbsändning av Kommunfullmäktiges
sammanträden****Förslag till beslut****Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta**

1. Webbsändning av Kommunfullmäktiges sammanträden införs från och med sammanträde den 9 september 2013.
2. Från och med mars år 2014 finansieras webbsändningar av Kommunfullmäktiges sammanträden inom Kommunfullmäktiges budgetram.

Redogörelse för ärendet

I och med upphandling och införande av nytt mötessystem Plenum så finns möjligheten att webbsända Kommunfullmäktiges sammanträden. Kostnad för webbsändning från och med mars 2013 ingår i det avtalade priset. Ingen kostnad år 2013 med anledning av webbsändningen förekommer, varken för att se på sammanträdet live eller i efterhand, s.k ondemand. Från och med mars 2014 tillkommer en kostnad av 109 440 kr per år för webbsändning. Denna kostnad innefattar 1TB trafik kostnad och 200GB lagring vilket innebär en täckt trafik kostnad för ca 100 webbtvittare per helt fullmäktigesammanträde i snitt och lagring av årets alla sammanträden.

Webbsändningen distribueras som en unik länk på kommunens webbplats varifrån man kan titta på sammanträdet i realtid eller i efterhand via en webbspelare. Webbspelaren hämtar information från mötessystemet och synliggör vilket ärende som avhandlas och kan även visa namnet på den som talar. Det finns också möjlighet att distribuera handlingar till respektive ärende. Ärendelistan för sammanträdet är synlig och klickbar, vilket gör att tittaren kan orientera sig mellan ärendena i webbspelaren.

Kommunfullmäktiges gruppledare och presidium diskuterade på gruppleadmötet den 20 februari ett införande av webbsändning från och med höstens första sammanträde den 9 september och ställde sig positiva till detta.



I skriften: "Kommunernas information till medborgarna – Information till alla? – en uppföljande granskning 2012" från Sveriges kommuner och landsting (SKL) presenteras resultaten av en granskning genomförd år 2012 av samtliga kommuners webbplatsers informationstillgänglighet. Enligt rapporten webbsände 99 av totalt 290 kommuner, Kommunfullmäktiges sammanträden.

Förvaltningens slutsatser

Kommunkansliet uppfattar önskemål från såväl förtroendevalda som allmänheten om att webbsända Kommunfullmäktiges sammanträden. Möjligheten att titta på fullmäktiges sammanträden i realtid samt i efterhand via Österåkers kommuns webbplats ökar möjlighet till insyn och transparens. Webbsändningar, där man kan följa specifika ärenden av intresse, torde dessutom appellera till en annan grupp människor än dem som redan idag följer fullmäktiges sammanträden via radio. Webbsändningarna kan även vara behjälpliga för de medborgare som från och med i höst har möjlighet att lämna in Medborgarförslag.

Kommunkansliet erinrar om att den teknikutveckling som sker och som kommunen anammat via exempelvis surfplattor till Kommunstyrelsens ledamöter, "ligger i tiden" och att digital information och informationsutbyte via exempelvis webbsändningar kan ses som en del av detta.

Källa

Kommunernas information till medborgarna – Information till alla? – en uppföljande granskning 2012 (SKL)

Beslut bör delges

Quenter AB
Kommunikationsenheten



Peter Erme
Kanslichef



Stina Nilsson
Kommunfullmäktiges sekreterare

KS § 6:16

Dnr. KS 2013/184-101

Utdrag: akten, KF

Revidering av reglementen för Kultur- och utbildningsnämnden och Produktionsstyrelsen

Ärende

Biblioteksverksamheten, utöver boklån, ljudböcker, utlåning av DVD-filmer, tidningar, tidskrifter inbegriper även områden såsom utbildning, kultur, turister, besökare, invandring, medborgarservice och demokratifrågor.

Biblioteket har en särställning i den kommunala verksamheten eftersom verksamheten vänder sig till alla till kommuninvånare och är öppen för alla besökare. Bibliotekslagen (1996:1596) reglerar att varje kommun ska ha ett folkbibliotek

Tidigare beredning

- Kommunkansliets tjänsteutlåtande daterat 2013-05-10.
- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-04-30, § 7:32.

