

Kommunstyrelsen

Tid och plats: Kommunstyrelsen kallas till sammanträde 2024-12-18 kl. 13.00 i kommunhuset, rum 293 Hävringe

Dag Bergentoft
OrdförandeMårten Johansson
Sekreterare**Nr Ärendemening**

-
- | | |
|-------|--|
| 1. | Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2025-2027
Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut enligt framskrivet förslag.
Linus Fogel (S) och Nina Wikström-Tiala (S) ställer sig inte bakom förslaget till beslut. |
| <hr/> | |
| 2. | Förlängning av markanvisning (direktanvisning) Toltorp Bygg AB, Manegen 1 del av Oxelö 8:20
Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut enligt framskrivet förslag. |
| <hr/> | |
| 3. | Finansiering av väg till fastigheten Rödklövern 1 och Timotejen 1
Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut enligt framskrivet förslag |
| <hr/> | |
| 4. | Beslut om att göra utdrag ur belastningsregistret vid nyanställning till omsorgsyrken inom vård- och omsorgsförvaltningen
Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut enligt framskrivet förslag |
| <hr/> | |
| 5. | Tydliggörande avseende ansvarsfördelningar gällande kultur-, fritids- och idrottsanläggningar
Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut enligt framskrivet förslag |
| <hr/> | |
| 6. | Fastställande av avgift för båtplats 2025
Inget underlag presenterat vid arbetsutskottets sammanträde.
Ärendet kompletteras med handlingar i ett senare utskick |
| <hr/> | |
| 7. | Delgivningar |
| <hr/> | |
| 8. | Redovisning av delegationsbeslut
Inget underlag presenterat vid arbetsutskottets sammanträde. |
| <hr/> | |
| 9. | Information från kommunstyrelsens ordförande och kommunchef |
| <hr/> | |
| 10. | Revidering av styrmodell för Oxelösunds kommun
Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut enligt framskrivet förslag |
| <hr/> | |
| 11. | Kommunstyrelsens balanslista |



Datum
2024-11-06

Dnr
KS.2024.154

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Kommunstyrelseförvaltningen
Henny Larsson
0155-381 34

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2025-2027

1. Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsens verksamhetsplan för 2025-2027 fastställs.

2. Sammanfattning

Kommunstyrelseförvaltningen har utarbetat förslag till verksamhetsplan 2025–2027 för kommunstyrelsens verksamhet.

Verksamhetsplanen redovisar;

- o Verksamhetsbeskrivning
- o Internbudget
- o Investeringsbudget
- o Kommunstyrelsens nedbrytning av kommunmålen
- o Nämndens egen styrning i övrigt

Verksamhetsplanen avses att brytas ned i enhetsvisa handlingsplaner för kommunstyrelseförvaltningen och dess olika enheter.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att verksamhetsplanen fastställs.

Beslutsunderlag

Förslag till verksamhetsplan 2025-2027.

Susanne Sandlund
Kommunchef

Henny Larsson
Bitr.kommunchef

Beslut till:

Kommunchef (FÅ)
Ekonomichef (FÅ)
Bitr. kommunchef (FK)

Kommunstyrelsens verksamhetsplan

2025–2027

Antagen av Kommunstyrelsen 2024-xx-xx



Inledning

Kommunfullmäktige (KF) beslutade 12 juni om Mål och budget 2025–2027. Enligt budgetreglerna ska nämnderna innan det aktuella budgetåret startar anta en verksamhetsplan. Verksamhetsplanen görs för hela budgetperioden 2025 - 2027 för att skapa långsiktighet i arbetet. Förslag till Kommunstyrelsen 27 nov 2024.

Med utgångspunkt i verksamhetsplanen ska kommunstyrelseförvaltningen upprätta en handlingsplan, där kommunstyrelsens mål omsätts i de konkreta åtgärder som planeras för att uppnå styrelsens mål. Handlingsplan fastställs av kommunchefen.

Varje enskild medarbetares arbetsinsats avgör hur väl kommunen lyckas med åtagandena i verksamhetsplan och handlingsplan. För att skapa delaktighet ska varje medarbetares uppdragsbeskrivning ha en koppling till handlingsplanen.

Uppföljningen ska på samma sätt göras utifrån den enskilda medarbetaren, handlingsplanen och verksamhetsplanen.

Verksamhetsbeskrivning

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Styrelsen har ett övergripande ansvar för kommunkoncernens utveckling och kommunens ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamhet och ansvarar för samordningen inom kommunkoncernen.

Kommunstyrelsens ledningsfunktion omfattar verksamheter som:

- Utvecklingen av den kommunala demokratin och utvecklingen av medborgarinflytandeflytande
- Kommunens personalpolitik
- Mark- och bostadspolitik inklusive bostadsförsörjning, samhällsbyggnad och övergripande strategisk planering
- Omvärldsbevakning
- Kommuninvånarnas trygghet och säkerhet
- Kollektivtrafik

Kommunstyrelseförvaltningen

Kommunstyrelseförvaltningen verkar direkt under kommunstyrelsen och är verkställande organisation när det gäller kommunstyrelsens övergripande ansvar för:

- Ledning
- Styrning och samordning
- Ekonomisk förvaltning
- Övrig förvaltning
- Personalpolitik
- Översiktligt fysisk planering
- Kommunikation

Kommunstyrelseförvaltningens olika verksamheter verkställer kommunstyrelsens ansvar genom gemensamt arbete inom fyra huvudsakliga uppdragsområden:

- Service och kunskapsstöd
- Verksamhetsutveckling
- Processledning
- Kontroll och uppsikt
- Utredningar

Målgrupper för kommunstyrelseförvaltningens olika verksamheter är kommuninvånare, det lokala näringslivet, politiker, chefer, medarbetare, kommunens olika förvaltningar och bolag samt andra intressenter och organisationer.

Kommunstyrelseförvaltningens enheter och funktioner

Digitaliseringsenheten

Digitaliseringsenhetens övergripande uppdrag är initiera, driva och stödja verksamhetsutveckling med hjälp av digitaliseringens möjligheter samt att utveckla beställarfunktionen. Genom att samla IT-strategiska resurser och därmed överbrygga och samordna arbetet mellan de olika förvaltningarna arbetar enheten för en kunddriven digital utveckling i kommunen.

Ekonomienheten

Ekonomienhetens uppdrag gentemot politiker, tjänstemän, kommunala bolag och kommuninvånare är att vara ett kunskapsstöd, ge service och utveckla kommunens ekonomi. Det inkluderar att budgetera, följa upp och analysera kommunens ekonomi och ekonomirutiner. Inom enheten finns också en inköpsfunktion med uppdrag att säkerställa rättssäkerheten i kommunens affärer, göra affärer utifrån en dialog med de lokala näringsidkarna samt ansvara för att genomföra kommunens upphandlingar. Ekonomienheten inrymmer också en fastighetsenhet som förvaltar de kommunala fastigheterna och beställer drift av Kustbostäder. Fastighetsfunktionen ansvarar för lokalberedning, förvaltning av fastigheter samt hyresavtal.

HR-enheten

HR-enhetens uppdrag är att, genom sin roll som arbetsgivarföreträdare, vara ett kvalificerat kunskapsstöd, utveckla, kvalitetssäkra och följa upp områdena, arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering, arbetsrätt och lönebildning, kompetensförsörjning och HR- administration.

Kanslienheten

Kanslienheten ansvarar för nämndadministrationen för kommunfullmäktige och kommunens nämnder. Enheten svarar också för råd och stöd till förvaltningar och förtroendevalda, i förvaltnings- och offentlighetsrättsliga frågor.

Kanslienheten är vidare ansvarig för stora delar av kommunens hantering av allmänna handlingar, från registrering och diarieföring av inkommande post till utlämnande av allmänna handlingar samt arkivering. Enheten samordnar också valen.

Inom kanslienheten finns kommunens säkerhetsfunktion som kontaktperson för, och samordnare av, arbetet med räddningstjänst, krisberedskap, civilt försvar, säkerhetsskydd samt trygghet för förtroendevalda. Inom

säkerhetsfunktionen finns också kommunens samordnare för det trygghetsskapande och brottsförebyggande arbetet.

Kommunikations- och serviceenheten

Enheten ansvarar för att styra, förvalta, driva, stödja och utveckla kommunens interna och externa kommunikation och varumärke. Enheten samordnar den externa kommunikationen och ansvarar för driften av kommunkoncernens fyra webbplatser samt Intranätet. Enheten driver och utvecklar innehåll och för dialog i kommunens digitala kanaler. Enheten är en styr och stödfunktion till förvaltningarna utifrån deras behov av kommunikation och marknadsföring.

Kommuncenter är en del av enheten och finns i första hand till för invånaren, besökaren och företagaren. Utöver att vara första kontakten in till kommunen hanterar Kommuncenter bland annat bostadsanpassningsbidrag, parkeringstillstånd för funktionsnedsatta samt busskort till bland annat gymnasieelever. Från 2024 ansvarar Kommuncenter för det administrativa systemet som använts för uthyrning av kommunens båtplatser samt utfärdar SITHS-kort till kommunens personal. Kommuncenter säkerställer en god kvalitet, hög tillgänglighet och bra service samt ett gott bemötande.

Enheten har även samordningsansvaret för hållbarhet, folkhälsa och finskt förvaltningsområde och fungerar som kompetensstöd rörande hållbarhetsmålen i Agenda 2030. På enheten finns även kommunhusets internservice, kommunkoncernens posthantering samt hanterar utkörning av hemtjänsttagarnas matlådor.

Kostenheten

Kostenhetens uppdrag är att leverera en god måltidsservice samt goda och säkra måltider av hög och hållbar kvalitet. Policyn för mat och måltider och dess riktlinjer är styrande och omfattar mat och måltider inom all kommunal verksamhet. Kostenheten levererar mat till förskola, skola och äldreomsorg på årets alla dagar.

Näringsliv

Övergripande mål för näringslivsarbetet är att Oxelösund via ett positivt företagsklimat ska ha fler nöjda företag som utvecklas lönsamt och hållbart. Fler nöjda företag och företagsledare ska också leda till fler företagsetableringar och nystartade företag. Detta ska i sin tur leda till fler jobb och öka både skatteintäkter och stimulera till ökad konsumtion och utbyte av företagstjänster. Ett långsiktigt resultatmål för näringslivsarbetet är att uppnå en förbättring av betygen i både svenskt näringslivs årliga enkät och SKR Insiktsmätning så att Oxelösunds företag ska fortsätta trivas, satsa, investera och rekrytera i Oxelösund. Fokus inom näringslivsområdet är att förbättra kommunens service, dialog och samarbete och man arbetar bland annat genom ett näringslivsråd med företagen, insatser för att öka intresset för nyföretagande och företagsetablering, näringslivets tillgång till kompetens och företagets hållbara utveckling.

Ekonomi

I beslutad ram för kommunstyrelsen ingår ett erlagt effektiviseringsbeting motsvarande 4,7 mkr. För att kunna genomföra detta har kommunstyrelsen följande uppdrag och prioriteringar.

- Se över och anpassa de administrativa stödprocesserna samt begränsa konsultstöd
- Anpassa kostverksamheten utifrån förändrade volymer av barn och elever
- Se över resursfördelningssystem för äldreomsorg samt förskola och grundskola
- Prioritera stöd till nämnderna för att stärka arbetsmiljöarbetet med utgångspunkt från bland annat HME-undersökningar och kontinuerlig uppföljning av sjuktal med fokus på att minska sjukfrånvaron genom rehabiliteringsplaner och åtgärder vid frånvaro
- Inför 2026 se över och revidera kommunens mål- och styrprocess
- Stärka kommunens varumärke som plats i samverkan med övriga nämnder.

Internbudget 2025

(Tkr)	Årsprognos per oktober 2024	Budget 2024	Förändr mot budg 2024	Budget 2025
NETTOKOSTNAD				
11 Nämndverksamhet	-4 082	-4 307	111	-4 196
16 Gem verksamhet (Stab)	-11 940	-13 081	861	-12 220
22 Fysisk o tekn planering o vsh	-1 348	-942	-338	-1 280
24 Näringsliv,turism,konsum.info	-2 251	-2 295	212	-2 083
28 Räddningstjänst	-10 328	-9 817	-711	-10 528
29 Infrastruktur Övrigt	-15	-40	15	-25
34 Idrotts- o fritidsanläggningar	-2 354	-2 343	74	-2 269
55 Bostadsanpassning	-1 545	-1 545	0	-1 545
72 Arbetsomr o lokaler	-787	-617	-165	-782
76 Kommunikationer	-4 122	-4 122	452	-3 670
81 Komm.gem adm o gem serv	-51 499	-53 747	2 085	-51 662
83 Fastigheter och lokaler	-18 117	-15 749	1 492	-14 257
86 Försäkringar och facklig tid	-2 317	-3 176	696	-2 480
89 Måltidsverksamhet	-4 683	-3 607	28	-3 579
Ej ännu identifierade åtgärder	0	0	850	850
S:a Nettokostnad	-115 388	-115 389	5 663	-109 726

Kommunstyrelsens ram för 2025 uppgår till 109,7 mkr en ökning med 3,1 mkr gentemot föregående års grundbudget. Under 2024 har kommunstyrelsen fått tilläggsbudgetering på 2,0 mkr och medel på -6,8 mkr har flyttats från

Kommunstyrelsen till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden för övertagandet av avdelningen Mark och exploatering, (MEX-drift)

I ramberäkningen ingår:

- Kompensation för löneökningar har lagts till med 2,5%
- Kompensation för höjda inköpskostnader har lagts till med 2,5%
- Mål- och budgetberedningen har ålagt kommunstyrelsen ett besparingskrav i 2025 på 4,7 mkr

- I uppdraget för fastighetsförvaltning ingår en kostnadssänkning för el på 1 mkr om året under perioden 2025–2027.

Investeringsbudget 2025 – 2027

	Mål & budget 2025	Mål & budget 2026	Mål & budget 2027
Kommunstyrelse			
Fastighetsbudget RE + Pluh	X	X	X
Sporthall	X		
Simhall	X		
Projektering totalrenovering /energieffektivisering kommunhuset	X		
Renovering av kommunhuset		X	
Renovering av befintligt Björntorp			X
Mark- och exploatering		X	X
Kost - Vagnar och annan utrustning	X		
IT - Fastighetssystem	X	X	X
IT - Automatisering av verksamhetsprocess	X	X	X
IT - E-tjänster integration och utveckling	X	X	X
IT - Sensorer och IoT		X	X
Totalt Kommunstyrelsen	15 087	43 668	51 500

Nämndens arbete med kommunmålen

Mod och framtidstro

I Oxelösund råder mod och framtidstro.

I Oxelösund råder mod och framtidstro. Det innebär en vilja att bryta mönster och att prova nya sätt att göra gott för kommuninvånarna. Kommunen och dess verksamheter marknadsförs med stolthet och goda exempel lyfts.

Medborgarperspektiv, helhetssyn, dialog och tydlighet kännetecknar arbetet.

Kommunfullmäktiges mål

- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att stärka ortens attraktionskraft och verksamhetens kvalitet så att fler flyttar in och stannar kvar i Oxelösunds kommun. (D/B)

Med kundleverans i fokus tillvaratar alla nämnder och bolagsstyrelser möjliga verksamhetseffektiviseringar och kostnadseffektiva arbetssätt för att hålla tilldelad ekonomisk ram med fastställda kvalitetsnivåer. (

KF-mål 2025	Nämndmål	Mått för nämndmål och datakälla	Ingångsvärde / Bokslutsvärde (år)	Målvärde		
				2025	2026	2027
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att stärka ortens attraktionskraft och verksamhetens kvalitet så att fler flyttar in och stannar kvar i Oxelösunds kommun	Skapa förutsättningar och marknadsföra området Läget för att få en restaurang på platsen.	Beläggningsgrad i gästhamnen	874 gästnätter vid Läget (2024)	>	>	>
	Stärka kommunens attraktionskraft via marknadsföring av platsen Oxelösund.	Beläggningsgrad småbåtshamnar Antal gästnätter Källa Tillväxtverket	69,5% (delår 2024)	72%	75%	80%
Med kundleverans i fokus tillvaratar alla nämnder och bolagsstyrelser möjliga effektiviseringar och kostnadseffektiva arbetssätt för att hålla tilldelad ekonomisk ram med fastställda kvalitetsnivåer	Kommunstyrelsens verksamheter arbetar alltid med utgångspunkt "digitalt först"	Antal utvecklingsinitiativ i den digitala utvecklingsplanen	Nytt mål, uppgift saknas	4	4	4

Trygg och säker uppväxt

Barn och ungdomar ska känna sig trygga såväl i samhället som i de kommunala verksamheterna.

