



10

Anmälningens ärenden (KOF/2020:1)

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden har tagit del av informationen.

Ärenden

Följande ärenden har anmälts till nämnden:

Länsstyrelsen:

2020-07-16 Beslut om tillstånd till ingrepp i fornlämning med villkor om arkeologisk undersökning i form av schaktningsövervakning

Kommunfullmäktige:

§57 KF 2020-06-16 Beslut om återtagande och omfördelning av budgetmedel från kultur- och fritidsnämnden till kommunstyrelsens medel till för-fogande, KS/2020:324

Kommunstyrelsen:

§43 KS 2020-05-28 Återrapportering av lämnade uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige 2020, KS/2020:148

§ 69 KS 2020-05-04 Revidering policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun, KS/2019:715

§70 KS 2020-05-04 Revidering av riktlinjer för upphandling och inköp, KS/2020:163

§77 KS 2020-05-04 Äskanden ur statsbidraget för finsk förvaltning 2020, KS/2020:117



§78 KS 2020-05-04 Ansökan till Kulturrådet om utvecklingsbidrag till Kulturskolan 2020, KS/2020:278

§90 KS 2020-06-08 Uppdaterade riktlinjer för Idéburna och offentliga partnerskap (IOP), KS/2019:441

§91 KS 2020-06-08 Modell för politisk insyn i upphandlingar, KS/2019:43

§92 KS 2020-06-08 Uppföljning och analys av nämndernas aktivitetsplaner för strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka samt värdegrund, KS/2020:305

§93 KS 2020-06-08 Ny samordningsstruktur för att förverkliga Strategi för ett jämlikt Botkyrka, KS/2020:191

§94 KS 2020-06-08 Mål och riktlinjer för nationella minoriteters rättigheter, KS/2019:363

§95 KS 2020-06-08 Ansökan om medel från Kulturrådet för Stärkta bibliotek, KS/2020:344

§54 KS 2020-06-18 Delårsrapport 1 2020 – Kommunen, KS/2020:253

Kultur- och fritidsförvaltningen:

2020-08-12 Yttrande gällande detaljplan Hallunda 4:20, Hallunda gård (SBF/2016:182), KOF/2020:100

2020-01-13 – 2020-06-25 Kultur- och fritidsförvaltningens anställningsbeslut januari – juni 2020.



IP-Only Networks AB
tillstand@ip-only.se

Uppdrag Arkeologi i Sverige AB
info@uppdragarkeologi.se

Beslut om tillstånd till ingrepp i fornlämning med villkor om arkeologisk undersökning i form av schaktningsövervakning

Beslut

Länsstyrelsen ger IP-Only Networks AB tillstånd till ingrepp i inom fornlämning L2017:4607, L2017:4025, L2017:4182 och L2015:5738 samt inom fornlämningsområdet till fornlämningen L2017:4606 i enlighet med ansökan inom fastigheterna Östra Bröta 1:21, Bröthagen 3:1, Pipartorpet 4:1 och Lundby 1:83, Botkyrka och Nynäshamns kommuner (bilaga 2).

Länsstyrelsen beslutar att en arkeologisk undersökning i form av schaktningsövervakning ska genomföras. Länsstyrelsen tilldelar Uppdrag arkeologi i Sverige AB att utföra den arkeologiska undersökningen.

Kostnaden för undersökningen ska betalas av IP-Only Networks AB i enlighet med dennes kostnadsansvar.

Beslutet är giltigt till och med 2021-07-16.

Villkor för företagaren

- Ni ska uppfylla ert kostnadsansvar genom betalning till undersökaren. En specificerad redovisning av kostnaderna finns i bifogad bekräftelse med kostnadsberäkning (bilaga 4).
- Berörd personal hos er och underentreprenörer ska vara informerade om och följa beslutet.
- Ni ansvarar för att marken är tillgänglig för undersökningen och att Uppdrag arkeologi i Sverige AB har tillträde genom att nödvändiga tillstånd finns.

Villkor för undersökaren

- Undersökningen ska utföras av Uppdrag arkeologi i Sverige AB i enlighet med bifogade generellt förfrågningsunderlag och bekräftelse med kostnadsberäkning (bilaga 3 och 4).

- En avvikelseanmälan ska omedelbart göras till Länsstyrelsen om det uppstår omständigheter som förändrar förutsättningarna eller påverkar villkoren i generellt förfrågningsunderlag och bekräftelse med kostnadsberäkning.
- Ni ska fakturera IP-Only Networks AB för upparbetade kostnader. Faktureringen ska ske enligt överenskommelse mellan IP-Only Networks AB och Uppdrag arkeologi i Sverige AB. Slutfaktureringsrapport får inte ske innan rapport har färdigställts.

Motivering till beslutet

Länsstyrelsen bedömer att aktuella fornlämningen inte är av sådan betydelse att den utgör hinder för arbetsföretaget under förutsättning att berörda delar av fornlämningen undersöks och dokumenteras.

Syftet med schaktningsövervakningen är att dokumentera berörda lämningar och kulturlager.

Beskrivning av ärendet

IP-Only Networks Ab planerar att utföra ett schaktningsarbete för nyförläggning av fiberkabel inom ett flertal fornlämningar samt inom fornlämningsområdet till en fornlämning.

En beskrivning av fornlämning, fornlämningsmiljön samt genomförandet av undersökningen finns beskrivet i generellt förfrågningsunderlag och bekräftelse med kostnadsberäkning.

Val av undersökare

Valet motiveras av att Uppdrag arkeologi i Sverige AB, uppfyller nödvändiga krav på kompetens och lämplighet.

Länsstyrelsen har utsett Uppdrag arkeologi i Sverige AB genom direktval. Kostnaden understiger 5 prisbasbelopp, som är gränsen för när ett anbudsförfarande kan krävas.

Kostnader

IP-Only Networks Ab har skriftligen till länsstyrelsen bekräftat att IP-Only Networks AB mottagit information om kostnadsansvar och beräknad kostnad.

Kostnaden är beräknad till löpande timkostnad på 740 kronor. Därtill tillkommer kostnader för resor, hyreskostnader, rapportering samt eventuella analyser och konservering.

Giltighetstid för den beräknade kostnaden finns i bifogad bekräftelse med kostnadsberäkning.

Information

IP-Only Networks Ab och Uppdrag arkeologi i Sverige AB bör snarast träffa avtal utifrån de förutsättningar som anges i detta beslut. Kontaktpersoner framgår av undersökningsplanen.

Detta beslut är fattat enligt 2 kap. kulturmiljölagen. Behövs tillstånd enligt någon annan lag får detta sökas särskilt.

Bestämmelser som beslutet grundas på

Beslutet fattas med stöd av 2 kap 12–14§ kulturmiljölagen (1988:950) och Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd om uppdragsarkeologi (KRFS 2017:1). Val av undersökare har skett i enlighet med 19–20 §§ i Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd om uppdragsarkeologi (KRFS 2017:1) samt 7 § förordningen om kulturminnen (1988:1188).

Du kan överklaga beslutet

Se bilaga 1.

Beslutande

Beslutet har fattats av handläggare Anders Biwall.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Bilagor

1. Överklagandehänvisning förvaltningsrätten
2. Karta över undersökningsområdet
3. Förenklat förfrågningsunderlag
4. Bifogad bekräftelse med kostnadsberäkning

Kopia med bilagor

Riksantikvarieämbetet, registrator@raa.se

Botkyrka kommun, medborgarcenter@botkyrka.se

Nynäshamns kommun, kontaktcenter@nynashamn.se

Stockholms läns museum, museet@stockholmslansmuseum.se

Så här hanterar länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa hittar du på www.lansstyrelsen.se/dataskydd.

Du kan överklaga beslutet

Om du inte är nöjd med länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos förvaltningsrätten.

Hur överklagar jag beslutet?

Länsstyrelsen måste pröva att överklagandet har kommit in i rätt tid, innan det skickas vidare tillsammans med handlingarna i ärendet. Därför ska du lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Stockholm antingen via e-post; stockholm@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Stockholm, Box 22067, 104 22 Stockholm.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till länsstyrelsen **inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet**. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det förvaltningsrätten som beslutar om tiden kan förlängas.

Parter som företräder det allmänna ska ha kommit in med sitt överklagande **inom tre veckor från den dag då beslutet meddelades**.

Ditt överklagande ska innehålla

- vilket beslut som överklagas, beslutets datum och diarienummer,
- hur du vill att beslutet ska ändras, samt
- varför du anser att länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Skriv också följande uppgifter, om du inte tidigare lämnat dem:

- person- eller organisationsnummer,
- telefonnummer där du kan nås dagtid (med undantag för nummer som avser ett hemligt mobilabonnemang som behöver uppges endast om rätten begär det),
- e-postadress, och
- annat som har betydelse för att domstolen ska kunna nå dig.

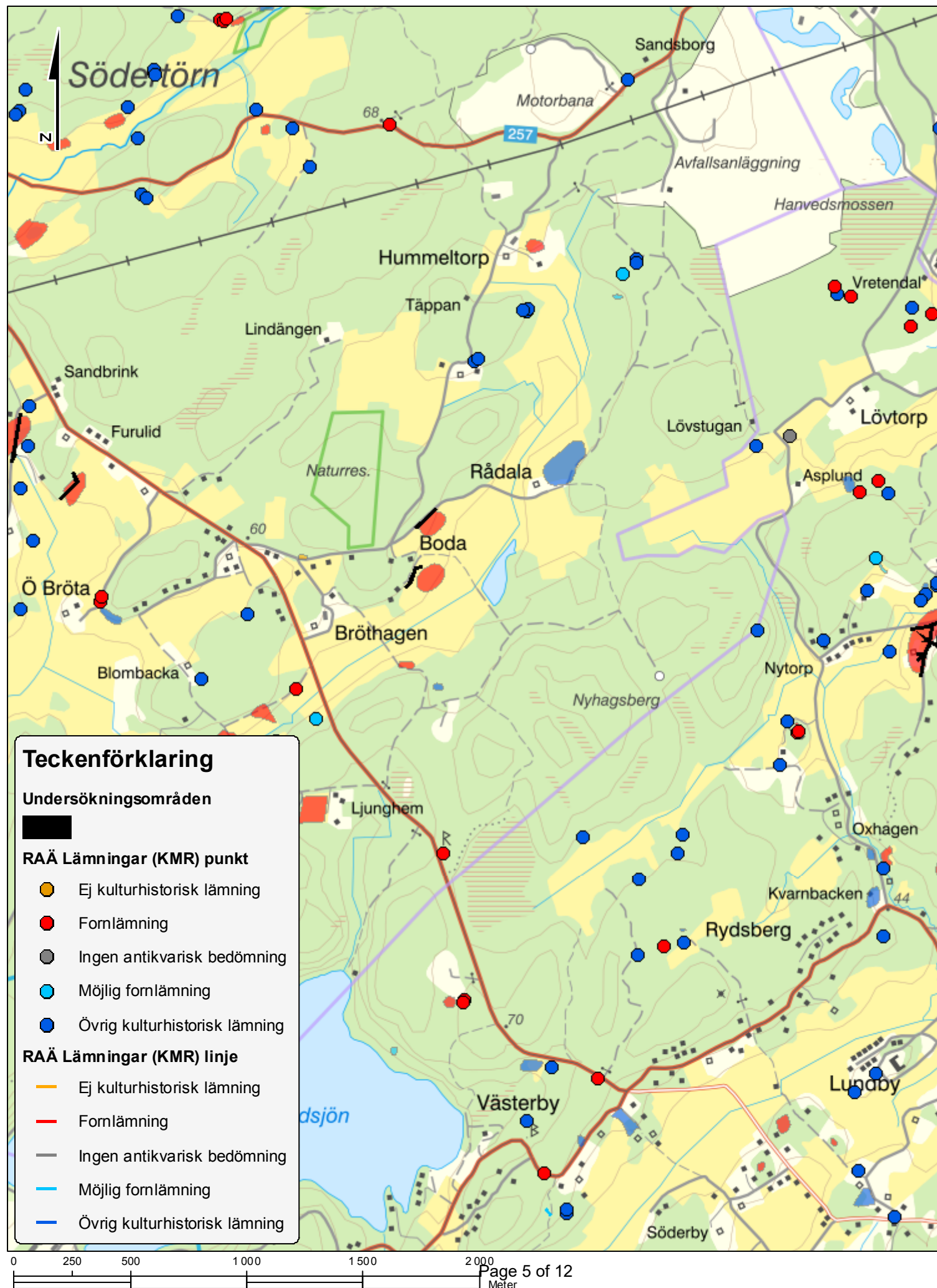
Om du har handlingar som du anser stödjer din överklagan så bör du bifoga kopior på dessa. Kontakta länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet underteckna skrivelsen, bifoga en fullmakt i original från dig samt uppges sitt eget namn, adress och telefonnummer.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta länsstyrelsen via e-post, stockholm@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-223 10 00. Ange diarienummer 14095-2020.





Uppdrag Arkeologi AB
info@uppdragarkeologi.se

Arkeologisk undersökning i form av schaktnings- övervakning inom fornlämning L2017:4607, L2017:4025, L2017:4182 och L2015:5738 samt inom fornlämningsområdet till fornlämningen L2017:4606, inom fastigheterna Östra Bröta 1:21, Bröthagen 3:1, Pipartorpet 4:1 och Lundby 1:83, Botkyrka och Nynäshamns kommuner, Stockholms län

Länsstyrelsen inbjuder er att utföra arkeologisk undersökning i form av schaktningsövervakning inom fornlämning L2017:4607, L2017:4025, L2017:4182 och L2015:5738 samt inom fornlämningsområdet till fornlämningen L2017:4606, inom fastigheterna Östra Bröta 1:21, Bröthagen 3:1, Pipartorpet 4:1 och Lundby 1:83, Botkyrka och Nynäshamns kommuner (bilaga 1).

IP-Only Networks AB planerar att utföra ett schaktningsarbete för nyförläggning av fiberkabel i anslutning till ovan nämnda fornlämningar.

Syftet med undersökningen är att med ett vetenskapligt arbetssätt dokumentera om fornlämning framkommer

Undersökningen ska genomföras enligt anvisningarna i *Generellt förfrågningsunderlag*.

Använd den digitalt översända mallen för bekräftelse (bilaga 2).

Beslut om arkeologisk undersökning kommer att fattas enligt 2 kapitlet 12 och 14 §§ kulturmiljölagen (SFS 1988:950, KML) efter att underskriven bekräftelse inkommit till Länsstyrelsen. Beslutet kommer att tas med villkor enligt 2 kap 13 och 14 §§ kulturmiljölagen (1988:950) och Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd om uppdragsarkeologi (KRFS 2017:1). Val av undersökare sker i enlighet med 19–20 §§ i Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd om uppdragsarkeologi (KRFS 2017:1) samt 7 § kulturmiljöförordningen (1988:1188).

Kontakter

Uppdragsgivare/kontakt: IP-Only Networks AB , tillstand@ip-only.se

Ombud: Alexandra Gustafsson, 076-135 96 75 eller Oscar Adolfsson, 073-545 09 44

Länsstyrelsens handläggare: Anders Biwall, 010-223 13 30,
anders.biwall@lansstyrelsen.se

Datum
2020-07-15

Beteckning
431-14095-2020

Tidplan

Sista dag för inlämnande av bekräftelse: 2020-07-17

Undersökningen ska utföras: sommaren/hösten 2020

Preliminär redovisning ska vara Länsstyrelsen tillhanda senast: 2 veckor efter avslutat fältarbete

Manus för rapport ska vara Länsstyrelsen tillhanda senast: 8 veckor efter avslutat fältarbete

Länsstyrelsen ska ha granskat manus senast: 4 veckor efter manuset inkommit till Länsstyrelsen

Godkänd rapport ska vara Länsstyrelsen tillhanda senast: 2 veckor efter att Länsstyrelsen godkänt manus.

Ekonomisk uppföljning ska ha inkommit till Länsstyrelsen senast: 2 veckor efter inlämnad rapport

Bilagor:

1. Karta
2. Bekräftelse med kostnadsberäkning

Datum
2020-07-15

Beteckning
431-14095-2020

Generellt förfrågningsunderlag för [2020]

Undersökningen ska vara av vetenskapligt god kvalitet och genomföras till en kostnad som inte är högre än vad som är motiverat med hänsyn till omständigheterna.

Målgrupper för undersökningen är Länsstyrelsen och IP-Only Networks AB.

Personal, organisation och kvalitetssäkring

Personal, organisation och kvalitetssäkring ska motsvara de uppgifter som lämnats till Länsstyrelsen i intresseanmälan gällande innevarande år avseende:

1. organisation
2. ekonomiska förhållanden och administrativa rutiner
3. erfarenhet, vetenskaplig skicklighet och måluppfyllelse av tidigare undersökningar
4. interna system för kvalitetssäkring och egenkontroll
5. system för långsiktig kunskapsuppbyggnad och kommunikation
6. rutiner för hantering, förvaring och konservering av fornfynd
7. rutiner för upprättande av dokumentationsmaterial
8. rutiner för hantering av upphovsrättsligt skyddade bilder och texter

Avvikelser från de uppgifter som lämnats i intresseanmälan till Länsstyrelsen och som berör det aktuella ärendet ska kompletteras i samband med inlämnandet av er bekräftelse av uppdraget.

Rapportering

För rapporteringen gäller anvisningarna i Riksantikvarieämbetets *Vägledning för tillämpning av Kulturmiljölagen. Uppdragsarkeologi*.

Undersökningens resultat ska redovisas i en rapport. Rapportens omfattning ska anpassas till undersökningens resultat. Rapporten ska omfatta

- skalenliga planer och beskrivningar
- redovisning av metoder och genomförande
- grundläggande arkeologiska tolkningar
- en värdering av måluppfyllelsen i relation till förenklat förfrågningsunderlag och bekräftelse med kostnadsberäkning.

Undersökaren ska registrera fornminnesinformation som uppdraget genererar enligt följande:

- Lämningsinformation ska registreras i enlighet med gällande praxis. Länsstyrelsen kommer att godkänna lämningsinformationen senast innan ärendet avslutas. I samband med Länsstyrelsens godkännande blir lämningsinformationen publik.

Datum
2020-07-15

Beteckning
431-14095-2020

- Den av Länsstyrelsen godkända rapporten, eventuella analysrapporter och andra bilagor laddas upp i högupplöst format (PDF A) via Länsstyrelsens e-tjänst för komplettering eller yttrande enligt tidsplan.
- I samband med att rapport, eventuella analysrapporter och andra bilagor levereras till Länsstyrelsen ska motsvarande laddas upp i högupplöst format (PDF A) i Riksantikvarieämbetets digitala system. Rapporten läggs då in i Fornbok. Länsstyrelsen ska meddelas när rapporten lagts in.
- En digital rapport ska skickas till företagaren.
- Undersökta ytor (SHAPE* eller GeoJSON) ska laddas upp i Fornreg i samband med att rapporten levereras digitalt till Riksantikvarieämbetet.
- Fyndlista ska levereras enligt Riksantikvarieämbetets instruktion.
- Övrigt digitalt dokumentationsmaterial laddas upp i Riksantikvarieämbetets digitala system i den mån de tekniska förutsättningarna finns.
- När ärendet avslutas hos Länsstyrelsen kan undersökaren inte längre komplettera lämningsinformationen.

Som villkor för tilldelning av undersökningen gäller att dokumentationsmaterialet och all rapportering får publiceras och spridas av staten med en så kallad CC BY-licens (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License som är översatt till svenska Creative Commons Erkännande 4.0 Internationella Publika Licens). Lantmäteriets kartor omfattas inte av licensen. Undersökaren ansvarar för att avtal finns för eventuellt upphovsrättsligt skyddade bilder och texter så att publicering med CC BY licens är möjlig.

Fynd

Undersökaren har i årets "Intresseanmälan" redovisat rutiner för hantering, förvaring och konservering av fornynd (11 § punkt 7 KRFS 2017:1).

Fynd ska omhändertas enligt Riksantikvarieämbetets anvisningar i "Fysiskt omhändertagande av arkeologiskt fyndmaterial" och "Vägledning för tillämpning av kulturmiljölagen" Uppdragsarkeologi".

Fynden ska samlas in och hanteras med utgångspunkt i undersökningens syfte och ambitionsnivå. Fynden ska efter eventuell selektion och konservering lämnas till det museum som Riksantikvarieämbetet anvisar. Fynden ska vid överlämnandet till vara konserverade, beskrivna, ordnade och digitalt registrerade.

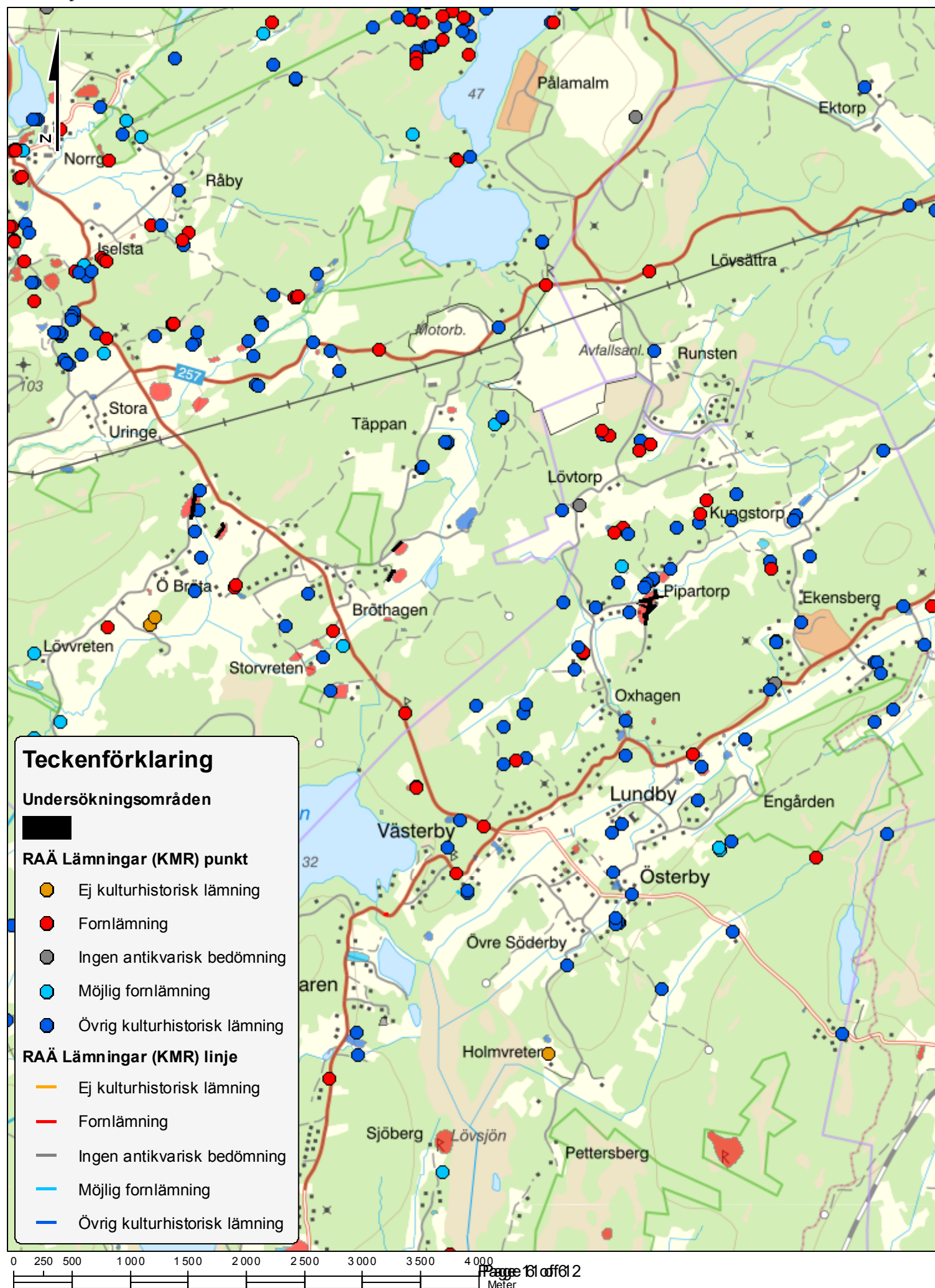
Uppföljning

- När Länsstyrelsens beslut vunnit laga kraft skapas ett ärende i undersökningsregistret.
- Undersökaren skickar ett igångsättningsmeddelande för fältarbetet med e-post till Länsstyrelsen. Undersökaren kan påbörja uppdraget i Fornreg.
- Länsstyrelsen kan komma att göra fältbesök under pågående undersökning.

Datum
2020-07-15

Beteckning
431-14095-2020

- När fältarbetet avslutats skickar undersökaren ett meddelande med e-post till Länsstyrelsen.
- Länsstyrelsen ska omgående underrättas om större avvikelser och förändringar i förhållande till förfrågningsunderlag, undersökningsplan eller beslut (s k avvikelseanmälan).
- Länsstyrelsen ska meddelas om man önskar byta ut personal i projektledningen.
- Omfördelningar inom budget ska godkännas av Länsstyrelsen
- Ekonomisk redovisning för undersökningen och den faktiska kostnaden ska redovisas till Länsstyrelsen i enlighet med tidsplan. Företagaren ska endast faktureras för de kostnader som gått åt för undersökningen inklusive rapportering. Uppställningen av den ekonomiska redovisningen ska följa den ordning som är i bekräftelse med kostnadsberäkning.



Arkeologisk undersökning i form av schaktningsövervakning inom fornlämning L2017:4607, L2017:4025, L2017:4182 och L2015:5738 samt inom fornlämningsområdet till fornlämningen L2017:4606, inom fastigheterna Östra Bröta 1:21, Bröthagen 3:1, Pipartorpet 4:1 och Lundby 1:83, Botkyrka och Nynäshamns kommuner, Stockholms län

Bekräftelse

IP-Only Networks AB planerar att utföra schaktningsarbeten för nyförläggning av fiberkabel i anslutning till ovan rubricerade fornlämningar. Länsstyrelsen Stockholm har bedömt att arbetet utmed de aktuella sträckorna, vilka sammanlagt uppgår till drygt 1,4 km, ska omfatta en arkeologisk undersökning i form av schaktningsövervakning. Uppdrag arkeologi i Sverige AB åtar sig att utföra undersökningen enligt anvisningarna i Länsstyrelsens *Förfrågningsunderlag 2020-07-15* och *Generellt förfrågningsunderlag 2020* samt enligt kostnadsberäkningen nedan.

Länsstyrelsens beteckning: 431-14095-2020

Projektnr UA: 20028

Undersökare: Uppdrag arkeologi AB, Enspännargatan 56 bv, 165 57 Hässelby. Tfn 073 662 34 00, e-post: info@uppdragarkeologi.se

Ansvarig chef: Richard Grönwall, tfn 073 662 34 00, e-post: richard.gronwall@uppdragarkeologi.se

Projektledare: Richard Grönwall, tfn 073 662 34 00, e-post: richard.gronwall@uppdragarkeologi.se

Kostnadsberäkning

Projektledning samt fält-, rapport-, och redaktionellt arbete görs på löpande räkning, timkostnad: 740 kr/tim. Tillkommer gör kostnader för resor: 850 kr/dag, hyra av GPS: 1070 kr/dag, kartmaterial: 2000 kr. Kostnader för analyser samt konservering av fynd kan tillkomma.

Samtliga ovan redovisade kostnader anges exklusive moms.

Hässelby 2020-07-15

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Richard Grönwall'.

Richard Grönwall, ansvarig chef och projektledare



§ 57

Beslut om återtagande och omfördelning av budgetmedel från kultur- och fritidsnämnden till kommunstyrelsens medel till förfogande (KS/2020:324)

Beslut

Kommunfullmäktige återtar budgetmedel, 250 000 kronor, från kultur- och fritidsnämnden och omfördelar dessa till kommunstyrelsens medel till förfogande.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-06-08 § 87 lämnat ett förslag till beslut i vilket kommunstyrelsen beslutade för egen del:

1. Kommunstyrelsen utökar Upplev Botkyrka AB uppdragsersättning med 250 000 kronor för 2020. Utökningen finansieras genom kommunstyrelsens medel till förfogande.
2. Beviljade medel om 250 000 kronor ska användas för att utforma sommar- och höstaktiviteter på Lida, Hågelby och Subtopia 2020.
3. Aktiviteterna ska vara utformade i enlighet med den uppdragsbeskrivning som finns för *Vi är Botkyrka-festivalen*.
4. Aktiviteternas genomförande ska ske utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer.

Krisledningsnämnden beslutade 2020-05-14, § 20, att överta beslutanderätt rörande utformning och genomförande av festivalen "Vi är Botkyrka" (vidare benämnt festivalen) från kultur- och fritidsnämnden. Beslutet om övertagande innebar även disponering av avsatta medel för festivalen. Budget för festivalen uppgår till 750 000 kronor.

Vidare fattade krisledningsnämnden beslutet, 2020-05-14, § 21, att ställa in festivalen med tillhörande prisutdelningsceremoni för Botkyrkas kultur- och idrottsstipendier med anledning av Coronapandemin. Stipendieceremonin ska genomföras senare under 2020.

I samband med beslutet uppdrogs kultur- och fritidsnämnden att omfördela delar av festivalens budgetmedel, 500 000 kronor, för att komplettera utbudet av aktiviteter under sommaren. Aktiviteterna skulle tas fram med hjälp av Botkyrkas föreningsliv, lokala och externa kulturaktörer med flera. Målgrupp för dessa aktiviteter skulle vara barn och unga. Planeringen skulle i möjligaste mån göras i enlighet med festivalens mål



och syfte.

Återstående budgetmedel för festivalen, 250 000 kronor, ska omfördelas till Upplev Botkyrka AB i syfte att utforma aktiviteter på Lida, Hågelby och Subtopia under sommar och höst 2020. Aktiviteterna ska gå i linje med den uppdragsbeskrivning och det syfte som finns för Vi är Botkyrka-festivalen, se bilaga till tjänsteskrivelsen. Vid utformning och genomförande av dessa aktiviteter ska Folkhälsomyndighetens rekommendationer beaktas.

Festivalens syfte är att fler Botkyrkabor känner till och är engagerade i en aktiv fritid. Att fler Botkyrkabor känner förtroende för kommunen och upplever möjlighet att påverka utbud och innehåll. Festivalen syftar även till att stärka bilden av Botkyrka som en kreativ och kontrastrik plats full av möjligheter.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-05-15.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Kultur- och fritidsnämnden



§ 43

Återrapportering av lämnade uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige 2020 (KS/2020:148)

Beslut

1. Kommunfullmäktige har tagit del av uppdragsrapporteringen.
2. Kommunfullmäktige anser följande uppdrag slutförda:

(KS/2015:771), (KS/2016:325), (KS/2018:22), (KS/2017:686), (KS/2019:423), (KS/2019:705), (KS/2015:411, (VON har återrapporterat sitt åtagande)), (KS/2018:580), (KS/2018:634), (KS/2018:192), (KS/2017:255).

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-05-04 § 65 lämnat ett förslag till beslut.

Två gånger om året sammanställer förvaltningen en redogörelse över samtliga lämnade uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige behandlade den förra återrapporteringen 2019-11-25, § 164. Bifogad redogörelse, vid redovisningstillfället, innehåller totalt 106 uppdrag. Av redogörelsen framgår det huruvida uppdragen är slutförda eller om fortsatt arbete pågår.

De uppdrag som anses slutförda är grönmarkerade i bifogad redogörelse och förvaltningen föreslår därmed att kommunfullmäktige anser uppdragen slutförda.