Yrkande

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till kommunkansliets beslutsförslag innebärande att

1. Ändra reglemente för Produktionsstyrelsen innebärande att det avsnitt som omfattar ansvar för biblioteksverksamheten tas bort i enlighet med tjänsteutlåtande daterat 2013-05-10.
2. Ändra reglemente för Kultur- och utbildningsnämnden innebärande att reglementet kompletteras med att Kultur- och utbildningsnämnden tillförs ansvar för biblioteksverksamheten i enlighet med tjänsteutlåtande daterat 2013-05-10.
3. Den organisatoriska förändringen för biblioteksverksamheten ska vara genomförd senast före utgången 2013.
4. Budgetmedlen för biblioteksverksamheten ska regleras för de berörda nämnderna i samband med att den organisatoriska förändringen genomförs.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande och finner att så är fallet.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Ändra reglemente för Produktionsstyrelsen innebärande att det avsnitt som omfattar ansvar för biblioteksverksamheten tas bort i enlighet med tjänsteutlåtande daterat 2013-05-10.

Forts.

Forts. KS § 6:16

2. Ändra reglemente för Kultur- och utbildningsnämnden innebärande att reglementet kompletteras med att Kultur- och utbildningsnämnden tillförs ansvar för biblioteksverksamheten i enlighet med tjänsteutlåtande daterat 2013-05-10.

3. Den organisatoriska förändringen för biblioteksverksamheten ska vara genomförd senast före utgången 2013.

4. Budgetmedlen för biblioteksverksamheten ska regleras för de berörda nämnderna i samband med att den organisatoriska förändringen genomförs.

Tjänsteutlåtande

Kommunstyrelsens kontor/
kommunkansliet
Datum 2013-05-10
Dnr 2013/184-101

Till Kommunstyrelsen

Revidering av reglementen för Kultur- och utbildningsnämnden och Produktionsstyrelsen

Sammanfattning

Biblioteksverksamheten, utöver boklån, ljudböcker, utlåning av DVD-filmer, tidningar, tidskrifter inbegriper även områden såsom utbildning, kultur, turister, besökare, invandring, medborgarservice och demokratifrågor.

Biblioteket har en särställning i den kommunala verksamheten eftersom verksamheten vänder sig till alla till kommuninvånare och är öppen för alla besökare. Bibliotekslagen (1996:1596) reglerar att varje kommun ska ha ett folkbibliotek

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Ändra reglemente för Produktionsstyrelsen innebärande att det avsnitt som omfattar ansvar för biblioteksverksamheten tas bort i enlighet med tjänsteutlåtande daterat 2013-05-10.
2. Ändra reglemente för Kultur- och utbildningsnämnden innebärande att reglementet kompletteras med att Kultur- och utbildningsnämnden tillförs ansvar för biblioteksverksamheten i enlighet med tjänsteutlåtande daterat 2013-05-10.
3. Den organisatoriska förändringen för biblioteksverksamheten ska vara genomförd senast före utgången 2013.
4. Budgetmedlen för biblioteksverksamheten ska regleras för de berörda nämnderna i samband med att den organisatoriska förändringen genomförs.

Bakgrund

Under mandatperioden 2006 -2010 flyttades biblioteksverksamheten till Produktionsstyrelsen och ingår nu i beställar-utförarorganisationen.

Bibliotekets roll, funktion och syfte inom den kommunala organisationen innebär att verksamhetens organisatoriska tillhörighet har en mer naturlig hemvist inom Kultur- och utbildningsnämnden. Det kan noteras att biblioteksverksamheten inte är konkurrensutsatt på samma sätt som merparten av Produktionsförvaltningens enheter.

Förvaltningens slutsatser

En organisatorisk flytt av biblioteket från Produktionsstyrelsen till Kultur och utbildningsnämnden ger samordningseffekter på ett antal områden.