I Oxelösund betyder det att alla barn och ungdomar ska nå goda studieresultat utifrån sina förutsättningar, att barn och ungdomar aktivt deltar i kultur- och fritidsutbudet och att barn och ungdomar växer upp i trygga hemförhållanden och i en trygg och säker miljö

Kommunfullmäktiges mål

- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt med förbyggande insatser för att trygghet bland barn och ungdomar i Oxelösund är minst i nivå med genomsnittet för alla kommuner, (följs upp i årsredovisning)
- Andel elever i åk 9 som är behöriga till gymnasieprogram är minst i nivå med genomsnittet för alla kommuner, Utbildningsnämnden, Kultur- och fritidsnämnden, (följs upp i årsredovisning).

KF-mål	Nämndmål	Mått för nämndmål och datakälla	Ingångsvärde / Bokslutsvärde (år)	Målvärde		
				2025	2026	2027
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt med förbyggande insatser för att trygghet bland barn och ungdomar i Oxelösund är minst i nivå med genomsnittet för alla kommuner	Våldsbrott mot unga ska minska.	Antal anmälda våldsbrott mot barn och unga 7-14 år.	27 anmälningar 2023	25	23	20
		Antal anmälda våldsbrott mot barn och unga 15-17 år.	15 anmälningar 2023	12	10	8

God folkhälsa

Oxelösundarnas faktiska folkhälsa och upplevda livskvalitet ska utvecklas positivt.

I Oxelösund betyder det att invånarna ska känna delaktighet och inflytande, att invånarna deltar i aktiviteter som främjar hälsa och friskvård samt lever ett självständigt liv fritt från missbruk.

Kommunfullmäktiges mål

- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt med kommunikation och dialog med medborgare och kunder/brukare för att öka delaktighet och inflytandemöjligheter i kommunens utveckling jämfört med föregående år, (följs upp i delår och årsredovisning)
- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att fler invånare deltar i kommunala verksamheter och aktiviteter som främjar psykisk och fysisk hälsa och välbefinnande jämfört med föregående år, (följs upp i delår och årsredovisning).

KF-mål	Nämndmål	Mått för nämndmål och datakälla	Ingångsvärde / Bokslutsvärde (år)	Målvärde		
				2025	2026	2027
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt med kommunikation och dialog med medborgare och kunder/brukare för att öka delaktighet och inflytandemöjligheter i kommunens utveckling jämfört med föregående år	Medborgarna i Oxelösund använder de möjligheter till inflytandemöjligheter som finns.	Antal medborgarförslag Källa Castor via kanslienheten	0 st (2023)	2	4	6
		Antal E-förslag Källa Castor via kanslienheten	14 st (2023)	20	25	30
		Antal synpunkter i "Säg vad du tycker" Källa Castor via kanslienheten	89 st (2023)	95	100	105
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att fler invånare deltar i kommunala verksamheter och aktiviteter som främjar psykisk och fysisk hälsa och välbefinnande jämfört med föregående år	Kunskapen om psykisk och fysisk hälsa och välbefinnande ökar.	Uttag av friskvårdbidrag Källa Raindance	37,6% (2023)	38%	39%	40%
		Åk 7, mår bra eller mycket bra Liv, hälsa ung	71% (2023)	72%	73%	74%
		Åk 9, användning av narkotika Liv, hälsa, ung	9% (2023)	8%	7%	6%
	Användning av narkotika bland ungdomar i åk 9 minskar.					

Trygg och värdig ålderdom

Det är värdigt, tryggt och säkert att åldras i Oxelösund.

I Oxelösund innebär det att äldre med behov av stöd erbjuds möjlighet att bo kvar i egen bostad och att äldre har inflytande över hur beviljade insatser utförs. Insatser till äldre ska vara av god kvalitet, individriktade samt ges med gott bemötande.

Kommunfullmäktiges mål

- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att tryggheten bland kvinnor i Oxelösund är minst i nivå med genomsnittet för alla kommuner, (följs upp i årsredovisning)
- Alla berörda nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt med förebyggande och hälsofrämjande insatser för att behovet av kommunala äldreomsorginsatser bland +80 år är högst i nivå med genomsnittet för alla kommuner, (följs upp i årsredovisning)
- Alla berörda nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att upplevelse av bemötande och service inom äldreomsorgstjänster (följs upp i årsredovisning)

KF-mål	Nämndmål	Mått för nämndmål och datakälla	Ingångsvärde / Bokslutsvärde (år)	Målvärde		
				2025	2026	2027
Alla berörda nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt med förebyggande och hälsofrämjande insatser för att behovet av kommunala äldreomsorginsatser bland +80 år är högst i nivå med genomsnittet för alla kommuner	Brukarna inom särskilt boende är nöjda med maten som Kostenheten tillagar.	Andel brukare inom särskilt boende som är nöjda med maten % positiva svar Källa gästenkäter	74% (2024)	75%	76%	77%
Alla berörda nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att upplevelse av bemötande och service inom äldreomsorgstjänster är minst i nivå med genomsnittet för alla kommuner	Brukarna inom hemtjänsten är nöjda med maten som Kostenheten tillagar.	Andel brukare som är nöjda med maten % positiva svar Källa gästenkäter	88% (2024)	89%	90%	91%
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att tryggheten bland kvinnor i Oxelösund är minst i nivå med genomsnittet för alla kommuner	Kunskapen bland kommunens anställda om Våld i nära relation är god.	Antal arbetsgrupper som under årets deltagit i en kunskapshöjande aktivitet	Nytt mått	80%	90%	100%

Attraktiv bostadsort

Oxelösund erbjuder ett havsnära boende och en hög kommunal servicenivå.

I Oxelösund innebär det att kommunen erbjuder bra barnomsorg, skola, fritid och kulturliv. Ett bra och varierat bostadsutbud finns för olika behov och åldrar.

Kommunen präglas av ett positivt företagsklimat som gör det enkelt att starta, driva och utveckla företag. Infrastrukturen håller god kvalitet och upplevs välfungerande.

Kommunfullmäktiges mål

- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att i jämförelse med föregående år, förbättra tillgänglighet och invånarens upplevelse av gott bemötande vid kontakt med kommunal verksamhet, (följs upp i årsredovisning)

Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att företagsklimatet ska förbättras jämfört med föregående år genom att ge en god service till företag och företagare i Oxelösund, (följs upp i årsredovisning)

KF-mål	Nämndmål	Mått för nämndmål och datakälla	Ingångsvärde / Bokslutsvärde (år)	Målvärde		
				2025	2026	2027
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att företagsklimatet ska förbättras jämfört med föregående år genom att ge en god service till företag och företagare i Oxelösund	Företagarnas sammanfattande omdöme om kommunens näringslivsklimat bibehålles eller förbättras.	Sammanfattande omdöme, medelvärde Källa Svenskt näringslivs årliga enkätundersökning	4,14 (2024)	4,14	4,14	4,14
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att i jämförelse med föregående år, förbättra tillgänglighet och invånarens upplevelse av gott bemötande vid kontakt med kommunal verksamhet	Kommunens hemsida erbjuder information och kvalitetsdata om kommunens verksamheter för att möjliggöra jämförelser.	Antal verksamheter med kvalitetsdata.	Nytt mått	10st	20st	30st

Hållbar utveckling

Oxelösunds kommun tar ansvar för att långsiktigt säkra resurser för framtiden och för kommande generationer.

I Oxelösund innebär det att kommunens ekonomi är stabil, att kommunen är en attraktiv arbetsgivare och att kommunen arbetar aktivt för att möta samhällets krav inom miljöområdet. Det innebär också att kommunen arbetar för ökad integration och möjlighet till egen försörjning.

Kommunfullmäktiges mål

- Alla nämnder arbetar aktivt för att sjukfrånvaron hos kommunanställda ska minska jämfört med föregående år, (följs upp i delår/årsredovisning).
- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att mängden insamlat kommunalt avfall ska minska och andelen avfall som materialåtervinns ska öka enligt målsättningar 2030 i Avfallsplanen för Oxelösunds Kommun, (följs upp i årsredovisning).
- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att kommunkoncernens totala energiförbrukning senast 2030 ska minska med 10% jämfört med 2023, (följs upp i årsredovisning)
- Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att andelen sysselsatta bland Oxelösunds befolkning i arbetsför ålder är minst i nivå med genomsnittet för alla kommuner, (följs upp i årsredovisning).

KF-mål	Nämndmål	Mått för nämndmål och datakälla	Ingångsvärde / Bokslutsvärde (år)	Målvärde		
				2025	2026	2027
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att kommunkoncernens totala energiförbrukning senast 2030 ska minska med 10% jämfört med 2023	Verksamhetslokalerna minskar sin energiförbrukning	Energiförbrukning i verksamhetslokaler	4 720 MWh (2023)	Minskar med 2,5%	Minskar med 4%	Minskar med 5%

Alla nämnder arbetar aktivt för att sjukfrånvaron hos kommunanställda ska minska jämfört med föregående år	Sjukfrånvaron hos KS anställda minskar.	Sjukfrånvaro i % från bokslut Källa Hypergene	4,8%(delår 2024)	4%	4%	4%
	Kommunstyrelsens värde för Hållbart medarbetarengagemang (HME) bland förvaltningens anställda ökar i jämförelse med tidigare mätning.	Arbetsmiljömätning (HME)	77,5 (snitt 2024)	78	79	80
		Personalomsättning totalt	16,7% (2023)	15%	13%	11%
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att mängden insamlat kommunalt avfall ska minska och andelen avfall som materialåtervinns ska öka enligt målsättningar 2030 i Avfallsplanen för Oxelösunds Kommun	Matsvinnet på kommunens förskolor, skolor och äldreboenden minskar.	Matsvinn, mäts per portion. Källa Mashie kostdataprogram	62 gram (medelvärde delår 2024)	55	50	45
Alla nämnder och bolagsstyrelser arbetar aktivt för att andelen sysselsatta bland Oxelösunds befolkning i arbetsför ålder är minst i nivå med genomsnittet för alla kommuner	Kommunstyrelseförvaltningen genomför aktiviteter och insatser för att öka intresset för entreprenörskap och nyföretagande.	Antal ungdomar som erbjuds feriearbete i kommunen.	74 st (2024)	75	75	75
		Antal aktiviteter och insatser	Nytt mått			

Nämndens styrning i övrigt

- Inför 2026 skapa möjlighet för extern drift och/eller ägande av äldreboende
- Drift med annan utförare kan i vissa fall vara ett värdefullt komplement till kommunal drift. Förvaltningen ges i uppdrag att se över möjliga verksamheter som kan vara aktuella för konkurrensutsättning. Syftet är att öka verksamheternas kostnadseffektivitet och främja god kvalitet i verksamheten, entreprenörskap samt näringslivet i kommunen.
- Följa utvecklingen inom den civila delen av totalförsvaret och vidta de åtgärder som bedöms relevanta.
- Stärka den kommunala beredskapen mot välfärdsbrottslighet.

Uppföljning

Miniminivå för uppföljning som gäller för samtliga nämnder:

Samtliga nämnder ska lämna budgetuppföljning med prognos för helåret samt uppföljning av nämndens arbete med kommunmålen per mars, april, augusti (delårsrapport) och oktober.

Per mars fokuseras uppföljningsarbetet med kommunmålen på att det finns aktiviteter i handlingsplanen kopplade till nämndmålen. För helåret görs dessutom ett bokslut med årsredovisning och utvärdering av kommunmålen.

Redovisningarna i mars, april och oktober görs till **kommunstyrelsen**. Aktiviteterna och dess genomförandegrad i handlingsplaner följs upp vid förvaltningens uppföljningsmöten med kommunchefen. Delårsrapporten och bokslutsredovisningen tas upp till **kommunfullmäktige**. I kommunfullmäktiges mål framgår om de ska följas upp med mått/indikatorer (se mått för uppföljning av Kommunfullmäktigemål 2024–2026) i både delårs- och i bokslutsredovisningen (D/B) eller enbart i bokslutsredovisningen (B).

Nämnderna redovisar snarast till kommunstyrelsen hur ett eventuellt befarat budgetöverskridande eller bristande måluppfyllelse kommer att hanteras.

Vid samtliga budgetuppföljningar gäller att åtgärder för att hålla given budgetram ska redovisas vid prognostiserat underskott.

Uppföljning av investeringar och exploatering sker fyra gånger årligen per april, augusti (delårsrapport), oktober och december månad (bokslutsredovisning). Detta görs på objektsnivå.

Uppföljning av "Nämndens styrning i övrigt" görs på nämndnivå men kräver ingen rapportering till kommunfullmäktige. Det samma gäller för förvaltningarnas arbete med vardagsrationaliseringar enligt beslutade Förändringsbeskrivningar.



Datum
2024-11-18

Dnr
MEX.2020.59

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen Kommunstyrelsen
Patrik Järvall

Markanvisning (direktanvisning) Toltorp Bygg AB, Manegen 1

1. Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningens förslag till beslut

Markanvisningen för fastigheten Manegen 1, tidigare benämnd Cirkusplatsen del av fastigheten 8:20, för Toltorp Bygg AB förlängs till och med till 2025-12-31.

2. Sammanfattning

Kommunstyrelsen fattade 2020-05-27, KS §81, beslutet att ge Toltorp Bygg AB markanvisning på mark nära Ramdalens idrottsplats på del av fastigheten Oxelö 8:20 på den så kallade Cirkusplatsen, se kartbild nedan. I uppdraget för markanvisning ingick för Toltorp Bygg AB att skapa en detaljplan för utpekad område. Uppdraget att skapa en detaljplan utfördes av Ramboll på uppdrag av Toltorp Bygg AB. Förslaget för den byggnation som ska ske på platsen var ett seniorboende med inglasad utemiljö inom byggnadskroppen. När en del arbeten med planprocessen inte var klara förlängdes tiden för markanvisningen genom ett beslut i Kommunstyrelsen 2022-03-16 §23. Markanvisningen förlängdes ytterligare, av samma anledning, med ett beslut i Kommunstyrelsen 2022-12-15 KS §151.

Då fler utredningar än man räknat med krävdes drog planarbetet ut på tiden. Dock vann detaljplanen laga kraft den 17 november 2023 och Lantmäteriet kunde påbörja förrättningen för att bilda en avstyckad fastighet. Eftersom markanvisningen skulle löpa ut 31 december 2023 fattade Kommunstyrelsen 2023-12-20 KS §235 beslut om att förlänga markanvisningen till den 31 december 2024. Den 25 mars 2024 vann Lantmäteriets avstyckning laga kraft och den nybildade fastigheten heter numer Manegen 1.

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen och Toltorp Bygg AB har haft löpande avstämningar kring projektet under året och Toltorp Bygg AB har långt gångna planer på byggnation. Då den nuvarande markanvisningen löper ut 2024-12-31 föreslår Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen därför att Toltorp Bygg AB får förlängd markanvisning för att kunna slutföra sin projektering och förvärva fastigheten Manegen 1. Förlängningen föreslås till 2025-12-31.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelsen

Datum
2024-11-18

MEX.2020.59

Nils Erik Selin
Miljö- och samhällsbyggnadschef

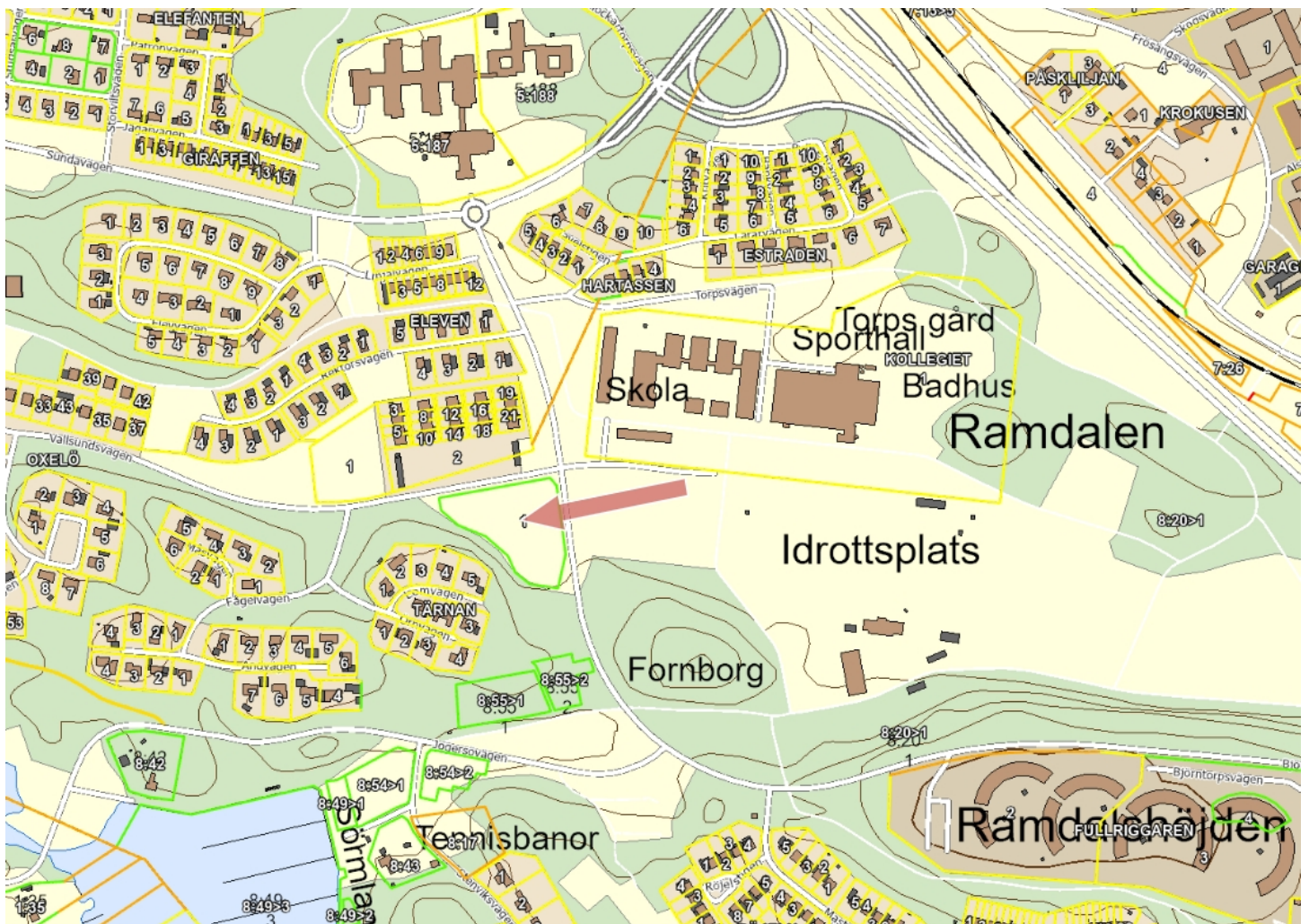
Patrik Järvall
Mark- och exploateringsstrateg

Beslut till:

Mark- och exploatering (För åtgärd)

Toltorp Bygg AB (För kännedom)

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen (För kännedom)





Datum
2024-11-27

Dnr
MEX.2024.94

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen
Maria Malmberg
0155-385 87

Kommunstyrelsen

Finansiering av väg till fastigheten Rödklövern 1 och Timotejen 1

1. Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut

Anläggning av väg till en kostnad av 5 000 000 kronor finansieras genom att avsätta medel via kommunstyrelsens investeringsreserv.