Totala antalet uppdrag: 106

Antal genomförda uppdrag: 12

Antal kvarvarande uppdrag: 94

Kommunledningsförvaltningen har för avsikt att framgent systematisera och skapa en mer sammanhållen uppföljning av lämnade uppdrag. Detta för att säkerställa en bättre leverans av underlag som svarar upp mot de uppdrag som lämnats till förvaltningen.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-02-27.

I ärendet yttrar sig Ebba Östlin (S).

Yrkanden

Ebba Östlin (S) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.



Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Samtliga nämnder

**§ 69****Revidering policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun (KS/2019:715)****Beslut**

Kommunstyrelsen antar reviderad policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun.

Sammanfattning

I enlighet med uppdrag definierat i KS 2019-06-03, § 117 ”Svar på revisionsskrivelse - Granskning av informationssäkerhet” har existerande policydokument ”Policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun” genomgått en översyn med resultatet att en ny och omarbetad version av dokumentet ”Policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun” är klar för beslut.

Beredning av ärendet har skett internt på kommunledningsförvaltningen av informationssäkerhetsansvarige i samråd med enhetschef för kommunarkiv och registratur. Framtagandet av policyn har föregåtts av en remiss inom kommunledningsförvaltningen där Chef för Digitalisering, IT-chef, och kommunjurist deltog.

De synpunkter som lämnades har tagits i beaktande och inarbetats i valda delar. Efter fastställande kommer denna policy att kommuniceras på Botkyrka kommuns intranät samt externa webbplats.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-03-12.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar

Enhetschef kommunarkiv & registratur Mikael Dahlin, kommunledningsförvaltningen
Botkyrka kommuns styrdokument

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Policy för Informations- säkerhet

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2019:715

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 2020-05-04

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och förvaltningar

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Enheten för kommunarkiv och registratur

Relaterade dokument:

Policy för Informations-säkerhet

Inledning

Informationssäkerhetspolicyn fastställs av Kommunstyrelsen och anger Botkyrka Kommuns (BK) grundläggande synsätt och viljeinriktning på en övergripande nivå.

Omfattning

Informationssäkerhet är en del av kommunens informationsförvaltning och syftar till att information behandlas korrekt under informationens hela livscykel.

Denna policy omfattar all information som behandlas inom BK's verksamhet oberoende av hur och vart informationen behandlas.

Med behandling avses: en åtgärd eller kombination av åtgärder, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej.

Avsikt

Behovet av skyddsåtgärder för BK's information ska definieras utifrån en informationssäkerhetsklassning

Information ska tilldelas en informationssäkerhetsklassning i vart och ett av följande skyddsområden:

Konfidentialitet att information i strid med lagkrav, regler, riktlinjer eller avtal inte tillgängliggörs eller delges obehörig

Riktighet att information skyddas mot oönskad förändring eller borttag, oavsett om den är avsiktlig eller oavsiktlig.

Tillgänglighet att information är tillgänglig i förväntad utsträckning, för behöriga användare och inom önskad tid

Denna policy är grunden för Botkyrka Kommuns intention att på ett systematiskt och kontrollerat sätt upprätthålla informationssäkerhet.

Ansvarig för denna policy är informationssäkerhetsansvarig på kommunledningsförvaltningen.

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Mål

- Att motsvara krav och relevanta förväntningar som finns på verksamhetens behandling av information, nu och i framtiden
- Att arbetet med informationssäkerhet blir en naturlig och integrerad del i verksamheten.
- Att skapa goda förutsättningar för fortsatt digitalisering av verksamheten.

Begreppsförklaringar

Begrepp	Förklaring
Information	Information som skapas, tas emot och behandlas som bevis och/eller som en tillgång av en organisation eller person för att uppfylla legala förpliktelser eller för att utföra transaktioner i verksamheten, oavsett typ av medium och format. Övergripande definieras information i det här dokumentet som all form av strukturerad och ostrukturerad data.
Behandling	en åtgärd eller kombination av åtgärder, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

**BOTKYRKA
KOMMUN**





§ 70

Revidering av riktlinjer för upphandling och inköp (KS/2020:163)

Beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer nya riktlinjer för upphandling och inköp.
2. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att fortsätta arbetet att utveckla stödprocessen anskaffning och i synnerhet sett till planering av anskaffningsbehov och förvaltningarnas medverkan i kravställning.

Sammanfattning

Nu gällande upphandlings- och inköspolicy fastställdes av kommunfullmäktige i mars 2017 och vid samma tid fastställdes också tillhörande riktlinjer av kommunstyrelsen.

Kommunledningsförvaltningen har då det gått tre år sedan nuvarande policy och riktlinjer beslutades gjort en översyn av riktlinjerna och tagit fram förslag till uppdatering av dessa.

Underlaget för denna översyn baseras både på observationer av kommunens revisorer, upphandlingsenhetens arbete med internkontroll samt de kontakter upphandlingsenheten har med enskilda medarbetare och chefer i kommunen.

De åtgärder som föreslås är en uppdatering av riktlinjerna för upphandling och inköp. Ändringarna gäller följande:

- Riktlinjerna har kortats ned i omfattning, främst genom att ta bort dubblerad text och detaljerade beskrivningar.
- Uppdatering har gjorts av nya regler i LOU inklusive nya beloppsgränser.
- Det kommuninterna gränsvärdet vid ett prisbasbelopp när digitala direktupphandlingar ska genomföras har höjts till 100 000 kr för att minska administrativ börda för verksamheterna att konkurrensutsätta relativt små inköp.
- Undantag har lagts till kopplat till regler för digital direktupphandling i situationer kring brådska, ensamrätt, konstnärliga tjänster samt vid överprövning.
- Komplettering av riktlinjerna för det nya inköpssystemet där beställningar normalt ska göras och godkännas i förväg av chef. Förvaltningarna ska utse behöriga beställare.

Ändringarna i riktlinjerna föranleder inte några större ekonomiska konsekvenser och inte heller behov av finansiering av åtgärder som följd av detta. I övrigt konstateras vissa områden där rutiner och arbetssätt kan ses över utan att detta föranleder en ändring i styrdokumentet.



Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-04-01.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar

Upphandlingschef Peter Norén, kommunledningsförvaltningen

Botkyrka kommuns styrdokument

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för upphandling och inköp

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2020:163

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 4 maj 2020

Dokumentet gäller för: Alla nämnder

Dokumentet gäller till den: 4 maj 2025

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: KS/2017:271

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Upphandlingschef

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Upphandlingschef

Relaterade dokument: Upphandlings- och inköspolicy

Riktlinjer för upphandling och inköp

Riktlinjerna är avsedda att förtydliga och utveckla bestämmelserna i policyn.

Riktlinjerna gäller alla inköp och upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp. Bestämmelserna omfattar Botkyrka kommuns samtliga nämnder och förvaltningar. Botkyrka kommun benämns nedan kommunen.

Riktlinjerna ska stödja verksamheterna i sitt uppdrag att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet och funktion till rätt kostnad anskaffas.

1. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där Botkyrka kommuns bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse

Kommunen är en upphandlande myndighet. Det innebär att värdet på det som ska köpas in eller upphandlas måste beräknas för hela den upphandlande myndigheten. Alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen¹ i kommunen ska genomföras av kommunens upphandlingsenhet i samverkan med utsedda sakkunniga företrädare för verksamheterna.

Upphandlingsenheten ansvarar särskilt för upphandlingar av återkommande behov av produkter eller tjänster som kan vara aktuella för hela kommunen. Upphandlingsenheten kommer att göra en bedömning av hur anskaffningen ska genomföras. Anskaffningen ska baseras på vad som är bäst för kommunen som helhet i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor.

Genom att samordna och samverka vid upphandlingar över direktupphandlingsgränsen kan Botkyrka kommun också aktivt påverka kvalitet, miljö, sociala och etiska hänsyn.

Kommunens upphandlingsenhet verkar som inköpscentral för de helägda kommunala bolagen. Bolagen ges möjlighet att anmäla sitt intresse att delta i gemensam upphandling och efter avslutad upphandling få information om avtalen.

När det är lämpligt och möjligt, ska upphandlingar samordnas med andra kommuner, myndigheter och organisationer för att tillvarata de ekonomiska fördelar som samordning och ökade inköpsvolymen kan ge.

¹ Värdet (2020) uppgår till högst 615 312 kronor, inklusive värdet av eventuella options- och förlängningsklausuler. För specifika välfärdstjänster är direktupphandlingsgränsen 2 156 469 kronor.

Vid upphandling har alla en skyldighet att delta i diskussioner om samordning även om det innebär jämkning av det egna behovet. Helhetens behov ska alltid vara det primära. Vid oenighet ska frågan om samverkan och samordning hanteras av kommunledningsgruppen.

2. Alla inköp och upphandlingar ska utföras affärsmässigt så att förtroendet för kommunen tillvaratas

Botkyrka kommuns inköp och upphandlingar ska genomföras enligt en anskaffningsprocess som är affärsmässig och professionell med hög kompetens och trovärdighet.

Alla medarbetare som utför inköp och upphandlingar inom kommunen ska ha god kännedom om gällande lagstiftning. Vidare ska medarbetarna ha kunskap om kommunens tillämpliga styrdokument. Medarbetare från verksamheten som deltar i upphandlingsarbetet ska inhämta nödvändig kunskap relaterat till den produkt eller tjänst som ska upphandlas.

Alla inköp och upphandlingar ska genomföras enligt de grundläggande EU-principerna om ickediskriminering, likabehandling, transparens (öppenhet och förutsebarhet), proportionalitet och ömsesidigt erkännande samt övriga för upphandlingsområdet och för respektive verksamhetsområde styrande lagar och författningar.

Krav som ställs i respektive upphandling ska syfta till att uppnå nämnders och verksamheters mål för verksamhetsområdet. Kraven ska också säkerställa kvalitet och pris för de varor, tjänster och entreprenader som upphandlas.

3. Alla inköp och upphandlingar ska ta tillvara de konkurrensmöjligheter som finns för aktivt bidra till att fler aktörer kan verka på marknaden.

All anskaffning ska konkurrensutsättas för att tillvarata de konkurrensmöjligheter som finns.

För att fler aktörer långsiktigt ska kunna verka på marknaden ska kommunens genomföra upphandlingar så att fler aktörer ges möjlighet att delta.

Botkyrka kommun ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där såväl stora som små företag ingår. Kommunen ska aktivt informera det lokala näringslivet om hur kommunens upphandlingsprocess genomförs.

Upphandlingar ska, där det är möjligt, delas upp i mindre delar så att fler aktörer kan delta och konkurrera. Hänsyn ska tas till aktörers behov av information och framförhållning, genom exempelvis dialog och information på hemsidan om kommande upphandlingar.

4. De upphandlade ramavtalen ska alltid användas

För att underlätta inköp och effektivisera upphandlingsverksamheten tecknar Botkyrka kommunen ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent.

Avtalstrohet mot tecknade ramavtal skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor och innebär att vår trovärdighet som kund ökar. Finns ramavtal ska dessa alltid användas.

Före inköp eller upphandling ska en kontroll göras om ramavtal finns. Vid eventuella avsteg från tecknade ramavtal ska alltid skälen för detta dokumenteras i en tjänsteanteckning som diarieförs av verksamheten.

Beställningar görs i normalfallet i kommunens inköps- och fakturahanteringssystem med ett godkännande av chef i förväg. Endast i undantagsfall ska köp göras direkt i butik. Alla beställningar ska göras av utsedda medarbetare för respektive verksamhet. Behöriga beställare ska meddelas till upphandlingsenheten och ges utbildning i kommunens rutiner och systemstöd.

5. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas

Direktupphandlingsgränsen är fastställd i lagen om offentlig upphandling och värdet beräknas för hela kommunen. Ett anskaffningsbehov får inte delas upp i mindre delar i syfte att komma under gränsen för direktupphandling.

Direktupphandling får endast användas om ramavtal saknas, om avtalsvärdet är lågt² och i förekommande fall om synnerliga skäl föreligger.

Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas. Ett avtal som tecknats på felaktiga grunder kallas för en otillåten direktupphandling. Ett sådant avtal kan ogiltigförklaras av domstol.

Direktupphandlingar över 100 000 kronor per anskaffningstillfälle ska genomföras digitalt i kommunens upphandlingsverktyg. I normalfallet ska då förfrågan ställas till minst tre leverantörer eller publiceras i upphandlingsverktygets annonsdatabas. Dessa direktupphandlingar får endast göras av medarbetare som har genomgått internutbildning.

Undantag till reglerna om digitala direktupphandlingar gäller:

- Brådskande situationer som inte kunnat hanteras genom bättre planering, exempelvis placeringar inom socialtjänsten.

² Om det totala avtalsvärdet för kommunen understiger direktupphandlingsgränser enligt LOU, i normalfallet 615 312 kronor (år 2020).

- Begränsad konkurrens i form av situation med ensamrätt eller där kommunen har vetskap om att anbud av andra skäl inte kan lämnas av flera företag.
- Köp av konstnärliga tjänster och verk av unik karaktär som undantas lagen om offentlig upphandling.
- Köp under pågående överprövning av en genomförd upphandling om tidigare ramavtal har upphört.

Avstämning ska i dessa undantagsfall göras med upphandlingsenheten innan direktupphandlingen genomförs.

Enligt lagen om offentlig upphandling har kommunen uppföljningsplikt för direktupphandlingar inom kommunen. Genom att direktupphandlingar överstigande 100 000 kr genomförs i kommunens upphandlingsverktyg dokumenteras de korrekt enligt kraven i LOU.

I undantagsfallen ovan behöver en särskild dokumentationsblankett fyllas i och diarieföras av verksamheten.

6. Upphandlingar ska genomföras så att Botkyrka kommuns anskaffning verkar för en hållbar samhällsutveckling

Som en naturlig del i varje upphandling ska hänsyn tas till flera olika perspektiv för att främja en hållbar utveckling.

Miljö- och klimathänsyn

Botkyrka kommun ska genom miljö- och klimatanpassad upphandling bidra till en god livsmiljö med minsta möjliga negativa miljö- och klimatpåverkan. De långsiktiga miljö- och klimatvinsterna ska prioriteras framför kortsiktiga ekonomiska vinster. Botkyrka kommun ska fungera som en pådrivande kraft. Alla upphandlingar ska därför prövas och bedömas för miljö- och klimatanpassad upphandling.

Mer långtgående miljökrav ska i första hand ställs på de varu-, tjänst- och entreprenadområden som har en stor miljö- och klimatpåverkan och/eller upphandlas i stor omfattning.

När det är möjligt ska kommunen ställa krav på och prioritera miljö- och klimatanpassade varor, tjänster och entreprenader. De miljö- och klimatkrav som utformas ska vara relevanta och kopplade till föremålet för upphandlingen. De krav som ställs ska gå att verifiera och/eller kontrollera.

Icke-diskriminering

Ett särskilt avtalsvillkor avseende icke-diskriminering ska tillämpas vid entreprenad och tjänsteupphandlingar för att säkerställa att våra leverantörer

följer antidiskrimineringslagstiftningen och värnar principen om alla människors lika värde och rätt att bli behandlade på lika villkor.

Villkoret innebär att leverantörer och eventuella underleverantörer, som denne anlitar i det aktuella avtalet, inte diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

Etiska hänsyn

Botkyrka kommun ska i sin upphandling, där det är möjligt, ta hänsyn till FN:s barnkonventions artikel 32 som numera också är svensk lag³. Botkyrka kommun ska verka för att varor som levereras är framställda under förhållanden som är förenliga med Internationella arbetsorganisationens (ILO)⁴ åtta kärnkonventioner samt leva upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

För att uppfylla ställda krav enligt ovan ska leverantörer intyga att offererade varor är framställda under förhållanden som förenliga med FN:s barnkonvention artikel 32 och ILO:s åtta kärnkonventioner.

Rättvisehandelsprodukter

Kommunen är en diplomerad Fairtrade City. Fairtrade är en produktmärkning med uttalat mål att motverka fattigdom och stärka människors inflytande och handlingskraft med syfte att skapa förändring och utveckling. Diplomeringen visar att vi gemensamt med kommunens näringsidkare engagerar oss för etisk konsumtion.

För att fortsätta vara Fairtrade City ska kommunen successivt öka andelen rättvisehandelsprodukter genom upphandlingar.

Socialt ansvarsfull upphandling

Botkyrka kommun ska alltid pröva förutsättningarna för att ställa sociala krav i alla upphandlingar, som inte är direktupphandlingar.

Sociala krav kan handla om att leverantören ska skapa anställnings- och sysselsättningsmöjligheter för personer som står långt från arbetsmarknaden,

³ Lagen (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

⁴ ILO:s kärnkonventioner är:

Nr 29 Om tvångs- eller obligatoriskt arbete

Nr 87 Om föreningsfriheten och organisationsrätten

Nr 98 Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten

Nr 100 Om lika lön för män och kvinnor

Nr 105 Om avskaffande av tvångsarbete

Nr 111 Om diskriminering vid anställning och yrkesutövning

Nr 138 Om minimiålder för arbete

Nr 182 Förbud mot värsta formerna av barnarbete

men också användas för att främja jämlikhet och jämställdhet, program för social integration samt främja den sociala ekonomins utveckling.

Arbetsrättsliga villkor

Botkyrka kommun ska aktivt verka för att motverka svart arbetskraft och osunda arbetsförhållanden hos de leverantörer kommunen tecknar avtal med.

Upphandlingsenheten och verksamheten ska för vissa branscher eller upphandlingsområden ställa arbetsrättsliga krav vid kontraktets genomförande efter en behövlighetsprövning. De särskilda kontraktsvillkoren som ska ställas måste stå i proportion till kontraktsföremålet och i övrigt uppfylla krav på transparens, likabehandling, ömsesidigt erkännande samt icke-diskriminerande.

Krav om arbetsrättsliga villkor gäller till exempel lön, semester och arbetstid med utgångspunkt från centrala kollektivavtal vid fullgörande av kontrakt och koncessioner.

Meddelarfrihet

Den grundlagsfästa yttrandefriheten, meddelarfriheten och meddelarskyddet enligt tryckfrihetsförordningen och regeringsformen ska även gälla anställda hos privata leverantörer som utför verksamhet åt Botkyrka kommun.

Vid upphandlingar av tjänster inom vård, skola och omsorg ska kommunen ställa krav så att anställda hos leverantören omfattas av motsvarande meddelarfrihet som gäller för anställda i kommunen. Leverantören ska också tillförsäkra att allmänhetens insyn i verksamheten enligt kommunallagen. Villkor om meddelarfrihet och allmänhetens insyn kan även ställas i andra upphandlingar.

Tillgänglighet och användbarhet

För att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska kunna vara delaktiga i samhället och leva ett självständigt liv är tillgänglighet och användbarhet en förutsättning. Det innebär att alla på jämlika villkor ska kunna ta del av exempelvis offentliga byggnader, utbildning, arbetsmarknad, transport, kommunikation och information.

Bristande tillgänglighet leder till diskriminering, utanförskap och ökad ohälsa. Bristande tillgänglighet ingår som en ny form av diskriminering i svensk diskrimineringslagstiftning. I kommunen får ingen uppleva diskriminering på grund av bristande tillgänglighet.

Alla upphandlingar ska grunda sig på synsättet universell design. Med universell design som riktlinje fokuserar vi på den mänskliga mångfald som kännetecknar verkligheten.

Ekonomisk hållbarhet

Genom att ta hänsyn till varans eller tjänstens hela livscykel skapas ett långsiktigt hållbart Botkyrka som bidrar till ett resurseffektivt samhälle. Fokus ska ligga på kostnader relaterade till produkten och inte endast till priset.

Vid upphandlingar av vissa varor och fastighetsinvesteringar som medför kostnader för energianvändning, drift och underhåll ska en bedömning göras för om utvärderingen ska grundas på livscykelkostnader.

Förutom att de totala kostnaderna vid investeringar blir så låga som möjligt medför metoden i de flesta fall även lägre energianvändningen och mindre påverkan på miljön.

Innovation

För att möta framtidens utmaningar inom välfärd och tillväxt för långsiktigt hållbara lösningar ska kommunen när det är lämpligt och ändamålsenligt använda sig av innovationsvänliga upphandlingar som främjar ny teknik och nya lösningar vid upphandling av varor, tjänster och byggentreprenader.

Behov av innovationsvänlig upphandling ska i god tid anmälas till kommunens upphandlingsenhet.

7. Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp

Upphandlingar och upphandlingsavtal ska aktivt följas upp, såväl inom verksamheter som övergripande på kommunnivå. Uppföljning ska göras av ekonomiskt utfall, krav som angivits i avtalet och krav som ställts på varan, tjänsten eller entreprenaden och leverantören vid upphandlingstillfället.

Upphandlingsenheten ansvarar för att följa upp de kommersiella villkoren i samtliga avtal. För förvaltningsspecifika avtal ansvarar verksamheten för att följa upp de krav som ställts på pris och kvalitet. Upphandlingsenheten bistår verksamheten vid behov som ombud vid reklamationer och tvister.

Upphandlingsenheten ansvarar för kontroll av att leverantörer sköter sina förpliktelser avseende skatt och sociala avgifter under hela avtalstiden.

I det fall leverantörer inte uppfyller ställda krav i upphandlingen eller inte fullgör sina skyldigheter till samhället avseende skatter och sociala avgifter ska avtalet sägas upp om det är rättsligt möjligt och inte särskilda omständigheter föranleder annat.

Vid direktupphandlingar över 100 000 kronor per anskaffningstillfälle ansvarar den medarbetare som handlägger direktupphandling att kontakt tas med upphandlingsenheten för genomförande av kontroll av att leverantören betalar skatter och sociala avgifter till samhället.

En internkontrollplan fastställs årligen av kommunstyrelsen i samband med att avrapportering av genomförd internkontroll sker.

8. Fastställa och besluta ansvar så att inköps- och upphandlingsverksamheten bedrivs i överensstämmelse med lagen offentlig upphandling, annan lag och författning, denna policy med tillhörande tillämpningsanvisningar och riktlinjer.

Kommunfullmäktige

Fastställer och beslutar inköps- och upphandlingspolicyn.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har inom ramen för sitt ansvar uppgiften att övervaka upphandlingsverksamheten i kommunen.

Kommunstyrelsen får vidta lämpliga åtgärder om bristande följsamhet mot denna policy skulle komma fram vid uppföljning eller på annat sätt. Kommunstyrelsen ska vid behov lyfta strategiska inköpsfrågor för beslut i kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen beslutar och fastställer och beslutar riktlinjer för inköps och upphandlingspolicyn.

Nämnd

Nämnd ska fastställa delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde. I de fall fastställd delegations- och verkställighetsförteckning inte omfattar nivån på aktuellt inköps- och upphandlingsärende ska nämnden fatta beslut.

Kommunledningsförvaltningen

Kommunledningsförvaltningen ska stödja kommunstyrelsens i dess roll att övervaka upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen.

Kommunledningsförvaltningen ska vid behov göra uppföljningar av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet.

Kommunledningsförvaltningen ska stödja nämnderna genom att tillhandahålla en stödprocess för upphandlings- och inköpsverksamheten.

Kommundirektör

Kommundirektören är processägare för stödprocessen anskaffning och fastställer den.

Upphandlingschef

Upphandlingschefen har på uppdrag av kommundirektören det strategiska ansvaret för upphandlings- och inköpsverksamhetens utveckling, samordning, uppföljning och kvalitetssäkring i enlighet med gällande policy och riktlinjer samt fastställd stödprocess.

Upphandlingschefen ansvarar för att stödprocessen utformas så att upphandlingar genomförs enligt gällande lagstiftning.

Upphandlingschefen ansvarar för att upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen bedrivs i syfte uppnå kommunfullmäktiges fastställda mål.

Upphandlingschefen ansvarar för att ramavtal för frekventa varor och tjänster tecknas för verksamheternas behov.

Förvaltningsdirektör

Förvaltningsdirektör ansvarar för att förvaltningens anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker enligt inköps- och upphandlingspolicy och riktlinjer samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att fastställd delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde följs.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att fatta beslut om avsteg från inköps- och upphandlingspolicy och riktlinjer samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och upphandlingsenheten på kommunledningsförvaltningen.

Förvaltningsdirektör ansvarar att planera förvaltningens behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt.

Verksamhetsansvarig chef

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att planera sin verksamhets behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt.

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att säkerställa att alla medarbetare som beställer varor och tjänster eller genomför direktupphandlingar har nödvändig kompetens samt följer kommunens upphandlings- och inköbspolicy och riktlinjer samt övriga styrdokument som gäller för kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet.

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att planera sin verksamhets behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt. Uppgifterna ska rapporteras till förvaltningsledningen och innehålla en bedömning av storleken på och arten av de objekt/tjänster som prognosticerats.



**§ 77****Äskanden ur statsbidraget för finsk förvaltning 2020
(KS/2020:117)****Beslut**

Kommunstyrelsen fördelar statsbidraget i enlighet med förslaget i kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-04-01.

Sammanfattning

Botkyrka kommun är en förvaltningskommun för det finska språket sedan 2010. Det betyder att kommunen har förbundit sig till att ge ett extra skydd för bevarandet av det finska språket och den finska kulturen. I praktiken innebär det exempelvis att kommunen vid efterfrågan har ett särskilt ansvar att erbjuda förskola, annan pedagogisk omsorg och äldreomsorg på finska. För de merkostnader förvaltningsområdet för det finska språket innebär ger Länsstyrelsen årligen ett statsbidrag om 1 320 000 till Botkyrka kommun. Av statsbidraget kan 10 procent äskas av sverigefinska föreningar. Enligt minoritetslagen ska kommunen ”ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt samråda med minoriteterna i sådana frågor”. Statsbidraget är en sådan fråga. För att ge minoritetsgrupperna bättre möjlighet till inflytande har sedan hösten 2019 en nystart skett för kommunens arbete med minoritetsgrupperna.

I tjänsteskrivelsen presenteras förslag till fördelning av statsbidrag inom Botkyrka kommuns organisation och till sverigefinska föreningar. Statsbidraget föreslås nyttjas huvudsakligen inom följande fyra områden: Information och samordning, främjande och synliggörande av det finska språket och den finska kulturen, öppen förskola och äldreomsorg.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-04-01.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kultur- och fritidsförvaltningen

Socialförvaltningen

Teknik- och fastighetsförvaltningen

Utbildningsförvaltningen

Vård- och omsorgsförvaltningen

**Referens**

Sara Bylund

sara.bylund@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Äskanden ur statsbidraget för finsk förvaltning 2020

Diarienummer: KS/2020:117

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen fördelar statsbidraget i enlighet med förslaget i kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-04-01.

Sammanfattning

Botkyrka kommun är en förvaltningskommun för det finska språket sedan 2010. Det betyder att kommunen har förbundit sig till att ge ett extra skydd för bevarandet av det finska språket och den finska kulturen. I praktiken innebär det exempelvis att kommunen vid efterfrågan har ett särskilt ansvar att erbjuda förskola, annan pedagogisk omsorg och äldreomsorg på finska. För de merkostnader förvaltningsområdet för det finska språket innebär ger Länsstyrelsen årligen ett statsbidrag om 1 320 000 till Botkyrka kommun. Av statsbidraget kan 10 procent äskas av sverigefinska föreningar.

Enligt minoritetslagen ska kommunen ”ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt samråda med minoriteterna i sådana frågor”. Statsbidraget är en sådan fråga. För att ge minoritetsgrupperna bättre möjlighet till inflytande har sedan hösten 2019 en nystart skett för kommunens arbete med minoritetsgrupperna.

I tjänsteskrivelsen presenteras förslag till fördelning av statsbidrag inom Botkyrka kommuns organisation och till sverigefinska föreningar. Statsbidraget föreslås nyttjas huvudsakligen inom följande fyra områden: Information och samordning, främjande och synliggörande av det finska språket och den finska kulturen, öppen förskola och äldreomsorg.

Ärendet

Bakgrund

Sedan 2010 ingår Botkyrka kommun i förvaltningsområde för det finska språket. Det betyder att kommunen har förbundit sig till att ge ett extra skydd för bevarandet av det finska språket och den finska kulturen enligt Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Det förstärkta skyddet innebär bland annat att enskilda har rätt att



använda finska vid muntlig och skriftlig kontakt med kommunens myndigheter. Kommunen har exempelvis ett särskilt ansvar att erbjuda förskola, annan pedagogisk omsorg och äldreomsorg till hel eller väsentlig del på finska, om någon i kommunen önskar detta. Lagen ger också utrymme för lokala lösningar inom många av kommunens verksamhetsområden.

För att underlätta för kommunerna och regionerna utbetalas årligen ett statsbidrag ut. Det är avsett att användas till de merkostnader som uppkommer med anledning av de rättigheter som enskilda har enligt lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk och till åtgärder för att stödja användningen av finska, meänkieli och samiska. Länsstyrelsen i Stockholm exemplifierar merkostnader som porto, omorganisation, skyltning, flaggning och översättning. Länsstyrelsen har även skrivit detta, då kommunledningsförvaltningen tidigare ställde ytterligare frågor till dem om merkostnader; ”Gällande merkostnader är det upp till kommunen och samrådet med minoriteten som får avgöra samt att det ingår i en långsiktig planering dvs mål och riktlinjer för det minoritetspolitiska arbetet”.

Nedan presenteras förslag till fördelning av statsbidrag inom Botkyrka kommuns organisation.

Möjlighet till inflytande

Enligt minoritetslagen ska kommunen ”ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt samråda med minoriteterna i sådana frågor”. Statsbidraget är en sådan fråga.

För att ge minoritetsgruppen bättre möjlighet till inflytande har sedan hösten 2019 en nystart skett för arbetet med minoritetsgrupperna i allmänhet, med sverigefinnarna i synnerhet. Sedan dess har Botkyrka kommun ett nära samarbete med representanter från Sverigefinska skolan (föräldrar), Tullinge-Tumba finska förening och Botkyrkas finska PRO. En del personer inom den romska minoritetsgruppen har finska som modersmål. Med hjälp av en romsk brobyggare som varit anställd på kommunledningsförvaltningen gjordes ett försök att även involvera romska representanter i samarbetet. Ingen av de tillfrågade var intresserade vid det tillfället. Inom denna mindre grupp med sverigefinska representanter och olika förvaltningsrepresentanter, har gemensamma diskussioner skett om vad statsbidraget borde användas till. Samtliga ansåg att vi kan samverka ännu mer för att dra större nytta av statsbidraget, dels för att nå en större målgrupp, dels för att lyckas främja det finska språket och kulturen i än högre grad än tidigare.

Under 2020 har två öppna samråd ordnats där kommunrepresentanter från olika förvaltningar samt politiker deltagit. Önskemålen från samråden fungerar som medskick till statsbidragsfördelningen samt till arbetet med mål och riktlinjer för Botkyrka kommuns minoritetspolitiska arbete. Under snart två månader har även en enkät riktad till minoritetsgrupperna funnits på Botkyrkas webbsida på svenska och finska. Från de svaren har vi också fått medskick till denna statsbidragsfördelning.

Huvudområden där statsbidraget föreslås användas

Dessa förvaltningar har lämnat förslag på äskande för merkostnader eller för insatser kopplade till synpunkter inkomna från den sverigefinska gruppen:



utbildningsförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen, tekniska- och fastighetsförvaltningen, socialförvaltningen och kommunledningsförvaltningen.

Statsbidraget föreslås nyttjas huvudsakligen inom följande områden:

1. Information och samordning
2. Främjande och synliggörande av det finska språket och den finska kulturen
3. Öppen förskola
4. Äldreomsorg

Ur höstens samarbete, genom samråden samt medskick från enkäterna vet vi att mer än det som statsbidraget täcker efterfrågas av den sverigefinska gruppen. De önskemålen kommer så långt som möjligt att höras inom det ordinarie arbetet.