Tjänsteutlåtande

Tillsammans med t.ex. kultursekreteraren eller andra personalgrupper inom Kultur- och utbildningsförvaltningen skapas en grund för fler gemensamma program och evenemang och därigenom kan man uppnå större marknadsföringsmöjligheter vilket är en förutsättning för att nå ut till fler kommuninvånare, besökare och turister.

Samverkan mellan personalgrupperna inom Kultur- och utbildningsförvaltningen är också en förutsättning för att kunna hålla fler evenemang och därmed öka användningen/uthyrningen av biblioteks lokaler.

Organisationsförändringen medger en större personalflexibilitet och inköp av medier vilket, enligt Svensk biblioteksförerings undersökning från 2012, det bästa sättet att öka antal besök och utlån

Det bibliotekspedagogiska uppdraget kan stärkas i samarbete med Språkverkstaden och Metodverkstaden med syftet att uppnå kommunens övergripande mål om att bli länets bästa skola.

Produktionsstyrelsen	
Nuvarande lydelse	Föreslagen lydelse
1 §. Vidare ansvarar Produktionsstyrelsen för drift av kommunalt bedriven verksamhet såsom <ul style="list-style-type: none"> - måltidsproduktion - <i>biblioteksverksamhet</i> - fritidsgårdar - musikskola - idrotts- och friluftsanläggningar - öppen förskola 	1 §. Vidare ansvarar Produktionsstyrelsen för drift av kommunalt bedriven verksamhet såsom <ul style="list-style-type: none"> - måltidsproduktion - fritidsgårdar - musikskola - idrotts- och friluftsanläggningar - öppen förskola
Kultur- och utbildningsnämnden	
Nuvarande lydelse	Föreslagen lydelse
1 §. Kultur-, förenings-, idrotts- och fritidsverksamhet Med ansvar för uppgifter avseende kultur-, förenings-, idrotts-, och fritidsverksamhet avses ett övergripande ansvar inom följande områden: <ul style="list-style-type: none"> - fritidsgårdar och övrig öppen ungdomsverksamhet, - musikskola, - <i>folkbibliotek</i>, - idrotts- och friluftsanläggningar, 	1 §. Kultur-, förenings-, idrotts- och fritidsverksamhet Med ansvar för uppgifter avseende kultur-, förenings-, idrotts-, och fritidsverksamhet avses ett övergripande ansvar inom följande områden: <ul style="list-style-type: none"> - fritidsgårdar och övrig öppen ungdomsverksamhet, - musikskola, - <i>biblioteksverksamhet/folkbibliotek</i> - idrotts- och friluftsanläggningar,

Tjänsteutlåtande

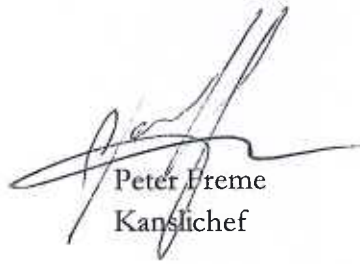
Budgetmedlen för biblioteksverksamhet ska regleras för de berörda nämnderna i samband med att den organisatoriska förändringen genomförs.

Produktionsförvaltningen har inget att invända mot förslaget till förändrad organisationstillhörighet. Kultur- och utbildningsförvaltningen har inget att invända mot förslaget till förändrad organisationstillhörighet.

En arbetsmiljökonsekvensbeskrivning kommer att vara klar inför information och förhandlingen med de fackliga representanterna i enlighet med lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL).



Sören Karlsson
Tf. Kommundirektör



Peter Ereme
Kanslichef

KS § 6:17

Dnr. KS 2013/125

Utdrag: akten, KF

Revidering av riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet

Ärende

Kommunfullmäktige fastställde riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet den 28 september 2009, § 128. Riktlinjerna har kompletterats med vad ansökan ska innehålla, hur beslut om personalinitiativ fattas samt redaktionella ändringar i form av en tydligare disposition och ett mer lättillgängligt språk.