2. Sammanfattning

Oxelösunds kommun har sålt mark för bostadsbyggnation till Acasa i Oxelösund AB. Ett 80-tal hyreslägenheter med träfasad planeras att byggas i två etapper. Exploatören har tillträtt fastigheten Rödklövern 1 som planeras att bli etapp 1. Enligt uppgift planerar exploatören att påbörja arbetet så fort som det är möjligt.

Föreslagna bostadsområden nås enligt detaljplanen med bil vilket förutsätter byggnation av infrastruktur, bland annat gator, belysning och ledningar. Detaljplanen anger kommunalt huvudmannaskap för dessa ytor som inte är kvartersmark. Huvudmannaskapet innebär att kommunen bygger vägen.



Datum
2024-11-27

MEX.2024.94

Kartbilden redovisar att den röda ytan avser vägens sträckning enligt detaljplanen. Eftersom området kommer att bebyggas av exploatören i två etapper och det finns dessutom andra delar av detaljplanen som inte kommer att bebyggas finns förslag på lämplig stäckning av vägen. Förslaget innebär att i ett första skede anlägga en byggväg, infart från Sundavägen öster om detaljplanens förslag. I kartbilden redovisas den delen som gul yta. Byggvägen kan senare användas som infart till bostadsområdet. Utöver infarten planeras att vägen byggs fram till och med infarterna till respektive område. På bilden illustreras fastigheten Rödklövern 1 som 1:a delen och fastigheten Timotejen 1 som 2:a delen. Anläggs vägarna enligt förslaget bedöms att kortare sträcka av vägen behöver anläggas. Förslaget bedöms inte påverka bostäderna eller anslutningen till bostadsområdet negativt.

Någon detaljprojektering av kostnaden finns inte framtagen och väggkostnader är svårbedömda att uppskatta innan projektering finns. Uppskattad kostnad för att anlägga vägen blir 5 000 000 kronor. Prisuppgiften är baserad på att ca 250 meter väg byggs. Uppgiften på kostnaden för vägen kan förändras när detaljprojektering är utförd.

Exploatören har precis köpt fastigheterna och valt att genomföra byggnation. Kommunen saknar avsatta medel för en byggnation av väg. Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår därför kommunstyrelsen att avsätta medel via kommunstyrelsens investeringsreserv för finansiering av beskriven väg. Arbetet med vägen planeras att påbörjas 2025.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelsen

Nils Erik Selin
Miljö- och samhällsbyggnadschef

Maria Malmberg
Mark- och exploateringsstrateg

Beslut till:

För åtgärd (Projektledare trafik)

För åtgärd (Ekonomichef)

För kännedom (Miljö- och samhällsbyggnadschef)

För kännedom (Mark- och exploateringsstrateg)



Datum
2024-11-22

Dnr
KS.2024.155

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Kommunstyrelseförvaltningen
Henny Larsson
0155-381 34

Kommunstyrelsen

Utdrag ur belastningsregistret vid nyanställning inom Vård- och omsorgsförvaltningen

1. Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut

- 1.Utdrag ur belastningsregistret ska göras inför nyanställning av omsorgspersonal inom Vård- och omsorgsförvaltningen.
- 2.Uppdra åt kommunchef att i dialog med förvaltningschef för Vård- och omsorgsförvaltningen ta fram riktlinjer för ovanstående.

2. Sammanfattning

Brukare som tar emot insatser från Vård- och omsorgsförvaltningen ska uppleva trygghet i utförandet av den vård och omsorg som verksamheterna inom förvaltningen utför. För att ytterligare säkerställa sådan trygghet föreslås att medarbetare som ska anställas för omsorgsarbete inom förvaltningen ska uppvisa utdrag ur belastningsregistret inför att de anställs. Exempel på befattningar som inkluderas i omsorgsarbete är undersköterska, vårdbiträde, omsorgsassistent och boendestödjare. Syftet är att motverka att brukare utsätts för brott och kränkande behandling. Kravet gäller oavsett anställningsform och även personer i praktik eller inhyrning via bemanningsföretag. Krav på registerkontroll vid nyanställning av omsorgspersonal ska också ställas på eventuella privata aktörer.

Redan anställd personal omfattas inte av krav på registerkontroll. Orsaken till detta är att det saknas lagstöd för den typen av registerkontroll på redan anställda medarbetare. Enligt skollagen ska registerutdrag begäras inför arbete med barn och unga vilket redan görs i alla de kommunala verksamheter som omfattas av det lagkravet.

Anställning ska inte ske om registerutdraget visar att personen är dömd enligt vissa särskilt angivna brott såsom mord, dråp, misshandel, människorov, barnpornografibrott, sexualbrott eller grovt rån. I de fall en person i stället har dömts för andra typer av brott, görs en individuell bedömning av ansvarig chef huruvida anställning ska erbjudas eller ej.

I dagsläget pågår ett regeringsuppdrag och utredning kring möjligheter för utvidgade möjligheter för bakgrundskontroller. Framtida lagförändringar kan komma att påverka det framskrivna förslaget. Förslag till beslut ställs av kommunstyrelseförvaltningen till Kommunstyrelsen eftersom Kommunstyrelsen i enlighet med sitt reglemente har arbetsgivaransvaret och ansvar för personalpolitiken. Dialog har förts med Vård och omsorgsförvaltningen inför förslagets framskrivning.

Datum
2024-11-22

KS.2024.155

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse – Utdrag ur belastningsregistret vid nyanställning inom Vård- och omsorgsförvaltningen

Susanne Sandlund
Kommunchef

Henny Larsson
HR-chef

Beslut till:

FÅ Kommunchef
FK Förvaltningschef VOF
FK HR-chef



Datum
2024-11-29

Dnr
KS.2022.176

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Kommunstyrelseförvaltningen

Kommunstyrelsen

Tydliggörande avseende ansvarsfördelningar gällande kultur-, fritids- och idrottsanläggningar

1. Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut

1. Rapporten om tydliggörande av ansvarsfördelning avseende kultur-, fritids- och idrottsanläggningar godkänns.
2. Kommunstyrelsen hemställer till kultur- och fritidsnämnden att revidera kultur- och fritidsnämndens reglemente utifrån de ansvarsflyttningar avseende kultur-, fritids- och idrottsanläggningar som görs enligt bilagd lista.

2. Sammanfattning

I februari 2023 (KF§23) beslutade kommunfullmäktige att tillsätta en fullmäktigeberedning med uppdrag att utreda den politiska styrningen av kultur- och fritidsfrågorna. Beredningen lämnade ett förslag till kommunfullmäktige i november 2023 (KF§164) om att styrningen skulle förbli som den var men att kommunstyrelsen skulle få i uppdrag att tydliggöra hur skötsel och underhåll av kommunalt ägda kultur-, fritids- och idrottsanläggningar anläggningar ska ske och vilken nämnd som ska ansvara för vilka anläggningar.

En arbetsgrupp bestående av kommunchef, kultur- och fritidschef, miljö- och samhällsbyggnadschef samt fastighetschef har arbetat med förtydligandet kring anläggningarna som kommunen förvaltar och äger. Det har förtydligats vem som har driften och ansvarar för investeringar.

Ett dokument som tydligt visar på ansvarsfördelningen mellan de olika förvaltningarna och enheterna har tagits fram och kommer att kommuniceras efter godkännande av rapporten. Som en effekt av det ansvarsflyttningar som görs mellan förvaltningarna konstateras att reglementet för kultur- och fritidsnämnden behöver revideras. Arbetet med att revidera reglementet bör initieras i kultur- och fritidsnämnden. Kommunstyrelseförvaltningen föreslår därför att kommunstyrelsen hemställer till kultur- och fritidsnämnden att göra behövlig översyn av sitt reglemente för fastställande i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse - Tydliggörande avseende ansvarsfördelningar gällande kultur-, fritids- och idrottsanläggningar

Lista över ansvarsområden 2024

Susanne Sandlund
Kommunchef

Anders Magnusson
Kultur- och fritidschef

Datum
2024-11-29

KS.2022.176

Beslut till:

Kommunchef (för kännedom)
Kultur- och fritidschef (för kännedom)
Miljö- och samhällsbyggnadschef (för kännedom)
Fastighetschef (för kännedom)
Kultur- och fritidsnämnden (för åtgärd)

<i>Objekt</i>	<i>Investering</i>	<i>Driftansvar</i>	<i>Övrigt</i>	<i>Kommentar till övrigt</i>
Skog/Träd				
Naturresevat	MSF	MSF-Mex	MSF-Miljö	Tillsyn
Träd arrenden		MSF-Mex		
Fastighetsnära träd/(villor)		MSF-Gata/Park		
Allmänplats skog/park(parkavtal)	MSF	MSF-Gata/Park		
Storskogen	MSF	MSF-Mex		
Träd på k:n fastighet ex skola	KSF-Fast	KSF-Fast		
Badplatser				
Bryggor/mark Strand)	MSF	MSF-Gata/Park		
Lekutrustning	MSF	MSF-Gata/Park		
Toa skötsel	MSF	MSF-Gata/Park		
Toa byggnad	KSF-Fast	KSF-Fast		
Jogersö				
Minigolf	KSF-Fast	KSF-Fast		
Camping	KSF-Fast	KSF-Fast	KFF	Följa upp avtalet
Restaurang/Kiosk	KSF-Fast	KSF-Fast		
Motionsspår/Elljus	KFF-Fritid	KFF-Fritid		
Avtal höghöjdsbana		MSF-Mex		
Gräsyta	MSF	MSF-Gata/Park	KFF-Fritid	Bokning av gräsyta KFF, Intäkt till MSF
Fiskehamnen				
Kaj	MSF	MSF		
Bryggor	MSF	MSF		
Markägarfrågor	MSF	MSF-Mex		
Gästhamnen				
Kaj	MSF	MSF		
Bryggor	MSF	MSF-Hamn		
Driftavtal mack/gästhamn		KSF		
Byggnader	KSF-Fast	KSF-Fast		
Gamla Oxelösund				
Kaj	MSF	MSF-Mex		
Byggnader	KSF-Fast	KSF-Fast		
Kulturstig skyltar/märken	KFF-Turism	KFF-Turism		
Ramdalen				
Idrottshall byggnad	KSF-Fast	KSF-Fast		
Idrottshall lösa inventarier	KFF-Fritid	KFF-Fritid		
Idrottshall avtal		KFF	KFF	Följa upp avtalet
Simhall Byggnader	KSF-Fast	KSF-Fast		
Omklädningsrum, Kulan	KFF-Fritid	KFF-Fritid		
Simhall avtal		KFF	KFF	Följa upp avtalet
Lägenhetsarrenden förening	MSF	MSF-Mex		
Hyra förråd förening	KFF-Fritid	KFF-Fritid		
Discgolfbana	KFF-Fritid	KFF-Fritid		
Fotbollsplaner	KFF-Fritid	KFF-Fritid		
Mark IP skötsel	KFF-Fritid	KFF-Fritid		

Byggnader IP	KSF-Fast	KSF-Fast		
Avtal sportboende		KFF	KFF	Följa upp avtalet
Skatepark	KFF-Fritid	KFF-Fritid		

Stjärnholm

Stall	KSF-Fast	KSF-Fast	KSF-Fast	
Avtal Arrende jordbruk	MSF-Mex/KSF-Fast	MSF-Mex	MSF-Mex	
Avtal Arrende Ridklubb	MSF-Mex	MSF-Mex	MSF-Mex	

Övrigt

Femörefortet avtal		KFF	KFF	Följa upp avtalet
Digital skylt 53:an	KSF-Kommunikation	KSF-Kommunikation		
Turistskyltar bruna villan, jogersö, E4	KFF-Turism	KFF-Turism		
Turisttavlor/kartor	KFF-Turism	KFF-Turism		
Naturresevatsskyltar	MSF	MSF-Mex		
Vandringsleder/Naturstigar	MSF	MSF		
Småbåtshamnar	MSF	MSF-Hamn	Kommunikation	Bokning av båtplatser
Skärgård toa/skräp	MSF	MSF-Mex		
Badstegar	MSF	MSF-Mex		
Lekplats offentlig	MSF	MSF-Gata/Park	MSF	Besiktning
Lekplats skola	KSF-fast	KSF-fast		
Multiplaner 3 st skolor	KSF-fast	KSF-fast		
Aktivitetspark	KFF-Fritid	KFF-Fritid		
Offentlig konst	MSF/KSF/KFF-Kultur	MSF-Gata/Park	KFF-Kultur	"Bevaka upphovsrätt" och rådgivande vid renovering
Fastighetskonst	KFF/KSF-Fast	KSF-Fast	KFF-Kultur	"Bevaka upphovsrätt" och rådgivande vid renovering
Lös konst	KFF-Kultur	KFF-Kultur		
Gymnastiksalar på skolor	KSF-Fast	KSF-Fast	KFF-Fritid	Bokning av lokaler KFF, intäkter till UF
Laddstolpar offentlig	MSF	MSF-Gata/Park		
Laddstolpar övriga	KSF-fast	KSF-fast		
Gator, parker och grönytor (allmänna)	MSF	MSF-Gata/Park		
Gator, parker och grönytor (verksamheter)	KSF-fast	KSF-fast		
Parkeringar offentlig	MSF	MSF-Gata/Park		
Parkering uthyrning	MSF	MSF-Gata/Park		
Parkering verksamheter	KSF-fast	KSF-fast		

Till:
Kommunstyrelsen
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av upphandlingsprocessen

EY har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av upphandlingsprocessen. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av upphandlingsprocessen. Vår övergripande bedömning är att kommunstyrelsen och nämnden inte har en tillräcklig styrning och uppföljning av upphandlingsprocessen.

Kommunens upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer utgör i vår bedömning en ändamålsenlig grund för upphandlings- och inköpsarbetet. Därutöver är vår bedömning att kommunen har en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning för arbetet med upphandling. Kommunens inköpsavdelning genomför annonserade upphandlingar och stöttar verksamheterna för genomförande av direktupphandlingar.

Vår bedömning är dock att kommunstyrelsen endast delvis har säkerställt en ändamålsenlig styrning av upphandlings- och inköpsarbetet. Inköpsavdelningen stöttar verksamheterna för genomförande av direktupphandlingar och håller i utbildningstillfällen för verksamheterna, vilket är positivt. Inköpsavdelningen är dock relativt liten och vi ser en risk att stöd kan påverkas vid personalomsättning eller oväntad frånvaro. Vi noterar att kommunen inte har någon vägledning för direktupphandlingar samt att Direktupphandlingar inte genomförs genom e-avrop, vilket avviker från kommunens regelverk. Stickprov har visat på flera bristeravseende dokumentation av direktupphandling där tre av fyra granskade direktupphandlingar över 100 000 kronor saknar dokumentation, vilket inte är i enlighet med LOU. Vår bedömning är att detta är en brist.