Information och samordning

Än mer och tydligare information än det som kommunen hittills har givit efterfrågas av den sverigefinska gruppen. Därför vill vi använda en del av statsbidraget till merkostnader för en större informationssatsning. Det handlar exempelvis om att via affischer och annonser informera om kommunens olika tjänster, främst tjänster som berör lagkravet för förvaltningskommun för det finska språket men även om vad det förstärkta lagkravet innebär.

På kommunens hemsida finns viss information på svenska och finska om nationella minoriteters rättigheter. Till lanseringen av nya botkyrka.se har nya texter tagits fram.

En god intern och extern samordning behövs för att kunna möta upp de förväntningar som finns hos den sverigefinska gruppen. En del av statsbidraget, men mindre än tidigare, går fortsatt till att täcka lönekostnader för detta. Målsättningen är att statsbidraget inte alls ska användas för löneomkostnader.

Främjande och synliggörande

Den sverigefinska gruppen har efterfrågat tvåspråkig skyltning i kommunhuset, biblioteken, de äldreboenden som erbjuder finskspråkig verksamhet, förskoleavdelningar som erbjuder finsk verksamhet samt skyltning utanför medborgarkontoren i Hallunda och Tumba (se bilaga 2). Kommunen kommer under 2020 att sätta upp skyltar på finska i vissa offentliga utrymmen.

De avväganden som gjort för skyltning på finska på offentliga platser är att det initialt under 2020 kommer att sättas upp skyltar i/utanför kommunhuset, Tumba bibliotek, Alby äng och Silverkronans vård- och omsorgsboenden samt medborgarkontoren i Tumba och Hallunda. Beslut om ytterligare tvåspråkig skyltning förutsätter vidare uppdrag där avvägningar synliggörs i relation till de behov och önskemål som finns inom den sverigefinska gruppen samt de ekonomiska val och prioriteringar som kan göras inom området.

Kultur- och fritidsförvaltningen arbetar med olika evenemang som gynnar det finska språket och/eller kulturen, exempelvis sagostunder och teater, både enskilt och i samarbete med de sverigefinska föreningarna. Föreningarna tar också själva initiativ för att bevara sin kultur och sitt språk. Den sverigefinska gruppen har många olika förslag om hur det finska språket och kulturen kan främjas, exempelvis genom att visa mer



finsk film. En del kan göras inom kommunens ordinarie verksamhet, men för att nå längre föreslås nyttjande av statsbidrag.

Öppen förskola

Den sverigefinska gruppen efterfrågar öppen förskola på finska. Detta finns inte idag och kräver en viss omorganisation av nuvarande verksamhet. I förslag till fördelning av statsbidrag ingår detta. Förhoppningen är att ha finstalande personal och verksamhet på plats i Storvreten från och med i höst.

Äldreomsorg

Botkyrka kommun erbjuder tre avdelningar på två vård- och omsorgsboenden med finstalande personal. Verksamheterna bedrivs på Alby äng och Silverkronans vård- och omsorgsboenden. Platserna är efterfrågades men har inte helt kunnat fyllas med finstalande brukare. Statsbidrag söks för att kunna sätta ytterligare guldkant på de äldres vardag samt för att kunna ge än bättre information på finska även till anhöriga och vårdgivare.

Föreningsbidrag

Kommunstyrelsen har sedan tidigare fastställt att 10 procent av statsbidraget årligen delas ut till föreningar som arbetar för det finska språket och/eller kulturen. För år 2020 lämnades två ansökningar in, från Botkyrka finska PRO och Tullinge Tumba finska förening. Båda föreningarna vill främst använda statsbidraget till att erbjuda den sverigefinska gruppen i Botkyrka olika former av aktiviteter.

Förslag på fördelning av statsbidrag 2020

Kommunledningsförvaltningen lämnar med utgångspunkt från dessa förslag ett förslag till prioritering för fördelning av statsbidrag 2020. I bilaga 1 finns mer detaljerade uppgifter om äskandena.

Fördelning av statsbidrag 2020

	Äskande 2020	Förslag 2020
KLF	558 550	558 550
KoF	172 450	172 450
UF	53 000	53 000
VoF	285 000	285 000
TF	65 000	65 000
SocF	60 000	60 000
Tullinge -Tumba FF	66 000	66 000
Botkyrka finska PRO	60 000	60 000
Summa	1 320 000	1 320 000

Leif Eriksson

Elif Koman André

Kommundirektör

Hållbarhetsdirektör



Bilagor

Bilaga 1: Äskanden från förvaltningar och föreningar

Bilaga 2: Medborgarförslag – revitalisera och synliggöra finska språket i form av tvåspråkig skyltning

Expedieras till

Vård- och omsorgsförvaltningen

Utbildningsförvaltningen

Kultur- och fritidsförvaltningen

Tekniska- och fastighetsförvaltningen

Socialförvaltningen

Äskande statsbidrag för aktiviteter/samordning/service inom finsk förvaltningskommun 2020

Överst är den aktivitet förvaltningen/föreningen prioriterar först. Den som är minst viktig ligger sist.

Kommunledningsförvaltningens äskande

Aktivitet/service/samordning	Målgrupp/er (kön/ålder/annat)	Målsättning med aktivitet/samordning/service	Ser ni detta som en merkostnad utöver ordinarie verksamhet? Om ja, på vilket sätt? (Gäller ej föreningar)	Vad blir den kommunala insatsen i detta?	Kostnad	Finns ekonomiska risker kopplade till detta? Om ja, vad?
Informationsinsatser inom förvaltningskommun för finska språket (t.ex. affischering på bibliotek och mer frekvent annonsering i övrig press än den nuvarande). I summan ingår omkostnader för tolk.	Berör boende och i viss mån verksamma i Botkyrka kommun. En särskilt viktig målgrupp är föräldrar och unga.	Storsatsning på informationsspridning under 2020 för att i allmänhet öka Botkyrkabornas kännedom, men i synnerhet sverigefinnarnas, om att Botkyrka kommun är en förvaltningskommun för det finska språket samt "minoritetslagstiftningen", samt vad det innebär.	Ja, detta blir en storsatsning i jämförelse med sedvanlig informationsspridning.	Arbets tid	100 000	Nej
Samverkansinsatser	Sverigefinnar i olika åldrar	Möjliggöra spontana, ej nu förutsädda förvaltningsgemensamma insatser under 2020, kan även vara i samarbete med sverigefinnar, för att stärka det finska språket och kulturen.	Ja, då detta möjliggör spontana möjligheter att tillmötesgå efterfrågade aktiviteter internt eller externt.	Arbets tid	108 550	Nej
Del av lön för intern och extern samordning inom förvaltningskommun för finska språket. 200 000 av summan går till lön för finsktalande samhällsväglare på Medborgarkontoret.	Berör främst kommunens tjänstepersoner som arbetar med sverigefinnar men även sverigefinska föreningar samt medborgare.	Förbättrad kommunikation och samordning internt samt att vi gemensamt med den sverigefinska målgruppen ska få än mer "valuta" för statsbidraget nå bredare än tidigare. Externt service står främst samhällsväglare för även om samordnare på avdelningen hållbar samhällsutveckling också har externa kontakter.	Det finns ett efterfrågat behov av bättre intern samordning inom uppdraget samt att vår finsktalande personal ska synliggöras mer, exempelvis samhällsväglaren. Externt efterfrågas att utfall av statsbidraget ska märkas tydligare samtidigt som lönekostnader inte borde ingå i statsbidraget. För att kunna möta upp förväntningarna ser vi en del av statsbidraget som en viktig del av kvalitetssäkrandet, samtidigt är detta ett första steg i nedtrappning av lönedel ur statsbidrag.	Botkyrka kommun står för merparten av lönekostnaden samt samtliga OH-kostnader för tjänsterna.	350 000	Lön behöver täckas ur övriga kommunala medel samtidigt som effektiviseringar pågår. Att nyttja statsbidraget för att säkra kvaliteten i tjänsten är ett sätt att minska övriga risker. Alla övriga förvaltningars samt föreningars äskanden kan godkännas oavsett KLFs äskande.
Summa					558 550	

Kultur- och fritidsförvaltningens äskande

Aktivitet/service/samordning	Målgrupper (körfölder/annat)	Målsättning med aktivitet/samordning/service	Ser ni detta som en merkostnad utöver ordinarie verksamhet? Om ja, på vilket sätt? (Gäller ej föreningar)	Vad blir den kommunala insatsen i detta?	Kostnad	Finns ekonomiska risker kopplade till detta? Om ja, vad?
Uttställningen Många grenar Fittja bibliotek i samarbete med Kultursamordning och stöd och MKC	Alla åldrar/familj	Synliggöra kulturidentiteter med finsk bakgrund, för att höja främja stolthet och engagemang i medborgarens mångfaldiga	Gage Jesse Piisinen, tryck, annonser, frakt	Arbetsinsatser	25 000 kr	Ordinarie budget har ej teckning för denna aktivitet som är
Firande av Sverige-finska dagen - ReAct!	Välkomnande med lunchmöte med dans- och performancegruppen ReAct! under deras repetitionsperiod i kommunalhuset	Planering av performance i kommunalhuset för att synliggöra kommunens arbete med det Finska förvaltningsområdet.	Lunch	Arbetsinsatser	450 kr	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
Samarbetsavtal med Riksteatern - Botkyrka riksteaterförening, 2 finska teaterföreställningar	Ung vuxen, vuxen	Främja det finska språket och det finska kulturarvet	Extra kostnader för att arrangera finska föreställningar som är textade på svenska	Arbetsinsatser	50000	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
Finsk tango på Segersjö Folkets hus	Senior	Revitalisera det finska kulturarvet och synliggöra det i en svensk kontext	Extra kostnader i samarbetet med flera föreningar	Arbetsinsatser	15000	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
Vardagsjuridik	Senior	Främja det finska språket och tolkning av nya samhällsbegrepp	Extra kostnader med tolk och lokalhyra	Arbetsinsatser	10000	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
Firande av Självständighetsdagen den 6 december, språkdusch med PRO finska kör	Alla åldrar/familj	Främja det finska språket och kulturarvet	Extra kostnader i samband med samarbete med föreningar och andra verksamheter	Arbetsinsatser	20000	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
Vi är Botkyrka	Alla åldrar/familj	Främja det finska kulturarvet och synliggöra kommunens revitaliseringsarbete under Vi är Botkyrka-festivalen	Extra kostnader i samband med samarbete med föreningar och andra verksamheter	Arbetsinsatser	10000	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
BIBLIOTEKET						
Barnteater	Barn i förskoleåldern	Små barns språkutveckling	Extra kostnader för att arrangera finska föreställningar	Arbetsinsatser	12000	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
Skrivworkshop inom projektet Att minnas migrationen, i samarbete med MKC. Bokprojekt: Botkyrkas	Seniorer	Främja Botkyrkabornas egna kreativitet och lyfta deras egna berättelser.	Skrivprojekt utanför ordinarie verksamhet.	Arbetsinsatser	15000	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
Finskpråkig fritidsmötesplats för ungdomar	Ungdomar	Språkrevitalisering	Extra kostnader i samband med samarbete med föreningar och andra verksamheter	Arbetsinsatser	15000	Arrangemang och arbetet ligger utöver ordinarie verksamhet
Summa					172 450 kr	

Vård- och omsorgsförvaltningens äskande

Aktivitet/service/samordning	Målgrupp/er (kön/ålder/annat)	Målsättning med aktivitet/samordning/service	Ser ni detta som en merkostnad utöver ordinarie verksamhet? Om ja, på vilket sätt? (Gäller ej föreningar)	Vad blir den kommunala insatsen i detta?	Kostnad	Finns ekonomiska risker kopplade till detta? Om ja, vad?
Semestervistelse över en dag på Botvidsgården	brukare på de finska enheterna på vård- och omsorgsboenden	Ge förutsättningar för de finskspråkiga brukarna på vård- och omsorgsboenden för att få möjlighet till rekreation och trivsam utflykt till Botvidsgården i Trosa.	Ja, semestervistelsen för en viss kulturell och språklig ingår inte i de insatser som i dagsläget erbjuds medborgare	Samordna och genomföra vistelsen	150 000	Nej
Skriva om informationsbroschyren på finska	medborgare/anhöriga som är intresserade av information om vård- och omsorgstjänster på finska	Synliggöra och upplysa om vård- och omsorgstjänster på finska samt lyfta upp de finska vård- och omsorgsenheterna.	Ja, informationen på svenska ingår i den vanliga budgeten men inte den finska	Köpa tjänsten och kvalitetssäkra öve	50 000	Nej
Prenumeration av finska tidningar (Ruotsinsuomalainen, Suomen uutisviikko)	brukare/personal inom äldreomsorg	stärka möjligheter till utövande och bevarande av det finska språk och finsk kultur	Ja, medlen för tidningsprenumeration på finska finns inte inom den ordinarie budgeteringen.	Tillhandahålla tidningar på finska fo	5000	Nej
Sävelsirkku-programtjänsten	brukare inom äldreomsorg särskilt demens	ge möjlighet till att åter uppleva minnen och program genom att lyssna på gamla klipp i ett mediaarkiv. Tjänsten har tagits fram av et finskt förlag.	Ja, Sävelsirkku-tjänsten är en särskild programtjänst som inte finns med i boendenas budget/ekonomi	Köpa och erbjuda tjänsten för de fins	10 000	Nej
Språkdusch med PRO:s finska kör alternativt andra finska artister som uppträder på finska enheter	brukare inom äldreomsorg/hemtjänst	ta del av finsk kultur och språk och synliggöra arbetet med nationella minoriteter, i Botkyrkas fall den sverigefinska gruppen	Ja, evenemang har inte ett fast, ekonomiskt utrymme i den ordinarie verksamheten	Skapa ett evenemang och en naturlig	10 000	Nej
Inspirationsföreläsning kopplat till anhängstöd på finska	anhöriga/vårdpersonal på de finska enheterna smat de enheter där det finns finskspråkiga brukare/personal	Ge verktyg och inspiration till att hitta livsglädje i en varierande livssituation och framhäva vikten av att en nationell minoritetsgrupp kan få detta på sitt eget språk.	Ja, evenemang och föreläsningar har inte ett fast, ekonomiskt utrymme i den ordinarie verksamheten	Beställa, köpa och utvärdera föreläs	10 000	Nej
En finsk trädgårdsgunga till Alby Äng	Brukare på finska enheter på vård- och omsorgsboendet Alby Äng	Skapa trivsel och välbefinnande till den sverigefinska minoritetsgruppen på vård- och omsorgsboende. Gungar har en stark kulturell koppling till Finland	Ja, olika inventarier som skapar trivsel och kulturupplevelse eventuellt utbyte med brukare med en annan bakgrund rymmer inte inom den ordinarie verksamheten.	Köpa och erbjuda möbler som skapa	50 000	Nej
Summa					285 000	

Utbildningsförvaltningens – språkcentrums äskande

Aktivitet/service/samordning	Målgrupper (körtålder/annat)	Målsättning med aktivitet/samordning/service	Ser ni detta som en merkostnad utöver ordinarie verksamhet? Om ja, på vilket sätt? (Gäller ej föreningar)	Vad blir den kommunala insatsen i detta?	Kostnad	Finns ekonomiska risker kopplade till detta? Om ja, vad?
Inköp av litteratur/läromedel	Elever som läser finska i grundskola och gymnasiet	Språkrevitalisering, språkvårdande insatser			15 000,00	
Kompetensutveckling för lärarna som undervisar i minoritetsspråk finska (t.ex. årlig konferens på Hanaholmen och fortbildningar på Språkrådet)	Personal som undervisar i finska	Höja kompetens hos personalen vilket leder till mer varierad och kvalitativ undervisning för eleverna	Delta anses som merkostnad då Språkcentrum erbjuder kompetensutveckling som är oberoende av språkspecifika förutsättningar		10 000,00	
Finsk kör	Elever som läser finska i grundskola	Främja språk och kultur Språk- och kulturvårdande aktivitet för eleverna. Språkbud med finska traditionella låtar med hjälp av kören. Gemensamt arbetsmoment för alla modersmåls elever i kommunen. <i>Ltkast till upplägg: kören träffar 5/6 undervisningsgrupper 2 gånger, dvs 12 träffar</i>			?	
Författarbesök/skrivarverkstad	Elever som läser finska i grundskola och gymnasiet	Främja kultur, litteratur och språk Främja utveckling av elevernas skriv- och läsförmåga genom att träna på bekanta sig med skönlitteratur som genre			8 000,00	
Finsk teater (Uusi Teatteri alt. Kimmo Tetri RSKR?)	Elever som läser finska i grundskola och gymnasiet	Främja språk och kultur genom intermediala uttryck såsom teater <i>Ltkast till upplägg: hitta en finstalande teatergrupp (Lusi Teatteri eller Kimmo Tetri?) som kan besöka några modersmålsgrupper i finska. Eleverna får testa i workshopform att t.ex. skriva och spela teater.</i>			20 000,00	
Summa					53 000,00	

Teknik- och fastighetsförvaltningens äskande

Aktivitet/service/samordning	Målgrupper (kön/ålder/annat)	Målsättning med aktivitet/samordning/service	Ser ni detta som en merkostnad utöver ordinarie verksamhet? Om ja, på vilket sätt? (Gäller ej föreningar)	Vad blir den kommunala insatsen i detta?	Kostnad	Finns ekonomiska risker kopplade till detta? Om ja, vad?
Skyltar på finska i kommunhuset	Svenskfinska gruppen i alla åldrar	För att infria politiskt vallofte om att Botkyrka kommun ska bli en av de bästa kommunerna inom finskspråkig förvaltning samt att tillmötesgå medborgarförslaget *revitaliserande och synliggörande insatser av det finska språket i form av tvåspråkig	Ja. Det finns i dagsläget ingen budget för skyltar på finska och för att ha dubbel skyltning på vissa strategiskt utvalda platser.	Tar fram förslag samt konstnader för var vi ska ha skyltning på finska. Vi bereder plats för dessa skyltar.	15.000kr	De finns inget budgeterat för detta.
Skyltar på finska på Medborgarkontor i Tumba och Hallunda	Svenskfinska gruppen i alla åldrar	För att infria politiskt vallofte om att Botkyrka kommun ska bli en av de bästa kommunerna inom finskspråkig förvaltning samt att tillmötesgå medborgarförslaget *revitaliserande och synliggörande insatser av det finska språket i form av tvåspråkig	Ja. Det finns i dagsläget ingen budget för skyltar på finska och för att ha dubbel skyltning på vissa strategiskt utvalda platser.	Tar fram förslag samt konstnader för var vi ska ha skyltning på finska. Vi bereder plats för dessa skyltar.	20.000kr	Det finns inget budgeterat för detta.
Skyltar på finska på Äldreboende Silverkronan och Alby äng	Svenskfinska gruppen i alla åldrar	För att infria politiskt vallofte om att Botkyrka kommun ska bli en av de bästa kommunerna inom finskspråkig förvaltning samt att tillmötesgå medborgarförslaget *revitaliserande och synliggörande insatser av det finska språket i form av tvåspråkig	Ja. Det finns i dagsläget ingen budget för skyltar på finska och för att ha dubbel skyltning på vissa strategiskt utvalda platser.	Tar fram förslag samt konstnader för var vi ska ha skyltning på finska. Vi bereder plats för dessa skyltar.	20.000kr	Det finns inget budgeterat för detta.
Skyltar på finska på Biblioteket i Tumba	Svenskfinska gruppen i alla åldrar	För att infria politiskt vallofte om att Botkyrka kommun ska bli en av de bästa kommunerna inom finskspråkig förvaltning samt att tillmötesgå medborgarförslaget *revitaliserande och synliggörande insatser av det finska språket i form av tvåspråkig	Ja. Det finns i dagsläget ingen budget för skyltar på finska och för att ha dubbel skyltning på vissa strategiskt utvalda platser.	Tar fram förslag samt konstnader för var vi ska ha skyltning på finska. Vi bereder plats för dessa skyltar.	10.000	Det finns inget budgeterat för detta.
Summa					65 000	

Socialförvaltningens äskande

Aktivitet/service/samordning	Målgrupp/er (kön/ålder/annat)	Målsättning med aktivitet/samordning/service	Ser ni detta som en merkostnad utöver ordinarie verksamhet? Om ja, på vilket sätt? (Gäller ej föreningar)	Vad blir den kommunala insatsen i detta?	Kostnad för pedagog 1 dag/v i 19 v 2020 samt material	Finns ekonomiska risker kopplade till detta? Om ja, vad?
Öppen förskoleverksamhet	finsktalande föräldrar med barn upp till 5 år	Erbjuda verksamhet inom öppen förskola en eftermiddag/vecka.	Ja. 1) Anställa en finsktalande förskolepedagog 8 timmar/vecka from HT v 33 - 51 inkl intro-dag 2) Köpa in material, sångböcker etc på finska	lokalkostnad, inköp av mobiltelefon samt abonnemang, fika och frukt	60 000	nej, inte när statsbidrag utbetalas till lönen.
Summa					60 000	

Äskande från föreningen PRO Botkyrka finska, 60 000kr

Förvaltning/förening: PRO Botkyrka Finska					
Aktivitet/service/samordning	Målgrupp/er (kön/ålder/annat)	Målsättning med aktivitet/samordning/service	Vad blir den kommunala insatsen i detta?	Kostnad	Finns ekonomiska risker kopplade till detta? Om ja, vad?
- Besöker andra finska föreningar även utanför länet.	Men, kvinnor 65-100	- Målsättning att bevara finsk kultur levande	- Kostnader för bussresor och ävenemang, när vi besöker andra finska PRO utomför stockholm för att skapa gemenskap	60 000	Nej
- Åker på andra olika kultur evenemang.	22000kr	- Bevara finska språket	- prata finska		
- Vecko möten i lokalen	12000kr	- Besöka Åker Ångö Silverkronan			
- Matlagning, kör,	18000kr				
- boule, bakning,	2000				
- fira finska morsdag	3000				
- fira finska 98 löstid	4000kr				
- fira finska 98 löstid	2000				
- fira påsk med medlemmar	2000				
- fira jul med finska maträtter	3000				
	2000				

Äskande från Tullinge Tumba finska förening, 66 000kr

SKRIV DEN AKTIVITET DU HÖST PÅ PENGAR INOM 2019

Förvaltning/förening: Tullinge-Tumba finska förening

Aktivitet/service/samordning	Målgrupp/er (kön/ålder/annat)	Målsättning med aktivitet/samordning/service	Vad blir den kommunala insatsen i detta?	Kostnad	Finns ekonomiska risker kopplade till detta? Om ja, vad?
Resa till Åland/Senior träff	Pensionärer/senior verksamhet	Grupp aktivitet i form av besök till äldreboende, teater, träffa andra pensionärer grupp i Åland	ingen	20000.00	nej
Material till barnverksamhet	barn	hobby och annat material till barnen	ingen	3000.00 ✓	nej
Morsdag dans	vuxen ålder	dans, musikunderhållning, hyra av plats, reklam	ingen	10000.00	nej
Morsdag firande tillsammans med finska kyrkan	pensionärer, alla ålder	servering, morsdag tårta	ingen	4000.00 ✓	nej
Avslutning av vårtermin i styrelsen	Styrelse avslutning kombinerade med familjeaktivitet, alla ålder	Utomhus aktivitet i form av olika spelet samt korvgrillning,	ingen	2000.00 ✓	nej
Höst start i finska förening i form av kryssning	Medlemmar av finskaförening, vuxen ålder	Höst start i finskaförening, styrelse, medlemmar, föreläsning av revitalisering, finsk kultur kombinerad till finsk maträtter.	ingen	10000.00	nej
Sport aktivitet till sverigefinska ungdomar	Ungdomar riktad till sverigefinska	Olika sport aktivitet till ungdomar fotboll mm. Matservering efter tävling. <i>Har blivit denna?</i>	ingen	2500.00 ✓	nej
Finsk kultur/tradition i självständighetsdag	Alla ålder; Finsk självständighetsdag	Finsk traditioner/kultur med musikunderhållning, filmvisning, maträtter	tillsammans med kommun !	5000.00	nej
Julfest i finskaförening	Alla ålder; barn/ vuxen	barnunderhållning/julkapp/julmat	ingen	5000.00	nej
Nyårsfirande	Alla ålder; barn/vuxen	familjeunderhållning med mat och aktivitet	ingen	4500.00 ✓	nej

Medborgarförslag: Förslag på revitaliserande och synliggörande insatser av det finska språket i form av tvåspråkig skyltning

Förslaget:

Förslaget rör revitaliserande insatser och synliggörande av det finska språket i form av tvåspråkig skyltning (svenska/finska) på kommunens offentliga skyltar. Till en början skulle det förslagsvis röra sig om skyltning i och kring Botkyrka kommunhus, samt lokaler och byggnader som till sin karaktär är tvåspråkig eller som ska erbjuda finskspråkig service. I dagsläget rör det sig om bl a kommunhuset, biblioteken, de äldreboenden som idag erbjuder finskspråkig verksamhet, de två förskoleavdelningar som erbjuder finsk verksamhet, samt skyltningen utanför medborgarkontoret i Hallunda och Tumba (bild 6 för exempel på sådana platser). Dessa lokaler är de som vi anser vara mest brådskande, men i längden borde så mycket som möjligt av den kommunala kommunikationen i det offentliga rummet vara tvåspråkig. I synnerhet är det i de kommunalar som har störst sverigefinsk population (Tullinge, Tumba, Hallunda, Norsborg och Alby) som det är särskilt brådskande, även om sverigefinnar i de övriga kommundelarna självklart också bör vara berättigade till tvåspråkig kommunikation. Förebilden för Botkyrka gällande skyltning av finska skulle kunna vara kommuner så som Borås, en kommun med ca 109 000 invånare (Botkyrka ca 90 600, 2017) där andelen sverigefinnar är ungefär lika stor som Botkyrka (Botkyrka 11,0%, Borås 13,2%). Borås, som också ingår i det finska förvaltningsområdet, har sedan ett par år tillbaka valt att skylta tvåspråkigt på *samtliga* av kommunens skyltar.

Motivering:

Då Botkyrka kommun är en del av det finska förvaltningsområdet innehar den enskilda enligt minoritetsspråklagen *rätt till kommunikation med myndigheter* på finska. Att myndigheter kommunicerar på hemsidor, i broschyrer o s v är ett sätt, att skylta är också det en form av kommunikation från myndigheternas sida och är därför att anse som en del av en förvaltningskommuns ansvarsområde. Så resonerade till exempel Uppsala kommun som i egenskap av finsk förvaltningskommun valde att skylta på finska (se bild 3). Botkyrkas sverigefinska befolkning uppgår till ca 11% av kommunens invånarantal (SCB, 2016), troligtvis fler, då fjärde generationen inte är inräknade, inte heller inhemsk sverigefinsk befolkning eller de sverigefinnar vars födelseland är annat än Finland (som t ex Ryssland, Norge och Estland). Av kommunens sverigefinnar finns många äldre som idag inte längre behärskar svenska (av åldersskäl), för vilka det skulle innebära en praktisk betydelse av finskspråkig skyltning.

Uppdraget att *synliggöra* det nationella minoritetsspråket finska väger extra tungt. Att synliggöra minoritetsspråket ingår i de riktlinjer som Länsstyrelsen har för användning av statsbidraget för de kommuner som är en del av det finska förvaltningsområdet. Där står bland annat: "Att främja minoriteters språk och kultur handlar också om att arbeta för att synliggöra dessa i samhället".¹ Ett väl beprövat sätt i revitaliseringen av minoritetsspråk är att, i synnerhet från myndighetshåll, skylta på minoritetsspråket i offentlig miljö. Erfarenheter från Irland gällande iriska, walsiska i Waels, katalanska i Katalonien och i andra kommuner i Sverige visar att skyltning från myndigheters håll på minoritetsspråket ger goda resultat i

¹ Länsstyrelsen, www.lansstyrelsen.se/stockholm/.../Sv/manniska.../Reviderad_handbok_webben.pdf
sett 2018-05-17

revitaliseringsarbetet då det ger tyngd åt språket. Det visar att det är ett "riktigt" språk, att det är officiellt vilket i sin tur höjer statusen på språket. Länsstyrelsen tog år 2015 fram en handbok som riktade sig till politiker och tjänstemän som syftade dels till att ge teoretisk kunskap om nationella minoriteters rättigheter, dels att bidra med konkreta råd och exempel på hur minoritetsspråkslagstiftningen kan omsättas i praktiken. I denna handbok står bland annat:

En relaterad åtgärd som kan vara mycket effektiv är skyltning på minoritetsspråk. Det kan handla om allt från ortnamn till kommunhusets öppettider. Skyltningen har både en rent praktisk och en symbolisk funktion; den underlättar för dem som av olika skäl hellre använder minoritetsspråk än svenska i vardagen, samtidigt som den påminner om de nationella minoriteternas närvaro i lokalsamhället och visar att kommunen, landstinget eller regionen tar minoritetsfrågorna på allvar. Skyltning på minoritetsspråk förekommer i flera kommuner och landsting, bland annat i Gällivare kommun som ingår i förvaltningsområdena för samiska, finska och meänkieli. Skyltar på dessa tre språk finns till exempel i kommunhuset, biblioteket och badhuset.²

Ovan citerade text skrevs 2015, sedan dess har många fler förvaltningskommuner även i södra Sverige gjort likadant. För exempel på sådana se bilaga.

Också *Språkrådet* (som är Sveriges officiella organ för språkvård och språkpolitik, vilket innefattar de nationella minoritetsspråken) ger i sin rapport *Språklagen i praktiken* från 2011 flera handfasta tips för kommuner och tjänstemän, och skriver följande om skyltning på nationella minoritetsspråk:

Att synliggöra minoritetsspråken handlar inte främst om att tillhandahålla översättningar för att medborgarna ska förstå innehållet. De allra flesta som har finska, jiddisch, meänkieli, romska och samiska som modersmål i Sverige behärskar också svenska. Många kan mycket väl förstå myndighetstexter på svenska och kommunicera på svenska." (...) Synliggörandet av språken handlar i stället om att stärka språken i sig. Genom att exponera dem och skapa nya möjligheter att använda språken flyttas deras position i samhället fram. (...) Skyltar på och i offentliga byggnader och lokaler, är ett sätt att synliggöra språken. Ju fler möjligheter den enskilde får att använda sitt språk i kontakter med statliga och kommunala myndigheter och andra offentliga organ, desto större chans har språket att leva vidare och utvecklas. Även om det till exempel bara finns ett fåtal samisktalande i en kommun, har det alltså ett värde i sig att kommunen låter översätta samhällsinformation till samiska.³

I Botkyrkas fall bör det tilläggas att det ju inte handlar om ett fåtal talare utan en betydande del av kommunens befolkning.