Tidigare beredning

- Tillväxt- och markandsenhetens tjänsteutlåtande daterad 2013-03-26, reviderad 2013-05-15.
- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-04-30, § 7:29.
- Kommunfullmäktige 2013-04-29, återremitterades.
- Kommunstyrelsen har behandlat ärendet 2013-04-10, § 4:13.
- Tillväxt- och markandsenhetens tjänsteutlåtande daterad 2013-03-26.

Yrkande

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till Tillväxt- och markandsenhetens reviderade beslutsförslag innebärande att revidering av riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet daterat 2013-05-15 antas.

Ann-Christine Furustrand (S) yrkar avslag på ärendet med hänvisning till att vi anser att kommunal verksamhet inte skall överlåtas. Skall kommunal verksamhet konkurrensutsättas då skall det ske genom upphandling, där kommunens verksamhet skall ges lika tillträde att medverka i upphandlingen.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande eller Ann-Christine Furustrands (S) yrkande och finner att Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande.

Votering

Votering begärs och ska verkställas. Den som är för beslutsförslaget röstar ja, den det ej vill röstar nej.

Votering utfaller enligt bilagd voteringslista med 12 ja-röster och 3 nej-röster.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

Revidering av riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet daterat 2013-05-15 antas.

Forts.

Forts. KS 6:17

Särskilt yttrande

Yttrande från den socialdemokratiska gruppen

Vi finner det märkligt att det finns två system i Österåkers kommun, dels en utmanarrätt, dels en överlåtelse där utmanarrätten riskerar att kringgås. Vi ser att överlåtelse i praktiken handlar om att ge bort skattefinansierad verksamhet utan större prövning av andra lämpliga aktörer. Därför har vi avslagit förslaget.
Ann-Christine Furustrand (S)

VOTERINGSLISTA KS 2013-05-20, § 6:17
KOMMUNSTYRELSEN I ÖSTERÅKERS KOMMUN (mandatperiod 2010-2014)

Parti	LEDAMÖTER Namn	Närvarande	Ersättare	J	N	A
M	Johan Boström	X		X		
M	Eliza Roszkowska-Öberg	-	Christina F.	X		
M	Hampe Klein	X		X		
M	Conny Söderström	X		X		
FP	Elisabeth Gunnars 1:e vice ordf	X		X		
FP	Pablo Garay	-	Fredrik P.	X		
C	Björn Pålhammar	X		X		
KD	Mikael Ottosson	X		X		
ÖP	Rolf Granström	X		X		
S	Ann-Christine Furustrand 2:e vice ordf	X			X	
S	Anas Abdullah	X			X	
S	Marie Ende	X			X	
RP	Stefan Cronberg	-	Roger J.	X		
MP	Michael Solander	X		X		
M	Michaela Fletcher Sjöman, ordförande	X		X		
	ERSÄTTARE					
M	Christina Funhammar	X				
M	Kenneth Netterström	X				
M	Jeanette Widén	X				
FP	Fredrik Pahlberg	X				
S	Hans Johansson	X				
RP	Roger Johansson	X				
V	Bo Edlén	-				
	Resultat			12	3	-

MPS

ACF

Tjänsteutlåtande

2013-03-26

Rev. 2013-05-15

Dnr. KS 2013/125

Tillväxt- och marknadsenheten
Anna Eriksson
Tillväxt- och marknadschef

Till Kommunstyrelsen

Revidering av riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

Revidering av riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet daterat 2013-05-15 antas.

Redogörelse för ärendet

Kommunfullmäktige fastställde riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet den 28 september 2009, § 128. Riktlinjerna har kompletterats med vad ansökan ska innehålla, hur beslut om personalinitiativ fattas samt redaktionella ändringar i form av en tydligare disposition och ett mer lättillgängligt språk.

Efter återremittering efter beslut i Kommunfullmäktige 2013-04-29. Riktlinjerna har reviderats på sidan 2 punkten 3 så att det anges att inventarier och marknadsvärde är tillagt till avsnittet som handlar om tillgångar. Revidering består även i att punkten 4 på sidan 2 tagits bort med hänvisning till gällande EU regler om övertagande av personal.