Vi bedömer att den interna kontrollen är bristfällig. Varken kommunstyrelsen eller miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har haft med upphandling i sina internkontrollplaner för 2024. Det genomförs inte heller några andra formaliserade internkontrollåtgärder, exempelvis återkommande stickprov, inom upphandlingsområdet. Det finns ingen kontroll av att kommunens direktupphandlingar inte överstiger direktupphandlingsgränsen, vilket avviker från de mål kommunfullmäktige ställt upp i kommunens upphandlingspolicy. Detta innebär också en risk för att kommunen direktupphandlar i strid mot LOU, samt en risk för att upphandlingar inte genomförs kostnadseffektivt.

Kommunen genomför inte heller någon uppföljning av avtalstrohet, vilket däremot försvåras av att kommunen saknar e-handelssystem. Granskningen visar också på att avtalsuppföljning genomförs i en begränsad utsträckning. Detta sker ofta informellt och inte fullt ut i enlighet med kommunens upphandlingspolicy. Avtalsuppföljning är inte reglerat i LOU, men då kommunfullmäktige har beslutat om mål avseende avtalsuppföljning i kommunens upphandlingspolicy ser vi det som en betydande brist.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställ att kommunens upphandlingsverksamhet har tillräckliga resurser.
- ▶ Utvärdera behovet av att upphandla ett e-handelssystem för kommunen.
- ▶ Stärka den interna kontrollen och uppföljning genom att införa upphandlingsprocessen som ett kontrollmoment i kommunens löpande interna kontroll. Detta bör särskilt genomföras med fokus på de moment som kommunfullmäktige har identifierat i upphandlingspolicyn.
- ▶ Stärka den interna styrningen för att säkerställa att direktupphandlingar genomförs och dokumenteras i enlighet med upphandlingslagstiftningen.
- ▶ Säkerställa att avtalsuppföljning genomförs i enlighet med upphandlingspolicyn.

Revisorerna

Rapporten överlämnas härmed till kommunstyrelsen samt miljö- och samhällsbyggnadsnämnden. Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen samt miljö- och samhällsbyggnadsnämnden den 3 februari 2024.

Oxelösund den 12 november 2024

För kommunrevisorerna

Benita Vikström
Ordförande

Håkan Lindqvist
Vice ordförande

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

BENITA VIKSTRÖM

Undertecknare 1

Serienummer: 9b059a10e2b8e5[...]106b03cce0072

IP: 188.149.xxx.xxx

2024-11-22 09:33:05 UTC



Håkan Gunnar Lindqvist

Undertecknare 1

Serienummer: feb7899e36e7c9[...]4669522559898

IP: 176.10.xxx.xxx

2024-12-05 11:20:13 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom **Penneo.com**. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>** Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>

Granskning av upphandlingsprocessen

Oxelösunds kommun



Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2.	Inledning	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Syfte och revisionsfrågor	4
2.3	Genomförande och avgränsning	5
2.4	Revisionskriterier	5
3.	Styrdokument och ansvarsfördelning	6
3.1	Styrdokument	6
3.2	Roll- och ansvarsfördelning	7
3.1	Vår bedömning	8
4.	Stöd och utbildning	10
4.1	Stöd i genomförande	10
4.2	Systemstöd	10
4.3	Utbildningar	10
4.4	Vår bedömning	11
5.	Uppföljning och intern kontroll	12
5.1	Intern kontroll	12
5.2	Avtalsuppföljning	12
5.3	Vår bedömning	14
6.	Stickprov rörande följsamhet till lagstiftning och styrdokument	15
6.1	Resultat av stickprov	15
6.2	Vår bedömning	17
7.	Svar på revisionsfrågor	18
	Bilaga 1 Källförteckning	20
	Bilaga 2 Revisionskriterier	21

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av upphandlingsprocessen. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av upphandlingsprocessen. Vår övergripande bedömning är att kommunstyrelsen och nämnden inte har en tillräcklig styrning och uppföljning av upphandlingsprocessen.

Kommunens upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer utgör i vår bedömning en ändamålsenlig grund för upphandlings- och inköpsarbetet. Därutöver är vår bedömning att kommunen har en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning för arbetet med upphandling. Kommunens inköpsavdelning genomför annonserade upphandlingar och stöttar verksamheterna för genomförande av direktupphandlingar.

Vår bedömning är dock att kommunstyrelsen endast delvis har säkerställt en ändamålsenlig styrning av upphandlings- och inköpsarbetet. Inköpsavdelningen stöttar verksamheterna för genomförande av direktupphandlingar och håller i utbildningstillfällen för verksamheterna, vilket är positivt. Inköpsavdelningen är dock relativt liten och vi ser en risk att stöd kan påverkas vid personalomsättning eller oväntad frånvaro. Vi noterar att kommunen inte har någon vägledning för direktupphandlingar samt att Direktupphandlingar inte genomförs genom e-avrop, vilket avviker från kommunens regelverk. Stickprov har visat på flera bristeravseende dokumentation av direktupphandling där tre av fyra granskade direktupphandlingar över 100 000 kronor saknar dokumentation, vilket inte är i enlighet med LOU. Vår bedömning är att detta är en brist.

Vi bedömer att den interna kontrollen är bristfällig. Varken kommunstyrelsen eller miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har haft med upphandling i sina internkontrollplaner för 2024. Det genomförs inte heller några andra formaliserade internkontrollåtgärder, exempelvis återkommande stickprov, inom upphandlingsområdet. Det finns ingen kontroll av att kommunens direktupphandlingar inte överstiger direktupphandlingsgränsen, vilket avviker från de mål kommunfullmäktige ställt upp i kommunens upphandlingspolicy. Detta innebär också en risk för att kommunen direktupphandlar i strid mot LOU, samt en risk för att upphandlingar inte genomförs kostnadseffektivt.

Kommunen genomför inte heller någon uppföljning av avtalstrohet, vilket däremot försvåras av att kommunen saknar e-handelssystem. Granskningen visar också på att avtalsuppföljning genomförs i en begränsad utsträckning. Detta sker ofta informellt och inte fullt ut i enlighet med kommunens upphandlingspolicy. Avtalsuppföljning är inte reglerat i LOU, men då kommunfullmäktige har beslutat om mål avseende avtalsuppföljning i kommunens upphandlingspolicy ser vi det som en betydande brist.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställ att kommunens upphandlingsverksamhet har tillräckliga resurser.
- ▶ Utvärdera behovet av att upphandla ett e-handelssystem för kommunen.
- ▶ Stärka den interna kontrollen och uppföljning genom att införa upphandlingsprocessen som ett kontrollmoment i kommunens löpande interna kontroll. Detta bör särskilt genomföras med fokus på de moment som kommunfullmäktige har identifierat i upphandlingspolicyen.
- ▶ Säkerställa att avtalsuppföljning genomförs i enlighet med upphandlingspolicyen.

Vi rekommenderar både kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden att:

- ▶ Stärka den interna styrningen för att säkerställa att direktupphandlingar genomförs och dokumenteras i enlighet med upphandlingslagstiftningen.

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. Lagstiftningen, och inte minst rättspraxis, förändras fortlöpande.

En effekt av lagstiftningen är att offentlig verksamhet förmodas att göra bättre affärer då lagstiftningen kräver öppenhet och transparens i upphandlingsförfarandet.

Erfarenheter visar att efterlevnaden av lagen om offentlig upphandling är förenad med ett antal svårigheter och risker för de upphandlande myndigheterna som har att följa lagen. Ett återkommande mönster är att de upphandlande myndigheterna oftast har riktlinjer, rutiner samt tillräckliga kunskaper och stöd i form av IT-verktyg eller motsvarande på central nivå. Flertalet inköp och upphandlingar, särskilt på direktupphandlingsnivå, sker dock ofta decentraliserat (förvaltningsnivå) ute i organisationen, där det kan se annorlunda ut.

Kommunens avtalstrohet (eller köptrohet), det vill säga den grad som kommunen gör inköp från de ramavtal som den har upphandlat, ger en god indikation på hur väl kommunen säkerställer att ingångna avtal hålls. En bristande avtalstrohet ökar också risken för att kommunen drabbas av civilrättsliga skadeståndsanspråk från de leverantörer som har avtal med kommunen, men som inte anlitas.

Revisionen genomförde revisionsåret 2019 en granskning av avtalsförvaltningen i kommunen som påvisade ett antal förbättringsområden. Vid den uppföljande granskningen som genomfördes 2021 var den sammantagna bedömningen att kommunen aktivt arbetade med revisorernas rekommendationer. Då det var ett pågående arbete gick det inte fullt ut att bedöma om samtliga av revisorernas rekommendationer beaktats i sin helhet.

Mot bakgrund av ovan har revisorerna beslutat att granska kommunens upphandlingsprocess.

2.2 Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har en tillräcklig styrning och uppföljning av upphandlingsprocessen.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig styrning av inköpsprocessen?
- ▶ Finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp?
- ▶ Finns en tillräcklig intern kontroll inom upphandlingsområdet?
- ▶ Genomför kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden en tillräcklig uppföljning av avtalstroheten?
 - Säkerställer kommunstyrelsen och berörda nämnder att avtalen följs upp och utvärderas?
- ▶ Finns ändamålsenliga systemstöd för genomförande av upphandlingar?

2.3 Genomförande och avgränsning

Granskningen avser kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden på en övergripande nivå.

Granskningen har skett genom intervjuer, dokumentationsstudier och stickprovsbaserad granskning av upphandlingsunderlag.

Intervjuer har genomförts med kommunens upphandlings- och inköpsansvarig samt med representanter inom miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Dokumentstudien har genomförts avseende riktlinjer och interna regler för upphandlingsprocessen. Vidare har vi genomfört sammanlagt 10 stickprov av leverantörer till granskade nämnder, som genom ett riskbaserat urval valts från leverantörsreskontra. Både stickprov avseende direktupphandlingar och upphandlingar över direktupphandlingsgränsen ingår i stickprovskontrollen. Stickproven har granskats mot LOU samt kommunens interna styrdokument som reglerar upphandlingar och inköp. Stickprovskontrollen har genomförts genom att upphandlingsförfarandet översiktligt granskas och eventuella brister i förfarandet påtalats.

2.4 Revisionskriterier

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- ▶ Kommunallag (2017:725), 6 kap.
- ▶ COSO-modellen
- ▶ Upphandlingspolicy, Oxelösunds kommun, Kustbostäder i Oxelösund AB, Oxelö Energi AB. Beslutad 2020-11-11.

En sammanställning av samtliga revisionskriterier redovisas i bilaga 2.

3. Styrdokument och ansvarsfördelning

3.1 Styrdokument

Kommunens *Upphandlingspolicy*¹ gäller Oxelösund kommuns alla verksamheter och dess helägda bolag. Den styr hur kommunen ska hantera sina interna upphandlingsprocesser och direktupphandlingar, samt miljö- och sociala hänsynstaganden vid upphandlingar. Syftet med upphandlingspolicyn är att säkerställa att inköp av varor och tjänster sker på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist. Policyn innehåller därutöver ett antal övergripande mål med kommunens upphandlingsverksamhet, exempelvis att kommunens handläggare ska uppträda med hög personlig integritet avseende upphandling, att kommunens krav ska vara proportionerliga i förhållande till upphandlingens omfattning och vissa mål avseende miljöhänsyn och socialt hänsynstagande.

*Riktlinjer för upphandling*² utgör en bilaga och ett komplement till upphandlingspolicyn. Riktlinjerna beskriver tillvägagångssätt och regler för kommunens inköps- och upphandlingsarbete. Riktlinjerna beskriver det interna tillvägagångssättet avseende upphandlingar, avseende exempelvis framtagning av kravspecifikation och anbudsutvärdering. Av riktlinjerna framgår att varje upphandling ska innehålla följande delar i den sammagripande processen:

- ▶ Förstudie (marknadsanalys, dialog med leverantör etc.)
- ▶ Upprättande av förfrågningsunderlag
- ▶ Annonsering
- ▶ Utvärdering
- ▶ Tilldelning
- ▶ Avtalstecknande

Upphandling sker enligt riktlinjerna och ska alltid genomföras i nära samarbete och i dialog mellan uppdragsgivaren och upphandlare. Enligt riktlinjerna ska verksamheten som avser nyttja avtalet ansvara för kraven på varan/tjänsten medan upphandlare inom inköpsavdelningen ansvara för upphandlingsprocessen och den affärsmässiga delen (för mer information om roll- och ansvarsfördelningen se avsnitt 3.2). Vidare beskriver riktlinjerna exempelvis olika grunder för tilldelning av kontrakt samt de olika tröskelvärdena och beloppsgränserna som framgår av upphandlingslagstiftning. Dessa är uppdaterade med nuvarande beloppsgränser och tröskelvärden, men vi noterar att det i löpande text i riktlinjerna framgår äldre direktupphandlingsgränser.

Riktlinjerna beskriver också tillvägagångssätt och regler för direktupphandling. Av riktlinjerna framgår att följande dokumentation alltid ska finnas vid konkurrensutsättning av upphandlingar under direktupphandlingsgränsen:

- ▶ Förfrågan
- ▶ Offert/anbud
- ▶ Accept
- ▶ Vilka leverantörer som tillfrågades

¹ Beslutad av kommunfullmäktige 2020-11-11 § 98

² Daterade 2022-02-01. Det framgår inte vem som beslutat om riktlinjerna. Enligt uppgift har riktlinjerna beslutats av kommunchef.

- ▶ Avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks

För direktupphandlingar under direktupphandlingsgränsen som görs direkt mot en leverantör ska alltid följande punkter beskrivas i dokumentationen:

- ▶ Avtalsföremålet
- ▶ Avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks
- ▶ Varför inte konkurrensen togs till vara
- ▶ Vilken leverantör som tilldelades avtalet

Dokumentationen ska enligt riktlinjerna alltid diarieföras i kommunens diariesystem Castor.

Vi noterar att det på kommunens hemsida finns riktlinjer för upphandling som är daterade 2014-12-08. Dessa innehåller till viss del samma information som riktlinjerna från 2022, men intervjuade beskriver att de inte är den mest aktuella versionen.

Utöver styrdokumentet som specifikt avser upphandling beskriver *Delegations- och verkställighetsordning för kommunstyrelsen*³ beslutsbefogenheter avseende upphandling (se avsnitt 3.2).

3.2 Roll- och ansvarsfördelning

Kommunen har en inköpsavdelning som sorterar under kommunstyrelseförvaltningen. Inköpsavdelningen består av två upphandlare, vid granskningstillfället är en av upphandlarna tjänstledig. Upphandlingspolicyn beskriver att inköpsavdelningen har det övergripande ansvaret för att kommunens/koncernens upphandlingar samordnas så att kommunens storlek och styrka som köpare tillvaratas. Inköpsavdelningen har det samlade ansvaret för att genomföra annonserade upphandlingar och att stötta verksamheterna i upphandlingsfrågor. Avdelningens ansvar inkluderar även att renodla produktsortiment och antal leverantörer i syfte att skapa ökad konkurrens och kostnadsbesparingar. Därutöver ansvarar avdelningen för att göra uppföljningar av gjorda upphandlingar, samt att ramavtal tecknas för frekventa varor och tjänster som årligen överstiger direktupphandlingsgränsen. Inköpsavdelningen ansvarar för att ramavtal finns tillgängliga i avtalsdatabasen. Enligt upphandlingspolicyn ansvarar inköpsavdelningen för att direktupphandlingsgränsen inte överstigas inom något område. Av policyn framgår också att inköpsavdelningen alltid ska vara delaktig vid upphandling, undantaget avrop från befintliga ramavtal och enskilda direktupphandlingar. Verksamheter som vill upphandla ska alltid i och i god tid kontakta inköpsavdelningen beträffande behov, innehåll och planering av en upphandling.

Av riktlinjerna framgår att inköpsavdelningen ansvarar för att verksamheterna får information om gällande ramavtal och upphandlingar generellt. När upphandlingar är färdiga som rör flera verksamheter ska inköpsavdelningen publicera detta som en nyhet på kommunens intranät.