I den statliga utredningen om en stärkt minoritetspolitik av Lennart Rhodin från 2017 (SOU 2017:60) nämns just skyltning och flaggning under en egen rubrik. I utredningen står att läsa:

De nationella minoriteterna och minoritetsspråken har under mycket lång tid osynliggjorts i det offentliga rummet i Sverige. (...) På sina håll (...) har man på kommunal nivå valt att på olika sätt och i olika utsträckning skylta sin verksamhet med det eller de minoritetsspråk

² Länsstyrelsen, www.lansstyrelsen.se/stockholm/.../Sv/manniska.../Reviderad_handbok_webben.pdf sett 2018-05-17

³ *Språklagen i praktiken* : riktlinjer för tillämpning av språklagen / [illustrationer: Anders Gunér]. - 2011. - ISBN: 978-91-7229-084-6

som är lokalt förekommande. Detta är en tydlig signal till de nationella minoriteterna att de är erkända och att kommunen har en ambition att tillgodose deras rättigheter. Men det är också en tydlig signal till det omgivande samhället att de nationella minoriteterna och minoritetsspråken har en tydlig plats i det offentliga rummet i dagens Sverige.⁴

En del av statsbidraget som Botkyrka kommun erhåller varje år för sin roll som förvaltningskommun skulle kunna användas för att finansiera skyltningen. I Länsstyrelsens riktlinjer för hur statsbidraget kan användas står:

Möjliga användningsområden till statsbidraget är: •dialog och samråd med minoriteter, kartläggning, •informationsinsatser och översättningar, organisationsöversyn och verksamhetsutveckling, till exempel inom förskola och äldreomsorg, kultur- och språkinsatser, **synliggörande av minoriteter och minoritetsspråk, till exempel skyltning**, initiala mobiliseringsinsatser, till exempel inköp av litteratur, pedagogiskt material, del av personalkostnader och en handlingsplan.⁵

I Länsstyrelsens riktlinjer för hur statsbidrag bör användas nämns förutom synliggörande också **revitalisering** som en av de huvudsakliga uppgifterna. Länsstyrelsen nämner också där skyltning som just en sådan möjlighet och ger exempel på lyckade insatser med skyltning i andra förvaltningskommuner. Här stödjer också forskningen Länsstyrelsens riktlinjer som visar att statushöjning är viktig. Att skylta i offentlig miljö har visat sig vara ett effektivt, relativt billigt och enkelt sätt att höja statusen på språket. Forskning i flerspråkighet visar också att statushöjningen av språken i fråga är en av de viktigaste faktorerna för en lyckad språklig revitalisering.

⁴ Rhodin, Lennart, Utredningen om en stärkt minoritetspolitik, Nästa steg?: förslag för en stärkt minoritetspolitik, Wolters Kluwer, Stockholm, 2017, <http://www.regeringen.se/rattsdokument/statens-offentliga-utredningar/2017/06/sou-201760/>, s 247 sett 2018-05-17

⁵Länsstyrelsen, <http://www.lansstyrelsen.se/Stockholm/Sv/manniska-och-samhalle/nationella-minoriteter/Pages/statsbidrag.aspx>, sett 2018-05-04

Som en del av att återupprätta det goda varumärke som Botkyrkå kommun en gång har haft gällande minoritetsspråk och arbetet med nationella minoriteter är detta en av många lämpliga åtgärder och dessutom något som väger tungt symboliskt i försoningsprocessen mellan myndigheter och de nationella minoriteterna. De senaste åren har tyvärr Botkyrka kommun i rollen som finsk förvaltningskommun släpat efter och blivit omkörda av andra förvaltningskommuner (se bilaga för exempel på sådana kommuner). Den tvåspråkiga skyltningen som andra kommuner idag har implementerat men som saknas i Botkyrka är ett sådant exempel.

Bilaga: Exempel på tvåspråkiga skyltar i finska förvaltningskommuner i Sverige

I samtliga förvaltningskommuner i norra Sverige (Pajala, Haparanda, Kiruna, Övertorneå o s v) har man valt att skylta på minoritetsspråket/språken sedan lång tid tillbaka. Men sedan 5-6 år tillbaka har också förvaltningskommuner i södra Sverige valt att göra på samma vis. Nedan följer ett antal bilder från kommuner i södra Sverige där man skyltar, anting delvis tvåspråkigt, eller helt tvåspråkigt (som i fallet Borås där samtliga av kommunens skyltar är tvåspråkiga).

Bild 1 – Länsstyrelsen Stockholm



Länsstyrelsen i Stockholm.

Bild 2 - Borås



Borås stad skyltar numera på finska på de flesta av kommunens skyltar.

"– Eftersom vi är ansvariga för det finska förvaltningsområdet är både svenskan och finskan självklart för oss. Då måste naturligtvis våra skyltar stå på finska."¹
Sveriges Radio på Arbetslivsförvaltningen i Borås kommun för Sveriges radio 2013.

¹ <https://sverigesradio.se/sida/artikel.aspx?programid=95&artikel=5525999> sett 2018-05-15



"Vi är ju förvaltningsområde, alla kommunala byggnader har text på svenska och finska. Finskspråkig

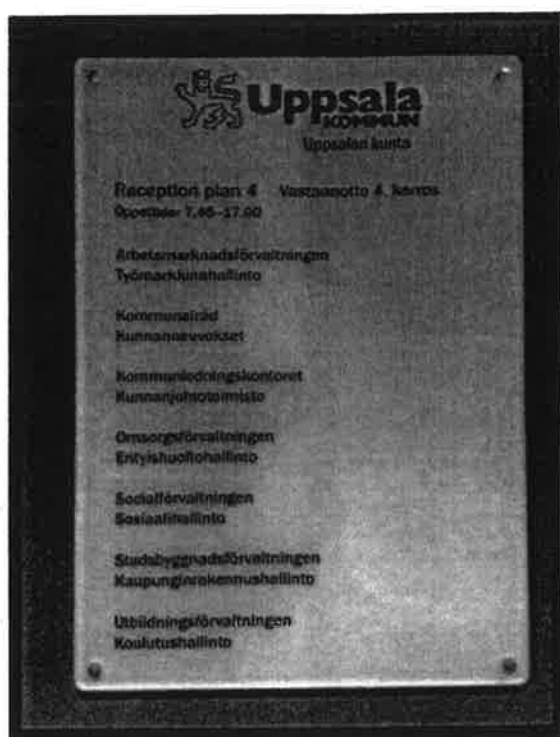
personer har det på sin bostadskylte. Borås är en finskspråkig kommun och det är viktigt att det finns finska språket på Borås stad.

Andel sverigefinländare i Borås: 13,2 (SCB, 2016)

Andel sverigefinländare i Botkyrka: 11,0 (SCB, 2016)

² Enhetschef på Borås stad, Fredrich Legnemark 2018-05-12

Bild 3 – Uppsala kommunhus



I Uppsala kommun skyltar man på finska sedan januari 2017 bland annat i kommunhuset på Stationsgatan 21. 



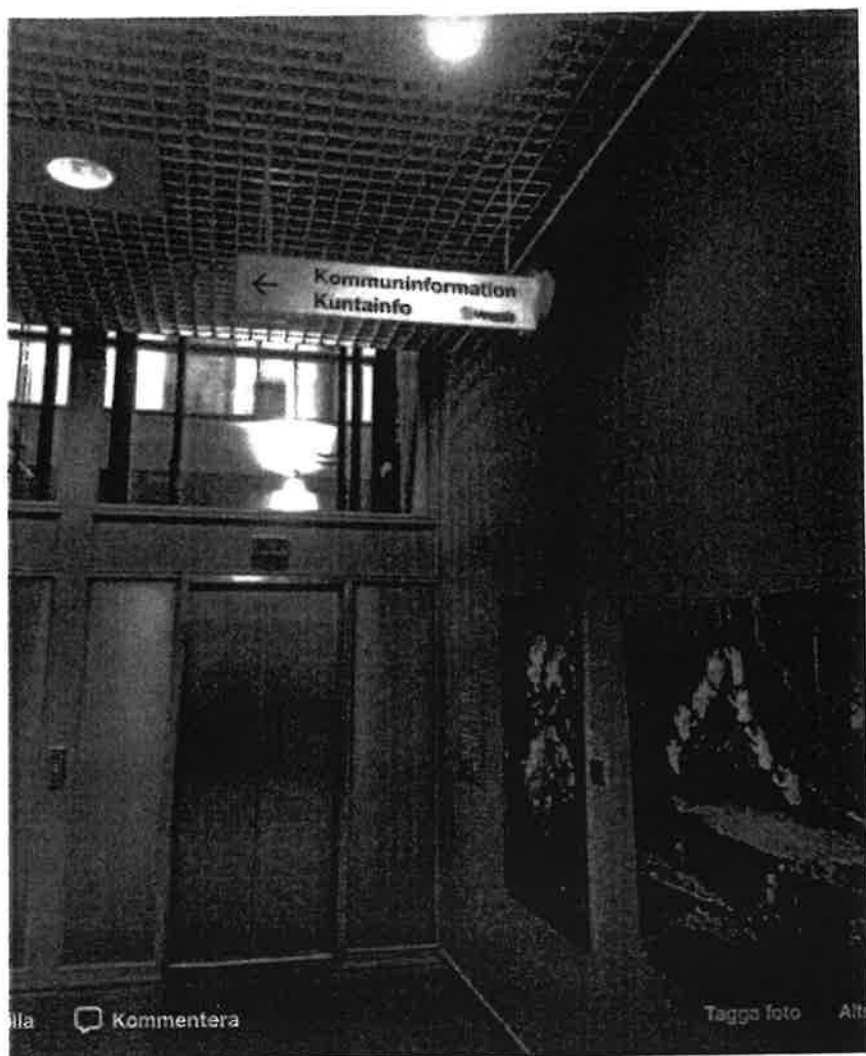
E. [Redacted]

”Uppsala kommun är finskt förvaltningsområde sedan år 2010. Det innebär att kommunen ska informera på finska och synliggöra minoriteten och dess språk. - Det är viktigt att det syns att Uppsala är finskt förvaltningsområde och att vi ger utrymme till minoriteten och finska språket, säger [Redacted] chef för avdelningen social hållbarhet, KLK.”³

Andel sverigeфинländare i Uppsala: 7,4% (SCB, 2016)

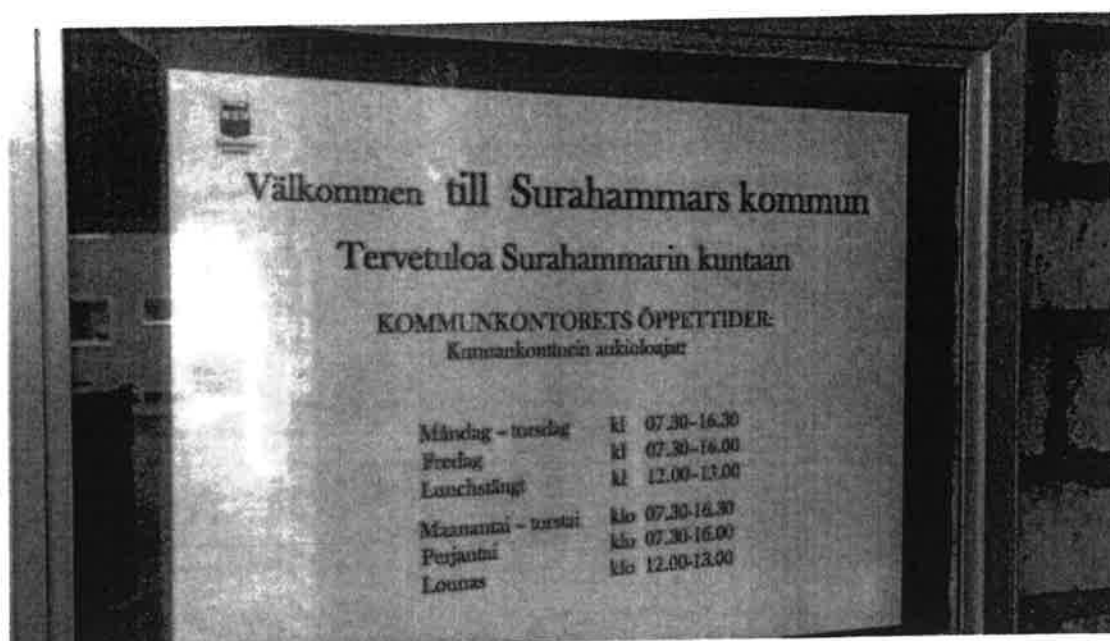
Andel sverigeфинländare i Botkyrka: 11,0 (SCB, 2016)

³ <http://rusukki.blogspot.se/2017/01/tvasprakiga-skyltar-i-kommunhuset-i.html> sett 2018-05-15



En av många kommunala tvåspråkiga skyltar i Uppsala.

Bild 4 – Surahammars kommun



Surahammars kommunhus. Foto: Marja Lehto

Andel sverigefinländare i Surahammars kommun: 13,9 (SCB, 2016)

Andel sverigefinländare i Botkyrka: 11,0 (SCB, 2016)

Bild 5 – Karlskoga kommunalhus



Karlskoga kommunalhus med både svensk och finsk skylt.

s.8/9

Bild 6 - Platser i Botkyrka



Exempel på skyltar i Tumba i Botkyrka lämpliga för text också på finska.

S. 9/9



§ 78

Ansökan till Kulturrådet om utvecklingsbidrag till Kulturskolan 2020 (KS/2020:278)

Beslut

Kommunstyrelsen godkänner kultur- och fritidsnämndens ansökan om 1 760 260 kronor till Kulturrådet för utvecklingsbidrag till Kulturskolan för 2020 och vårterminen 2021.

Sammanfattning

Sedan 2016 fördelar Kulturrådet utvecklingsbidrag till de kommunala kulturskolorna. Bidragets syfte är att hjälpa kulturskolor att utvecklas. Att prova nya metoder, arbeta mer med riktade insatser och att nå nya målgrupper är exempel på vad bidraget kan användas till.

Kultur- och fritidsnämnden har sökt och beviljats medel sedan 2017. Föreliggande ansökan är fjärde gången och gäller för tidsperioden 1 april 2020 till 30 juni 2021. Med de ansökta medlen vill Botkyrka kulturskola bidra till att alla barn ska ges rätt förutsättningar för att lyckas i skolan.

Planerade insatser syftar till att öka deltagande av barn och unga bosatta i Hallunda och Norsborg i Kulturskolans verksamhet, göra ett pilotarbete med anpassad kulturskola för unga med psykisk ohälsa samt öka utbudet av kulturskoleaktiviteter för elever i grundsärskolan och gymnasiesärskolan.

Enligt kultur- och fritidsnämndens delegationsordning får nämnden själv besluta om att ansöka om medel upp till 25 prisbasbelopp. Ansökningar därutöver ska beslutas av kommunstyrelsen. Skulle kommunstyrelsen inte bevilja kultur- och fritidsnämndens ansökan om 1 760 260 kronor till Kulturrådet, drar nämnden tillbaka sin ansökan.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet 2020-04-21, § 42.

Kultur- och fritidsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-02-18.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Protokollsanteckning

Robert Aslan (S) anför till protokollet att han vid yrkanderätt hade yrkat bifall till ordförandeförslaget.

Expedieras till:
Kultur- och fritidsnämnden





§ 90

Uppdaterade riktlinjer för Idéburna och offentliga partnerskap (IOP) (KS/2019:441)

Beslut

Kommunstyrelsen antar riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP).

Reservation

Mats Einarsson (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har med stöd av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen tagit fram förslag till riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP). Riktlinjerna svarar mot ett behov av sammanhållen riktning i kommunen kring hur initiativ om överenskommelser av idéburet offentligt partnerskap ska hanteras.

Idéburet offentligt partnerskap som samverkansmodell stöds av bland annat Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och har fått bred förankring i landets kommuner. Den praxis som har utvecklats är underlag för de kriterier som gäller för Botkyrka kommuns riktlinjer om idéburet offentligt partnerskap.

Den lokala överenskommelsen om samverkan mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer innehåller principer om dialog, demokrati, öppenhet och insyn, självständighet och oberoende, kvalitet, långsiktighet, mångfald och utveckling. Alla IOP-överenskommelser ska grunda sig i den gemensamma värdegrunden som utgörs av principerna.

Riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap har skickats på remiss till kommunens förvaltningar.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-02-11.

Yrkande

Ebba Östlin (S) yrkar bifall till ordförandeförslaget.

Mats Einarsson (V) lämnar ett ändringsyrkande, bilaga 7.

Propositionsordning

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.



Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar

AB Botkyrkabyggen

Botkyrka Stadsnät AB

Mångkulturellt centrum

Tillväxt Botkyrka AB

Upplev Botkyrka AB

Hållbarhetsdirektör Elif Koman André, kommunledningsförvaltningen

Utvecklingsledare Lumnije Mehmeti, kommunledningsförvaltningen

Utredare Rana Dyab, kommunledningsförvaltningen

Utvecklingsledare Christina Grefveberg, kommunledningsförvaltningen

Botkyrka kommuns styrdokument



YRKANDE

Uppdaterade riktlinjer för idéburna och offentliga partnerskap (IOP)

I de hittills gällande riktlinjerna för idéburet-offentligt partnerskap (IOP), antagna av Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden 2017-08-31, anges som ett av villkoren för IOP att verksamheten sker på initiativ av den idéburna organisationen. Villkoret är hämtat från organisationen Forum – Idéburna organisationer med social inriktning, vars rekommendationer Botkyrka i riktlinjerna uttryckligen ansluter sig till.

I det nu föreliggande förslaget har den första villkorspunkten ändrats till: ”Den specifika verksamheten sker på initiativ av den idéburna organisationen *eller av kommunen*.” (sid 6, vår kursivering)

Detta en väsentlig förändring. Den ursprungliga formuleringen, dvs kravet att initiativet ska komma från den idéburna organisationen, syftar till att stärka civilsamhällets position i förhållande till kommunen när en överenskommelse diskuteras och motverka att kommunen tar egna initiativ i syfte att föra över verksamhet och ansvar till en idéburen organisation utan att denna själv sett behovet av det.

Jag yrkar

Att orden ”eller av kommunen” stryks

Mats Einarsson (V)

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer idéburet offentligt partnerskap

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2019:441

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 8 juni 2020

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och kommunala bolag

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare, senast 2024

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: Ersätter Riktlinjer Idéburet offentligt partnerskap antagna av Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden 2017-08-31 (AVUX/2017:41)

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

Relaterade dokument: Strategi för arbetsmarknad, näringsliv och idéburen sektor (KS /2016:275), Policy för arbetsintegrerade sociala företag, Strategi för ett jämlikt Botkyrka (KS/2014:612)

Riktlinjer

Innehållsförteckning

Inledning	4
Samverkan med idéburna organisationer	4
Idéburet offentligt partnerskap (IOP) som modell för samarbete.....	5
När kan ett partnerskap ingås?	6
Juridiska aspekter	6
Uppföljning	7
Begrepp	7
Referenser	7
Bilaga: Handledning till riktlinjerna	8

Inledning

Samverkan med idéburna organisationer är en förutsättning för lokal hållbar utveckling. Idéburna organisationer är verksamma nära de individer de stödjer. De lyssnar in och förmedlar människors erfarenheter och har möjlighet att utveckla arbetssätt och metoder som bättre svarar mot de behov som finns lokalt. Föreningarnas närhet till individers vardag bidrar till att bredda analysen om de livsvillkor och förutsättningar som olika grupper lever med. Genom samverkan kan kommunen stödja idéburet engagemang som formar den lokala utvecklingen i hållbar riktning. Idéburet offentligt partnerskap (IOP) är en modell för stärkt samverkan mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer.

Riktlinjerna beskriver vad som är viktigt när vi utformar en överenskommelse om IOP mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer. Riktlinjerna är en vägledning för hur vi kan forma och utveckla samverkan genom partnerskap. Riktlinjerna beskriver den balans som eftersträvas i relationen mellan kommunen och idéburna organisationer som beslutat att tillsammans ta ansvar för lokal hållbar utveckling.

Idéburet offentligt partnerskap som samverkansmodell stöds av bland annat Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och har fått bred förankring i landets kommuner¹. Den praxis som har utvecklats är underlag för de kriterier som gäller för Botkyrka kommuns riktlinjer om idéburet offentligt partnerskap.

Samverkan med idéburna organisationer

Samverkan med idéburen sektor är ett prioriterat område. De idéburna organisationernas roll och funktion är nödvändig för förverkligandet av ett hållbart och jämlikt Botkyrka.

Den lokala överenskommelsen i Botkyrka beskriver de gemensamma utgångspunkterna för samverkan mellan idéburna organisationer och Botkyrka kommun.² Den är en gemensam samverkansförklaring som syftar till att skapa strukturer för ömsesidigt samarbete och partnerskap mellan idéburna organisationer och kommunen. Den lokala överenskommelsen innehåller principer om dialog, demokrati, öppenhet och insyn, självständighet och oberoende, kvalitet,

¹Utveckla idéburet offentligt partnerskap i kommuner, landsting och regioner, SKL Rapport 2017.

² Överenskommelsen Botkyrka, Idéburna organisationer och Botkyrka kommun i samverkan för ett socialt, ekonomiskt och ekologiskt hållbart Botkyrka (AVUX/2016:55 KS/2016:639)

långsiktighet, mångfald och utveckling. Alla IOP-överenskommelser ska grunda sig i den gemensamma värdegrunden som utgörs av principerna.

Den lokala överenskommelsen säkerställer idéburna organisationers roll och funktion som jämbördiga parter i samarbetet med kommunen. Det innebär att arbetet som planeras och utvecklas ska genomföras på ett sätt som ser till att jämlikt inflytande, mandat och lika villkor präglar hela arbetsprocessen.

Idéburet offentligt partnerskap som modell för samarbete

Idéburet offentligt partnerskap är en samverkansmodell mellan offentlig och idéburen sektor. Det är en modell som syftar till att stödja en specifik verksamhet som hanterar en komplex samhällsutmaning. IOP ger verksamheten möjlighet att aktivt delta och bidra till en lösning som stärker en positiv och hållbar samhällsutveckling.

Överenskommelse om idéburet offentligt partnerskap:

- Adresserar komplexa samhällsutmaningar som ingen aktör kan lösa ensam,
- bygger på ett gemensamt identifierat samverkansbehov, där kommunen och den idéburna organisationen har ett delat engagemang, ägarskap och styrning,
- är inte en beställning i syfte att tillgodose behov som kommunen på förhand definierat utan att involvera idéburna organisationer,
- kommunen ska inte ensidigt och i detalj ange vad som ska utföras och hur,
- är inte villkorat med sanktioner om överenskommelsen tar annan form än det som bestämts initialt,
- är en längre samfinansierad insats med gemensam uppföljning, utvärdering och beslut,
- kännetecknas av ömsesidigt förtroende där oförutsedda händelser löses i god anda,
- utformas inte som ett kommersiellt avtal,
- formaliseras i skrift och handling och definieras av samfinansiering och ömsesidighet i samverkansrelationen
- bedömning om IOP är lämplig görs utifrån varje enskild situation.

När kan ett partnerskap ingås?

För att en idéburen organisation ska bli aktuell för dialog om idéburet offentligt partnerskap ska följande kriterier vara uppfyllda:

- Den specifika verksamheten sker på initiativ av den idéburna organisationen eller av kommunen.
- Den specifika verksamheten är inte en del av det normerande föreningsbidraget.
- Det finns ingen marknad eller konkurrenssituation att vårda.
- Bägge parterna är med och finansierar insatser i verksamheten, via pengar eller andra resurser.
- Den idéburna organisationen och kommunen avser att driva verksamheten under längre tid.

Ett idéburet offentligt partnerskap bör tillämpas när:

- Verksamheten bidrar till lokal hållbar utveckling i kommunen och de idéburnas delaktighet skapar positiva mervärden för Botkyrkaborna.
- Varken kommunen eller den idéburna organisationen vill göra den verksamhetsbedrivna delen till en leverantör på den fria marknaden.

Juridiska aspekter

Den lagstiftning som samverkansmodellen idéburet offentligt partnerskap behöver förhålla sig till är i huvudsak Kommunallagen, Lagen om offentlig upphandling och EU:s statsstödsregler. IOP som modell för att nå gemensamma samhällsmål, enligt de kriterier som gäller för dessa, är vanligtvis förenliga med allmänintresset och i enlighet med Kommunallagen.³

Överenskommelse om partnerskap handlar inte om ett kommersiellt kontrakt utifrån ett av beställaren framtaget upphandlingsdokument. Ett IOP är ett partnerskap med gemensamma och avgränsade åtaganden under en given tidsperiod. Det är viktigt att vid varje enskild överenskommelse om partnerskap göra en bedömning om IOP är den lämpliga formen för den verksamhet som ska utföras. De juridiska förutsättningarna ska bedömas vid varje enskilt fall och varje IOP ska förankras med jurister på demokrati- och kansliavdelningen på kommunledningsförvaltningen.

IOP ersätter inte föreningsbidrag. Den organisation som utformar en överenskommelse om IOP kan fortfarande få föreningsbidrag eller delta i upphandlingar där kommunen köper en tjänst.

³ SKL rapport 2017 sid 15 ff

Uppföljning

Uppföljning av överenskommelsen om idéburet offentligt partnerskap sker inom ramen för det specifika partnerskap som tas fram.

Riktlinjerna för idéburet offentligt partnerskap ska följas upp av kommunledningsförvaltning för att säkerställa att de är praktiskt användbara och förenliga med närliggande regelverk. Riktlinjernas aktualitet prövas vid nya lagförslag eller nationella rekommendationer.

Definition av begrepp

Civilsamhället räknas som den tredje sektorn där offentliga och privata är de övriga två sektorerna. Flera olika benämningar används för att beskriva civilsamhällets organisationer. Inom ramen för den lokala överenskommelsen mellan Botkyrka kommun och civila samhällets sektor har vi valt att använda begreppet idéburna organisationer⁴.

Idéburna organisationer är till exempel en förening, studieförbund, folkhögskola, ekonomisk förening, arbetsintegrerade sociala företag, stiftelse, kooperativ, icke-vinstdrivna sociala företag och aktiebolag.

Ett begrepp som används i vår kommun är den sociala ekonomin. Med det menar vi föreningar, organisationer och sociala företag som bidrar till service och där kommunen inte med självklarhet är ensam utförare. Verksamheten har allmännyttan eller medlemsnytta och vinstintresset är inte den främsta drivkraft.

Referenser

Överenskommelsen Botkyrka, Idéburna organisationer och Botkyrka kommun i samverkan för ett socialt, ekonomiskt och ekologiskt hållbart Botkyrka (AVUX/2016:55, KS/2016:639)

EU:s direktiv 2014/24/EU

Idéburet offentligt partnerskap – vilka möjligheter erbjuder EU-rätten? Forum idéburna organisationer med social inriktning, Front Advokater -www.socialforum.se

Kommunallagen (2017:725)

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

⁴ Beskrivning finns bland annat i Strategi för näringsliv, arbetsmarknad och idéburen sektor (KS/2016:275).

Utveckla idéburet offentligt partnerskap i kommuner, landsting och regioner,
Rapport från utvecklingsarbetet 2017. Sveriges Kommuner och Landsting
(SKL)

Palett för ett stärkt civilsamhälle, SOU 2016:13

Ordning och reda i välfärden, SOU 2016:78

Demokrativillkor för bidrag till civilsamhället, SOU **2019:35**

En tydlig definition av idéburna aktörer i välfärden, dir 2018:46

Bilaga:Handledning till riktlinjerna

Till riktlinjerna finns som separat bilaga en handledning för idéburet offentligt partnerskap. Handledningen är ett stöd för att forma en överenskommelse om idéburet offentligt partnerskap och säkerställa att regelverk och riktlinjer följs.





§ 91

Modell för politisk insyn i upphandlingar (KS/2019:43)

Beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer förslaget till modell där prioriteringar av upphandlingar för politisk insyn görs årligen utifrån upphandlingsplan för att ange vilka upphandlingar där upphandlingsstrategier ska fastställas av nämnd.
2. Kommunstyrelsen beslutar att ändra delegationsordningen i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 2.
3. Kommunstyrelsen anmodar övriga nämnder att ändra sina respektive delegationsordningar i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 3.
4. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att stödja övriga förvaltningar i deras arbete att ändra delegationsordningar i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 3.

Reservationer

Samtliga ledamöter för Moderaterna, Sverigedemokraterna och Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för egna yrkanden.

Sammanfattning

Här beskrivs en modell för hur de förtroendevaldas insyn och påverkan i strategiskt viktiga upphandlingar kan öka. I arbetet har vi analyserat förutsättningar för att göra detta möjligt på bästa sätt samt identifierat andra åtgärder till förbättringar i kommunens arbetssätt.

Den modell för politisk insyn i strategiskt viktiga upphandlingar som presenteras består av följande:

1. Årligen görs en prioritering utifrån upphandlingsplanen av respektive nämnd vilka upphandlingar där politisk insyn ska ske. Normalt baseras urvalet på de upphandlingar som klassificerats A.
2. För de utpekade upphandlingarna beslutar nämnden att fastställa förslag till upphandlingsstrategi som tas fram av upphandlingsenheten i samarbete med ansvariga verksamhetschefer.
3. Kommungemensamma upphandlingar hanteras inom ramen för utskottet Botkyrka som organisation (UBO). Förvaltningsspecifika upphandlingar hanteras inom respektive nämnd.
4. Nämnden fattar i normalfallet inte beslut att godkänna upphandlingsdokument.
5. Då upphandlingen överstiger förvaltningsdirektörens delegation tas tilldelningsbeslut av nämnden, som tidigare.



Utöver detta har tydliggörande gjorts av formerna för då upphandlingsärenden hanteras i nämnd samt hur nämndernas delegationsordningar är utformade kopplat till dessa frågor.

Utskottet Botkyrka som organisation behandlade ärendet 2020-05-27, § 12.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-04-23.

Yrkande

Ebba Östlin (S) yrkar avslag på samtliga yrkanden.

Stina Lundgren (M) yrkar i enlighet med inlämnad protokollsanteckning samt avslag på Mats Einarssons (V) ändringsyrkande.

Martin Inglot (SD) och Anne Rosensvärd (SD) lämnar ett tilläggsyrkande, bilaga 8.

Mats Einarsson (V) lämnar ett ändringsyrkande, bilaga 9.

Propositionsordning

Ordföranden ställer ordförandeförslaget mot respektive yrkande från (M), (SD) och (V) och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Protokollsanteckning

Den föreslagna modellen för politisk insyn för upphandlingar är bra. Moderaterna förutsätter att samtliga förtroendevalda ska ha samma möjlighet till insyn, så att den styrande majoriteten inte har ensamrätt till informationen. Vi yrkar på att det i bilaga 2, punkterna X2 och X7 samt i bilaga 3, punkterna E2, E3 och E7 framgår tydligt att det skall anmälas till delegationsbeslut och inte som det står idag.

Stina Lundgren (M)

Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar

Bitr. kommundirektör Helena Karlsson, kommunledningsförvaltningen

Upphandlingschef Peter Norén, kommunledningsförvaltningen

Kommunjurist Ann-Kristin Vesterlund, kommunledningsförvaltningen

Kommunjurist Ann Gustafsson, kommunledningsförvaltningen

Botkyrka kommuns styrdokument

**Referens**

Peter Norén

peter.noren@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Utskottet Botkyrka som organisation

Modell för politisk insyn i upphandlingar

Diarienummer: KS/2019:43

Förslag till beslut

Utskottet Botkyrka som organisation föreslår åt kommunstyrelsen att;

1. Kommunstyrelsen fastställer förslaget till modell där prioriteringar av upphandlingar för politisk insyn görs årligen utifrån upphandlingsplan för att ange vilka upphandlingar där upphandlingsstrategier ska fastställas av nämnd.
2. Kommunstyrelsen beslutar att ändra delegationsordning i enlighet med bilaga 2.
3. Kommunstyrelsen anmodar övriga nämnder att ändra sina respektive delegationsordningar i enlighet med bilaga 3.
4. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att stödja övriga förvaltningar i deras arbete att ändra delegationsordningar i enlighet med bilaga 3.

Sammanfattning

Här beskrivs en modell för hur de förtroendevaldas insyn och påverkan i strategiskt viktiga upphandlingar kan öka. I arbetet har vi analyserat förutsättningar för att göra detta möjligt på bästa sätt samt identifierat andra åtgärder till förbättringar i kommunens arbetssätt.