Anna Eriksson
Tillväxt- och marknadschef

Kommunens författningssamling

Riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av ÖFS xxxx:xx kommunal verksamhet

Begreppet avknoppning ersätts av överlåtelse av verksamhet, i enlighet med KF § 128/2009.

Förhållningssätt överlåtelse av kommunal verksamhet

- Anställda har rätt att förbereda sig för och anmäla intresse till berörd kundvalsnämnd för överlåtelse av den verksamhet de verkar inom.
- Huvudregeln är att förberedelser för överlåtelse av kommunal verksamhet inte sker på arbetstid. Den information som kommunen lämnar till intresserade personalgrupper kan ske på arbetstid under förutsättning att verksamheten inte drabbas negativt.
- Anställda ska informera närmaste chef om avsikten att arbeta för överlåtelse av kommunal verksamhet.
- Är en anställd osäker på vilka aktiviteter som är tillåtna gällande överlåtelse av kommunal verksamhet kan den anställda alltid vända sig till tillväxt- och marknadsenheten inom kommunstyrelsens kontor för att få ett ställningstagande samt för rådgivning i frågor som gäller överlåtelse av kommunal verksamhet.

Ansökans innehåll

Ansökan om överlåtelse av kommunal verksamhet ska lämnas till berörd kundvalsnämnd. Tillstånd från Statens skolinspektion ska finnas för att driva grundskole- och gymnasieverksamhet.

Av ansökan ska framgå:

- vilken verksamhet som personalinitiativet gäller
- beskrivning av den som ansöker. Av beskrivningen ska tydligt framgå att den som ansöker har den kapacitet som uppdraget kräver.

Beslut om personalinitiativ

Personalinitiativ ska lämnas till berörd nämnd, som har att avgöra om personalinitiativet ska tillstyrkas eller ej. Inkommet personalinitiativ ska diarieföras och överlämnas till handläggare för beredning. Handläggningen ska resultera i ett tjänsteutlåtande till nämnden med förslag till beslut i frågan.

Vid en inkommen intresseanmälan avseende överlåtelse av kommunal verksamhet ska extern revision utföras, av verksamheten och dess ekonomi. Revisionsrapport ska delges berörd kundvalsnämnd inför beslut i frågan.

Om flera nämnder är berörda av personalinitiativet ska nämnderna samordna sitt agerande och sedan avgörs ärendet efter samråd slutligen av kommunstyrelsen.

I och med att personalinitiativ är en frivillig del, finns inte heller möjligheten till besvär. Av facknämnd fattat beslut avseende personalinitiativ gäller.

Förberedelse överlåtelse av kommunal verksamhet

1. Efter beslut ska produktionsstyrelsen förbereda nedläggning av den kommunala verksamheten.
2. Efter beslut överlämnas till upphandlingsenheten för genomförande av upphandlingen.
3. Berörd kundvalsnämnd ska, med anlitan av en oberoende värderingsman, genomföra en marknadsmässig värdering av de tillgångar bland annat inventarier och marknadsvärde som avses överlåtas. Det företag som utses som leverantör efter upphandling ska erbjudas möjligheten att köpa värderade tillgångar.
4. Inom gymnasieverksamhet kan avtal om ersättning tecknas av berörd kundvalsnämnd när motsvarande utbildning inte finns i kommunal regi. I övrig verksamhet gäller fastställd peng.

KF § 4:16

Dnr. KS 2013/125-001

Utdrag: akten, tillväxt- och marknadsenheten,

Revidering av riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet

Ärende

Kommunfullmäktige fastställde riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet den 28 september 2009, § 128.

Riktlinjerna har kompletterats med vad ansökan ska innehålla, hur beslut om personalinitiativ fattas samt redaktionella ändringar i form av en tydligare disposition och ett mer lättillgängligt språk.

Beredning

- Kommunstyrelsen har behandlat ärendet 2013-04-10, KS § 4:13
- Tillväxt- och marknadsenhetens tjänsteutlåtande daterat 2013-03-26.