Av kommunstyrelsen delegationsordning framgår följande delegationer med bäring på området:

Delegation	Delegat
Befullmäktigande av ombud med att företräda kommunen avseende överklaganden av upphandlingar av varor och tjänster	Upphandlingsansvarig
Beslut att anta anbud avseende varor och tjänster	Upphandlingsansvarig
Beslut att teckna upphandlade avtal	Upphandlingsansvarig

³ Beslutad av kommunstyrelsen 2024-04-24 § 46

Beslut om interkommunal upphandling och beställning av varor och tjänster	Upphandlingsansvarig
Fastställande av förfrågningsunderlag vid upphandlingar (beskrivs i delegationsordningen som verkställighet)	Upphandlingsansvarig

För genomförande av upphandlingar ska en arbetsgrupp tillsättas där relevant verksamhet ingår tillsammans med inköpsavdelningen, detta för att säkerställa att relevanta krav tas fram för upphandlingen.

Intervjuade uppger att inköpsavdelningen vid granskningstillfället på ett övergripande plan har tillräckliga resurser för att kunna uppfylla dess grundläggande uppgifter, men att ytterligare resurser skulle krävas för att kunna ha kortare framförhållning i upphandlingar och för att kunna arbeta mer proaktivt med exempelvis avtalsuppföljning. Intervjuade menar att särskilt en avtalscontroller eller liknade funktion skulle bidra till att stärka inköpsavdelningen.

Verksamheterna inom kommunen ansvarar för att genomföra direktupphandlingar, samt avrop från ramavtal. Av upphandlingspolicyn framgår att direktupphandlingar som regel inte får ske om ramavtal finns tecknat. Om en verksamhet önskar göra en direktupphandling trots befintligt ramavtal ska inköpsavdelningen konsulteras innan upphandling görs. Enligt policyn ska direktupphandlingar alltid konkurrensutsättas till minst tre leverantörer och alltid ske med beaktande av lagstiftning, samordning, miljökrav med mera.

I upphandlingspolicyn anges att verksamheterna ansvarar för uppföljning av direktupphandlingar samt att informera inköpsavdelningen om vilka varor och tjänster som köps in frekvent. Verksamheterna ansvarar även för att deras egna ramavtal är aktuella.

Intervjuade beskriver att verksamheterna har utrymme att själva utforma sitt arbete med avrop och inköp samt direktupphandlingar. Intervjuade uppger vidare att vissa verksamheter exempelvis har interna beställarfunktioner, ofta enhetschef eller förvaltningschef, som ansvarar för genomförande av inköp och direktupphandlingar.

Intervjuade inom miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen upplever att det finns en god kännedom inom verksamheten för hur upphandling ska hanteras och framför allt att inköpsavdelningen ska tillfrågas vid någon osäkerhet. Förvaltningens egna rutiner kring inköp, beställning och direktupphandling har inte specifikt dokumenterats. Intervjuade betonar att förvaltningen är liten och menar att alla direktupphandlingar som förvaltningen genomför ska godkännas av förvaltningschef. Av *Delegations- och verkställighetsordning för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden*⁴ framgår inte någon delegation om relevans för området.

3.1 Vår bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig styrning genom styrdokument för upphandlingsområdet. Den grundläggande struktur som framgår av styrdokumentet är rimlig och vår bedömning är att upphandlingspolicyn och riktlinjerna innehåller nödvändig information inom området. Vi noterar dock att den senaste versionen av riktlinjerna för upphandling inte finns på hemsidan även om de finns på kommunens intranät. För att undvika att förvirring uppstår kring styrdokumentet och strukturen på kommunens upphandlingsarbete bedömer vi att kommunens hemsida bör uppdateras med den senaste versionen av riktlinjerna.

⁴ Beslutad av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden 2024-01-23 § 11

Vår bedömning är därutöver att finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp. Inköpsavdelningen ansvarar för genomförande av annonserade upphandlingar samt att stötta verksamheterna i hanteringen av övriga inköps- och upphandlingsfrågor. Verksamheterna genomför själva direktupphandlingar, men ska ta stöd av inköpsavdelningen för större direktupphandlingar. Vår bedömning är att detta är en rimlig ansvarsfördelning då det vore opraktiskt om inköpsavdelningen även skulle genomföra direktupphandlingar. Då kommunen är liten är det också enkelt för verksamheterna att ta stöd av inköpsavdelningen, inköpsavdelningen och verksamheterna är i nära kontakt. Detta är i vår bedömning positivt för kommunens upphandlings- och inköpsarbete.

Vi noterar att inköpsavdelningen är relativt liten och av intervju framgår att ytterligare resurser skulle kunna bidra till att ytterligare stärka upphandlingsarbetet. Vår bedömning är att kommunstyrelsen bör utvärdera om ytterligare resurser bör avsättas för upphandlingsarbetet.

4. Stöd och utbildning

4.1 Stöd i genomförande

Utöver att inköpsavdelningen genomför annonserade upphandlingar stöttar även avdelningen verksamheterna i deras arbete med upphandling och inköp. Detta involverar att svara på frågor exempelvis gällande hur direktupphandlingar ska genomföras och kring tolkning av ramavtal. Intervjuade inom miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen är positiva till det stöd som avdelningen erbjuder och upplever att det är lätt att få hjälp vid behov.

Inköpsavdelningen har enligt uppgift upprättat mallar för olika annonserade upphandlingar för att förenkla det interna arbetet. Det finns dock ingen mall eller liknande för dokumentation av direktupphandlingar. Intervjuade uppger att detta är ett avsiktligt beslut, intervjuade ser att det finns en risk att en mall skulle göra att dokumentationsplikten skulle bli mer komplicerad för verksamheterna än nödvändigt. I stället ska verksamheterna kontakta inköpsavdelningen för direktupphandlingar över gränsen för dokumentationsplikten så kan inköpsavdelningen direkt informera om hur direktupphandling ska dokumenteras. Det genomförs dock ingen specifik uppföljning av att detta sker.

4.2 Systemstöd

Kommunen använder upphandlingssystemet e-avrop för genomförande av annonserade upphandlingar. Verksamheterna uppmantras att även använda e-avrop för genomförande av direktupphandlingar. Intervjuade inom miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen uppger dock att deras direktupphandlingar sällan genomförs genom e-avrop då det upplevs vara för tidskrävande att använda.

Kommunen har en avtalsdatabas som samlar kommunens ramavtal. Intervjuade uppger att databasen i princip är heltäckande, men att det kan finnas enstaka avvikelser. Intervjuade är positiva till databasen och ser den som ett användbart verktyg för att säkerställa att inköp sker från gällande ramavtal. Databasen notifierar också inköpsavdelningen när ramavtal har ett år kvar innan de går ut, vilket intervjuade uppger bidrar till att säkerställa att ramavtal förnyas vid behov.

Intervjuade inom inköpsavdelningen uppger att kommunens systemstöd i huvudsak är tillräckliga, men uttrycker att ett e-handelssystem skulle bidra positivt till att ytterligare stärka kommunens inköps- och upphandlingsarbete samt möjlighet till uppföljning. Intervjuade uppger att det tidigare har funnits diskussioner i kommunen kring att skaffa ett e-handelssystem, men att detta inte har införskaffats till följd av för höga kostnader. Intervjuade uppger att det också skulle kräva vissa organisations- och kulturförändringar inom kommunen för att införa ett e-handelssystem. Detta avser framförallt behovet av att upprätta en organisation som kan hantera e-handelssystem samt skapa en kultur internt där beställningar faktiskt genomförs i systemet.

4.3 Utbildningar

Intervjuade uppger att inköpsavdelningen genomför olika utbildningsinsatser för verksamheterna. Detta involverar bland annat introduktionspass för nya chefer där upphandling ingår och information till beställare inom förvaltningarna. Inköpsavdelningen medverkar även vid vissa möten med kommunens ledningsgrupp där upphandlingsfrågor tas upp och kan även delta vid arbetsplatsträffar (APT) inom verksamheterna för att informera om upphandling. Intervjuade ser att det viktigaste är att cheferna inom förvaltningarna har god kunskap om upphandling.

Intervjuade inom miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen upplever att inköpsavdelningen har erbjudit bra och värdefulla informationstillfällen. Bland annat lyfter intervjuade att inköpsavdelningen har medverkat vid APT för olika verksamheter och informerat om exempelvis hur dynamiska inköpssystem fungerar. Intervjuade är särskilt positiva till att informationen har varit anpassad efter de olika enheternas omständigheter.

4.4 Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis har säkerställt en tillräcklig styrning inom upphandlingsområdet avseende upphandling och inköp i form av stöd och utbildning. Det är positivt att inköpsavdelningen stöttar verksamheterna i sitt arbete med inköpsfrågor och vår bedömning är att detta fungerar väl. Inbegripet i detta är olika utbildningsinsatser som avdelningen genomför. Vi ser särskilt positivt på att utbildningsinsatserna anpassas efter de specifika omständigheterna som olika förvaltningar och enheter har avseende upphandlingsfrågor.

Vi gör dock bedömningen att det är en svaghet att det inte finns någon mall eller liknande instruktion för dokumentation av direktupphandlingar och att styrningen avseende direktupphandlingar således kan stärkas. Det är positivt att inköpsavdelningen aktivt stöttar i arbetet med direktupphandlingar över 100 000 kronor men ytterligare dokumenterat stöd för arbetet skulle i vår bedömning bidra till att göra styrningen för verksamheterna tydligare samt bidra till att minska risken för personberoende. Om genomförande av dokumentationspliktiga direktupphandlingar till en viss del är beroende av att inköpsavdelningen ger information och stöd finns en risk att direktupphandlingar inte genomförs eller dokumenteras korrekt vid hög arbetsbelastning eller oväntad frånvaro inom inköpsavdelningen. Detta gäller särskilt med hänsyn till att avdelningen består av två personer. Vår bedömning bör särskilt ses i ljuset av resultatet från vårt stickprov (se avsnitt 6) som visar på brister avseende dokumentation av direktupphandlingar.

Vi bedömer att det delvis finns ändamålsenliga systemstöd för genomförande av upphandlingar. Vi ser positivt på att kommunen använder ett upphandlingssystem för genomförande av annonserade upphandlingar och i vissa fall även direktupphandlingar. Då genomförande av direktupphandlingar i upphandlingssystem också medför att dokumentation blir enklare gör vi bedömningen att kommunstyrelsen bör säkerställa att verksamheterna faktiskt också genomför direktupphandlingar i systemet när detta är relevant. Vi bedömer också kommunens avtalsdatabas är ett ändamålsenligt stöd som bidrar till en bättre kontroll av upphandlingar och avtalstrohet i kommunen. Vi gör dock bedömningen att avsaknaden av e-handelssystem är en brist. Ett e-handelssystem skulle kunna bidra till att säkerställa att ingångna ramavtal följs samt ge värdefull information till kommunen för kommande upphandlingar och inköp. Det skulle exempelvis bli enklare att identifiera vilka ramavtal som används mycket och vilka som inte nyttjas.

5. Uppföljning och intern kontroll

5.1 Intern kontroll

Varken *Kommunstyrelsens internkontrollplan 2024*⁵ eller *Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens internkontrollplan 2024*⁶ innehåller risker eller kontrollmoment som berör upphandling.

Intervjuade beskriver att en viss intern kontroll av upphandlingsarbetet tillses utifrån att kommunen är relativt liten. Inköpsavdelningen informeras om aktuella händelser avseende ramavtal och direktupphandlingar.

Av *Upphandlingspolicy* framgår att samtliga direktupphandlingar som görs, inklusive de till lågt värde, ska protokollföras i ett öppet och gemensamt dokument för att säkerställa att den totala summan av direktupphandlingar inte överstiger direktupphandlingsgränsen. Intervjuade påtalar på att detta inte genomförs i en formaliserad utformning, men att förvaltningarna följer sina egna inköp. Förvaltningarna har inte insyn i andra förvaltningars inköp och inköpsavdelningen gör ingen samlad uppföljning för kommunen, men intervjuade upplever att det inte är en stor risk att den totala mängden inköp inom samma område över flera förvaltningar skulle överstiga direktupphandlingsgränsen. Intervjuade menar att kommunen har en god täckning av ramavtal för de områden där flera förvaltningar kan tänkas göra inköp. Inköpsavdelningen genomför inga stickprov eller liknande avseende direktupphandlingar eller avrop.

Intervjuade inom miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen uppger att förvaltningen inte har några särskilda uppföljningar av direktupphandlingar eller av att förvaltningen inte gör direktupphandlingar sammantaget över direktupphandlingsgränsen inom samma område. Intervjuade uppger dock att det är en mycket liten risk då förvaltningen genomför väldigt få direktupphandlingar. Därutöver uppger intervjuade att det skulle uppmärksammas om förvaltningen började närma sig direktupphandlingsgränsen inom något område.

5.2 Avtalsuppföljning

Som tidigare konstaterat framgår av upphandlingspolicyn att inköpsavdelningen ansvarar för att göra uppföljningar av gjorda upphandlingar. Enligt uppgift innefattar detta i praktiken uppföljning av hur själva genomförandet av upphandlingen gick till genom avstämning både internt och med anbudsgivare. Upphandlingspolicyn beskriver vidare arbetet med avtalsförvaltning. Enligt policyn ger en aktiv avtalsförvaltning goda förutsättningar för att nå de mål som satts upp i genomförd upphandling. Ett antal syften med avtalsförvaltning presenteras, exempelvis att säkerställa att rätt varor och tjänster avropas från rätt leverantör. Därutöver beskriver policyn risker med en utebliven avtalsförvaltning.

Enligt policyn har varje enskilt avtal en eller flera avtalsägare som har det övergripande ansvaret för avtalsförvaltning. Avtalsägaren/ägarna är representanter från en eller flera verksamheter som har god kännedom om hur avtalet fungerar och vilka villkor som är avtalade, dessa ska också vara med i upphandlingen för att utforma vilka krav och villkor som ska gälla i avtalet.

Enligt policyn ska det anges i upphandlingsdokumenten hur avtalsförvaltning ska gå till. Detta exemplifieras med:

⁵ Beslutad av kommunstyrelsen 2023-11-29 § 217

⁶ Beslutad av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden 2023-11-15 § 86

- ▶ Uppföljningsmöten med leverantören
- ▶ Mätning av kvalitet genom nyckeltal
- ▶ Stickprovskontroller av fakturor
- ▶ Enkätundersökningar till leverantör, beställare eller tredje part
- ▶ Anmälda eller oanmälda besök hos leverantören eller vid leveranstillfällen

Det är enligt policyn avtalsägaren som beslutar vilket tillvägagångssätt som används. Dokumentation av uppföljning ska alltid föras för att kunna användas som diskussionsunderlag med leverantör eller interna beställare samt vid nästkommande upphandling. Om brister uppmärksammas vid uppföljning ska inköpsavdelningen alltid meddelas. I dessa fall ska inköpsavdelningen och avtalsägare tillsammans upprätta en åtgärdsplan.

Vidare ska kommunen enligt upphandlingspolicyn planera inför avtalsförvaltningen redan under förstudien inför en upphandling. Vid framtagande av upphandlingsdokument ska enligt policyn även dokument tas fram som avtalsägaren ska använda under avtalstiden för uppföljning. Dessa bör innehålla uppföljning av pris och volym, uppföljning av hur leveranstider följs och hur kommunikation och service fungerar samt uppföljning för måluppfyllelse. Till varje upphandling bör även enligt policyn interna mål sättas.

Enligt upphandlingspolicyn ska avtalstroheten alltid följas upp efter bästa förmåga. Policyn belyser dock att det är svårt att kontrollera avtalstrohet utan lämpligt systemstöd, varför det är viktigt att arbete sker proaktivt gällande avtalstrohet. Samtliga beställningar, inköp och avrop ska enligt policyn föregås av kontroll i avtalsdatabasen av giltiga avtal avseende ökad produkt/tjänst.

Av intervju framgår att inköpsavdelningen inte genomför någon särskild avtalsuppföljning utöver den som beskrivs ovan, även om de kan vara behjälpliga till verksamheterna i sin avtalsuppföljning om det skulle finnas någon fråga och stötta verksamheterna för att hantera återkommande avvikelser. Intervjuade inom inköpsavdelningen upplever att verksamheterna har ett överlag välfungerande arbete med avtalsuppföljning, men detta är inte heller något som inköpsavdelningen specifikt följer. Av intervju framgår också att inköpsavdelningen inte genomför någon samlad uppföljning av avtalstrohet, detta är enligt intervjuade inte praktiskt möjligt att göra på en samlad nivå utan ett e-handelssystem då det kräver att all uppföljning i praktiken görs manuellt med avstämning mellan inkomna fakturor och upprättade avtal. Inköpsavdelningen har dock vid vissa tillfällen gjort informella stickprov där avtalstrohet har följts upp och dessa har enligt uppgift visat på en god avtalstrohet.