Den modell för politisk insyn i strategiskt viktiga upphandlingar som presenteras består av följande:

1. Årligen görs en prioritering utifrån upphandlingsplanen av respektive nämnd vilka upphandlingar där politisk insyn ska ske. Normalt baseras urvalet på de upphandlingar som klassificerats A.
2. För de utpekade upphandlingarna beslutar nämnden att fastställa förslag till upphandlingsstrategi som tas fram av upphandlingsenheten i samarbete med ansvariga verksamhetschefer.
3. Kommungemensamma upphandlingar hanteras inom ramen för utskottet Botkyrka som organisation (UBO). Förvaltningsspecifika upphandlingar hanteras inom respektive nämnd.



4. Nämnden fattar i normalfallet inte beslut att godkänna upphandlingsdokument.
5. Då upphandlingen överstiger förvaltningsdirektörens delegation tas tilldelningsbeslut av nämnden, som tidigare.

Utöver detta har tydliggörande gjorts av formerna för då upphandlingsärenden hanteras i nämnd samt hur nämndernas delegationsordningar är utformade kopplat till dessa frågor.

Ärendet

Bakgrund

I januari 2019 gavs biträdande kommundirektör och upphandlingschef ett beredningsuppdrag av kommunstyrelsens ordförande som formulerades:

”Många av de politiska beslut som kommunledningen tar hamnar i slutskedet av genomförandet på en upphandling av någon form. Beroende på hur upphandlingarna görs kan effekten och slutprodukten bli mycket olika. I och med att kommunledningen kommer göra en hel del förändringar och vilja kunna följa beslutet behövs att den politiska ledningen involveras i upphandlingarna och i upphandlingarnas slutprodukt så som förfrågningsunderlag med mera.

- Att utreda hur politiken kan involveras i framtagandet av upphandlingsunderlag som är av stor politisk vikt.”

Detta arbete har letts av upphandlingschefen och påbörjades under våren samma år och slutfördes under hösten 2019. I detta arbete presenterades såväl analys som förslag både för förvaltningarnas representanter inom SPUG anskaffa varor och tjänster samt för de förtroendevalda i utskottet Botkyrka som organisation. I arbetet har lärdomar dragits utifrån de ärenden som har hanterats för beslut i flera av nämnderna.

Analys

Strategiskt viktig upphandling

I vårt arbete har vi utgått från den förväntan som kommunens förtroendevalda har uttryckt att få ökad insyn i upphandlingar som de upplever politiskt viktiga. Följande egenskaper kännetecknar dessa upphandlingar:

- Stor påverkan på Botkyrkaborna
- Av stor betydelse för den kommunala organisationen
- Stort ekonomiskt värde.

Att enbart utgå från ekonomiskt värde vore för snävt och risk att då förbise upphandlingar som är av stort intresse för de förtroendevalda. Det kan finnas nog så viktiga upphandlingar, även om de inte omsätter stora monetära belopp.



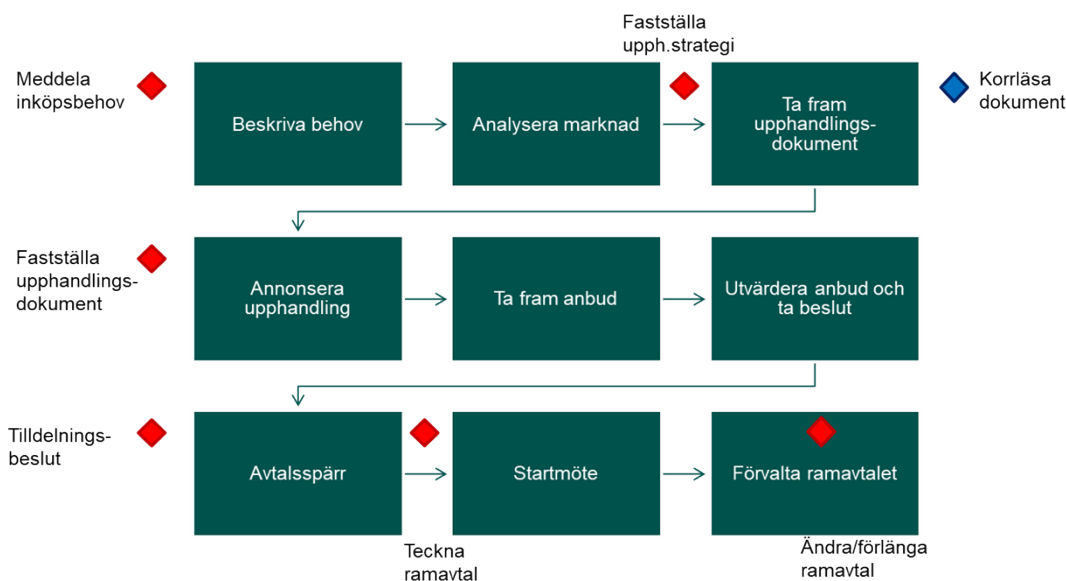
Upphandlingsenheten har redan påbörjat ett arbete att prioritera upphandlingar och ramavtal utifrån klassificering A/B/C där A utgör de mest prioriterade upphandlingarna och C omfattar mindre viktiga upphandlingar. Denna klassificering ska anges i den upphandlingsplan som tas fram årligen.

Sannolikt är det i gruppen A som upphandlingar av politiskt intresse finns. Vår bedömning är dock att det inte är alla upphandlingar av typ A som genererar ett politiskt intresse.

Politisk påverkan i upphandlingsärenden

Det finns en önskan att som förtroendevald bli mer involverad i dessa upphandlingar som vi kallar strategiskt viktiga upphandlingar, typ A med den modell som beskrevs innan. Kommunledningsförvaltningen har då utgått från kommunens anskaffningsprocess för att analysera närmare i vilka skeenden den politiska insynen kan ske och vad det får för konsekvenser.

Nedan beskrivs kommunens upphandlingsprocess på övergripande nivå där de mest centrala besluts punkterna illustreras med röda romber:



I skriften Förtroendevald i upphandlingsprocessen¹ från SKR beskrivs detta närmare. I tabellen nedan finns en sammanfattning av förvaltningens bedömning av möjligheter till påverkan och konsekvenser för arbetet sett till när i processen det sker.

¹

<https://skr.se/tjanster/merfranskl/rapporterochskrifter/publikationer/fortroendevaldiupphandlingsprocesse n.30093.html>



	Tidigt	Mitti	Sent
Exempel i figuren ovan	Upphandlings-strategi	Upphandlings-dokument	Tilldelnings-beslut
Typ av dokument	Översiktligt	Detaljerat	Översiktligt
Typ av påverkan	Vägval Stor påverkan	Detaljer Liten påverkan	Minimal påverkan
Konsekvenser	Påverkan innan arbete lagts ned i fel riktning	Stora konsekvenser för nedlagt arbete och tidplan	Lagbrott att bryta mot upphandlingsrättsliga principer

Rekommendationen ur detta hänseende är att det mest lämpliga är insyn i ett tidigt skede genom att nämnden får ta del av och i vissa fall fastställa upphandlingsstrategier. I fallet med kommungemensamma upphandlingar som faller under kommunstyrelsens ansvar hanteras dessa ärenden enklast via utskottet Botkyrka som organisation (UBO).

Det är mer lämpligt att i den politiska processen fastställa upphandlingsstrategier än att godkänna upphandlingsdokument. De senare är mycket detaljerade i sin natur. Ändringar sent i arbetet skulle få stor påverkan på tidplaner och nedlagt arbete som går till spillo.

Det är vidare viktigt att inse att för de tilldelningsbeslut som fattas i nämnd sett till stora ekonomiska värden, så är möjligheten att påverka utfallet av upphandlingen i det skedet obefintlig. Tilldelningsbeslut baseras på den utvärderingsmodell som är beskriven i upphandlingen och får inte påverkas av godtycke.

Politisk insyn i upphandlingsärenden

I detta arbete och i löpande kontakter med de förtroendevalda har förvaltningen konstaterat ett behov att tydliggöra arbetsformerna då upphandlingsärenden ska avgöras i nämnd. Många av nämndledamöterna upplever idag att det är svårt att sätta sig in i upphandlingsärenden med kort varsel.

En försvårande omständighet vid hantering av upphandlingsärenden är att de omgärdas av sekretess från det att upphandlingsarbetet inleds till dess att tilldelningsbeslut är fattat. Många gånger har nämndledamöterna därför först i sammanträdet fått resultatet av en upphandling presenterat för sig då det varit svårt att dela informationen i förväg. Detta upplevs ofta som svårt och upplever som förtroendevald att man inte ges de bästa förutsättningarna i beslutsfattandet.

I vissa fall då upphandlingsdokument gjorts tillgängliga i förväg så att ledamoten kan läsa igenom materialet noggrant har man känt en större nöjdhet med hanteringen. Det har till dags dato saknats en enhetlig rutin för hur dessa frågor ska hanteras. Genom att tydliggöra detta och sprida goda exempel mellan nämnderna så kan arbetet underlättas framöver.

Behov att ensa delegationsordningar



I arbetet har vi konstaterat att nämndernas delegationsordningar idag sett till upphandlingsärenden är spretiga och har flera luckor sinsemellan. Det är dessutom angeläget att samordna innehållet i kommunstyrelsens delegationsordning i förhållande till de övriga nämnderna. Detta eftersom det är upphandlingsenheten vid kommunledningsförvaltningen som genomför samtliga upphandlingar.

I arbetet att ensa delegationsordningar har förslag tagits fram i bilaga 2 och 3. Utgångspunkten med denna genomgång sammanfattas nedan:

- En genomgång har gjorts för att tydliggöra när upphandlingsärenden ska beslutas av nämnden, anmälas till nämnden i form av delegationsbeslut och när det ska ses som verkställighet. En väsentlig skillnad är att gränsen för när kommungemensamma ramavtal ska anmälas till Kommunstyrelsen har höjts från 100 000 kronor till 25 miljoner kronor.
- Det ska vara enhetligt mellan nämnderna hur upphandlingsärenden hanteras. Undantag kan gälla högre beloppsgränser i samhällsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden.
- Samordning behöver finnas mellan kommunstyrelsen och övriga nämnder vad gäller mandat för upphandlingschef och upphandlare.
- Komplettering av hur förekommande beslut i upphandlingar hanteras då det tidigare visat sig finnas luckor rörande exempelvis avbrytande av upphandling, utlämnande av handlingar, företräda kommunen i domstol, ingå i inköpssamarbeten med andra organisationer mm.

Förslag till modell för politisk insyn i upphandling

Nedan sammanfattas den modell för politisk insyn i strategiskt viktiga upphandlingar som tagit fram:

1. Årligen görs en prioritering utifrån upphandlingsplanen av respektive nämnd vilka upphandlingar där politisk insyn ska ske. Normalt baseras urvalet på de upphandlingar som klassificerats A.
2. För de utpekade upphandlingarna beslutar nämnden att fastställa förslag till upphandlingsstrategi som tas fram av upphandlingsenheten i samarbete med ansvariga i förvaltningen.
3. Kommungemensamma upphandlingar hanteras inom ramen för utskottet Botkyrka som organisation UBO. Förvaltningsspecifika upphandlingar hanteras inom respektive nämnd.
4. Nämnden fattar i normalfallet inte beslut att godkänna upphandlingsdokument.
5. Då upphandlingen överstiger förvaltningsdirektörens delegation tas tilldelningsbeslut av nämnden, som tidigare.

Utöver ovanstående modell har en beskrivning tagits fram i bilaga 1 för en arbetsform vid nämndsammanträden så att ledamöterna ges bättre förutsättningar att sätta sig in i upphandlingsärenden.



För att tydliggöra förvaltningarnas arbete i upphandlingsärenden så har också förslag utarbetats i bilaga 2 och 3 för delegationsordningar som ska vara mer ändamålsenliga än dagens.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förslagen i denna tjänsteskrivelse syftar till att tydliggöra arbetsgången men påverkar inte resursåtgången i arbetet totalt sett så att det skulle uppstå ekonomiska konsekvenser. Med de nya arbetssätten kommer i viss mån mer arbete läggas på förankring i nämnd och att dokumentera ställningstaganden i upphandlingen. En förväntan är dock att detta lilla merarbete ska kompenseras med mer effektivt genomförda upphandlingar.

Inte heller själva implementeringen bedöms kräva särskilda resurser, utan kan hanteras i förvaltningarnas löpande utvecklingsarbete.

Helena Karlsson

Bitr. kommundirektör

Peter Norén

Upphandlingschef

Bilagor

1. Rutin för upphandlingsärenden vid nämndsammanträden
2. Ändringar i delegationsordning för kommunstyrelsen
3. Ändringar i delegationsordning för övriga nämnder
4. Mall för upphandlingsstrategi

Expedieras till

Kommunstyrelsens ordförandeberedning,

Kommunstyrelsen,

Utskottet Botkyrka som organisation,

Helena Karlsson, btr. kommundirektör

Peter Norén, upphandlingschef

**Bilaga 1 - Rutin för upphandlingsärenden vid nämndsammanträden**

Nedan beskrivs de olika momenten i arbetet att hantera upphandlingsärenden som ska beslutas i nämnd. Det gäller både eventuella upphandlingsstrategier och då tilldelningsbeslut ska fattas.

Sekretess- och jävsförbindelse

Samtliga personer¹ som tar del av dokument i upphandlingsärenden ska skriva under en sekretess- och jävsförbindelse i syfte att klargöra det personliga ansvaret innan man tar del av sekretessbelagd information.

- Upphandlingsenheten tillhandahåller dessa båda blanketter.
- Ifyllda blanketter diarieförs i upphandlingsärendet.

Muntlig föredragning vid ordförandeberedning

Muntlig föredragning för nämndordförande vid ordförandeberedning inför sammanträdet.

- Verksamhetschef ansvarar för att ta fram tjänsteskrivelse inför beslut.
- Upphandlare ansvarar för att ta fram tilldelningsbeslut och utvärderingsrapport som ingår som bilaga i tjänsteskrivelse.
- Verksamhetschef ansvarar för att bjuda in upphandlare.

Handlingar tillgängliga för genomläsning i förväg²

Handlingar görs tillgängliga för genomläsning under en timme före gruppmöten i syfte att ledamöter ska ges tillräcklig tid att förbereda sig och bli pålästa inför beslut.

- Nämndsekreterare bokar lokal och kallar ledamöter till mötet.
- Kan om det är mer lämpligt också förläggas till annan dag förenämndsammanträdet
- Nämndsekreterare och upphandlare deltar.
- Skriftligt material ska vara numrerat och får ej tas från lokalen.
- Fotografering, avskrift och liknande är inte tillåtet.
- Vid dessa möten får inte frågor om sakinnehåll ställas eftersom alla ledamöter ska ha samma information.

Föredragning vid nämndsammanträden

Muntlig föredragning av ärende och frågor i nämndsammanträde före beslut.

¹ Omfattar tjänstepersoner, politiska förtroendevalda, politiska sekreterare samt i förekommande fall också fackligt förtroendevalda.

² Utgår vid digitala nämndsammanträden som exempelvis vid smittspridning.

- Sammanträdet genomförs utan allmänheten
- Verksamhetsansvarig chef och upphandlare deltar.

Omedelbar justering av protokoll

Om det gäller tilldelningsbeslut så ska omedelbar justering göras av protokoll.

- Nämndsekreterare meddelar upphandlare när justering är klar.

**Bilaga 2 - Ändringar i delegationsordning för kommunstyrelsen**

X. Upphandling			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
X 1 Genomföra upphandling av varor/tjänster som är kommungemensam med ett värde över 25 miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.
X 2 Genomföra upphandling av varor/tjänster som är kommungemensam med ett värde under 25 miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd) Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.
X 3 Genomföra upphandling av varor/tjänster som är kommungemensam	LOU mfl	Upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna ramavtal efter avslutad upphandling.
X 4 Delta i upphandlingssamarbeten	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Omfattar anslutning till inköpscentraler samt enskilda upphandlingar där samarbete sker med andra kommuner.
X 5 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden	LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut

X 6 Sekretessbelägga i handlingar rörande inköp och upphandling	OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
X 7 Avbryta pågående upphandling	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd)
X 8 Övergå i förhandlat förfarande	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Kan tillämpas i speciella fall som framgår av LOU.
X 9 Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser kommungemensamma varor/tjänster	LOU mfl	Upphandlingschef eller upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar, prisjusteringar och andra ändringar i ingångna ramavtal.

**Bilaga 3 - Ändringar i delegationsordningar för övriga nämnder**

E. Upphandling			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
E 1 Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde tio miljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle	LOU mfl	Förvaltningsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.
E 2 Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde tre miljoner (3 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle	LOU mfl	Verksamhetschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd) Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.
E 3 Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde en miljoner (1 000 000) kronor,	LOU mfl	Enhetschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd)

vid varje enskilt upphandlingstillfälle			Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.
E 4 Fatta beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning	LOU mfl	Förvaltningsdirektör	Delegationsbeslut Förvaltningsdirektör ansvarar för att fatta beslut om avsteg från kommunens interna inköps- och upphandlingspolicy samt tillhörande riktlinjer.. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och Upphandlingsenheten på Kommunledningsförvaltningen
E 5 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden	LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut
E 6 Sekretessbelägga i handlingar rörande inköp och upphandling	OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.

E 7 Avbryta pågående upphandling	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd)
E 8 Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser förvaltningspecifika varor/tjänster	LOU mfl	Förvaltningsdirektör, verksamhetschef, enhetschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar, prisjusteringar och andra ändringar i ingångna ramavtal. Genomförs av Upphandlingsenheten.

**Bilaga 4 - Mall för upphandlingsstrategi**

Nedan redovisas innehållet i den mall för upphandlingsstrategier som används av upphandlingsenheten.

UPPHANDLINGSSTRATEGI – [ANGE NAMN PÅ UPPHANDLINGEN]	2
BAKGRUND	2
MÅLBESKRIVNING FÖR UPPHANDLING	2
MÅLGRUPP OCH ANDRA INTRESSENTER	2
BEHOVSANALYS	2
MARKNADS- OCH OMVÄRLDSANALYS	2
PAKETERING AV UPPHANDLING	2
ANBUDSOMRÅDEN OCH EV OPTIONER	2
SAMBAND MED NÄRLIGGANDE OMRÅDEN	3
SÄRSKILT VIKTIGA KRAVOMRÅDEN	3
HÅLLBARHETSKRAV	3
PRISSÄTTNING	3
UPPHANDLINGENS GENOMFÖRANDE	3
UPPHANDLINGSFORM OCH EV OM LEVERANTÖRSDIALOG/REMISS	3
ANTAL LEVERANTÖRER	3
AVTALSTIDER	3
UTVÄRDERINGSKRITERIER	3
AVROPSMEKANISMER	3
E-HANDELSKRAV	3
IMPLEMENTERING AV AVTAL	3
AVTALSUPPFÖLJNING	3
INFÖR FÖRVALTNINGSFASEN	4
PLANERING FORTSATT ARBETE	4
ORGANISERING OCH RESURSER	4
TIDS- OCH AKTIVITETSPLAN	4
RISKER OCH MÖJLIGHETER	4



Kommunstyrelsens delegationsordning

DELEGATIONSFÖRTECKNING OCH VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING (BILAGA), DNR KS/2019:43
ANTAGEN AV KOMMUNSTYRELSEN I BOTKYRKA KOMMUN 8 JUNI 2020.

Innehåll

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen.....	4
Förord.....	4
Delegation av beslutanderätt.....	4
Direkt delegation och vidaredelegation	4
Syfte	4
Aktuella lagrum	5
Beslut som inte får delegeras.....	5
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	5
Jäv.....	6
Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation	6
Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen.....	6
Villkorad delegation	7
Ersättare för delegat	7
Utformning av delegationsbeslut.....	7
Anmälan av delegationsbeslut	7
Överklagande	8
MBL-förhandling.....	8
Medelstäckning för beslut.....	8
Uppdelning av inköp	8
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	9
Förkortningar	9
Delegationsförteckning	11
A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande	11

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice	12
ordförande	12
B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen.....	12
C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut	15
D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen.....	16
Anställning m.m.	16
Resor, konferenser m.m.	17
Övrigt.....	17
Arbetsmiljö	18
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning	19
Uppsägning m.m.	19
E. Personalärenden – kommunövergripande beslut.....	21
F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut	22
G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut.....	26
Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga)	29
Ledning/styrning	29
Ekonomi	32
Verksamhet	33
Personuppgiftshantering.....	35
Personalärenden	38

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen

Förord

Kommunstyrelsen är den nämnd som utgör kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter, bland annat genom aktiverande och normerande styrning, i syfte att främja en hållbar samhällsutveckling och en verksamhet som utgår från kommunmedlemmarnas rättigheter och behov. Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återsrapportera till fullmäktige.

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses kommunstyrelsens rätt att låta någon annan fatta beslut å kommunstyrelsens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat.

Direkt delegation och vidaredelegation

Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt direkt till förtroendevalda och anställda, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725).

Kommunstyrelsen kan också delegera beslut till kommundirektören, som sedan delegerar vidare till tjänstemän (så kallad "vidaredelegation"), 7 kap. 6 § KL.

Det av stor vikt att vissa grupper av tjänstemän, framförallt kommunjurister, har en oberoende ställning i förhållande till andra tjänstemän. Detta för att säkerställa att kommunjuristerna kan agera objektivt och rättssäkert i sin tjänsteutövning. Kommunjuristernas oberoende ställning är stärkt genom direkt delegation från kommunstyrelsen, som innebär att kommunjuristernas delegerade beslutanderätt inte kan ändras på tjänstepersonnivå, utan endast av kommunstyrelsen.

Syfte

Syftet med att kommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig

prövning är mycket begränsat och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt.

Syftet med att redovisa vissa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder. Verkställighetsåtgärderna fastställs inte av kommunstyrelsen. För fullständig verkställighetsförteckning, se separat verkställighetsförteckning (bilaga) för kommunledningsförvaltningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till kommunstyrelsen. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,



- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Villkorad delegation

Kommunstyrelsen får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras, till exempel att beslut ska fattas efter samråd.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförrättande eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförrättande eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförrättande eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa befintlig mall för delegationsbeslut. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till kommunstyrelsen. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning.

Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till kommunstyrelsen. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till kommunstyrelsen om det är av informationsintresse för styrelsen. Till exempel ska beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare i de fall det anses nödvändigt (F 12), som är en verkställighetsåtgärd, alltid anmälas eftersom det är av informationsintresse för styrelsen.

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till administratör vid kommunkansliet, som tillser att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränsningar får inte förekomma.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Arkivarie
Avdelningschef
Biträdande enhetschef
Biträdande kommundirektör
Ekonomidirektör
Enhetschef
Enhetschefen för IT- och telefonistöd
Enhetschefen för IT-utvecklingsenheten
Förhandlingschef
HR-direktör (Human Resource-direktör)
IT-chef
Kanslidirektör
Kommundirektör
Kommunikations- och digitaliseringsdirektör
Kommunjurist
Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande
Kommunstyrelsens presidium
Registrator
Säkerhetschef
Upphandlare (tjänsteperson anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)
Upphandlingschef
Utskottet Botkyrka som organisation
Utskottet Botkyrka som plats

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel avdelningschef och enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet. Samtliga beslut som enligt förteckningen får fattas av enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet får även fattas av den biträdande enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet.

Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar	Förordning (1982:270)
Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Kameraövervakningslag (2013:460)	Lag (2013:460)
Kommunallag (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Lag (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	MBL
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Semesterlag (1977:480)	SemL

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2019-06-03 och tills vidare.

Delegationsförteckning

A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 1 Beslut i fråga om sponsring upp till ett värde av maximalt femtiotusen (50 000) kronor		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy för sponsring.
A 2 Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige hanteras som verkställighet.
A 3 Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor utanför Sverige.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 4 Beslut i fråga om kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig.

			Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 5 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt.
A 6 Beslut om anställning av kommundirektör, tillika förvaltningschef, för kommunledningsförvaltningen		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Se även separat direktörsinstruktion.
A 7 Beslut om avslut av kommundirektörens anställning		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Delegationen omfattar rätt att fatta beslut om överenskommelse om avgångsvederlag, beslut om uppsägning och avsked.

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande

B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

B			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
B 1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Kommundirektör, biträdande kommundirektör var för sig	Delegationsbeslut.



B 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, IT-chef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 3 Beslut om att lämna ut allmän handling	TF OSL	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.
Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas			Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie.
- Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden		Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med chef eller kommunjurist Upphandlingschef, vid behov efter samråd med kommunjurist	Verkställighetsåtgärd. Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.
Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling		Kommunjurist	Verkställighetsåtgärd.
B 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan		Kommunjurist	Delegationsbeslut. Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i



- i mål och ärenden inför skiljenämnder - i mål och ärenden vid över- och underdomstolar - i mål och ärenden vid exekutionssäten - i mål och ärenden vid nationella och internationella myndigheter Ävenså: - rätt att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, upp till ett värde/förlikningslikvid om maximalt en miljon (1 000 000) kr.			rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Häri ingår också rätten att framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden. I tillämpliga ärenden är dock respektive handläggare den som ansvarar för ärendet, med stöd av kommunjurist. Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande. Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut. Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7, utan talan i dessa ärenden kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.
B 5 Att anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs		Kommunjurist, ekonomidirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Ekonomidirektör dock efter samråd med kommunjurist.
B 6 Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss.		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är av principiell betydelse, då ärenden av principiell betydelse inte får delegeras.

C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

C			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 1 Utse ansvarig utgivare	5 kap 2 § TF	Kommundirektör	Delegationsbeslut.
C 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
C 3 Beslut i fråga om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Lag (1970:498)	Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.
C 4 Beslut i fråga om kommunens officiella flaggning	Förordning (1982:270)	Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 5 Yttrande för kommunens räkning över ansökningar om tillstånd till allmän kameraövervakning	Lag (2013:460)	Säkerhetschef	Delegationsbeslut.
C 6 Beslut i fråga om att inrätta tidsbegränsade arbetsgrupper inom ramen för respektive utskotts verksamhetsområden		Utskottet Botkyrka som plats och Utskottet Botkyrka som organisation, var för sig.	Delegationsbeslut.
C 7 Beslut i ärenden som avser kommunen som plats och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som plats	Delegationsbeslut.



C 8 Beslut i ärenden som avser kommunen som organisation och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som organisation	Delegationsbeslut.
C 9 Beslut i fråga om att anta informationshanteringsplan avseende kommunstyrelsens verksamhet		Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 10 Beslut i fråga om vilka nämnder som ska besvara extern remiss		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Gäller dock inte i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet då de träffas av delegationsförbudet i 6 kap. 38 § KL.
C 11 Beslut i fråga om att skicka intern remiss till andra nämnder		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Beslut ska efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

D. Personalärenden- beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

D			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
Anställning m.m.			
D 1 Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som			
a) avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.



c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.
D 2 Beslut i arbetsrättsliga tvister avseende kommunledningsförvaltningen och dess medarbetare.		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut.
Resor, konferenser m.m.			
D 3 Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.
D 4 Beslut i fråga om förvaltningschefer tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Övrigt			
D 5 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år			



a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.
c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
D 6 Beslut om indragning av befattning			Delegationsbeslut.
a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	
b) övriga medarbetare		Avdelningschef	
Arbetsmiljö			
D 7 Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende			Verkställighetsåtgärd. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
a) samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)		Närmast överordnad chef	
b) kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande	



Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning			
D 8 Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för	AB		Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
a) förvaltningschef		Kommundirektör	
b) avdelningschef		Kommundirektör	
c) enhetschef		Avdelningschef	
d) övriga medarbetare		Enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	
D 9 Avstängning av	AB		Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
a) förvaltningschef		Kommundirektör	
b) avdelningschef		Kommundirektör	
c) enhetschef		Avdelningschef	
d) övriga medarbetare		Enhetschef	
Uppsägning m.m.			
D 10 Beslut i fråga om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder			Delegationsbeslut.
Förvaltningschef (ej kommundirektör), avdelningschef		Kommundirektör	

Övriga medarbetare		Avdelningschef respektive enhetschef, var för sig	
D 11 Träffa överenskommelse med anställd på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt två (2) årslöner avseende: a) medarbetare b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Biträdande kommundirektör Kommundirektör	Delegationsbeslut. Vid överenskommelse med förvaltningschef ska samråd ske med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 12 Uppsägning från arbetsgivarens sida	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 13 Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.

E. Personalärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

E			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
E 1 Anställning av förvaltningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslutet ska föregås av samråd med presidiet i aktuell nämnd (dvs den nämnd vars ansvarsområde förvaltningschefen ska vara verksam i), samt samråd med kommunstyrelsens presidium. Beslutet ska även föregås av samråd med HR-direktör. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer avseende anställningsvillkor för förvaltningschefer.
E 2 Träffa/ingå kollektivavtal		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid principiella beslut om kollektivavtal ska beslutet alltid föregås av samråd med kommunstyrelsens ordförande.
E 3 Beslut i fråga om arbetsrättsliga tvister		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut.
E 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i personal- och arbetsrättsliga ärenden kan således föras med stöd av såväl B 7 och E 4.



E 5 Beslut i fråga om omplacering till annan förvaltning		Förvaltningschef på mottagande förvaltning, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuella förvaltningar.

F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 1 Teckna kommunövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut. Ex ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal och statistiktjänster.
F 2 Föra kommunens talan samt bemyndiga ombud i den kammungemensamma internbanken i Södertälje, att för Botkyrka kommuns räkning - företräda kommunen i frågor som rör finansiella transaktioner - besluta om samt genomföra finansiella affärstransaktioner - uppta lån inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen - nyttja finansieringsinstrument, - underteckna skuldebrev, derivatkontrakt och andra lånehandlingar		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Botkyrka kommuns internbank bedrivs operativt i samverkan med Huddinge respektive Södertälje kommun, inom ramen för den infrastruktur som finns i Södertälje kommun.



- i övrigt underteckna erforderliga handlingar i samband med genomförande av transaktioner.			
F 3 Förnyelse av kommunens borgen i samband med omsättning eller omplacering av befintliga lån		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 4 Beslut i fråga om utdelning av Alby och Hågelby fond.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 5 Beslut i fråga om kommunal hyresgaranti, ansöka om statligt bidrag för utfärdade hyresgarantier samt redovisning av utfärdade hyresgarantier till av staten anvisad myndighet.		Avdelningschef samt enhetschef för medborgarcenter, var för sig	Delegationsbeslut. Hyresgarantin innebär att kommunen går in som borgensman för hyresgäst och garanterar att hyran blir betald. Hyresgarantin omfattar maximalt sex betalningstillfällen och gäller två år från det att åtagandet börjat gälla
F 6 Beslut i fråga om att utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger två miljoner (2 000 000) kronor.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut.
F 7 Beslut i ansökningsärenden avseende digitaliseringsfonden.		Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.



F 8 Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag: a) externa medel om maximalt en miljon (1 000 000) kronor som kräver åtagande från kommunen i någon form b) externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		Kommundirektör Avdelningschef och enhetschef, var för sig	Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvireras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen. Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.
F 9 Bemyndiga och utse beslutsattester för kommunledningsförvaltningen avseende: a) alla anställda förutom kommundirektör b) kommundirektör		Kommundirektör Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest och intern kontroll. Beslut om att utse andra attester än beslutsattester, t ex mottagningsattester, är verkställighet.
F 10 Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF	Verkställighetsåtgärd (<u>ska</u> anmälas till nämnden, trots att verkställighetsåtgärder som huvudregel inte behöver anmälas till nämnden). Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.