Yrkande

Kommunstyrelsens ordförande Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag med tilläggsyrkande på sidan 2 punkten 2 i de föreslagna riktlinjerna. Meningen "Berörd kundvals nämnd ska, med anlitande av en oberoende värderingsman, genomföra en marknadsmässig värdering av de tillgångar som avses överlåtas" ändras till "Berörd kundvals nämnd ska, med anlitande av en oberoende värderingsman, genomföra en marknadsmässig värdering av de tillgångar *bland annat inventarier och marknadsvärde* som avses".

Efter debatt yrkar Michaela Fletcher Sjöman (M) återremiss.

Propositionsordning

Ordföranden frågar fullmäktige om ärendet ska återremitteras eller avgöras vid dagens sammanträde och finner att fullmäktige har beslutat återremittera ärendet.

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendet återremitteras med hänvisning till att underlaget ska förtydligas avseende SKL:s rekommendationer om ett "öppet anbuds förfarande".



Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

KS § 6:18

Dnr. KS 2013/184-101

Utdrag: akten, KF

Revidering av regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt**Ärende**

Kommunfullmäktige fastställde riktlinjer för hantering av personalinitiativ till överlåtelse av kommunal verksamhet den 28 september 2009, § 129.

Riktlinjerna har kompletterats med följande:

Hur genomförande av tillstyrkt beslut om utmaning hanteras samt redaktionella ändringar i form av en tydligare disposition och ett mer lättillgängligt språk.

Tidigare beredning

- Tillväxt- och markandsenhetens tjänsteutlåtande daterad 2013-03-26, reviderad 2013-05-15.
- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-04-30, § 7:30.
- Kommunfullmäktige 2013-04-29, återremitterades.
- Kommunstyrelsen har behandlat ärendet 2013-04-10, § 4:13.
- Tillväxt- och markandsenhetens tjänsteutlåtande daterad 2013-03-26.

Yrkande

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till Tillväxt- och markandsenhetens beslutsförslag innebärande att revidering av regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt daterat 2015-05-15 antas.

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar på tillägg i *Regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt* på sidan 2, under rubriken "Genomförande", innebärande att texten kompletteras med "... , dvs. en upphandling ska ske enligt LOU, dvs. lagen om offentlig upphandling."

Ann-Christine Furustrand (S) yrkar avslag på ärendet.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkanden eller Ann-Christine Furustrands (S) yrkande och finner att Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande.

Kommunstyrelsens beslut**Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta**

Revidering av regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt daterat 2013-05-15 antas.

Forts.

Forts. KS § 6:18

Särskilt yttrande

Yttrande från den socialdemokratiska gruppen

För oss är det viktigt att kommunen inte skall kunna ge bort en verksamhet som kommunen driver och finansierat med skattemedel.

Förslaget i handlingarna har tydliggjort att en utmaningsrätt innebär att en upphandling ska ske. Vilket innebär att även andra intressenter kan delta.

Ann-Christine Furustrand (S)

Tjänsteutlåtande

2013-03-26

Rev 2013-05-15

Rev 2013-05-28

Dnr KS 2013/126-107

Tillväxt- och marknadsenheten
Anna Eriksson

Till Kommunfullmäktige

**Revidering av regelverk och tillämpningsföreskrifter
för utmanarrätt****Förslag till beslut****Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta**

Revidering av regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt daterat 2013-05-28 antas.

Redogörelse för ärendet

Kommunfullmäktige fastställde regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt den 28 september 2009, § 129.

Riktlinjerna har kompletterats med följande:

Hur genomförande av tillstyrkt beslut om utmaning hanteras samt redaktionella ändringar i form av en tydligare disposition och ett mer lättillgängligt språk.

Efter återremittering efter beslut i Kommunfullmäktige 2013-04-29.

Sista stycket under rubrik Beslut om utmaning har tagits bort.