Intervjuade inom miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen uppger att förvaltningen inte har en systematiserad avtalsuppföljning för sina avtal, men att uppföljning i många fall i praktiken sker löpande utifrån bedömning om leverantören uppnår förväntningar. Uppföljning sker också i vissa fall utifrån återkommande leverantörmöten och liknande åtgärder. Förvaltningen genomför ingen särskild uppföljning av avtalstrohet, men upplevelsen bland intervjuade är att avtalstroheten är god. Intervjuade betonar att förvaltningen är liten vilket medför dels en nära kontakt med leverantörer, dels en nära kontakt mellan chef och de som nyttjar avtalen vilket gör det lätt att snabbt fånga in avvikelser. Intervjuade uppger vidare att då i princip alla inköp passerar förvaltningschef skulle förvaltningschef reagera om ett inköp var från ett område där kommunen har ramavtal men inköpet inte gjordes utifrån ramavtalet.

Viss avtalsuppföljning sker indirekt genom kontroller i samband med attestering. Av *Attestreglemente för Oxelösunds kommun* framgår attestmoment med viss relevans för avtalsuppföljningen. Mottagningsattesten innefattar kontroll av leverans/prestation mot

beställning. Granskningsattesten innefattar kontroll mot avtal, taxa, bidragsregler samt kontroll av pris och betalningsvillkor. Av reglementet framgår att dessa attestmoment inte alltid är tillämpbara fullt ut för samtliga beställningar/inköp. Intervjuade upplever att attesteringen erbjuder ett bra tillfälle att uppmärksamma eventuella avvikelser eller liknande vid inköp och beställningar.

5.3 Vår bedömning

Vi bedömer att det inte finns en tillräcklig intern kontroll inom upphandlingsområdet. Upphandling ingår inte i kommunstyrelsens eller miljö- och samhällsbyggnadsnämndens internkontrollplaner för 2024. Det genomförs inte heller några andra formaliserade internkontrollåtgärder, exempelvis återkommande stickprov, inom upphandlingsområdet. Vi noterar dock att det genomförs en viss informell intern kontroll i form av löpande kontakter mellan inköpsavdelningen och verksamheterna och inom verksamheterna. Vi noterar att det inte genomförs någon specifik kontroll av att kommunen inte sammantaget direktupphandlingar till ett samlat värde över 700 000 kronor inom samma område. Intervjuade menar visserligen att det är en mycket liten risk att kommunen skulle råka överskrida gränsen då kommunen är liten och har en god täckning med ramavtal, men givet de mål som kommunfullmäktige uttryckt inom upphandlingspolicyn är vår bedömning att en mer aktiv uppföljning eller kontroll inom detta område är nödvändig. Detta avser specifikt att alla direktupphandlingar enligt upphandlingspolicyn ska föras upp i ett kommungemensamt dokument, vilket inte sker i nuläget.

Vi bedömer att det inte genomförs en tillräcklig uppföljning av avtalstrohet. Kommunen genomför ingen uppföljning av avtalstrohet. Detta är en brist, dels då det kan innebära att kommunen gör inköp inom redan ramavtalade områden utan att känna till det, dels då kommunfullmäktige har uttryckt i upphandlingspolicyn att avtalstrohet ska följas upp. Vi noterar dock att en samlad avtalsuppföljning i nuläget är svår genomförd då kommunen inte har ändamålsenliga systemstöd för det syftet.

Vi gör därutöver bedömningen att kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden endast i begränsad utsträckning säkerställer att avtal följs upp och utvärderas. I upphandlingspolicyn finns en beskrivning av kommunens struktur för avtalsförvaltning och uppföljning men denna omsätts inte fullt ut i praktiken. En viss avtalsuppföljning görs inom verksamheterna men denna är ofta informell och inte dokumenterad. Inköpsavdelningen har enligt policyn ett ansvar för avtalsuppföljning men har inte genomfört några sådana särskilda uppföljningar. Dock genomförs en viss uppföljning av den interna uppfattningen av hur genomförandet av en upphandling har fungerat samt uppföljning med anbudsgivare. Vår bedömning är att kommunstyrelsen bör säkerställa att inköpsavdelningen har tillräckliga resurser för att arbeta mer aktivt med avtalsuppföljning i enlighet med den av kommunfullmäktige antagna upphandlingspolicyn. Därutöver gör vi också bedömningen att ett mer formaliserat och dokumenterat arbete med frågan inom verksamheterna skulle bidra till att exempelvis minska risken för personberoende och bidra till att lärdomar från tidigare upphandlingar fullt ut tas tillvara.

6. Stickprov rörande följsamhet till lagstiftning och styrdokument

6.1 Resultat av stickprov

Vi har inom ramen för granskningen genomfört ett stickprov som innefattar upphandlingen av tio leverantörer, i syfte att bedöma om kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden följer upphandlingslagstiftning och berörda styrdokument på ett ändamålsenligt sätt. Stickproven har valts utifrån ett strategiskt och riskbaserat urval från leverantörer som fakturerat bolaget under 2024 fram till och med augusti enligt kommunens leverantörsreskontra. Detta innebär att stickprovet inte nödvändigtvis ger en representativ bild av kommunens samlade upphandlingar.

Tabellen nedan beskriver hur stickprovet har kategoriserats.

Bedömning
Ej tillräckligt: Underlag saknas eller har stora brister.
Delvis tillräckligt: Underlag finns, men har brister.
Tillräckligt: Underlag finns, och är i allt väsentligt tillräckligt.

Tabell 2. Bedömningssystem.

I andra tabellen presenteras resultatet av genomfört stickprov.

Leverantör	Fakturerat januari-augusti 2024	Avvikelser	Bedömning
Eliassons	169 373 kr	Direktupphandling över 100 000 kronor som inte dokumenterats.	Ej tillräckligt.
Kontorsfackhandlarna i Nyköping AB	153 225 kr	Inga avvikelser.	Tillräckligt.
Skobes Bil i Nyköping AB	183 009 kr	Inga avvikelser.	Tillräckligt.
Lyreco Advantage Sweden AB	950 383 kr	Inga avvikelser.	Tillräckligt.
ICA Kvantum Oxelösund	1 696 760 kr	Inga avvikelser.	Tillräckligt.
CGI Sverige AB	1 078 831 kr	Se kommentar nedan.	Ej tillräckligt.
Bixia AB	127 952,62 kr	Direktupphandling över 100 000 kronor som inte dokumenterats.	Ej tillräckligt.
Blanchere Sweden AB	225 377,65 kr	Inga avvikelser.	Tillräckligt.

Terranor AB	168 000 kr	Direktupphandling över 100 000 kronor som inte dokumenterats.	Ej tillräckligt.
Svevia AB	8 728 427,5 kr	Inga avvikelser.	Tillräckligt.

Tabell 3. Resultat av stickprov.

Kommentarer till stickproven:

- ▶ Inköp från Eliassons utgör inköp från kommunens enda järnvaruhandel. Enligt uppgift har kommunen inget avtal med leverantören, men intervjuade menar att då det är den enda leverantören av denna typ i kommunen att det vore orimligt för kommunens personal att resa betydande avstånd för att köpa in varor som finns att köpa i kommunen.
- ▶ Inköp från kontorsfackhandlarna i Nyköping AB avser inköp av kontorsmöbler. Avrop har gjorts från ett ramavtal via ADDA. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Skobes Bil i Nyköping AB avser inköp av fordon. Anbudsöppningsprotokoll saknas, därutöver har vi inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Lyreco Advantage Sweden AB avser inköp av kontors- och skolmaterial. Avrop har gjorts från ett ramavtal via ADDA. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från ICA Kvantum Oxelösund har avsett inköp av cateringtjänster via avrop från ett ramavtal som kommunen upphandlat. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från CGI Sweden AB avser inköp relaterade till kommunens ekonomisystem. Vi har delgivits kommunens huvudavtal med leverantören, upphandlat 1994, samt offerter och kravspecifikation för den ursprungliga upphandlingen. Vi har även delgivits två avropsavtal avseende införande av e-faktura till leverantör samt internbanksfaktura till privatpersoner och företag, båda daterade 2020. Kostnaden för dessa avrop samt det ursprungliga avtalet understiger enligt vår tolkning av avtalen den summa som leverantören fakturerat kommunen under den granskade tidsperioden enligt kommunens leverantörsreskontra. Vi har inte erhållit svar på om alla inköp från leverantören är relaterade till dessa avtal. Vi gör således bedömningen att erhållet underlag ej är tillräckligt.
- ▶ Inköp från Bixia AB avser leverans av elenergi. Kommunen har enligt uppgift inte genomfört någon upphandling av leverantören.
- ▶ Inköp från Blanchere Sweden AB avser direktupphandling av offentlig utsmyckning. Vi har inte noterat några avvikelser.
- ▶ Inköp från Terranor AB avser saltning av vägar under vintertid. Direktupphandlingen har inte dokumenterats. Enligt uppgift har direktupphandlingen gjorts utifrån ett erbjudande från Trafikverket att även salta vissa av kommunens vägar, leverantören är Trafikverkets leverantör. Intervjuade uppger att det skulle kosta betydligt mer för kommunen att ta in en annan leverantör för att utföra samma arbete.
- ▶ Inköp från Svevia AB avser entreprenad för asfaltsbeläggningar och markarbete i kommunen. Anbudsöppningsprotokoll saknas, i övrigt har vi inte noterat några avvikelser.

6.2 Vår bedömning

Vi gör den övergripande bedömningen att de granskade upphandlingarna delvis följer upphandlingslagstiftningen. Avseende annonserade upphandlingar som har gjorts relativt nyligen har vi inte noterat några avvikelser. Avseende avrop från 2020 från ett huvudavtal som upphandlades 1994 har vi inte erhållit tillräckligt underlag.

Vi har noterat att ett antal direktupphandlingar inte har dokumenterats. För dessa direktupphandlingar har vi fått förklaringar till varför direktupphandlingarna har genomförts och även kring varför konkurrensutsättning inte har varit aktuellt i de olika fallen. Vår bedömning för dessa direktupphandlingar är ändå att, då direktupphandlingarna överstiger 100 000 kronor, de saknar tillräcklig dokumentation utifrån krav i LOU 19a kap. 5 §. Vi noterar även att avsaknaden av dokumentation går emot kommunens interna regler för direktupphandlingar som framgår i upphandlingspolicyn med tillhörande riktlinjer. En formell dokumentation av direktupphandlingarna skulle bidra till att stärka följsamheten till LOU och interna regler. Även om kommunen i nuläget kan förklara varför olika leverantör har valts finns en risk vid avsaknad av dokumentation att spårbarhet i beslutsfattande försvinner vid exempelvis personalomsättning, en formell dokumentation i exempelvis en blankett skulle bidra till att minska risken för detta.

7. Svar på revisionsfrågor

Delfråga	Svar
Har kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig styrning av inköpsprocessen?	Delvis. Kommunen har en tydlig styrdokumentsstruktur för inköpsprocessen. Kommunens inköpsavdelning erbjuder stöd för genomförande av direktupphandlingar och ansvarar för genomförande av annonserade upphandlingar. Det saknas dock dokumenterat stöd för genomförande och dokumentation av direktupphandlingar. Vi noterar även att inköpsavdelningen är förhållandevis liten vilket kan medföra sårbarheter i genomförande av annonserade upphandlingar och i stödet till verksamheterna avseende direktupphandlingar. Vårt svar på denna revisionsfråga bör särskilt ses med hänsyn till resultatet av vårt stickprov som visar på flera avvikelser avseende dokumentation av direktupphandling.
Finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp?	Ja. Inköpsavdelningen ansvarar för genomförande av annonserade upphandlingar samt att stötta verksamheterna i hanteringen av övriga inköps- och upphandlingsfrågor. Verksamheterna genomför själva direktupphandlingar, men ska ta stöd av inköpsavdelningen för större direktupphandlingar. Detta är en rimlig ansvarsfördelning då det vore opraktiskt om inköpsavdelningen även skulle genomföra direktupphandlingar. Då kommunen är liten är det också enkelt för verksamheterna att ta stöd av inköpsavdelningen, inköpsavdelningen och verksamheterna är i nära kontakt.
Finns en tillräcklig intern kontroll inom upphandlingsområdet?	Nej. Upphandling ingår inte i kommunstyrelsens eller miljö- och samhällsbyggnadsnämndens internkontrollplaner för 2024. Det genomförs inte heller några andra formaliserade internkontrollåtgärder, exempelvis återkommande stickprov, inom upphandlingsområdet. Vi noterar att det genomförs en viss informell intern kontroll i form av löpande kontakter mellan inköpsavdelningen och verksamheterna och inom verksamheterna. Vi noterar att det inte genomförs någon specifik kontroll av att kommunen inte sammantaget direktupphandlingar till ett samlat värde över 700 000 kronor inom samma område, vilket inte är i enlighet med de mål som kommunfullmäktige uttryckt inom upphandlingspolicyn.
Genomför kommunstyrelsen och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden en tillräcklig uppföljning av avtalstroheten?	Nej. Kommunen genomför ingen uppföljning av avtalstrohet. Detta är en brist, dels då det kan innebära att kommunen gör inköp inom redan ramavtalade områden utan att känna till det, dels då kommunfullmäktige har uttryckt i upphandlingspolicyn att avtalstrohet ska följas upp.
Säkerställer kommunstyrelsen och berörda nämnder att avtalen följs upp och utvärderas?	I en begränsad utsträckning. I upphandlingspolicyn finns en beskrivning av kommunens struktur för avtalsförvaltning och uppföljning men denna omsätts inte fullt ut i praktiken. En viss avtalsuppföljning görs inom verksamheterna men denna är ofta informell och inte dokumenterad.

Finns ändamålsenliga systemstöd för genomförande av upphandlingar?

Delvis. Kommunen använder ett upphandlingssystem för genomförande av annonserade upphandlingar och i vissa fall även direktupphandlingar. Kommunen har en avtalsdatabas som också är ett ändamålsenligt stöd som bidrar till en bättre kontroll av upphandlingar och avtalstrohet i kommunen. Kommunen har dock inget e-handelssystem, vilket bland annat försvårar uppföljningar avseende exempelvis avtalstrohet.

Stockholm den 12 november 2024

David Leinsköld
Verksamhetsrevisor, EY

Daniel Larsson
Verksamhetsrevisor, EY

Dlavin Inayat
Verksamhetsrevisor, EY

Bilaga 1 Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Upphandlings- och inköpsansvarig
- ▶ Miljö- och samhällsbyggnadschef
- ▶ Projektledare gata-park
- ▶ Planarkitekt
- ▶ Mark- och exploateringsstrateg

Dokument

- ▶ Upphandlingspolicy
- ▶ Riktlinjer för direktupphandling
- ▶ Delegations- och verkställighetsordning för kommunstyrelsen
- ▶ Delegations- och verkställighetsordning för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
- ▶ Attestreglemente för Oxelösunds kommun
- ▶ Kommunstyrelsens internkontrollplan 2024
- ▶ Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens internkontrollplan 2024
- ▶ Kommunens leverantörsreskontra
- ▶ Underlag för granskade upphandlingar

Bilaga 2 Revisionskriterier

Kommunallagen (2017:725)

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksammat följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap. 6 § anger att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som beslutats av kommunfullmäktige samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

Den offentliga upphandlingen regleras bland annat av lagen om offentlig upphandling (LOU). Lagen gäller för köp av byggtreprenader, varor och tjänster. Grundprinciperna i offentlig upphandling är objektivitet och öppenhet. Upphandlande myndigheter får inte vara lojala mot det egna närområdets leverantörer eller mot tidigare leverantörer. Valet av leverantör ska ske på en affärsmässig grund. Valet ska utgå från vilken leverantör som erbjuder den bästa varan eller tjänsten till de bästa villkoren och alla leverantörer ska därför ha möjlighet att tävla om kontraktet på samma villkor i en upphandling.

Tillvägagångssättet för upphandling varierar beroende på typ av tjänst och huruvida avtalsvärdet faller över eller under vissa givna tröskelvärden. Om avtalets uppskattade värde inte överstiger 700 000 kr (fr.om. februari 2022) kan den upphandlande myndigheten direktupphandla. I Upphandlingsmyndighetens vägledning för direktupphandling anges att värdet av ett avtal ska inkludera det maximala belopp som kan komma att betalas under avtalstiden, inklusive eventuella options- och förlängningsklausuler. Man måste också räkna in alla direktupphandlingar av samma slag som myndigheten har genomfört eller kommer att genomföra under räkenskapsåret. I lagen finns ett antal specifika krav på upphandlingsförfarandet. Sådana krav återges tillsammans med granskningens resultat för att göra rapporten lättare att följa.

Upphandlingspolicy

Kommunens upphandlingspolicy har beslutats av kommunfullmäktige. Policyn beskriver övergripande kommunens upphandlingsstruktur samt olika mål med kommunens upphandlingsprocesser. Innehållet i policyn beskrivs löpande i rapporten.