F 11 Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 12 Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor i varje enskilt fall.		Kommundirektör, ekonomidirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 13 Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundratusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomidirektör	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran till ett värde mellan tvåhundratusen (200 000) kronor och femhundratusen (500 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 14 Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundratusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse till ett värde mellan ett hundratusen (100 000) kronor och		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.



tremiljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.			
F 15 Beslut om utbetalning av föreningsbidrag med ett belopp om högst etthundratusen (100 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Avdelningschef	Delegationsbeslut. Avser föreningsbidrag som inte ska handläggas av kultur- och fritidsnämnden eller socialnämnden
F 16 Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	Artikel 28 DSF	Kanslidirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut.

G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut

G			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
G 1 Påbörja upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommungemensamma med ett värde över tjugofem miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.
G 2 Påbörja upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommungemensamma med ett värde under tjugofem miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd) Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.



G 3 Genomföra upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommungemensamma	LOU mfl	Upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna ramavtal efter avslutad upphandling.
G 4 Delta i upphandlingssamarbeten	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Omfattar anslutning till inköpscentraler samt enskilda upphandlingar där samarbete sker med andra kommuner.
G 5 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden	LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut
G 6 Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas för handlingar rörande inköp och upphandling	OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Verkställighetsåtgärd Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
G 7 Avbryta pågående upphandling	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd)
G 8 Övergå i förhandlat förfarande	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Kan tillämpas i speciella fall som framgår av LOU.
G 9 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som är		Upphandlingschef	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar att initiera upphandling och att



kommungemensam upp till ett värde om fem miljoner (5 000 000) kronor vid varje enskilt anskaffningstillfälle.			teckna avtal med vald leverantör.
G 10 Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser kommungemensamma varor/tjänster	LOU mfl	Upphandlingschef eller upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar, prisjusteringar och andra tillåtna ändringar i ingångna ramavtal.

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga)

Kommunledningsförvaltningens delegationsordning kompletteras av nedanstående förteckning över ärenden som bedömts såsom ren verkställighet. Verkställighetsförteckningen syftar till att tydliggöra var i organisationen som enskilda frågor och ärenden ska beslutas och handläggas samt klarlägga respektive chefs behörighet och befogenhet. Beslut i de ärenden som listas i nedanstående förteckning betraktas inte som beslut i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

Ärende	Ansvar			Anmärkning
	Kommundirektör	Avdelningschef/ Biträdande KD	Enhetschef	
Ledning/styrning				
Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		x		Samråd ska ske med biträdande förvaltningschef före beslut.
Representation och uppvaktningar	x	x	x	Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef. Med personlig omkostnad avses exempelvis: - egna utlägg i tjänsten; - inköp av mobiltelefon; - mobiltelefonräkningar; - inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier; - kurser, utbildningar och konferenser; - medlemskap i branschföreningar;

				- prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara; - representation; samt - resekostnader (t ex taxiresor)
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (beslut internt inom kommunledningsförvaltningen)	x	x		Även kanslidirektör, IT-chef och biträdande It-enhetschef.
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (kommunövergripande beslut)	x	x		
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektören)	x	x	x	Närmas överordnad chef. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande			Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
Beslut om att lämna ut allmän handling				Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som svarar för vården av handlingen, t ex handläggare, registrator eller arkivarie.
Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med				Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut



att handling utlämnas:				handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten. Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med jurist Upphandlingschef, vid behov efter samråd med jurist Kommunjurist
- Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling				
Rättelse av skrivfel och liknande, FL 36§				Delegat i ursprungsbeslut. Omfattar uppenbara felaktigheter och skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende.
Ändring av beslut eller överklagat beslut, FL 37-39§§				Delegat i ursprungsbeslut. Myndigheten får och ska ändra beslut under vissa förutsättningar och får ändra ett överklagat beslut så länge överklagandet och övriga handlingar ännu inte överlämnats till högre instans.

Prövning om överklagande kommit in i rätt tid, FL 45§				Delegat i ursprungsbeslut
Ta emot kallelser och delgivningar			x	Även behörig tjänsteperson. Vid behov efter samråd med jurist.
Ekonomi				
Budgetansvar	x	x	x	Även biträdande enhetschef.
Fastställa kontoförteckning		Ekonomidirektör		
Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter.	x	x		
Utse tjänstepersoner för att öppna anbud		Upphandlingschef		Kommunens upphandlingschef utser två tjänstepersoner som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		x	x	Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF		<u>Ska</u> anmälas till nämnden. Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i

				enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Redovisningschef vid KLF		Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel		Ekonomidirektör		,
Verksamhet				
Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde	x	x	x	
Teckna interna uppdragsöverens- kommelser inom ramen för eget ansvars- /verksamhetsområde	x	x	x	
Besluta om samt genomföra upphandling	x	x	x	Även biträdande enhetschef.



eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle				Gäller hela avtalets ekonomiska värde. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Besluta om samt genomföra kommungemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.		Upphandlingschef		Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	x	x	x	Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål.
Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett belopp motsvarande ett (1) basbelopp	x	x		Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomidirektör		Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundratusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.	x			Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Hantera ärenden hos inkassoföretag och				Handläggande tjänsteperson. Vid behov kan



kronofogdemyndigheten				samråd ske med jurist.
Motta samt kvittera till kommunen tilldömda saker och handlingar				Behörig tjänsteperson
Motta samt kvittera till kommunen ställda försändelser				Behörig tjänsteperson
Personuppgiftshantering				
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 i DSF.				Handläggande tjänsteperson
Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till person- uppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga person- uppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga person- uppgifter kompletterade. ("Rätt till				Handläggande tjänsteperson.



rättelse"). Artikel 16 i DSF.				
-------------------------------	--	--	--	--



--	--	--	--	--



Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
--	--	--	--	---



--	--	--	--	--



Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
--	--	--	--	-----------------------------



Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.

Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Artikel 19 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter. Artikel 21 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.



invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar"). Artikel 21 DSF.				
Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen. Artikel 33 DSF.		x		Information till biträdande kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande.
Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident. Artikel 34 DSF.		x		Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.
Personalärenden				
Visstidsanställning, vikariat, utse tillförordnad chef eller tjänsteförrättande chef, lönesättning m.m.				
Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år. Gäller dock ej att utse tillförordnad förvaltningschef,		x	x	

avdelningschef eller enhetschef, då dessa beslutstyper är delegationsbeslut.				
Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	x	x	x	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef	x			
Lönesättning av medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"	x	Biträdande kommundirektör		
Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	x	x	x	Närmaste överordnad chef. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ersättning för friskvård	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Arbetstid				
Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Resor, konferenser m m				
Beslut i fråga om medarbetares deltagande i utbildning, konferens och planeringsaktivitet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattnig ingår	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor inom Sverige		x		Biträdande kommundirektör. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.



				Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen		Kanslidirektör		Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige finns i KS delegationsordning A2.
Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut ska tas i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Godkännande av ledighet				
Bevilja ledighet enligt lag eller avtal.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.

Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön	x	x	x	Närmast överordnad chef, efter samråd med HR-direktör vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.
Omplacering/avslut av anställning, särskild ålderspension, omställningsförmåner m.m.				
Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet	x	x	x	Närmast överordnad chef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Beslut i fråga om omplacering till annan enhet inom förvaltningen	x	x		Även biträdande kommundirektör. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Mottaga uppsägning från medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet	x	Biträdande kommundirektör, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig		Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka
Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	x			Efter samråd med HR på aktuell förvaltning och enligt gällande pensionsavtal.
Utfärda tjänstgöringsbetyg	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)				
Förhandling inom eget ansvarsområde	x	x	x	Närmast överordnad chef. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ

				genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlings-skyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL.
Förhandling som berör fler verksamhets-områden inom kommunlednings-förvaltningen (inklusive förhandling som överklagats från förvaltningsnivå som tas upp på kommuncentral nivå)	x	Biträdande kommundirektör, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig		Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Skadehantering				
Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk	x	x		Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.
Övrigt				
Beslut om minnesgåva	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beställa företagshälsovårdsinsatser	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för	x			

förvaltningschef, avdelningschef				
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för enhetschef		x		
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för övriga medarbetare		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för enhetschef	x	x		
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för övriga medarbetare		x	x	



Kommunstyrelsen

Tilläggsyrkande

91 Modell för politisk insyn i upphandlingar (KS201943)

Sverigedemokraterna välkomnar den nya modellen för politisk insyn i strategiskt viktiga upphandlingar. Vi delar Kommunledningsförvaltningens bild att det är av vikt och samhällsnytta att Botkyrkas förtroendevalda får en bättre insyn i kommunens upphandlingar.

Den svenska modellen har länge byggt på transparens och demokratisk förankring. Den föreslagna höjningen i *bilaga 2* för när kommungemensamma ramavtal ska anmälas till Kommunstyrelsen avviker från detta. Det är därför Sverigedemokraternas uppfattning att den bör ligga kvar på nuvarande nivå som är 100 000 kronor och inte höjas till 25 miljoner kronor.

Med hänvisning till ovanstående föreslås kommunstyrelsen besluta:

- **Att** gränsen för när kommungemensamma ramavtal ska anmälas till Kommunstyrelsen inte höjs från 100 000 kronor till 25 miljoner kronor.

För Sverigedemokraterna Botkyrka,

Martin Inglot

Anne Rosensvärd



YRKANDE

Modell för politisk insyn i upphandlingar

Det har sedan länge funnits ett uttalat önskemål ökad politisk insyn i och beslutanderätt över upphandlingsärenden och tidigare former för detta har inte fungerat. Många upphandlingar är till sin natur politiska eftersom deras utformning och inriktning påverkar sådant som miljö, jämställdhet, mänskliga rättigheter, principen om barnets bästa, lokalt näringsliv etc. De förtroendevalda får ta ansvar för upphandlingars konsekvenser, även när de helt och hållet utformats och genomförts inom förvaltningen. Det är därför välkommet att en modell för politisk insyn i upphandlingar nu har presenterats.

Den föreslagna modellen förefaller rimlig och väl värd att pröva, men den bör utvärderas efter att ha tillämpats en tid. Vänsterpartiet föreslår dock en mindre förändring. I likhet med hur det föreslås fungera på nämndnivå, bör beslut enligt punkt 1 (beslut om vilka upphandlingar där politisk insyn ska ske) och 2 (fastställa förslag till upphandlingsstrategi), när det gäller kommunövergripande upphandlingar, fattas av kommunstyrelsen, inte ”hanteras inom ramen för utskottet Botkyrka som organisation (UBO)”.

Jag yrkar

att beslutspunkt 1 ändras enligt följande:

Kommunstyrelsen fastställer förslaget till modell där prioriteringar av upphandlingar för politisk insyn görs årligen utifrån upphandlingsplan för att ange vilka upphandlingar där upphandlingsstrategier ska fastställas av nämnd. *Motsvarande beslut gällande kommunövergripande upphandlingar bereds av utskottet för Botkyrka som organisation (UBO) och fattas av kommunstyrelsen.*

att modellen utvärderas senast 2022-12-31.

Mats Einarsson (V)

**§ 92****Uppföljning och analys av nämndernas aktivitetsplaner för strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka samt värdegrund (KS/2020:305)****Beslut**

Kommunstyrelsen godkänner uppföljning av nämndernas aktivitetsplaner för förverkligandet av Ett jämlikt Botkyrka.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige gav 2018 alla nämnder i uppdrag att utifrån kommunens värdegrund och strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka ta fram och inleda genomförandet av en aktivitetsplan för nämndens verksamheter (2018:575). Aktivitetsplanerna är inget styrdokument utan redovisar vad nämnderna ska göra på aktivitetsnivå. Uppföljning och analys har gjorts av inkomna aktivitetsplaner. Aktivitetsplanerna visar en tydlig ambition och vilja hos samtliga att skapa de bästa förutsättningarna för en jämlikhetsintegrerad verksamhet och arbetsplats. De förflyttningar som gjorts och den utveckling som redovisats visar på att Botkyrka kommun är en öppen och lärande organisation.

Utskottet Botkyrka som organisation behandlade ärendet 2020-05-27, § 16.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-05-11.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:
Samtliga nämnder

**Referens**

Malin Johansson

Mottagare

Kommunstyrelsen

Utskottet Botkyrka som organisation

Uppföljning och analys av nämndernas aktivitetsplaner för strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka samt värdegrund (KS/2020:305)

Förslag till beslut

Utskottet Botkyrka som organisation föreslår åt kommunstyrelsen;

1. Kommunstyrelsen godkänner uppföljning av nämndernas aktivitetsplaner för förverkligandet av Ett jämlikt Botkyrka.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige gav 2018 alla nämnder i uppdrag att utifrån kommunens värdegrund och strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka ta fram och inleda genomförandet av en aktivitetsplan för nämndens verksamheter (2018:575). Aktivitetsplanerna är inget styrdokument utan redovisar vad nämnderna ska göra på aktivitetsnivå. Uppföljning och analys har gjorts av inkomna aktivitetsplaner. Aktivitetsplanerna visar en tydlig ambition och vilja hos samtliga att skapa de bästa förutsättningarna för en jämlikhetsintegrerad verksamhet och arbetsplats. De förflyttningar som gjorts och den utveckling som redovisats visar på att Botkyrka kommun är en öppen och lärande organisation.

Ärendet

Som en del i att förverkliga Ett jämlikt Botkyrka gav kommunstyrelsen 2018-10-26 §221 uppdrag till alla nämnder att utifrån kommunens värdegrund och strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka ta fram och inleda genomförandet av en aktivitetsplan för nämndernas verksamheter. Utifrån nämndernas redovisning i delår två gör kommunledningsförvaltningen en sammanställning och analys av nämndernas arbete. Sammanställningen ska ligga till grund för diskussion i berörda samordnings- och processutvecklingsgrupper samt i strategisk grupp för platsutveckling (SGP), strategisk grupp för organisation (SGO) och kommunledningsgruppen (KLG).

Delrapportering till kommunfullmäktige görs vid samma tidpunkt som redovisning av delår 2 samt en slutredovisning vid samma tidpunkt som redovisning av årsredovisning. Kommunstyrelsens ordförande har begärt att ärendet ska gå upp separat sammanträdet efter delår 2 för att även omfatta kommunledningsförvaltningens analys av aktivitetsplanerna. Nämndernas aktivitetsplaner redovisas i en gemensam sammanställning. Syftet är att samla och



lyfta de gemensamma erfarenheterna vilka är relevanta för det fortsatta arbetet fram.

Medskick

Jämlikhetsarbetet är en ständigt pågående utvecklingsprocess. Den samlade bedömningen för Botkyrkas utvecklingsarbete är att både kunskapen och insatserna varierar. För att kommunorganisationen kollektivt ska kunna ta viktiga kliv i att förbättra livssituationen för Botkyrkabor behövs ett systematiskt och återkommande utvecklingsarbete. Det bör utgå från en gemensam utgångspunkt om var vi befinner oss i det utvecklingsarbetet och hur vi ska prioritera för att nå önskade mål. De målen måste få se olika ut och utgå från respektive nämnds uppdrag och behov men gemensamt är att vi tillämpar ett enhetligt arbetssätt och struktur för uppföljning och utveckling. Det hanteras inom ramen för kommungemensam samordning för förverkligandet av ett Jämlikt Botkyrka.

Inledning

En ohälsosam och icke jämlik organisation har sämre förutsättningar att skapa ett hållbart och jämlikt Botkyrka och för Botkyrkaborna. Kommunens uppdrag och ansvar, styrning och ledning men även alla medarbetares ansvar är central i förverkligandearbetet. Ledarskapet och kommunikation utgör en viktig del. Hur vi når målen ser olika ut beroende på förvaltning, verksamhet och arbetsplats, och vissa jämlikhetsdimensioner kan vara mer relevanta för en verksamhet och arbetsplats än andra, men utgångspunkten och strukturen behöver vara gemensam.

Strategi för ett jämlikt Botkyrka slår fast:

- Botkyrka ska vara en interkulturell plats som präglas av samarbeten och möten över grupp- och stadsdelsgränser, jämlika livschanser och social sammanhållning.
- I Botkyrka ska alla flickor, pojkar, kvinnor och män ha samma makt att forma sina liv och samhället.
- I Botkyrka ska alla ha rätt till ett självständigt liv, egen sexualitet och integritet.
- Botkyrka ska vara lättillgängligt för alla – här blir en funktionsnedsättning inte till ett funktionshinder.
- Botkyrka ska vara en plats där alla invånare ska ha möjlighet till ett långt liv med god hälsa och välbefinnande.

Jämlikhetsstrategin slår fast att Botkyrka inom varje dimension ska:

1. Förbättra förutsättningarna för alla Botkyrkabors liv, idag och i framtiden.
2. Styra mot en jämlik och jämställd fördelning av makt, pengar och resurser.
3. Mäta och synliggöra skillnaderna.



4. Åtgärda omotiverade skillnader och lyfta goda exempel.
5. Analysera hur planerade åtgärder och beslut påverkar jämlikheten.
6. Förbättra våra arbetssätt så att olika grupper av flickor och pojkar, kvinnor och män får del av verksamheten på lika villkor och med hög kvalitet.

Värdegrunden slår fast att:

1. I Botkyrka har vi medborgarens fokus.
2. Botkyrkaborna möts av en kommun som är transparent och lätt att förstå där olikheter och mångfald är en tillgång.
3. Botkyrkaborna möts av en kompetent och ansvarsfull organisation.
4. Botkyrkaborna möts av en modig, flexibel och anpassningsbar kommun.
5. Genom engagemang, energi och empati får Botkyrkaborna det de har rätt till.

Uppföljning och analys av nämndernas aktivitetsplaner

Generellt

Många aktiviteter i nämndernas handlingsplaner handlar om att erbjuda chefer och medarbetare olika former av stöd och kompetensförsörjning. Det är bra och nödvändigt, men kan inte vara ett egensyfte i sig. Verksamheterna och arbetsplatserna måste tydligare kunna beskriva hur den nya kompetensen används för att hitta nya grepp och lösningar och ge ökad kvalitet. Detta görs på vissa förvaltningar men inte på alla.

Samtliga nämnder arbetar aktivt mot diskriminering och kränkande särbehandling och med den gemensamma värdegrunden på arbetsplatsen. I utbildningsnämndens aktivitetsplan görs en viktig koppling i att en jämlik arbetsplats fri från diskriminering skapar en effektiv och hälsosam organisation som har medborgarens fokus och som därmed kan tillhandahålla tjänster med hög kvalitet. Hur vi mår och agerar på arbetsplatsen påverkar hur vi bemöter Botkyrkaborna och utför vårt jobb.

Genomgående är att aktivitetsplanerna formulerar aktiviteter och tidplan. Flertalet ger information om ansvarig samt om uppföljning av aktiviteter. I flertalet av aktivitetsplanerna görs tydliga kopplingar till vilka resultat planerade aktiviteter ska leda till för Botkyrkaborna med ett fokus på de invånare verksamheten möter. Där finns hos flera av nämnderna ett långsiktigt medborgarfokus. Kopplingen till Botkyrka som plats är inte lika tydligt uttalad, men finns där indirekt.

Flera av nämnderna har integrerat aktiviteterna i den ordinarie styrningen. Samtliga förvaltningar redogör för målstyrda aktiviteter på ett övergripande och strategiskt plan.



Teknik- och fastighetsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen ger flera exempel på verksamhetsnära och mer konkreta mål. I flertalet av aktivitetsplaner har samtliga jämlikhetsdimensioner lyfts fram och integrerats i planerade aktiviteter och speglar en god förståelse för dess betydelse.

I några aktivitetsplaner saknas information om nuläget vilket var ett av medskicken i föregående sammanställning och analys. Utbildningsförvaltningen redovisar kort ett nuläge. För att kunna göra rätt prioriteringar behövs ett nuläge. Öppenhet och ansvarstagande är en viktig del för att skapa tillit och förtroende för kommunen hos invånarna. En del i detta är att kunna motivera de beslut som tas och de prioriteringar som görs.

Ett genomgående drag är att det inte framgår hur nämnderna prioriterar bland de olika jämlikhetsdimensionerna. Alla dimensioner berör inte alla verksamheter och arbetsplatsen i samma utsträckning och prioriteringar kan variera över tid men detta behöver beskrivas. Vård- och omsorgsförvaltningen har prioriterat tre jämlikhetsdimensioner i aktivitetsplanen och ger en motivering till varför. Teknik och fastighetsförvaltningen har integrerat jämlikhetsdimensionerna på ett tydligt sätt i sina aktiviteter, vilket är positivt.

Uppföljning och analys av värdegrunden

Många nämnder lyfter insatser som arbetar med delar av värdegrunden, men aktiviteter för att omsätta hela värdegrunden i praktiken saknas. Många av nämndernas aktiviteter har en direkt koppling till värdegrunden, men kopplingen lyfts inte fram. Främst görs kopplingar till aktiviteter för en jämlik arbetsplats som exempelvis arbetsmiljö- och antidiskrimineringsarbete. Den gemensamma värdegrunden ska genomsyra alla aktiviteter och möten i kommunen. För att de ska ske behöver vi sätta ord på och förstå det betyder i praktiskt i vardagen och i våra relationer.

Interkulturell utveckling

Majoriteten av nämnderna beskriver inte aktiviteter kopplade till interkulturell utveckling, vissa aktiviteter har förhållningssättet integrerat utan att det redovisas. Det viktiga är utfallet men det tyder på en ojämn förståelse för det interkulturella förhållningssättet i praktiken.

Utbildningsförvaltningen lyfter särskilt den interkulturella jämlikhetsdimensionen som återfinns i planerade aktiviteter som i framtagandet av ett interkulturellt kunskapsunderlag. Teknik- och fastighetsförvaltningen lyfter det interkulturella perspektivet i extern kommunikation. Vård- och omsorgsförvaltningen har planerat för en grundkurs för chefer i interkulturalitet för chefer.

Det interkulturella förhållningssättet återfinns också uttalat i flera av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen aktiviteter genom att dialog, möten och mångfald beskrivs som utgångspunkt och tillgång. Socialförvaltningens gör kopplingen till interkultur i arbetet men beskriver inte hur.

**Jämställdhet**

Majoriteten av nämnderna redovisar på olika sätt insatser och medvetenhet om jämställdhetsaspekter i verksamheterna och på arbetsplatsen. Socialförvaltningen lyfter sitt våldsförebyggande arbete inom Mentors in Violence Prevention (MVP) som ett genusförändrande och normkritiskt förhållningssätt. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen tar upp kön som bakgrundsvariabel i brukarundersökningar. De följer upp och analyserar resultat och mål utifrån juridiskt kön och har kön som övergripande indelningsgrund i verksamheterna. Också Vård- och omsorgsförvaltningen har en genomgående integrering av jämställdhet i verksamheterna. Samhällsbyggnadsförvaltningen har som mål att redovisa de mått där det är möjligt utifrån juridiskt kön och stadsdel. De tar också hänsyn till ålder och kön i planering. På teknik och fastighetsförvaltningen är jämställdhet integrerad på arbetsplatsen och i verksamheterna och i planerade aktiviteter.

Hedersrelaterat våld och förtryck (HRV)

Alla förvaltningar har inte redovisat aktiviteter inom HRV. En fördjupning av vilka förvaltningar där frågan kan tänkas ha relevans bör göras.

Socialförvaltningen har under perioden 2016 - 2019 haft ett särskilt samordningsansvar för HRV. Det uttrycks i aktiviteter för att kontinuerlig skapa samsyn, samarbeten och kunskapsutbyten med andra verksamheter. MVP är en sådan insats.

Utbildningsförvaltningen har kompetensutveckling för medarbetare för att bättre upptäcka och bemöta utsatta barn och i MVP ryms denna dimension. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen erbjuder chefer och medarbetare utbildning hedersrelaterat våld och förtryck och arbetar med att fånga upp HRV i verksamheterna. Teknik- och fastighetsförvaltningen arbetar med frågan med inriktning på HBTQ (till exempel omklädningsrum).

Funktionsrätt och tillgänglighet

De flesta förvaltningar redovisar insatser. Vård- och omsorgsförvaltningen har en aktivitet där Socialstyrelsens dialogunderlag för äldreomsorgen anpassas för att kunna användas även på funktionshinderområdet. Samhällsbyggnadsförvaltningen beskriver att möten bokas i så stor utsträckning som möjligt i tillgänglighetsanpassade lokaler. Teknik- och fastighetsförvaltningen integrerar tillgänglighet i verksamheten i planerade aktiviteter och möteslokaler. Förvaltningen har ett uttalat och aktivt fokus på funktionsrätt. Det finns integrerat i verksamheterna och i aktiviteter. Teknik och fastighetsförvaltningen samt Utbildningsförvaltningen ingår också i Funktionsrättsrådet.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen använder tolk vid funktionsnedsättning och tillgänglighetsperspektivet när de bjuder in till möten samt vid skyltning. Kultur- och fritidsförvaltningen tillgänglighetsanpassar lokaler och gör kartläggningar och utredningar av tillgänglighet, till exempel på biblioteken och badhus. Socialförvaltningen arbetar med att underlätta för människor med psykisk ohälsa.

Jämlik hälsa

De flesta förvaltningar redovisar insatser. Kultur- och fritidsförvaltningen kopplar sportaktiviteter samt insatser för att stärka inkludering, utbildning och en hållbar



arbetsmarknad, samt Botkyrkabors möjlighet att utsmycka platsen, till jämlik hälsa. Teknik och fastighetsförvaltningen kopplar insatser i utemiljöer till hälsa, hållbara och jämlika miljöer, fritidsaktiviteter samt dialog med Botkyrkabor. Samhällsbyggnadsförvaltningen satsar på att möjliggöra jobb för unga genom feriearbete, aktiviteter för att främja att invånare cyklar, grönstrukturprogram som bland annat lägger, fokus på de sociala aspekterna, rökfria miljöer, tillgängliggöra naturreservat, naturskola.

Utbildningsförvaltningen har inget uttalat hälsoperspektiv men jobbar aktivt med värdegrund, mot trakasserier och diskriminering i skolan. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen aktiviteter för jämlik hälsa är inriktade på att skapa förutsättningar till egenmakt, delaktighet och sammanhang genom arbete och de arbetar aktivt mot diskriminering i bemötande. För vård- och omsorgsförvaltningen utgör jämlik hälsa en del av deras dagliga verksamhet och är en uttalad prioritering i aktivitetsplanen. Även för socialförvaltningens är insatser för jämlik hälsa en del av deras dagliga verksamhet. De är inriktade på att motverka missbruk, psykisk ohälsa med mera.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Eventuella kostnader hanteras inom ram.

Helena Karlsson
Biträdande kommundirektör

Elif Koman André
Hållbarhetsdirektör

Expedieras till

Alla nämnder
Utskottet Botkyrka som organisation

**§ 93****Ny samordningsstruktur för att förverkliga Strategi för ett jämlikt Botkyrka (KS/2020:191)****Beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner ny samordningsstruktur för förverkligandet av Ett jämlikt Botkyrka.
2. Kommunstyrelsen upphäver tidigare beslut KS 2018-10-26 §221 om årlig uppföljning av aktivitetsplaner.

Deltar ej

Samtliga ledamöter för Sverigedemokraterna deltar ej i beslutet.

Sammanfattning

1/1 - 2020 flyttade kommunledningsförvaltningen ansvaret för att leda och samordna förverkligandet av Strategi för ett jämlikt Botkyrka från Samordning- och stödenheten till avdelning Hållbar samhällsutveckling. Förslaget på ny samordningsstruktur utgår från input från förvaltningarna som visar att den tidigare samordningen inte till fullo givit önskvärd effekt. Förslaget har arbetats fram tillsammans med förvaltningsrepresentanter som ingått i den tidigare samordningen samt en representant från SGP (strategisk grupp för platsutveckling), på uppdrag av biträdande kommundirektör.

Den nya samordningen skapar mer utrymme för att utifrån behov och förutsättningar hos varje enskild förvaltning arbeta mer fokuserat där insatser behövs. På så sätt tydliggörs medborgarens fokus och hur insatserna bidrar till att förbättra livssituationen för dem som berörs.

Utskottet Botkyrka som organisation behandlade ärendet 2020-05-27, § 17.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-05-13.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Särskilt yttrande

Anders Thorén (TUP), Carl Widercrantz (TUP), Camilla Jägemalm (TUP) och Karin Nakamura Lindholm (TUP) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga 10.



Expedieras till:
Samtliga nämnder

**Referens**

Helena Rojas

Mottagare

Kommunstyrelsen

Utskottet Botkyrka som organisation

Förslag på samordningsstruktur för att förverkliga Strategi för ett jämlikt Botkyrka

Förslag till beslut

Utskottet Botkyrka som organisation förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen godkänner ny samordningsstruktur för förverkligandet av Ett jämlikt Botkyrka.
2. Kommunstyrelsen upphäver tidigare beslut KS 2018-10-26 §221 om årlig uppföljning av aktivitetsplaner.

Sammanfattning

1/1 - 2020 flyttade kommunledningsförvaltningen ansvaret för att leda och samordna förverkligandet av Strategi för ett jämlikt Botkyrka från Samordning- och stödenheten till avdelning Hållbar samhällsutveckling. Förslaget på ny samordningsstruktur utgår från input från förvaltningarna som visar att den tidigare samordningen inte till fullo givit önskvärd effekt. Förslaget har arbetats fram tillsammans med förvaltningsrepresentanter som ingått i den tidigare samordningen samt en representant från SGP (strategisk grupp för platsutveckling), på uppdrag av biträdande kommundirektör.

Den nya samordningen skapar mer utrymme för att utifrån behov och förutsättningar hos varje enskild förvaltning arbeta mer fokuserat där insatser behövs. På så sätt tydliggörs medborgarens fokus och hur insatserna bidrar till att förbättra livssituationen för dem som berörs.

Ärendet

Strategi för ett jämlikt Botkyrka beslutades av kommunfullmäktige i maj 2017. Förverkligandearbetet av strategin har fram till december 2019 samordnats av Samordning- och stödenheten på kommunledningsförvaltningen. 1/1 - 2020 flyttade kommunledningsförvaltningen ansvaret för att leda och samordna förverkligandet av Strategi för ett jämlikt Botkyrka till Avdelning hållbar samhällsutveckling. Förslaget på ny samordning utgår från input från förvaltningarna som visar att den tidigare organisation inte till fullo givit önskvärd effekt. Förslaget har arbetats fram tillsammans med förvaltningsrepresentanter som ingått i den tidigare samordningen samt en



representant från SGP (Strategisk grupp för platsutveckling), på uppdrag av biträdande kommundirektör.

Den tidigare strukturen för jämlikhetsarbetet hade två parallella organisationer, en för platsprocessen och en för Botkyrka som organisation. Den uppdelningen har visat sig vara ineffektiv eftersom alla jämlikhetsaspekter sammanblandades i ett arbetssätt. I praktiken innebar det att organisationens arbetsrättsliga jämlikhetsåtaganden och jämlika utfall för Botkyrkaborna stöptes i samma form. Resultatet blev otydliga arbetssätt och bristande fokus på medborgarens perspektiv.

Den nya samordningen skapar mer utrymme för att utifrån behov och förutsättningar hos varje enskild förvaltning jobba mer fokuserat där insatser behövs. På så sätt tydliggörs medborgarens fokus och hur insatserna bidrar till att förbättra livssituationen för dem som berörs. Detta arbetssätt underlättar även arbetet för förvaltningarna och knyter förbättringarna och utvecklingen närmare praktiken och medarbetarnas vardag.