Anna Eriksson
Tillväxt- och marknadschef

Kommunens författningssamling

Regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt

ÖFS xxxx:xx

- Tidigare antagen av Kommunfullmäktige 2009-06-15, § 71
- Ersätter författningssamling 2009:9

Bakgrund

Utmanarrätt innebär att kommunen välkomnar initiativ från utomstående att utmana kommunen i syfte att överta verksamhet i andra driftsformer. Detta regelverk reglerar vilken nämnd som ska fatta beslut om en utmaning, anger kommunstyrelsens roll och talar om att beslut ska ske skyndsamt. Uppdraget från Österåkers kommunfullmäktige kan ses som en del av en ambition att förändra och utveckla kommunens verksamhet genom att öka mångfalden i utbudet av tjänster och därmed öka medborgarnas valfrihet samtidigt som skattebetalarnas medel används på effektivast möjliga sätt.

Definition

Den som vill överta ansvaret för driften av en verksamhet som kommunen driver har rätt enligt detta regelverk att utmana den kommunala verksamheten.

Med utmaningsrätt avses att någon riktar ett önskemål till kommunen om att en del av kommunens verksamhet ska upphandlas.

Syftet med kommunal utmaningsrätt

Syftet är att pröva verksamheter som ligger under kommunens ansvar och ta tillvara det intresse som visas och den möjlighet som det kan ge att utveckla kvalitet och effektivitet, en ny marknad eller stärka en redan befintlig sådan.

Avgränsning

Verksamhet som drivs av kommunen får utmanas, med undantag av myndighetsutövning, strategiska ledningsfunktioner och vad som enligt lag eller förordning måste utföras av kommunen eller som inte bedöms vara lämplig att läggas ut i någon typ av entreprenadform.

Utmaningens innehåll

Av utmaningen ska framgå:

- vilken verksamhet som utmanas.
- beskrivning av den som utmanar. Av beskrivningen ska tydligt framgå att den som utmanar har den kapacitet som uppdraget kräver.

- den som utmanar ska uppfylla ställda krav enligt 10 kap 1 och 2 § Lagen om offentlig upphandling (2007:1091).

Beslut om utmaning

Utmaning ska lämnas till berörd nämnd, som har att avgöra om utmaningen ska tillstyrkas eller ej. Inkommen utmaning ska diarieföras och överlämnas till handläggare för beredning. Handläggningen ska resultera i ett tjänsteutlåtande till nämnden med förslag till beslut i frågan.

Om flera nämnder är berörda av utmaningen ska nämnderna samordna sitt agerande och sedan avgörs ärendet efter samråd slutligen av kommunstyrelsen.

I och med att utmaningsrätten är en frivillig del, finns inte heller möjligheten till besvär. Av facknämnd fattat beslut i utmaningsfrågor gäller.

Genomförande

Vid ett tillstyrkande om utmaning överlämnas till upphandlingsenheten för genomförande av upphandling enligt lagen om offentlig upphandling LOU.

KF § 4:17

Dnr. KS 2013/126-107

Utdrag: akten, tillväxt- och marknadsenheten

Revidering av regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt

Ärende

Kommunfullmäktige fastställde regelverk och tillämpningsföreskrifter för utmanarrätt den 28 september 2009, § 129. Riktlinjerna har kompletterats med följande: Hur genomförande av tillstyrkt beslut om utmaning hanteras samt redaktionella ändringar i form av en tydligare disposition och ett mer lättillgängligt språk.

Beredning

- Kommunstyrelsen har behandlat ärendet 2013-04-10, KS § 4:14
- Tillväxt- och marknadsenhetens tjänsteutlåtande daterat 2013-03-26.

Yrkande

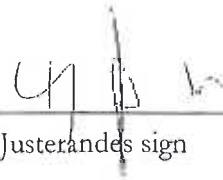
Kommunstyrelsens ordförande Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar återremiss.

Propositionsordning

Ordföranden frågar fullmäktige om ärendet ska återremitteras eller avgöras vid dagens sammanträde och finner att fullmäktige har beslutat återremittera ärendet.

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendet återremitteras med hänvisning till att underlaget ska förtydligas avseende SKL:s rekommendationer om ett "öppet anbudsförfarande".



Justerandes sign

Utdragsbestyrkande