COSO-modellen

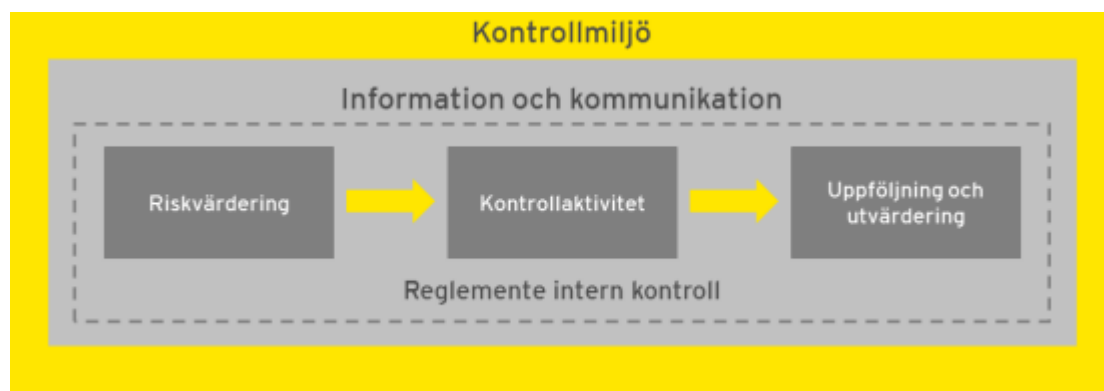
COSO-modellen är den internationellt mest vedertagna metoden för att utveckla den interna styrningen och kontrollen. Enligt COSO är intern kontroll definierat som en process, utförd av en organisations styrelse, ledning och annan personal, utformad för att ge rimlig försäkran om att målen uppfylls inom följande kategorier:

- ▶ effektivitet och produktivitet i verksamheten
- ▶ tillförlitlig finansiell rapportering
- ▶ efterlevnad av tillämpliga lagar och regler

För att förbättra den interna styrningen och kontrollen har fem centrala komponenter identifierats. För dessa redogörs kortfattat nedan. Hur dessa komponenter förhåller sig till varandra och hur vad som regleras i internkontrollreglementet framgår av figuren.

Kontrollmiljön

Kontrollmiljön anger tonen i en organisation och påverkar kontrollmedvetenheten hos dess medarbetare. Det är grunden för alla andra komponenter inom intern kontroll och erbjuder ordning och struktur. Faktorer som innefattas av kontrollmiljön är integritet, etiska värden, kompetensen hos medarbetarna i organisationen, ledningens filosofi och ledarstil, det sätt på vilket ledningen fördelar ansvar och befogenheter och organiserar och utvecklar dess medarbetare samt den uppmärksamhet och vägledning som ledningen ger. Verksamhetens målformulering är en del av kontrollmiljön och har betydelse för identifieringen av risker.



Riskvärdering

Varje organisation möter många olika risker av externt och internt ursprung som måste värderas. En förutsättning för riskvärderingen är att etablerade mål finns knutna till olika nivåer som är internt konsistenta. Riskvärderingen är identifieringen och analysen av relevanta risker för att uppnå målen och utgör basen för att bestämma hur riskerna ska hanteras. Eftersom ekonomiska, branschmässiga, regleringsspecifika och verksamhetsmässiga villkor kommer att förändras, behövs mekanismer för att identifiera och hantera de särskilda risker som är förknippade med förändringar. Riskvärderingen bör alltid dokumenteras i syfte att förtydliga systematiken i internkontrollarbetet.

Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter är de riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att ledningens direktiv genomförs. De bidrar till att säkerställa att nödvändiga åtgärder vidtas för att hantera risker för att organisationens mål inte uppnås. Kontrollaktiviteter äger rum inom hela organisationen, på alla nivåer och i alla funktioner. De innefattar en rad aktiviteter av olika slag såsom godkännanden, attester, verifikationer, avstämningar, genomgångar av verksamhetens resultat, säkrandet av tillgångarna, samt åtskillnad av tjänsteroller och uppgifter.

Information och kommunikation

Relevant information måste identifieras, fångas, och förmedlas i en sådan form och inom en sådan tidsram att de anställda kan utföra sina uppgifter. Informationssystem genererar rapporter som innehåller verksamhetsmässig och finansiell information och uppgifter om regelefterlevnaden som gör det möjligt att driva och styra verksamheten.

Uppföljning och utvärdering

Interna styr- och kontrollsysteem behöver övervakas, följas upp och utvärderas - en process som bestämmer kvaliteten på systemets resultat över tiden. Det åstadkoms genom löpande övervakningsåtgärder och uppföljningar, separata utvärderingar eller en kombination av

dessa. Löpande övervakningsåtgärder och uppföljningar äger rum under verksamhetens gång.

Det finns synergieffekter och kopplingar mellan de nämnda komponenterna, som formar ett sammanhållet system som reagerar dynamiskt på ändrade förutsättningar. Det interna styr- och kontrollsystemet är sammanhållet med organisationens verksamhet och finns till av grundläggande verksamhetsmässiga skäl. Intern styrning och kontroll blir effektivast om kontrollerna är inbyggda i organisationens infrastruktur och ingår som en väsentlig del av organisationen.

Datum
2024-12-11Dnr
KS.2024.3OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13Kommunstyrelseförvaltningen
Mårten Johansson

Kommunstyrelsen

Redovisning av delegationsbeslut, december 2024

1. Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut

Redovisningen godkänns

2. Sammanfattning

Kommunstyrelsen har överlåtit sin beslutanderätt till utskott, ordförande och tjänstemän enligt en av kommunstyrelsen antagen delegationsordning. Dessa beslut ska redovisas till kommunstyrelsen. Redovisningen innebär inte att kommunstyrelsen får ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot står det kommunstyrelsen fritt att återkalla lämnad delegation.

Redovisning av delegationsbeslut, kommunstyrelsen 2024-12-18

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Punkt i del. ordn	Beslutets innehåll i korthet	Beslutet hittas
Mark- och exploateringsstrateg	2024-11-15	B.22	Jakt- och fiskerättsavtal	Castor
Fastighetschef	2024-11-28	B.17	Tecknande av hyresavtal med Oxelöenergi för rum + reserv-oljetankar	Ekonomi arkiv
Handläggare bostadsanpassningsbidrag	2024-11-01-2024-11-30	B.12	Bifall	BAB online
Handläggare bostadsanpassningsbidrag	2024-11-01-2024-11-30	B.12	Delvis bifall	BAB online
Kommunstyrelsens arbetsutskott	2024-12-09	A.15	Yttrande remiss SOU 2024:43	KS.2024.124
Kommunstyrelsens ordförande	2024-12-10	A.22	Beslut om att avstå från yttrande avseende Transportstyrelsens rapport (TSG 2023-1619) om översyn av förarutbildningssystemet för behörighet B	KS.2024.166

Mårten Johansson
Kommunsekreterare



Datum
2024-12-02

Dnr
KS.2024.167

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Kommunstyrelseförvaltningen
Susanne Sandlund

Kommunstyrelsen

Revidering av styrmodell

1. Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Föreslagen styrmodell för Oxelösunds kommun fastställs
2. Den reviderade styrmodellen gäller från och med mål- och budgetarbetet 2026-2028.

2. Sammanfattning

Som en effekt av fullmäktiges beslut 2024-05-15 KF § 48 att anta Vision 2040 startades arbetet upp att identifiera och definiera nya kommunmål för konkretisering och tillämpning av den nya visionen i det strategiska och årliga mål- och budgetarbetet.

En styrgrupp, med representanter från majoritet, opposition samt tjänstemänbildades med uppdraget att formulera mål utifrån ny Vision. Styrgruppen arbetade i nästa steg mot arbetsgrupper.

Utifrån revisionens granskningar och rapporter av kommunens mål var målsättningen med arbetet också att förenkla, förtydliga och konkretisera kommunens mål för en effektivare styrning och en ökad förståelse.

Arbetet startade med en genomgång av gällande styrmodell och styrgruppen såg behov av att revidera styrmodellen för att nå målsättningen om en effektivare styrning.

Ambitionen är att styrmodellen med enkelhet och tydlighet ska bidra till att skapa en helhetsbild och en röd tråd från visionen till det dagliga arbetet i verksamheterna.

Förslag till styrmodell innebär främst en ökad långsiktighet samt ett minskat antal målnivåer.

Utifrån Vision 2040 beslutar majoriteten för mandatperioden om en strategisk plan. Den strategiska planen omfattar:

- Majoritetens viljeinriktning för mandatperioden. Utgångspunkt är valplattform, eller motsvarande.
- Målområden
- Mål med indikatorer

Målen i den Strategiska planen är strävansmål. Målen mäts genom att en eller flera indikatorer kopplas till respektive mål. Målen eller indikatorerna kan riktas till en, eller flera nämnder.

Utifrån förslag sätter nämnderna inga egna mål, utan tar fram en plan med aktiviteter för att nå målen respektive år.

Förslag till styrmodell omfattar utöver den långsiktiga planeringen också planering på kort sikt samt uppföljning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse – Reviderad styrmodell

Styrdokument för styrmodell.

Susanne Sandlund
Kommunchef

Beslut till:

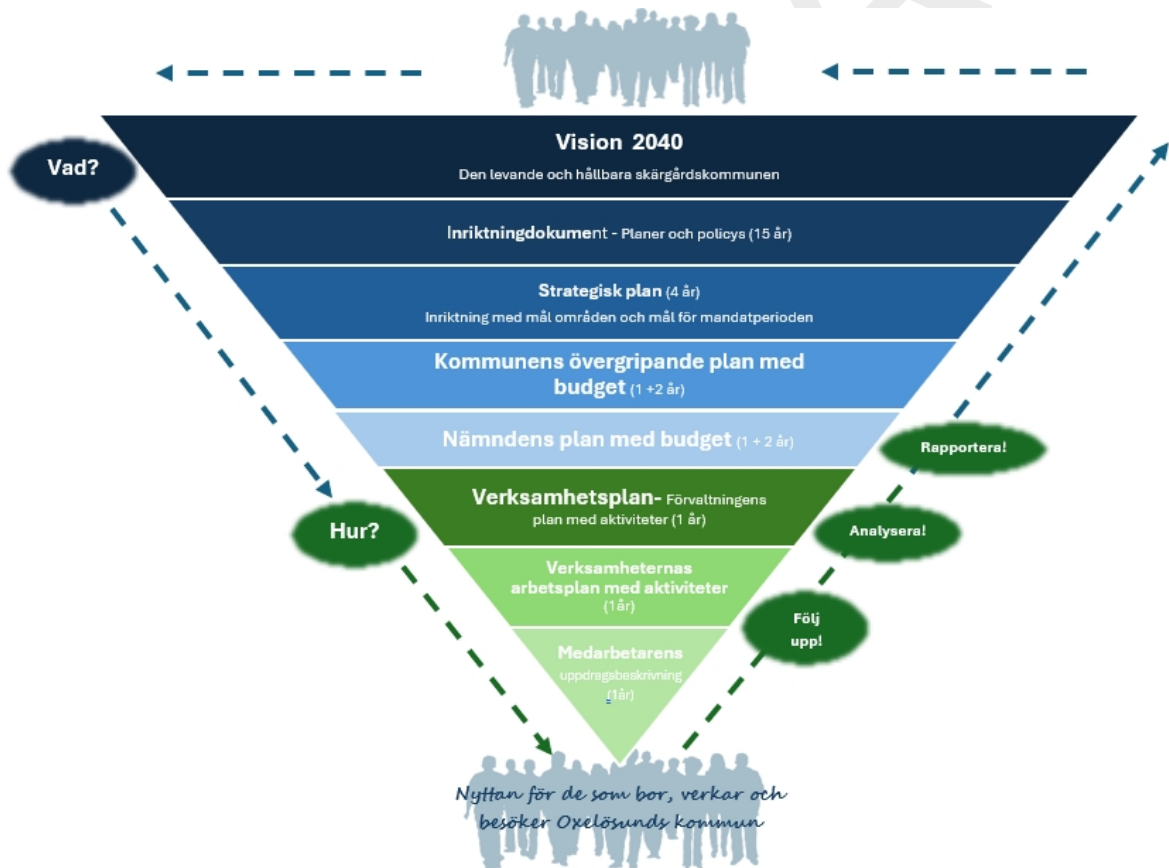
Kommunrevisionen (för kännedom)

Samtliga nämnder (för kännedom)

Koncernledningsgruppen (för kännedom)



Styrmodell för Oxelösunds kommun



Dokumenttyp Styrmodell	Fastställd av Kommunfullmäktige	Beslutsdatum 2025-xx-xx	Reviderat
Dokumentansvarig Kommunchef	Förvaring Castor	Dnr KS.2024.167	
Dokumentinformation Reviderad styrmodell			

Innehåll

Styrmodell i sammanfattning.....	3
Övergripande inriktning.....	3
Strategisk plan för mandatperioden.....	3
Utgångspunkter i styrmodellen.....	4
Tydliga roller.....	4
Helhetssyn och samordning.....	4
Uppföljning som grund för planering.....	4
Politisk styrning.....	5
Kommunstyrelsen.....	5
Nämnder.....	5
Förvaltningar.....	5
Bolag.....	5
Planering.....	6
Planering på lång sikt.....	6
Vision.....	6
Inriktningsdokument.....	6
Strategisk plan.....	7
Planering på kort sikt.....	9
Övergripande plan med budget.....	9
Nämndens plan med budget.....	9
Verksamhetsplan.....	9
Uppföljning.....	10
Månadsrapport.....	10
Delårsrapport.....	10
Årsredovisning.....	10

Styrmodell i sammanfattning

Kommunens styrmodell beskriver hur verksamheten leds och styrs, det vill säga hur det går till att besluta vad som ska utföras. Syftet med styrmodellen är att säkerställa att de politiska viljeinriktningarna får genomslag i verksamheterna, att verksamheterna håller god kvalitet och att god ekonomisk hushållning säkras.

Ambitionen är att styrmodellen med enkelhet och tydlighet bidrar till att skapa en helhetsbild och en röd tråd från visionen till det dagliga arbetet i verksamheterna.

Planeringen i en kommun sker på olika nivåer och dokumenteras i ett antal olika styrdokument. Politiker och tjänstemän har olika roller i planeringen. Politikernas huvuduppgift i planeringen att sätta mål, prioritera och fördela resurser.

I det här dokumentet beskrivs styrmodellen övergripande och med fokus på den politiska styrningen, från hur styrning sker på lång sikt till den mer kortsiktiga styrningen och hur planering och uppföljning ske.

Övergripande inriktning

Vision 2040, Den levande och hållbara skärgårdskommunen, är den gemensamma vägvisaren beskriver hur Oxelösund ska se ut och vidareutvecklas de kommande 15 åren. Med utgångspunkt från medborgarnas behov och intressen ska visionen inspirera, leda och stödja oss både i det dagliga arbetet och när vi planerar för framtiden.

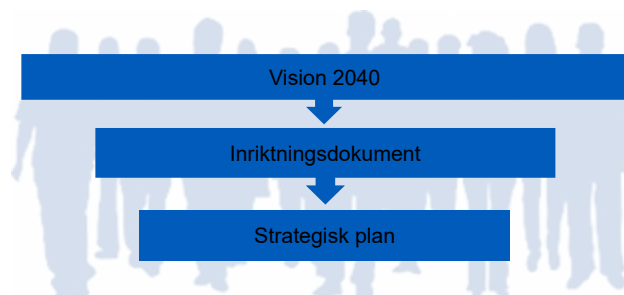
Kommunens riktning anges också i kommunens inriktningsdokument som beskriver den långsiktiga politiska viljan inom olika områden för att möta krav eller framtida behov. Dokumenten benämns plan eller policy och aktualiseras en gång per mandatperiod.

Strategisk plan för mandatperioden

Strategisk plan beskriver den politiska majoritetens viljeriktning för mandatperioden. Planen ska utgå från kommuns övergripande inriktning och beskriver hur de politiskt styrande vill utveckla Oxelösunds kommun under mandatperioden.

Den strategiska planen omfattar:

- Majoritetens viljeinriktning för mandatperioden. Utgångspunkt är valplattform, eller motsvarande.
- Målområden
- Mål med indikatorer



Utgångspunkter i styrmodellen

Tydliga roller

En bra styrning förutsätter en tydlig rollfördelning. Politiker och tjänstepersoner har olika roller.