Den nya samordningen bygger på lärdomar om de utmaningar som funnits med tidigare samordning. En viktig lärdom är att jämlikhetsarbetet internt inte bör separeras mellan plats och organisation. För Botkyrkaborna är den interna organisationsstrukturen oviktig och vi behöver jobba mer enhetlig för att lämna starkare avtryck på platsen. Det gör vi genom att hantera jämlikhetsfrågorna utifrån de mål och syften som ska förverkligas. Ett nödvändigt steg i det arbetet är att förverkliga riktlinjerna för jämlik arbetsplats och jämlik verksamhet utifrån separata spår. Detta för att bättre fokusera på behov som ska tillgodoses. Arbetsgivarens jämlikhetsåtaganden har ett annat syfte och mål än säkerställandet av jämlika villkor för Botkyrkaborna. För att vi som organisation ska bli skarpare i vårt jämlikhetsarbete behöver vi veta hur situationen i Botkyrka ser ut utifrån ett jämlikhetsperspektiv, arbeta systematiskt och förbättra villkoren där det behövs.

Den nya jämlikhetssamordningen förhåller sig till ovan och är inriktad på att:

1. Ge input till återrapportering inför verksamhetsberättelserna, till analysdagarna och förutsättningarna för mål och budgetplaneringen, vara ett underlag inför beslut om målsättning, prioriteringar och resurssättning.
2. Vara ett stöd för jämlikhetssamordnarna på förvaltningarna i deras arbete att integrera jämlikhetsstrategin i nämndernas mål- och uppföljningsarbete.
3. En kommungemensam ”enkel” jämlikhetsanalys görs under samma tidsperiod som omvärldsanalysen och stadsdelsanalyserna.

Den nya samordningen förutsätter att:

3. KLG (kommunens ledningsgrupp) justerar uppdraget för kvalitets SPUGens (samordnings- och processutvecklingsgrupp) uppdrag med plats- och medborgarfokus.
4. Jämlikhet hanteras under SPUG kvalitet- och verksamhetsutveckling samt SPUG kompetensförsörjning under en testperiod på cirka ett år. Beslut om slutlig form fattas efter utvärdering.
5. Jämlikhetsstrategin uppdateras för att rymma också andra politiskt prioriterade perspektiv (barnrätt, nationella minoriteter och HBTQ).



Förslag på organisation och ansvarsfördelning

Jämlikhetsstrategin slår fast att Botkyrka inom varje dimension ska:

1. Förbättra förutsättningarna för alla Botkyrkabors liv, idag och i framtiden.
2. Styra mot en jämlik och jämställd fördelning av makt, pengar och resurser.
3. Mäta och synliggöra skillnaderna.
4. Åtgärda omotiverade skillnader och lyfta goda exempel.
5. Analysera hur planerade åtgärder och beslut påverkar jämlikheten.
6. Förbättra våra arbetssätt så att olika grupper av flickor och pojkar, kvinnor och män får del av verksamheten på lika villkor och med hög kvalitet.

Den organisation vi föreslår förhåller sig till de sex punkterna ovan och till att främja samverkan inom kommunen och med andra aktörer.

Strategiskt ansvar

Avdelning Hållbar samhällsutveckling på kommunledningsförvaltningen leder det strategiska utvecklingsarbetet för ett förverkligande av strategi för ett jämlikt Botkyrka. Styrning sker från avdelning hållbar samhällsutveckling på klf och granskning i kommunkoncernens jämlikhetssamordning genom kommunens strategiska grupp för platsutveckling (SGP). I det strategiska ansvaret ingår:

- Kommunövergripande samordning och omvärldsbevakning av frågor inom de fem dimensionerna och mänskliga rättigheter.
- Nulägesanalys av kommunens insatser inom de fem dimensionerna med fokus på den enskilde invånarens mänskliga rättigheter.
- Kommunövergripande analys och uppföljning av jämlikhet och stöd till kvalitetsutveckling av kommunens jämlikhetsarbete.
- Kommunövergripande förhållningssätt från ord till handling - förstå nyanserna utan att relativisera för att säkra Botkyrkabornas mänskliga rättigheter.
- Stödja strategisk samverkan internt och externt med fokus på medborgarens mänskliga rättigheter.

Operativt ansvar för jämlikhet

Avdelning samhällsutveckling på kommunledningsförvaltningen ansvarar för att samordna kommunövergripande insatser. I detta ingår:



- Stödja kommunens förvaltningar att arbeta förebyggande och strukturerat genom utvecklade arbetssätt.
- Bistå med expertis och sakkunskap inom de olika jämlikhetsdimensionerna.
- Utbilda och informera inom kunskapsområdet.
- Stärka samverkansprocesser mellan olika sektorer/professioner för ökat utfall av de politiska ambitionerna för jämlikhet.
- Uppmuntra samverkansprojekt med aktörer i civilsamhället.
- Sammanställa kommunorganisationens jämlikhetsanalys.

Övriga förvaltningars operativa ansvar

Alla förvaltningar ansvarar för att identifiera sitt ansvar i förverkligandet av strategi för ett jämlikt Botkyrka. I detta ryms:

- Förvaltningsspecifika analyser och uppföljning av utvecklingsområden inom jämlikhet.
- Förhållningssätt från ord till handling - förstå nyanserna utan att relativisera för att säkra grundläggande mänskliga rättigheter.
- Att förvaltningar som möter barn och unga ska ta ett ansvar för att förverkliga barnets rättigheter i praktiken. Förvaltningar ska ta ett gemensamt ansvar för att Botkyrkas barn och unga ska ha grundläggande kunskap om sina rättigheter.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Eventuella kostnader hanteras inom ram.

Helena Karlsson
Biträdande kommundirektör

Elif Koman André
Hållbarhetsdirektör

Expedieras till

Alla nämnder
Utskottet Botkyrka som organisation

Kommunstyrelsen

**Särskilt yttrande
2020-06-08**

Ärende 93: Ny samordningsstruktur för att förverkliga Strategi för ett jämlikt Botkyrka

Vi har inget emot en ny samordningsstruktur som underlättar förvaltningarnas arbete. Däremot vill vi med detta yttrande tydliggöra vår inställning till strategin för ett jämlikt Botkyrka och andra liknande dokument som tenderar att vara alltför otydliga och byråkratiska för att fylla sitt syfte.

På vilket sätt är vi en mer jämlik kommun jämfört med våra grannkommuner som inte tar fram lika ambitiösa strategidokument? Vilken skillnad gör strategierna/dokumenterna för invånarna i Botkyrka?

Kanske har strategin en för hög ambitionsnivå, som tyvärr innebär att målen blir orealistiska? Mål som är ouppnåeliga kan i sin tur minska motivationen i organisationen. Tänk om Botkyrka istället kunde utmärka sig i praktisk kommunalpolitik som gjorde skillnad i vardagen.

Anders Thorén (TUP)

Carl Widercrantz (TUP)

Camilla Jägemalm (TUP)

Karin Nakamura Lindholm (TUP)

**§ 94****Mål och riktlinjer för nationella minoriteters rättigheter
(KS/2019:363)****Beslut**

Kommunstyrelsen antar riktlinjer för nationella minoriteters rättigheter och Botkyrka som förvaltningskommun för det finska språket.

Sammanfattning

Nationella minoriteter i Sverige har ett grundskydd i enighet med lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Regeringens beslut om att förstärka minoritetslagen trädde i kraft 2019-01-01. Den förstärkta lagen innebär att kommuner bland annat är ålagda att anta mål och riktlinjer för sitt minoritetspolitiska arbete. I lag (2009:724) ska nationella minoriteter ges möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt ska samråd genomföras. Samråden ska särskilt främja barn och ungas möjligheter till inflytande i frågor som berör dem. Samtliga nationella minoritetsgrupper har givits möjlighet till inflytande och delaktighet i mål och riktlinjerna för Botkyrka kommun. Mål och riktlinjerna är en vägledning för hur Botkyrka kommun ska arbeta för att leva upp till lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk och de förstärkta rättigheterna för det finska språket i kommunen.

Utskottet Botkyrka som organisation behandlade ärendet 2020-05-27, § 18.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-04-30.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar

Botkyrka kommuns styrdokument

**Referens**

Sara Bylund

sara.bylund@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Utskottet Botkyrka som organisation

Mål och riktlinjer för nationella minoriteters rättigheter

Diarienummer: KS/2019:363

Förslag till beslut

Utskottet Botkyrka som organisations förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar riktlinjer för nationella minoriteters rättigheter och Botkyrka som förvaltningskommun för det finska språket.

Sammanfattning

Nationella minoriteter i Sverige har ett grundskydd i enighet med lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Regeringens beslut om att förstärka minoritetslagen trädde i kraft 2019-01-01. Den förstärkta lagen innebär att kommuner bland annat är ålagda att anta mål och riktlinjer för sitt minoritetspolitiska arbete. I lag (2009:724) ska nationella minoriteter ges möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt ska samråd genomföras. Samråden ska särskilt främja barn och ungas möjligheter till inflytande i frågor som berör dem. Samtliga nationella minoritetsgrupper har givits möjlighet till inflytande och delaktighet i mål och riktlinjerna för Botkyrka kommun. Mål och riktlinjerna är en vägledning för hur Botkyrka kommun ska arbeta för att leva upp till lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk och de förstärkta rättigheterna för det finska språket i kommunen.

Ärendet

Kommunen har lagstadgade skyldigheter enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Sverige har fem nationella minoriteter: samer, sverigefinnar, tornedalingar, romer och judar. Gemensamt för minoriteterna är att de har befolkat Sverige under en lång tid och har lång historisk anknytning till landet. Tillhörigheten till en nationell minoritet baserar sig på självidentifikation och en individ kan identifiera sig med en eller flera identiteter. Det finns fyra kriterier för att en grupp ska betraktas som en nationell minoritet i Sverige:



- En grupp med uttalad samhörighet och som till antalet i förhållande till resten av befolkningen har en icke dominerande ställning i samhället.
- Ha någon religiös, språklig, traditionell och/eller kulturell tillhörighet som skiljer sig från majoriteten av befolkningen.
- En uttalad vilja och strävan för självidentifikation och bibehållande av sin identitet.
- Ha historiska och långvariga band med Sverige.

Regeringens beslut om att förstärka lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk trädde i kraft i januari 2019. Den förstärkta lagen innefattar bland annat att samtliga kommuner är ålagda att ta fram mål och riktlinjer för arbetet med nationella minoriteter och minoritetsspråk. För att ge minoritetsgrupperna möjlighet till inflytande i arbetet med mål och riktlinjer har det skett ett samarbete med representanter från den sverigefinska minoritetsgruppen i Botkyrka kommun sedan hösten 2019. Tillsammans med två utvecklingsledare på kommunledningsförvaltningen har dessa planerat samråd och utformat en enkät för att samla in synpunkter om kommunens minoritetspolitiska arbete.

Samråden var öppna för samtliga minoriteter och genomfördes i februari och mars 2020. Under samråden fick nationella minoriteter möjlighet till att uttrycka sina synpunkter om kommunens minoritetspolitiska arbete samt förslag till mål och riktlinjer. En webbenkät fanns tillgänglig på svenska och finska på kommunens hemsida under januari-mars 2020 där samtliga nationella minoritetsgrupper har svarat. Kommunen har tagit fram mål och riktlinjer med utgångspunkt i synpunkter från samråden och enkäten. Se Bilaga 2 för sammanfattning av synpunkter.

Informationsspridning om samråd och enkät

Affischer och broschyrer med information på svenska och finska om samråd och enkäten har satts upp på flera offentliga platser i kommunen. Ett aktivt arbete med att sprida denna information har skett genom att kontakta föreningar/församlingar/organisationer som representerar nationella minoriteter i Botkyrka. I de fall då en minoritetsgrupp inte har en aktiv förening/församling/organisation har nationella organisationer och föreningar som representerar nationella minoriteter blivit informerade om att sprida informationen om samråd och enkäten. Detta med förhoppningen om att nå individer som identifierar sig tillhöra någon eller några av de nationella minoriteterna i Botkyrka. Genom ett aktivt informationsspridande har förhoppningen även varit att skapa inflytande och delaktighet för barn och unga i det minoritetspolitiska arbetet.

Grundskydd och förstärkt lagstadgat skydd genom förvaltningsområden

Grundskyddet i lagen (2009:724) gäller för samtliga fem nationella minoriteter. Det innebär att:

- Kommuner och regioner ska på lämpligt sätt informera nationella minoriteter om deras rättigheter och det allmännas ansvar.



- Det allmänna ska skydda och främja de nationella minoritetsspråken och främja nationella minoriteters möjlighet att behålla och utveckla sin kultur i Sverige. Barns utveckling av en kulturell identitet och användning av det egna minoritetsspråket ska främjas särskilt.
- Kommunen ska ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt samråda med dessa i sådana frågor.

Förvaltningskommun för det finska språket

Det förstärkta skyddet gäller de kommuner som tillhör ett förvaltningsområde för samiska, finska och meänkieli. Botkyrka är en förvaltningskommun för det finska språket. Det betyder att kommunen har förbundit sig till att ge ett extra skydd för bevarandet av det finska språket och den finska kulturen. Det förstärkta skyddet innebär bland annat att enskilda invånare har rätt att använda finska vid muntlig och skriftlig kontakt med kommunen. Om det finns personal som kan något av språken meänkieli eller samiska har enskilda invånare rätt att använda även dessa språk i kontakt med kommunen.

Som förvaltningskommun för det finska språket har kommunen ett särskilt ansvar att erbjuda förskola, annan pedagogisk omsorg och äldreomsorg till hel eller väsentlig del på finska, om någon i kommunen önskar detta. Barn ska erbjudas plats i förskola där hela eller väsentlig del av utbildningen bedrivs på finska, om dess vårdnadshavare begär det. Det förstärkta skyddet inom äldreomsorgen innebär att den som ansöker om bistånd inom ramen för äldreomsorgen i kommunen ska få information om möjligheterna till service och omvårdnad på finska. Om kommunen har tillgång till personal med språkkunskaper i övriga minoritetsspråk ska hel eller väsentlig del av den service och omvårdnad erbjudas inom ramen för äldreomsorgen.

Tydliggörande av ansvar och uppföljning av mål och riktlinjer

Mål och riktlinjerna (Bilaga 1) är en vägledning för hur Botkyrka kommun ska arbeta för att leva upp till lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk och de förstärkta rättigheterna för det finska språket. Mål och riktlinjerna tydliggör hur kommunen ska leva upp till det minoritetspolitiska arbetet genom att förtydliga ansvar, rättigheter, samordning och uppföljning. Väsentliga delar är att samråd genomförs för att ge minoritetsgrupperna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem, att nationella minoritetsspråk och kulturer skyddas och bevaras samt att informationsskyldigheten kontinuerligt uppfylls av kommunen.

Mål och riktlinjerna bör följas upp inom ramen för kommunens strategi för ett jämlikt Botkyrka. Detta för att betona de nationella minoriteternas rättigheter som en del av jämlikhetsarbetet och social hållbarhet. Samtliga nämnder berörs av mål och riktlinjerna i sina ordinarie verksamheter. Genom att nämnder ansvarar för att dessa mål och riktlinjer följs i den befintliga strukturen bidrar det till en långsiktig utveckling och effektivisering av kommunens minoritetspolitiska verksamhet.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Majoriteten av aktiviteterna i mål och riktlinjerna täcks av statsbidraget för Botkyrka som förvaltningskommun för det finska språket. I stort sett allt av genomförandet i mål och riktlinjerna är krav enligt minoritetslagen. Det kan tillkomma extra arbetstid vid



genomförandet av riktlinjerna för berörda förvaltningar. Samordnaren för nationella minoriteter på kommunledningsförvaltningen är anställd för att leda, samordna och stödja det övergripande arbetet med att tillgodose nationella minoriteternas rättigheter. Det anses därför inte tillkomma extra arbetstid för kommunledningsförvaltningens del.

Leif Eriksson

Kommundirektör

Elif Koman André

Hållbarhetsdirektör

Bilagor

Bilaga 1: Mål och riktlinjer

Bilaga 2: Sammanfattning av synpunkter

Expedieras till

Samtliga nämnder och förvaltningar.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Mål och riktlinjer för nationella minoriteter

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2019:363

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 8 juni 2020

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder

Dokumentet gäller till den: 8 juni 2025

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

Relaterade dokument: Strategi för ett jämlikt Botkyrka (KS/2014:612)

Inledning

De nationella minoriteternas rättigheter är en viktig fråga för mänskliga rättigheter i Botkyrka kommun. I kommunen arbetar vi för att nuvarande och kommande generationer ska säkras en god miljö, hälsa, ekonomisk och social välfärd och rättvisa – det är så vi utvecklar ett hållbart Botkyrka.

De nationella minoriteterna i Sverige är sverigefinnar, judar, romer, tornedalingar och urfolket samer. Gemensamt för minoriteterna är att de har befolkat Sverige under en lång tid och har lång historisk anknytning till landet. Tillhörigheten till en nationell minoritet baserar sig på självidentifikation och en individ kan identifiera sig med en eller flera identiteter. Statliga och regionala myndigheter samt kommuner ska skydda och främja de nationella minoritetsspråken och främja nationella minoriteters möjlighet att behålla och utveckla sin kultur i Sverige. Det finns ett särskilt fokus på barns möjligheter att utveckla en kulturell identitet och att kunna använda det egna minoritetsspråket. Kommunen har en skyldighet att informera nationella minoriteter om deras rättigheter och samråda med dessa grupper för att ge möjlighet till inflytande i frågor som berör dem. Enligt den förstärkta lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk ska varje kommun anta mål och riktlinjer för sitt minoritetspolitiska arbete.

För att ge nationella minoriteter inflytande i arbetet med dessa mål och riktlinjer har synpunkter och önskemål från samråd och en enkätundersökning beaktas i målsättningarna. Syftet med mål och riktlinjerna är att tydliggöra hur Botkyrka kommun lever upp till det minoritetspolitiska arbetet och att levandegöra ansvar, rättigheter, samordning och uppföljning.

Målområden och tillvägagångssätt

I detta avsnitt presenteras Botkyrka kommuns tre målområden och tillvägagångssätt för att uppfylla dessa målområden. Målområdena utgår från internationella och nationella konventioner och lagar om mänskliga rättigheter samt från synpunkter från nationella minoriteter i Botkyrka kommun.

1 Rätten till information och synliggörandet av nationella minoritetsspråk

För att nationella minoriteter i Botkyrka kommun ska vara medvetna om sina rättigheter ska informationen från kommunen vara tydlig, synlig och tillgänglig. Informationen ska anpassas efter nationella minoriteters rättigheter och särskilt fokus ska vara på samhällsviktig information. Kommunen ska kartlägga personal med språkkompetens inom relevanta minoritetsspråk för att möjliggöra rätten till att kontakta kommunens verksamheter på sitt minoritetsspråk.

Tillvägagångssätt

- Kartläggning av personal som kan finska, meänkieli och samiska inom kommunens förvaltningar.
- Finskspråkiga invånare ska ges möjlighet att använda det finska språket vid muntliga och skriftliga kontakter med kommunen om önskemål finns.
- Informationssatsning om den förstärkta minoritetslagen och information om tillgänglig service på finska.
- Skyltning på finska på utvalda offentliga platser.
- Information på romani chib på kommunens hemsida.
- Riktad information till barn och unga inom nationella minoritetsgrupper om möjligheter att organisera sig och andra möjligheter som ung i Botkyrka.

2 Skydd av nationella minoriteters språk och kultur

Nationella minoriteter bosatta i Botkyrka kommun ska kunna utveckla sin fulla potential och ha samma förutsättningar i samhället som majoritetsbefolkningen. Kommunen ska motverka diskriminering och utsatthet av de nationella minoriteterna i alla dess verksamheter. Detta ska ske genom bland annat uppmärksammande av de nationella minoriteternas språk, historia och kultur i kommunens verksamheter

En elev som tillhör någon av de nationella minoritetsgrupperna ska erbjudas modersmålsundervisning i sitt nationella minoritetsspråk. Rätten till modersmålsundervisning i nationella minoritetsspråk gäller från och med grundskolan till gymnasieskolan. Språket behöver inte vara elevens dagliga umgängesspråk hemma. Elever i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan måste dock ha goda kunskaper i språket för att ha rätt att läsa ett nationellt minoritetsspråk.

Tillvägagångssätt

- Kompetensutvecklande insatser om minoritetslagstiftningen och de nationella minoriteternas rättigheter för tjänstepersoner på ledningsnivå i kommunen.
- Kulturevenemang för att synliggöra och främja det finska språket och det finska kulturarvet.
- Den som önskar det ska få tillgång till äldreomsorg med finstalande personal på vård- och omsorgsboenden samt inom hemtjänst.
- Tillhandahålla öppen förskola med finskspråkig personal.
- Barn och ungdomar ska informeras om rätten till modersmålsundervisning i de nationella minoritetsspråken.
- Barn och ungdomar ska uppmuntras till modersmålsundervisning i de nationella minoritetsspråken.

3 Rätten till delaktighet och inflytande

För att stärka nationella minoriteters möjligheter till inflytande ska nationella minoriteter årligen ges möjlighet till dialog för att uttrycka vilka behov som finns för att uppfylla deras rättigheter i kommunen. Kommunen ska samordna olika råd eller samverkansgrupper för att dessa ska vara aktiva i samråden. Samråden ska vara öppna för alla nationella minoriteter. Ett särskilt deltagande bland barn och unga ska främjas och politiskt deltagande på samråden ska uppmuntras.

Tillvägagångssätt

- Genomföra öppna samråd årligen för samtliga nationella minoriteter i frågor som berör dem.
- Verka för politisk närvaro vid samråden.
- Samverka med den sverigefinska befolkningen för att kartlägga behov för Botkyrka som förvaltningskommun för det finska språket.

Ansvar och uppföljning

- Kommunledningsförvaltningen har huvudansvaret för att kommunövergripande leda, samordna och stödja arbetet.
- Samtliga nämnder ansvarar för nationella minoriteters rättigheter inom ordinarie arbetsområde.
- Samtliga nämnder ansvarar för uppföljning av sitt arbete med nationella minoriteters rättigheter med utgångspunkt från mål och riktlinjerna.
- Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning av mål och riktlinjerna inom ramen för Botkyrka kommuns strategi för ett jämlikt Botkyrka.



**Referens**

Sara Bylund

Mottagare

Kommunstyrelsen

Bilaga 2: Sammanfattning av synpunkter

Enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk ska förvaltningsmyndigheter ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt samråda med minoriteterna i sådana frågor. Samråd ska genomföras med syfte att kunna beakta deras synpunkter och behov i kommunens beslutsfattande. Nedan presenteras en sammanfattning av synpunkter om kommunens minoritetspolitiska arbete utifrån två samråd och enkätsvaren.

- En önskan om mer finsktalande personal på äldreboenden.
- Att hemtjänst på finska bör utökas i både tillgänglighet och kvalitet.
- En önskan om mer och samlad information om kommande aktiviteter och service.
- Att kommunen skapar en samlad mötesplats för alla nationella minoritetsgrupper.
- Att modersmål erbjuds på skoltid och att det bör finnas mer tid för modersmålsundervisning.
- En önskan om aktiviteter för språkutveckling hos barn.
- Att kommunen uppmärksammar ensamma äldre som inte kan svenska.
- Bättre utbud av finskspråkiga böcker och tidningar på biblioteken.
- Bättre utbud av teaterföreställningar och filmvisningar.
- Att tjänstepersoner i kommunen utbildas i minoritetslagen.
- En önskan om information om hur man kan engagera sig i minoritetspolitiska frågor.
- En önskan om information om kommunens förskoleverksamhet och öppen förskoleverksamhet på finska.
- Att det genomförs en satsning på barn och ungas språkutveckling.
- Att civilsamhället får möjlighet till att engagera sig i det minoritetspolitiska arbetet.
- Att alla beslut följs upp.



§ 95

Ansökan om medel från Kulturrådet för Stärkta bibliotek (KS/2020:344)

Beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner kultur- och fritidsnämndens ansökan om totalt 3 749 000 kronor till Kulturrådet, uppdelat i två ansökningar om 2 025 000 kronor respektive 1 724 000 kronor.
2. Kommunstyrelsen beviljar, om Kulturrådet bifaller ansökan om investering i biblioteksbil, kultur- och fritidsnämnden att ta emot sökta medel och att investeringsram för aktuellt projekt utökas med beviljad summa.

Sammanfattning

Kulturrådet har fått regeringens uppdrag att genomföra en treårig satsning för att stärka biblioteksverksamheten i Sverige. Kommunerna har möjlighet att ansöka om medel för denna satsning.

Kultur- och fritidsnämnden beslutar att ansöka om totalt 3 749 000 kronor (2 025 000 kronor respektive 1 724 000 kronor) för att stärka uppsökande satsningar och viss utvidgad verksamhet inom Botkyrka kommuns bibliotek. Satsningarna ska riktas mot prioriterade målgrupper i enlighet med Botkyrkas biblioteksprogram och gällande verksamhetsmål.

Enligt kultur- och fritidsnämndens delegationsordning ska ansökningar över tjugofem (25) prisbasbelopp beslutas av kommunstyrelsen. Skulle kommunstyrelsen inte godkänna kultur- och fritidsnämndens ansökan om 3 749 000 kronor till Kulturrådet, alternativt någon av de två delansökningarna om 2 025 000 kronor respektive 1 724 000 kronor, drar nämnden tillbaka berörd ansökan.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet 2020-05-14, § 47.

Kultur- och fritidsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-04-16.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Särskilt yttrande

Martin Ingot (SD) och Anne Rosensvärd (SD) lämnar ett särskilt yttrande, [bilaga 11](#).

Expedieras till:
Kultur- och fritidsnämnden





Kommunstyrelsen

Särskilt yttrande

95 Ansökan om medel från Kulturrådet för Stärkta bibliotek

Sverigedemokraterna ställer sig positiva till att kultur- och fritidsnämnden ansöker om externa medel för att främja sitt arbete för att minska kommunens egna utgifter, särskilt i dessa svåra tider.

Sverigedemokraterna anser att kultur- och fritidsnämnden träffar fel med sina satsningar på andra språk än svenska. Det är Sverigedemokraternas uppfattning att dessa prioriterade målgrupper skulle gynnas mer av att ha fler böcker tillgängliga på lätt svenska och att det är böckernas innehåll som bör justeras för att vara så brett tillgängliga som möjligt – inte att det svenska språket prioriteras bort.

Vidare ställer sig Sverigedemokraterna kritiska till om en biblioteksbil fyller någon funktion. Här ser vi i stället att kultur- och fritidsnämnden bör lyfta digitala lösningar dels för miljön, dels för komforten och därmed ett utökat nyttjande av biblioteksverksamheten.

För Sverigedemokraterna Botkyrka,

Martin Inglot

Anne Rosensvärd



§ 54

Delårsrapport 1 2020 – Kommunen (KS/2020:253)

Beslut

1. Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 1 för perioden januari – april 2020 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.
2. Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 57 miljoner kronor i utökad investeringsram för projektet Dagvatten Riksten. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.
3. Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 3,2 miljoner kronor i utökad investeringsram för projektet Dagvattenanläggning Segersjö. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.
4. Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 1,5 miljoner kronor i utökad investeringsram för projektet va-utbyggnad Skårdal. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-06-08 § 84 lämnat ett förslag till beslut.

Delårsrapport 1 2020 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys.

Vintern och våren har inneburit en turbulent tid och alla tidigare prognoser/bedömningar har omvärderats utifrån den Coronapandemi som världen befinner sig i just nu. Sveriges kommuner och regioner (SKR) gav i slutet av april ingen prognos utan har istället tagit fram ett scenario för sina beräkningar av tillväxt. Osäkerheten hur ekonomin kommer att utveckla sig är väldigt hög.

Den bedömning som vi gör för kommunen i denna delårsrapport är en mycket osäker prognos som bygger på SKR:s underlag och en relativt positiv bedömning som i stort innebär att vi går in i ett normalläge efter sommaren.

Det ekonomiska resultatet för perioden är negativt med 115 miljoner kronor. Prognosen för året uppgår till 104 miljoner kronor, vilket är 53 miljoner bättre än budgeterat resultat. I prognosen ingår alla de extra generella statsbidrag som regeringen aviserat till och med den 26 maj. Balanskravsresultatet beräknas till 98 miljoner kronor.



Prognosen över verksamhetens nettokostnader innebär ett överskridande av budget med 17 miljoner kronor, varav 15 miljoner kronor avser nämnderna och 2 miljoner kronor avser de gemensamma posterna.

Årets skatteintäkter beräknas understiga budget med 154 miljoner kronor. Skatteintäktsberäkningen utgår från SKR:s bedömningar från den 29 april. Med de stödpaket i form av extra statsbidrag som regeringen aviserat under året överstiger de generella statsbidragsintäkterna budget med 207 miljoner kronor. Sammantaget ger det ett överskott för skatter och bidrag med 53 miljoner kronor mot budget.

Finansnettot beräknas ge ett positivt utfall på cirka 6 miljoner kronor och ett överskott mot budget på 22 miljoner kronor. Överskottet förklaras främst av en realiserad kursvinst, fondutdelning på placerade medel och lägre räntekostnader.

Nettoinvesteringarna för perioden uppgår till 133 miljoner kronor. Enligt nämndernas bedömningar kommer investeringarna att uppgå till omkring 925 miljoner kronor för hela 2020, vilket är betydligt högre än investeringarna under de senaste åren. Prognosen innebär en kraftigt ökad investeringstakt under slutet av året.

Baserat på genomförda investeringar hittills i år och tidigare års investeringsvolym bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 300 miljoner kronor under 2020.

Nämnderna har rapporterat risk för att många mål kommer att bli svåra att uppnå till följd av den pågående pandemin. Riskerna handlar bland annat om hög sjukfrånvaro som innebär att uppdrag och arbetsuppgifter senareläggs eller uteblir. På grund av vikten av social distansering har aktiviteter ställts in och färre har besökt verksamheterna, vilket till exempel påverkat kommunens medborgardialoger, daglig verksamhet, dagverksamheterna, aktiviteter för barn och unga. Utbildningsförvaltningen signalerar om utebliven kunskap till följd av sjukfrånvaro bland barn och unga i förskola och skola.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-05-25.

I debatten yttrar sig Mats Einarsson (V), Stina Lundgren (M), Ebba Östlin (S), Ing-Marie Viklund (L), Lars Johansson (L), Yngve RK Jönsson (M) och Niklas Gladh (MP).

Yrkanden

Ebba Östlin (S), Ing-Marie Viklund (L) och Lars Johansson (L) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

**Propositionsordning**

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Särskilda yttranden

Mats Einarsson (V) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga 2.

Lars Johansson (L) ansluter sig till det särskilda yttrandet från Vänsterpartiet.

Stina Lundgren (M) lämnar samma särskilda yttrande som i kommunstyrelsen.

Expedieras till:
Samtliga nämnder

**Referens**

Monica Blommark

monica.blommark@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Delårsrapport 1 2020 – kommunen

Diarienummer: KS/2020:253

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 1 för perioden januari – april 2020 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.

Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 57 miljoner kronor i utökad investeringsram för projektet Dagvatten Riksten. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 3,2 miljoner kronor i utökad investeringsram för projektet Dagvattenanläggning Segersjö. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 1,5 miljoner kronor i utökad investeringsram för projektet va-utbyggnad Skårdal. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del:

Kommunstyrelsen beslutar medge vård- och omsorgsnämnden 9,5 miljoner kronor i utökad driftbudget för ökade lokalkostnader efter ombyggnad av vård- och omsorgsboendet Tunängen. Anslaget finansieras genom avsatta medel till kommunstyrelsens förfogande.

Sammanfattning

Delårsrapport 1 2020 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys. Utbildningsnämnden har inte beslutat sin delårsrapport innan denna tjänsteskrivelse lämnats.