Politikernas roll är att styra genom att sätta mål, prioritera, fördela resurser och följa upp resultatet. Tjänstepersonernas roll är att förse politiken med relevant underlag inför deras ställningstagande samt att leda och genomföra verksamheten utifrån fastställda mål, uppdrag och tilldelade resurser. *(Se vidare Policy för målstyrning och roller i Oxelösunds kommun)*

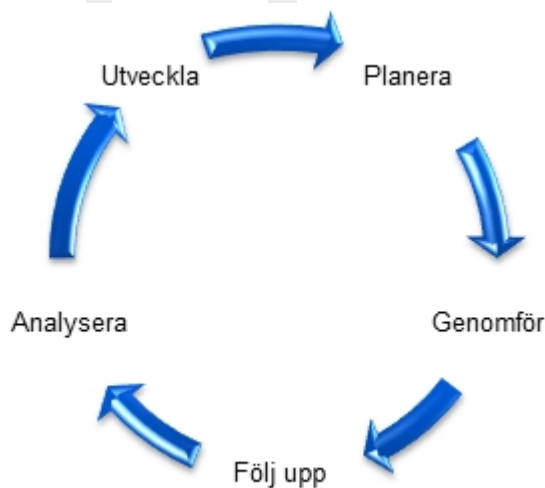
Helhetssyn och samordning

För att lyckas med styrningen är det viktigt att det finns ett klart samband mellan de resurser som finns att tillgå, kvaliteten i den verksamhet som bedrivs och de resultat som vill uppnås och slutligen nyttan som tjänsterna ska ge oxelösundarna.

För att ge mesta möjliga nytta är två viktiga utgångspunkter helhetsperspektiv och samarbete. Med det menas att det är viktigt att ha en förståelse för både delarna och organisationen som helhet. Genom gemensam planering och uppföljning minskar risken för suboptimering, att tillsammans nå den bästa lösningen sett till helheten.

Uppföljning som grund för planering

En utgångspunkt för styrningen är att lära av det som hänt. Genom att analysera verksamheten och lära av varandra, förbättra kvaliteten och utveckla verksamheten. Genom ett samordnat arbete med uppföljning, analys och jämförelser skapas en bättre helhetsbild av verksamheterna och resultaten.



Politisk styrning

Nedan beskrivs kort kommunkoncernen och översiktligt vilka funktioner kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder, förvaltningar och bolag har.

Kommunkoncernen

Omfattar hela kommunens ansvarsområde och omfattar kommunfullmäktige, nämnderna, förvaltningarna, kommunens bolag (helägda bolag) samt intressebolag (delägda bolag).

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är högsta beslutande organ i kommunen. Det innebär att det är kommunfullmäktige som beslutar i principiella frågor och i frågor som är av stor betydelse. Kommunfullmäktige beslutar även om vilka nämnder och bolag som ska finnas. Nämndernas ansvarsområde fastställs i reglementen.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen leder och samordnar arbete inom kommunen. Nämnder samt bolag tar beslut självständigt, men kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över deras verksamhet. Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar för att bevaka frågor som kan påverka kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Nämnder

Nämnderna leder kommunens förvaltningar och ansvarar för den löpande verksamheten inom nämndens verksamhetsområde.

Förvaltningar

Som resurs till nämnderna finns förvaltningarna som ansvarar för verkställigheten. En förvaltning kan rapportera till flera nämnder.

Bolag

Kommunfullmäktige beslutar om kommunal verksamhet ska drivas i bolagsform.

Kommunfullmäktige beslutar även om vilka ändamål och befogenheter som gäller för bolagets verksamhet. Dessa beskrivs i bolagsordning och i ägardirektiv.

Planering

Planering behövs på lång och kort sikt. På lång sikt handlar det om en strategi och inriktning för kommunen. På kortare sikt är planeringen mer detaljerad och verksamhetsnära.

Planering på lång sikt

I Oxelösunds kommun finns tre nivåer förlångsiktig planering:

1. Vision
2. Inriktningsdokument
3. Strategisk plan

Vision

Kommunens planering på lång sikt utgår från Vision 2040.

Visionen ska ge uttryck för en gemensam framtidsbild av Oxelösund som plats att leva, bo och verka på.

Visionen ska:

- Fungera som en plattform för utveckling av hela Oxelösund.
- Visa på en riktning och värdegrund att sträva mot för att fortsätta utveckla Oxelösund.
- Vara vägledande i beslut på lång och kort sikt.
- Väcka inspiration och ge kraft och energi att utvecklas.

Inriktningsdokument

Inriktningsdokument beskriver den långsiktiga politiska viljan inom olika områden för att möta krav eller framtida behov.

Inriktningsdokument bereds av nämnd eller nämnder och beslutas av fullmäktige. Dokumenten kan sträcka sig över en period om 15 år, men aktualiseras vid ny mandatperiod.

Inriktningsdokument benämns policy eller plan och gäller vanligtvis för samtliga nämnder och bolag.

Exempel på dokument:

- Översiktsplan.
- Agenda 2030.
- Personalpolicy.
- Upphandlingspolicy.

Strategisk plan

Strategisk plan beskrivs den politiska ledningens viljeriktning för mandatperioden. Planen ska utgå från kommuns övergripande inriktning och beskriver hur de politiskt styrande vill utveckla Oxelösunds kommun under mandatperioden och beslutas av kommunfullmäktige senast i juni, året efter kommunalval.

Den strategiska planen omfattar:

- Majoritetens viljeinriktning för mandatperioden. Utgångspunkt är valplattformen, eller motsvarande.
 - Målområden
 - Mål

Målområden

Med målområden menas strategiska, väsentliga och prioriterade utvecklingsområden för Oxelösunds kommun, under mandatperioden.

Ska uttrycka en vägledning om utveckling för att möta Visionen och den politiska viljeinriktningen.

Mål

Till varje målområde kopplas kommunövergripande mål som gäller för mandatperioden och som bidrar till att uppfylla den strategiska planen.

Målen ska utgå från definierade behov och vilka resultat som politiken strävar mot, under mandatperioden. Med resultat avses i första hand resultat utifrån ett medborgar- och brukarperspektiv, det vill säga vilken service eller tjänster erhåller medborgarna för sina skattepengar och till vilken kvalitet.

För att målen ska få en överblickbarhet och möjliggöra en effektiv styrning bör så få mål som möjligt formuleras per målområde.

Målen ska därutöver:

- Utifrån prioriterade och strategiska områden, rikta fokus på vad som är extra viktigt för att utveckla verksamheten,
- Vara påverkbara, utifrån det kommunala mandatet.
- Vara faktabaserade.
- Vara mätbara.

Den Strategiska planen fokuserar på mål avseende kvalitet och innehåll i service och tjänster, medborgarna i fokus.

- De finansiella målen fastställs i riktlinjer för God ekonomisk hushållning.
- De personalpolitiska målen utgår från Personalpolicyn.

Indikatorer

En indikator är ett mätinstrument eller statistiskt mått, som ska ge information om, mäta (indikera) faktiska nivåer och förändring över tid.

Målen i den Strategiska planen är strävansmål. Målen mäts genom att en eller flera indikatorer kopplas till respektive mål. Indikatorn kan riktas mot en specifik nämnd, nämnder eller bolag. Det innebär att indikatorerna inte nödvändigtvis gäller för samtliga nämnder eller bolag.

För varje indikator finns ett målvärde, ett förväntat resultat vid mandatperiodens slut. För varje år fastställs därefter ett riktvärde som beskriver den förväntade förflyttningen/förändringen för att nå målvärdet.

Målvärden med indikatorer tas fram av tjänstemannaorganisationen efter att den strategiska planen fastställs. Senast i september månad, år efter val, beslutar kommunfullmäktige om målvärden, indikatorer och riktvärde för mål i den Strategiska planen.

Planering på kort sikt

Enligt kommunallagen ska kommunen varje år upprätta en budget till nästa kalenderår för verksamheten och ekonomin. För verksamheten ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. För ekonomin ska det anges finansiella mål.

I Oxelösunds kommun anges verksamhetens mål i Strategisk plan och de finansiella målen i riktlinjer för God ekonomisk hushållning.

Övergripande plan med budget

Budgeten med en ekonomisk plan för kommande treårsperiod, de politiska prioriteringarna för nästkommande år och de två efterföljande åren fastställs i Övergripande plan med budget som beslutas av kommunfullmäktige i juni året före budgetår.

Kommunfullmäktige kan i Övergripande plan med budget ge särskilda uppdrag riktade till en eller flera nämnder för det kommande året, eller planperioden.

Vid större förändringar av förutsättningar kan beslut fattas om en revidering av Övergripande plan med budget senast i november månad, inför nästkommande år.

Nämndens plan med budget

Efter kommunfullmäktiges beslut om Övergripande plan med budget tar nämnderna senast i november samma år beslut om Nämndens plan med budget för att nå mål samt uppdrag inom tilldelade ramar.

Verksamhetsplan

Utifrån nämndens plan med budget upprättar förvaltningen planer som beskriver de aktiviteter som planeras för att nå mål och uppdrag utifrån tilldelade resurser inför kommande år.

Senast i december fastställs planen av förvaltningschef och delges nämnd.

Uppföljning

För att veta om det som planerats har blivit genomfört, följs verksamheten upp kontinuerligt över året. Uppföljningen av kommunens mål och verksamheter är samtidigt en viktig del i planeringen för kommande år.

Månadsrapport

Varje månad, förutom per januari och per juni, ges en ekonomisk lägesinformation avseende ekonomisk prognos till nämnder och kommunstyrelsen.

Per april och oktober upprättas en fördjupad månadsrapport med kommentarer samt volymutveckling och personalredovisning. Rapporten upprättas per nämnd och kommunövergripande. Uppföljningarna per april och oktober omfattar också en prognos över investeringar.

I de fall nämndens prognos visar på en negativ ekonomisk avvikelse ska rapportering till nämnd även omfatta en åtgärdsplan för att nå ett resultat i balans. Åtgärdsplaner ska delges kommunstyrelsen.

Delårsrapport

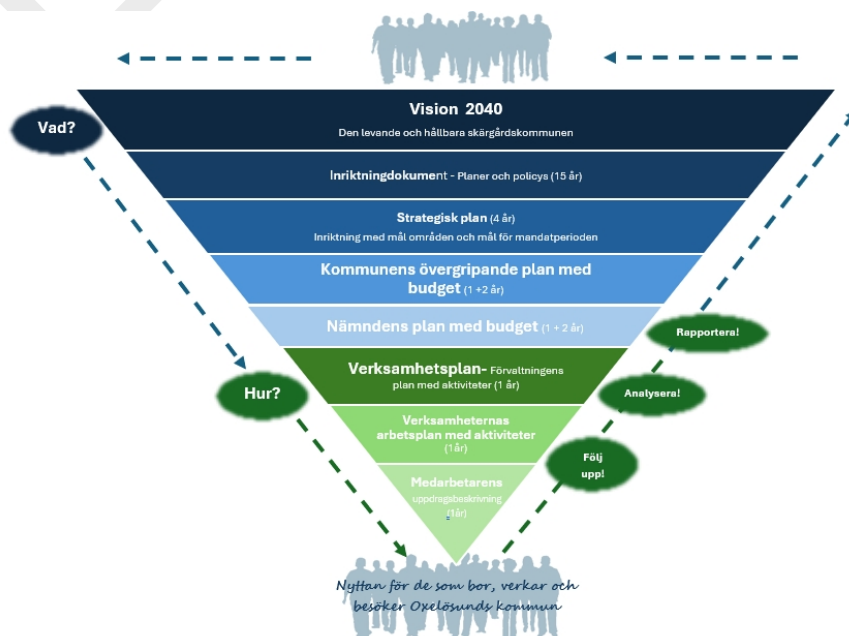
Upprättas per sista augusti och är en rapport med uppföljning av mål, verksamhet och resultat sedan föregående räkenskapsårs utgång. Delårsrapporten är en förenklad rapport, jämfört årsredovisning.

Rapporten upprättas per nämnd och kommunövergripande. Den kommunövergripande rapporten innehåller också en finansiell analys samt en information om bolagens ställning.

Årsredovisning

Ett enskilt år följs upp i kommunens årsredovisning. Årsredovisningen innehåller även sammanställda räkenskaper för den kommunala koncernen.

I årsredovisningen beskrivs utfallet av den samlade kommunala verksamheten både kvantitativt som kvalitativt samt en uppföljning och analys av måluppfyllelsen.



Balanslista kommunstyrelsen

Reviderad 2024-12-02

Beskrivning	Ärendenr	Uppdrag	Uppdrag klart
Utvecklingsåtgärder i småbåtshamnarna och gästhamnen	KS.2022.93	Ks § 132 2023-05-31 Kommunchefen ges i uppdrag att verkställa verksamhetskrav innebärande att åtgärder genomförs så att beläggningsgraden vid kommunens småbåtshamnar ökar och kostnaderna för drift av småbåtshamnar minskas. Resultatet följs upp vid årsredovisningen 2025.	Pågår
Revidering av KBABs bolagsordning med anledning av flera beslut som haft effekter på verksamhetsutövningen för KBAB (Konkurrensutsättning städverksamhet, intern upphandling och förvaltarprocess)	KS.2021.143 KS.2023.199	(KS § 210 2023-10-25, KF§157 2023-11-08 återremitterat). Beslut kommunfullmäktige 2023-12-13. Kommunchefen ges i uppdrag att ge förslag till revidering av bolagsordning för Kustbostäder i Oxelösund AB, i enlighet med kommunfullmäktiges beslut om att Kustbostäder i Oxelösund AB:s uppdrag att tillhandahålla lokalvårdstjänster i kommunens fastigheter avslutas i samband med att konkurrensutsättningen är slutförd (KS § 211 2023-10-25, Kf § 158 återremitterat) (KF § 180 2023-12-13 beslutat) KF §180 2023.12.13 Kommunchefen ges i uppdrag att utarbeta förslag till förändring av bolagsordning för Kustbostäder i Oxelösund AB i enlighet med KF§ 180, 2023-12-13. – Flytt av förvaltning av kommunens verksamhetsfastigheter	Förslag: 2025
Revidera styrande dokument rörande de kommunala bolagen och se över formerna för ägarstyrning.	KS.2024.93 KS.2024.146	KS§73, KS §121 Ge kommunchef i uppdrag att i samarbete/samråd med VD för bolagen se över de styrande dokumenten och formerna för den samlade ägarstyrningen av bolagskoncernen.	Inget datum. Förslag: Januari 2025

<p>Utreda framtida lokalanvändande samt eventuell försäljning av kommunala verksamhetsfastigheter</p>	<p>KS.2020.136 KS.2022.80 MEX.2023.14 MEX.2024.92</p>	<p>Kommunchefen ges förlängt uppdrag att utreda långsiktig användning av Breviksskolan med återkoppling senast vid kommunstyrelsens sammanträde i oktober 2024.</p> <p>Kommunchefen ges i uppdrag att utreda den långsiktiga användningen av D-skolan och Torgskolan.</p> <p>KS.§117 2024-10-23</p> <p>MSF-chef har i uppdrag att begära planbesked för fastigheten Hampan 3 (D-skolan och Torgskolan).</p> <p>KS § 49 2023-03-15</p> <p>Fastigheten Silvergranen 1 (Breviksskolan) inkluderas i detaljplanearbete för Flädern 3 och Oxelö 7:50</p>	<p>November 2024</p> <p>Förslag: Återrapport Januari 2025</p>
<p>Fullmäktigeuppdrag avseende nämndansvar för kultur-, fritids- och idrottsanläggningar</p>	<p>KS.2022.176</p>	<p>KF § 164</p> <p>Kommunstyrelsen ges i uppdrag att tydliggöra hur skötsel och underhåll av kommunalt ägda kultur-, fritids- och idrottsanläggningar ska ske och vilken nämnd som ska ansvara för vilken typ av anläggningar. (översyn av reglementen)</p>	<p>December 2024</p>
<p>Lönesamverkan</p>	<p>KS.2024.141</p>	<p>KS §115</p> <p>1. Kommunchef får i uppdrag att utreda möjligheten till lönesamverkan med Vingåkers kommun.</p> <p>2. Återrapportering sker till kommunstyrelsen under första kvartalet 2025.</p>	<p>Q 1 2025</p>
<p>Internkontrollplan 2024</p>	<p>KS.2023.208</p>	<p>KS §110</p> <p>Extra uppföljning av internkontrollpunkter från uppföljning oktober 2024 då det uppvisats många avvikelser.</p> <p>Kommunchef ges i uppdrag att säkerställa att föreslagna åtgärder i redogörelsen för internkontrolluppföljningen per oktober genomförs och att de kontrollmoment som uppvisat avvikelser återrapporteras till kommunstyrelsens sammanträde i januari 2025.</p>	<p>Januari 2025</p>

Balanslista gällande motioner, medborgarförslag och e-förslag**Reviderad: 2024-12-02**

Beskrivning	Ärendnr	Registrerat	Status
Motion avseende digital fixare för att minska digitalt utanförskap i Oxelösunds kommun	KS.2024.41	2024-02-07	Handläggs av kommunstyrelseförvaltningen
Motion om att göra D-skolan till ett kulturhus	KS.2024.99	2024-05-15	Remiss skickad till kultur- och fritidsnämnden
Motion om att begära utdrag ur belastningsregistret för anställningar inom vård- och omsorgsyrken	KS.2024.147	2024-10-16	Handläggs av kommunstyrelseförvaltningen
Motion avseende jour på bemanningscentralen	KS.2024.159	2024-11-06	Remiss skickad till vård- och omsorgsnämnden