Vintern och våren har inneburit en turbulent tid och alla tidigare prognoser/



bedömningar har omvärderats utifrån den Coronapandemi som världen befinner sig i just nu. Sveriges kommuner och regioner (SKR) gav i slutet av april ingen prognos utan har istället tagit fram ett scenario för sina beräkningar av tillväxt. Osäkerheten hur ekonomin kommer att utveckla sig är väldigt hög.

Den bedömning som vi gör för kommunen i denna delårsrapport är en mycket osäker prognos som bygger på SKR:s underlag och en relativt positiv bedömning som i stort innebär att vi går in i ett normalläge efter sommaren.

Det ekonomiska resultatet för perioden är negativt med 115 miljoner kronor. Prognosen för året uppgår till 104 miljoner kronor, vilket är 53 miljoner bättre än budgeterat resultat. I prognosen ingår alla de extra generella statsbidrag som regeringen aviserat till och med den 26 maj. Balanskravsresultatet beräknas till 98 miljoner kronor.

Prognosen över verksamhetens nettokostnader innebär ett överskridande av budget med 17 miljoner kronor, varav 15 miljoner kronor avser nämnderna och 2 miljoner kronor avser de gemensamma posterna.

Årets skatteintäkter beräknas understiga budget med 154 miljoner kronor. Skatteintäktsberäkningen utgår från SKR:s bedömningar från den 29 april. Med de stödpaket i form av extra statsbidrag som regeringen aviserat under året överstiger de generella statsbidragsintäkterna budget med 207 miljoner kronor. Sammantaget ger det ett överskott för skatter och bidrag med 53 miljoner kronor mot budget.

Finansnettot beräknas ge ett positivt utfall på cirka 6 miljoner kronor och ett överskott mot budget på 22 miljoner kronor. Överskottet förklaras främst av en realiserad kursvinst, fondutdelning på placerade medel och lägre räntekostnader.

Nettoinvesteringarna för perioden uppgår till 133 miljoner kronor. Enligt nämndernas bedömningar kommer investeringarna att uppgå till omkring 925 miljoner kronor för hela 2020, vilket är betydligt högre än investeringarna under de senaste åren. Prognosen innebär en kraftigt ökad investeringstakt under slutet av året.

Baserat på genomförda investeringar hittills i år och tidigare års investeringsvolym bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 300 miljoner kronor under 2020.

Nämnderna har rapporterat risk för att många mål kommer att bli svåra att uppnå till följd av den pågående pandemin. Riskerna handlar bland annat om hög sjukfrånvaro som innebär att uppdrag och arbetsuppgifter senareläggs eller uteblir. På grund av vikten av socialdistansering har aktiviteter ställts in och färre har besökt verksamheterna, vilket till exempel påverkat kommunens medborgardialoger, daglig verksamhet, dagverksamheterna, aktiviteter för barn och unga. Utbildningsförvaltningen signalerar om utebliven kunskap till följd av sjukfrånvaro bland barn och unga i förskola och skola.

Ärenden i samband med delårsrapporten

Lokalkostnader Tunaängen vård- och omsorgsboende

I Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021 – 2023 finns 9,5 miljoner kronor avsatt för ökade hyror i samband med att ombyggnationen av vård- och omsorgsboendet



Tunängen (före detta Samariten). Vård- och omsorgsnämnden har nu inkommit med utredning av lokalkostnaderna som visar ökade lokalkostnader på 9,7 miljoner kronor för boendet och avropar de 9,5 miljoner kronor som finns avsatta för ändamålet.

Dagvatten Riksten, projekt 6282

För att kunna fortsätta utbyggnaden av Riksten behöver dagvattnet hanteras både lokalt och i en samlad anläggning. Teknik- och fastighetsnämndens projekt Dagvatten Riksten avser den samlade anläggningen med syfte att rena dagvatten så att ingen försämring av miljö kvalitetsnormerna för yt- eller grundvatten sker. Anläggningen är också tänkt att kunna hantera översvänningsrisker i området.

Under 2017 så gjordes det en förprojektering och under hösten 2018 genomfördes geotekniska undersökningar som ett underlag inför detaljprojekteringen som påbörjades under 2019. Projektets nuvarande budget på 18 miljoner kronor utgick från en förstudie som gjordes 2017. Under efterföljande förprojektering och detaljprojektering med justeringar bland annat utifrån försvarsmaktens kompletterade utredning har kalkylerna fördjupats och visar på en investeringsutgift på 75 miljoner kronor. De nya förutsättningarna innebär därmed ett behov av en utökad ram med 57 miljoner kronor.

Dagvattenanläggning Segersjö, projekt 6283

Som en åtgärd för att minska övergödningen i Segersjön, Uttran och Utterkalven har två dagvattenanläggningar detaljprojekterats under våren 2019. Byggstart för dammarna vid Segersjön blir preliminärt under 2020. För projektet har teknik- och fastighetsnämnden 2,8 miljoner kronor i investeringsbudget. Till följd av svåra markförhållanden och en tillkommande väg för att kunna sköta om anläggningen bedöms investeringsutgiften för utbyggnad av dammarna till 6 miljoner kronor. De nya förutsättningarna innebär därmed ett behov av en utökad ram med 3,2 miljoner kronor.

Va-utbyggnad Skårdal, projekt 6285

Teknik- och fastighetsnämnden bygger ut allmänt vatten och avlopp till Skårdal och utökar verksamhetsområdet dit. Projektet innebär en ledningsdragnings på cirka 900 meter och anslutning av 26 fastigheter. För projektet finns 4,5 miljoner kronor avsatt i budget. När utbyggnaden startade i oktober 2019 valdes en arbetsmetod som innebär att både vatten- och spillvattenledningarna kommer att anläggas djupare än det projekterade förslaget. Anledningen var att slippa återkommande underhållskostnader för värmekabel och el och därmed lägre kostnader under livscykeln. Ändringen medför ökade transport- och återställningsutgifter på grund av större schaktyta, vilket medfört en bedömd investeringsutgift på 6 miljoner kronor. De nya förutsättningarna innebär därmed ett behov av en utökad ram med 1,5 miljoner kronor.

Leif Eriksson
Kommundirektör

Johan Westin
Ekonomidirektör



Bilagor

Delårsrapport 1 2020 – kommunen

Expedieras till

Samtliga nämnder

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

- **Delårsrapport 1 2020**

Perioden januari – april

- Prognos för hela året



Innehållsförteckning

	Sidan
Sammanfattning	3
Avvikelseberapportering mål	3
Ekonomiskt utfall för perioden med prognos för året	4
Ekonomiska sammanställningar	10

SAMMANFATTNING

Vintern och våren har inneburit en turbulent tid och alla tidigare prognoser/bedömningar har omvärderats utifrån den Coronapandemi som världen befinner sig i just nu. Sveriges kommuner och regioner (SKR) gav i slutet av april ingen prognos utan har istället tagit fram ett scenario för sina beräkningar av tillväxt. Osäkerheten hur ekonomin kommer att utveckla sig är väldigt hög.

Den bedömning som vi gör för kommunen i denna delårsrapport är en mycket osäker prognos som bygger på SKR:s underlag och en relativt positiv bedömning som i stort innebär att vi går in i ett normalläge efter sommaren.

Det ekonomiska resultatet för perioden är negativt med 115 miljoner kronor. Prognosen för året uppgår till 104 miljoner kronor, vilket är 53 miljoner bättre än budgeterat resultat. I prognosen ingår alla de extra generella statsbidrag som regeringen aviserat till och med den 26 maj. Balanskravsresultatet beräknas till 98 miljoner kronor.

Prognosen över verksamhetens nettokostnader innebär ett överskridande av budget med 17 miljoner kronor, varav 15 miljoner kronor avser nämnderna och 2 miljoner kronor avser de gemensamma posterna.

Årets skatteintäkter beräknas understiga budget med 154 miljoner kronor. Skatteintäktsberäkningen utgår från SKR:s bedömningar från den 29 april. Med de stödpaket i form av extra statsbidrag som regeringen aviserat under året överstiger de generella statsbidragsintäkterna budget med 207 miljoner kronor. Sammantaget ger det ett överskott för skatter och bidrag med 53 miljoner kronor mot budget.

Finansnettot beräknas ge ett positivt utfall på cirka 6 miljoner kronor och ett överskott mot budget på 22 miljoner kronor. Överskottet förklaras främst av en realiserad kursvinst, fondutdelning på placerade medel och lägre räntekostnader.

Nettoinvesteringarna för perioden uppgår till 133 miljoner kronor. Enligt nämndernas bedömningar kommer investeringarna att uppgå till omkring 925 miljoner kronor för hela 2020, vilket är betydligt högre än investeringarna under de senaste åren. Prognosen innebär en kraftigt ökad investeringstakt under slutet av året.

Baserat på genomförda investeringar hittills i år och tidigare års investeringsvolym bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 300 miljoner kronor under 2020.

Nämnderna har rapporterat risk för att många mål kommer att bli svåra att uppnå till följd av den pågående pandemin. Riskerna handlar bland annat om hög sjukfrånvaro som innebär att uppdrag och arbetsuppgifter senareläggs eller uteblir. På grund av vikten av socialdistansering har aktiviteter ställts in och färre har besökt verksamheterna, vilket till exempel påverkat kommunens medborgardialoger, daglig verksamhet, dagverksamheterna, aktiviteter för barn och unga. Utbildningsförvaltningen signalerar om risk för utebliven kunskap till följd av sjukfrånvaro bland barn och unga i förskola och skola.

AVVIKELSERAPPORTERING – MÅL

För att svara upp mot kommunfullmäktiges mål har nämnderna i Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021 – 2023 formulerat egna mål med tillhörande målsatta mått. Vid denna tid på året finns bara i undantagsfall mätningar som avser 2020. Nämndernas delårsrapportering innehåller istället en avvikelserapportering i de fall nämnden bedömer att det faktiska utfallet kraftigt kommer att avvika mot uppsatt mål.

Flertalet av kommunens nämnder varnar för att många mål kommer bli svåra att uppnå. Detta med anledning av den pandemi som covid-19 förorsakat. Samtliga av kommunfullmäktiges målområden och utvecklingsmål bedöms påverkas av situationen. Sjukfrånvaron bland personalen har varit hög under februari till april, och många nämnder gör bedömningen att det finns en risk för att den förblir fortsatt hög. Därmed finns det uppdrag och arbetsuppgifter kopplade till målen som inte kan genomföras eller får skjutas på framtiden. Det ansträngda personalläget har också i några fall inneburit att planerade enkäter och undersökningar, som ligger till grund för bedömning av målutfallet, inte har genomförts. Detta kommer i sin tur innebära att det kan bli svårt att följa upp nämndernas måluppfyllelse och därmed även kommunfullmäktiges utvecklingsmål.

Utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer om social distansering och regeringens beslut om att förbjuda sammankomster med över 50 personer, har många nämnder fått ställa in aktiviteter som ligger som en del i arbete med måluppfyllelse. Som exempel kan nämnas medborgardialoger, daglig verksamhet, dagverksamhet, aktiviteter för barn och unga. Den sociala distanseringen har även lett till att färre besöker inom de kommunala verksamheterna vilket också påverkar möjligheten till måluppfyllelse.

Vidare har även den höga sjukfrånvaron bland barn på förskolan och elever i grundskolan förorsakat risk för utebliven kunskap och därmed minskad måluppfyllelse.

fyllelse. Utbildningsnämnden ser nu över möjligheten till utökad lovskola under sommaren och utökad undervisningstid under kommande läsår.

Hur pandemin kommer att påverka kommunens medborgare och verksamheter under resterande året är svårt att bedöma. Folkhälsomyndighetens bedömning är att läget kommer vara fortsatt allvarligt året ut och att nuvarande rekommendationer kommer kvarstå ytterligare en tid. Kommunledningsförvaltningen gör därför bedömningen att det finns risk för negativa avvikelser gällande måluppfyllelsen på kommunfullmäktiges utvecklingsmål vid årets slut.

EKONOMISKT UTFALL FÖR PERIODEN MED PROGNOSE FÖR ÅRET

OMVÄRLDEN

Efter en period av hög tillväxt började det vända i slutet på 2019, bedömningen var att Sverige skulle gå in i en mer normal konjunktur under de kommande åren. Bedömningarna från Sveriges kommuner och regioner (SKR) under hösten var att kommande planeringsperiod skulle börja med två svaga år med tillväxt. Orsaken till det var framförallt en försvagad arbetsmarknad och minskad konsumtion. SKR:s bedömning var en BNP ökning på cirka 1 procent för 2020 och lätt ökande därefter.

Vintern och våren har inneburit en turbulent tid och alla tidigare prognoser/bedömningar har omvärderats utifrån pandemin världen befinner sig i just nu. Och de senaste månaderna har inneburit en global konjunkturlaps. SKR gav i slutet av april ingen prognos utan tog istället fram ett scenario för sina beräkningar av tillväxt. Utifrån scenariot bedöms BNP för 2020 minska med 4 procent. En skillnad från hösten med drygt 5 procentenheter. Osäkerheten hur ekonomin kommer att utveckla sig är väldigt hög i detta läge och det finns väldigt många osäkerhetsfaktorer.

I SKR:s scenario beräknas ett dramatiskt fall i svensk produktion och sysselsättning fram till sommaren, samt en markant rekyll under det andra halvåret i år. Trots återhämtningen under hösten är bedömningen att vårens nedgång ger negativt BNP tillväxt för året. Kollapsen i svensk ekonomi kommer ge en betydande inverkan på skatteunderlaget och bedömningen är att det ökar med endast 0,9 procent mot mer normalt ca 3,5 procent. Regeringen har under våren kommit med ett antal stödpaket till offentlig sektor och det kommer att hjälpa en del men inte hela vägen.

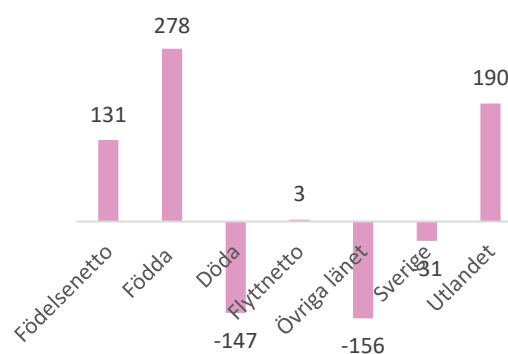
För Botkyrka innebär det att 2020 blir ett relativt osäkert år. Botkyrka kommun lämnade 2019 med ett underskott enligt balanskravet med 22,7 miljoner

kronor. Kommunen har enligt kommunallagen tre år på sig att återställa underskottet. Det innebär att den kommunala budgeten har minskats med 7,5 miljoner kronor per år. Det tillsammans med kända och okända effekter i skatteunderlaget gör att prognosen för året blir högst osäker. Ett eventuellt ytterligare tapp i skatteintäkter kan ge kommunen ett underskott även för 2020.

BEFOLKNINGSUTVECKLING

Efter det första kvartalet 2020 uppgår Botkyrkas befolkning till 94 839 personer. Det är en ökning med 233 personer sedan årsskiftet. Jämfört med samma tidpunkt förra året är ökningen 1 270 personer. Befolkningsökningen under det första kvartalet 2020 är mindre än under motsvarande period 2019. Utöver de folkbokförda finns cirka 1 200 personer i Migrationsverkets mottagnings-system som bor i Botkyrka, men som inte är skrivna i kommunen.

Befolkningsökningen under det första kvartalet 2020 beror till största del på ett positivt födelseöverskott (födda minus döda). Kommunen har ett litet positivt flyttnetto, vilket beror på inflyttning från utlandet. I den totala befolkningsökningen finns en justeringspost som omfattar 99 personer.



Enligt kommunens senaste befolkningsprognos från i mars beräknas befolkningen vid utgången av 2020 uppgå till cirka 95 900 personer.

DELÅRSRESULTATET OCH PROGNOSE

Kommunens ekonomi var redan vid ingången till 2020 ansträngd med en försvagad konjunktur och ett demografiskt tryck. 2019 års balanskravsresultat var negativt och i fastställd budget för 2020 ingick effektiviseringskrav för samtliga nämnder. Till detta läggs den nu pågående Coronapandemin som fått stor påverkan på såväl verksamhet som de ekonomiska förutsättningarna. Den bedömning som föreligger för året är en mycket osäker prognos som bygger på ett relativt positivt scenario som i stort innebär att vi går in i ett normalläge efter sommaren. Utveckling framöver är svår att bedöma och det går

inte i detta läge att ha en fullständig och klar bild över läget. Det troliga är att det kommer att ta lång tid att överblicka effekterna av pandemin.

Resultatet

Resultatet för **perioden** januari – april är negativt med 115 miljoner kronor. I periodens resultat har effekterna av en sämre skatteprognos slagit igenom, men av de extra tillskott som staten utlovat i generella statsbidrag ingår bara den del som hittills är beslutad.

I april förra året var delårsresultatet positivt med 35,6 miljoner kronor. Skillnaden mellan åren förklaras till stor del av realiserade förluster på placerade pensionsmedel på grund av den nedgång som skett på börsen under året.

Nämndernas nettokostnader uppgick i april till 1 870 miljoner kronor, vilket motsvarar en ökning med 27 miljoner kronor (1,5 procent) jämfört med samma period förra året. De procentuellt största nettokostnadsökningarna återfinns hos miljö- och hälso-skyddsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden.

I tabellerna nedan framgår hur verksamheternas externa intäkter och kostnader har utvecklats för perioden januari till april 2020 jämfört med 2019. I tabellen ingår inte skattemedel och finansiella poster.

Verksamhetens intäkter i miljoner kronor	April 2020	April 2019	%
Taxor och avgifter	105	100	5,3
Externa bostads- och lokalhyror	31	34	-9,6
Försäljning av verksamhet	56	53	4,1
Bidrag från staten med flera	150	166	-9,6
Övriga verksamhetsintäkter	34	32	6,2
Summa verksamhetens intäkter	376	385	-2,5

Verksamhetens kostnader i miljoner kronor	April 2020	April 2019	%
Personalkostnader	1 266	1 219	3,8
Varor	93	103	-10,0
Entreprenad och köp av verksamhet	446	443	0,7
Externa lokalhyror	65	73	-11,3
Bidrag och transfereringar	90	81	12,1
Övriga verksamhetskostnader	198	209	-5,1
Summa verksamhetens kostnader	2 158	2 128	1,4

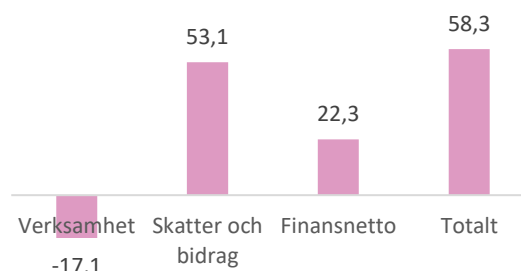
Verksamhetens intäkter är 9 miljoner kronor (2,5 procent) lägre jämfört med samma period föregående år. Förändringen vad gäller lokalhyror beror

främst på försäljningen av Riksteatern. Minskningen förklaras främst av lägre intäkter i form av riktade bidrag från staten.

Verksamhetens kostnader har för perioden ökat med 30 miljoner kronor, vilket motsvarar 1,4 procent jämfört med samma period föregående år. Personalkostnaderna inklusive arbetsgivaravgifter och pensionskostnader har ökat med drygt 46 miljoner, vilket motsvarar 3,8 procent. Varuinköpen har minskat med 10 procent. Minskningen gäller för många av nämnderna och kan förklaras av den minskade aktivitet som skett inom många verksamheter de senaste månaderna. Bidrag och transfereringar har ökat med 12 procent och beror till stor del på ökade kostnader för försörjningsstöd till privat personer och på extra bidrag till föreningar. Minskningen av övriga kostnader förklaras av minskat konsultstöd och andra köp av tjänster under pågående pandemi.

Helårsprognosen för 2020 är mycket osäker beroende på rådande pandemisituation. Nämndernas och den övergripande bedömningen bygger i stort på att vi går in i ett verksamhetsmässigt normalläge efter sommaren. Skatteintäkterna beräknas utifrån SKR:s prognos från den 29 april. Generella statsbidrag ingår med de belopp som aviserats till och med den 25 maj. Prognosen bygger också på att börsen stabiliserar sig. Med detta sagt visar prognosen ett resultat på 104 miljoner kronor. Det ger ett resultat som är 58 miljoner kronor bättre än årets budgeterade resultat på närmare 46 miljoner kronor. I resultatet ingår framförallt ett överskott på generella statsbidrag samt finansnettot. Nämnderna redovisar däremot ett sammantaget negativt resultat jämfört med budget. För utförligare beskrivning se avsnittet Nämndernas prognoser.

Prognos jämfört med budget i miljoner kronor



Skatte- och generella statsbidragsintäkter

Skatteintäkterna för årets första månader är 38 miljoner lägre än vad de var vid samma period förra året och drygt 81 miljoner kronor lägre än periodens budget. Minskningen beror på den kraftiga nedgång som skett i produktion och sysselsättning i Sverige och i världen till följd av Coronapandemin.

Regeringen har för att begränsa de negativa effekterna av nedgången aviserat extra statsbidragsintäkter till kommunsektorn under flera tillfällen under året. För Botkyrka innebär det ett tillskott på 219 miljoner kronor för året. I beloppet ingår även de 32 miljoner som aviserades i januari till välfärdssatsningar.

I nuläget täcker de extra generella statsbidragen med viss marginal upp för dämpningen av skatteunderlagets utveckling. Detta under förutsättning att krisen inte blir mer omfattande än SKR:s nuvarande beräkningar från den 29 april.

Finansnetto

Finansnettot för perioden är negativt med 30 miljoner kronor, vilket är drygt 120 miljoner kronor lägre än samma period föregående år. Förklaringen till avvikelsen ligger främst i att det i år bokförts realiserade kursförluster på placeringarna i pensionsportföljen till ett belopp av närmare 40 miljoner kronor netto jämfört med förra årets vinst på 75 miljoner kronor. Jämfört med april föregående år har både ränteintäkterna och räntekostnaderna ökat svagt med mellan 1 och 2 miljoner kronor.

Prognosen för året innebär ett överskott i finansnettot på ungefär 6 miljoner kronor. Jämfört med budget är prognosen 22 miljoner kronor bättre. Överskottet mot budget förklaras främst av en realiserad kursvinst samt en fondutdelning på placerade medel och lägre räntekostnader. I prognosen ingår inte den realiserade kursförlusten som redovisas för perioden. Hade denna förlust tagits med i det prognostiserade resultatet hade den räknats av i balanskravsavstämningen, eftersom en kursförlust som inte är realiserad inte ska ingå i balanskravsresultatet.

Balanskrav

Enligt kommunallagens krav på god ekonomisk hushållning ska kommunen styra sin verksamhet så att årets intäkter är större än de totala kostnaderna. Det finns alltså ett krav på balans mellan intäkter och kostnader.

När vi i prognosen beräknar om vi uppfyller balanskravet utgår vi från det redovisade resultatet rensat från vissa poster som inte ingår i den egentliga verksamheten. Främst rensar vi bort realisationsvinster och realiserade vinster och förluster i värdepapper, men också reservering av medel till eller användning av medel från resultatutjämningsreserven påverkar beräkningen av balanskravsresultatet.

Årets resultat enligt resultaträkning (prognos)	104,1
- reduktion av samtliga reavinster	-5,7
-/+ realiserade vinster och förluster i värdepapper	-
Resultat enligt balanskravsavstämning	98,4

En avstämning mot balanskravet indikerar i dagsläget ett positivt resultat på 98 miljoner kronor. Däremot har vi ett underskott från 2019 på totalt 22,7 miljoner kronor som måste balanseras mot resultatet inom tre år.

Investeringar

Nettoinvesteringarna uppgår till och med april till 133 miljoner och är därmed cirka 50 miljoner lägre än förra året vid motsvarande tid. Av investeringarna ligger 114 miljoner på teknik- och fastighetsnämnden. Det något lägre utfallet i år beror till stor del på att det var fler fastighetsinvesteringar i produktion vid samma tidpunkt förra året.

Enligt nämndernas bedömningar kommer investeringarna för 2020 att uppgå till omkring 925 miljoner kronor. De större projekten för året är:

- Upprustning av Falkbergsskolan
- Förskolan Måsen
- Hågelby upprustning
- Dagvattenhantering i norra Botkyrka

Upplåning

Vid utgången av april uppgår kommunens totala upplåning inklusive vidareutlåning till bolagen till 4 812 miljoner kronor, vilket är 120 miljoner kronor mer än vid det senaste årsskiftet. Ökningen ligger på Botkyrkabyggen som ökat sin skuld med 200 miljoner kronor medan Söderenergi och kommunen minskat sina skulder med omkring 40 miljoner kronor vardera. Sedan samma tid föregående år är den totala skuldökningen 445 miljoner kronor varav cirka 130 miljoner avser kommunens skuld, cirka 110 miljoner avser Söderenergi och 200 miljoner avser Botkyrkabyggen.

Total upplåning i miljoner kronor	April 2020	April 2019
Botkyrka kommun	1 477	1 344
Södertörns Energi	492	492
Söderenergi	489	381
Botkyrkabyggen	2 100	1 900
Botkyrka Stadsnät	250	245
Övrigt	4	5
Totalt	4 812	4 367

Baserat på genomförda investeringar hittills i år tidigare års investeringsvolym bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 300 miljoner kronor under 2020.

Pensionsplaceringar

För den pensionsskuld som avser åren före 1998 (PA-KL) avsatte kommunen 400 miljoner kronor i samband med försäljningen av kommunens energibolag år 2000. Värdet på denna avsättning uppgick den sista april till 826 miljoner kronor. Jämfört med årsskiftet har avsättningen minskat i värde med 28 miljoner kronor, motsvarande 2,9 procent. Samtliga placeringar har utvecklats ungefär i linje med sina index.

Placeringar i miljoner kronor	April 2020	Andel %
Svenska aktier	190,5	23
Globala aktier	178,5	22
Räntebärande placeringar, inklusive förlagslån Kommuninvest	457,4	55
Summa	826,4	100

Vid utgången av perioden har portföljen en övervikt på räntebärande placeringar. Utvecklingen på aktiemarknaden har varit mycket svag under februari och mars månad. Under 2019 minskades andelen aktier för att reducera risken i portföljen.

NÄMNDERNAS PROGNOSE

Nämndernas bedömningar är med anledning av pågående Coronapandemi mycket osäkra och bygger i stort på att vi går in i ett verksamhetsmässigt normalläge efter sommaren.

Regeringen har under våren aviserat flera riktade bidrag till kommunsektorn. Det gäller bland annat merkostnader för hälso- och sjukvård samt omsorg till följd av Covid-19, äldreomsorgslyft och yrkesinriktad utbildning. Konsekvenser och eventuella behov av medfinansiering ingår inte i föreliggande prognoser.

I nämndernas prognoser ingår en värdering av effekterna av att staten tar över kommunens sjuklönekostnader för de första 14 dagarna för perioden april – juli.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens prognos innebär ett överskott mot budget på drygt 7 miljoner kronor. Överskottet förklaras främst av lägre personalkostnader på grund av tillfälliga vakanser, lägre lokalkostnader samt att digitaliseringsfonden inte bedöms utnyttjas full ut.

Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden redovisar i sin prognos ett överskott mot budget på cirka 3 miljoner kronor. De positiva avvikelserna mot budget beror främst på

högre markintäkter än budgeterat och högre intäkter på bygglov. I prognosen ingår lägre entreprenadkostnader tack vare den milda vintern. Det finns också vakanta tjänster som inte kommer att besättas inom den närmsta tiden, vilket innebär lägre personalkostnader än budgeterat. På grund av den rådande pandemin bedöms det även bli lägre kostnader för inhyrda konsulter.

För exploateringsverksamheten prognostiseras en nettovinst på 30 miljoner kronor.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Miljö- och hälsoskyddsnämnden prognostiserar ett mindre överskott mot budget 2020. Prognosen bygger på att de årsavgifter för tillsyn som företagen fått anstånd med i tre månader till följd av Coronapandemin kommer att faktureras senare i år. Tillståndsavgifterna uppgår till 6 miljoner kronor.

Teknik- och fastighetsnämnden

Prognosen för teknik- och fastighetsnämnden ligger i dagsläget på cirka minus 9 miljoner kronor. VA-verksamheten prognostiserar ett mindre överskott.

Lokalförsörjning och fastighet prognostiserar det största underskottet. Den största anledningen till den lägre prognosen är avvikelser på kostnadssidan för energimedia, städ och avhjälpande underhåll. Prognosen för intäkterna ligger över budget med 5 miljoner kronor till följd av tillkommande objekt samt ökad tidsskrivning mot byggprojekt. Driftservice prognostiserar ett överskott med 2 miljoner kronor trots uteblivna intäkter inom transportservice. Orsaken till överskottet är att effektiviseringsarbetet som utfördes under 2019 inom städverksamheten slår igenom tydligt under 2020.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden prognostiserar ett mindre överskott mot budget 2020. Coronapandemin har inneburit intäktsbortfall och ökade kostnader i form av det beslutade stödpaketet till föreningslivet, vilket framförallt påverkar resultatet för verksamhetsområdet Bad, idrott och motion. Det verksamhetsområdet prognostiserar ett underskott på cirka 5 miljoner kronor. Även verksamhetsområdet Kultur och ung fritid prognostiserar ett underskott på cirka 1 miljon kronor. Dessa underskott vägs dock upp med viss marginal av överskott i andra delar av nämndens verksamheter.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden prognostiserar ett överskott mot budget på drygt 13 miljoner kronor. Överskottet förklaras nästan uteslutande av beräknade effekter av Coronapandemin, i synnerhet inom daglig verksamhet där transportkostnaderna för deltagarna har minskat kraftigt och en del av personalen har lånats ut till

vård- och omsorgsförvaltningen. Dessutom bedöms planerade arbeten med utbildning och digital tjänsteutveckling inte kunna genomföras i den omfattning som tänkt, vilket innebär att budgeterade medel på 2 miljoner kronor inte kommer att förbrukas.

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden prognostiserar ett underskott mot budget på 40 miljoner kronor. Nämnden har ett löfte från den centrala politiska ledningen om en tilläggsbudget på 25 miljoner kronor. Om tilläggsbudgeten beaktas i prognosen uppgår underskottet till 15 miljoner kronor.

En större negativ avvikelse mot budget redovisas inom grundskoleverksamheten som visar ett underskott på närmare 38 miljoner kronor. Underskottet beror främst på fler externt placerade elever än budgeterat och att några skolenheter i kommunal regi inte har ekonomin i balans.

Åtgärdsplaner har tagits fram både på central nivå och på enhetsnivå. På enhetsnivå har cheferna i budgetarbetet sammanställt åtgärdsplaner som omfattar ekonomiska effekter 2020 av både vidtagna och planerade åtgärder. Åtgärdsplanernas effekter följs upp kontinuerligt.

Socialnämnden

Socialnämndens prognos innebär ett underskott mot budget på 38 miljoner kronor. Underskottet förklaras främst av att kostnaderna för verksamheterna barn och unga samt vuxna både med och utan beroendeproblem är högre än budgeterat, vilket beror på en bedömning av fler årsplaceringar än budget. Kostnaderna för försörjningsstöd har också ökat och är i prognosen 10 miljoner högre än budget, inklusive den tilläggsbudget på 10 miljoner kronor som nämnden tilldelats under året. Jämfört med nämndens kostnader för 2019 är det främst kostnaderna för vuxna missbrukare, försörjningsstöd och gemensam verksamhet som ökar.

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens helårsprognos visar totalt en budget i balans. Äldreomsorgen prognostiserar ett underskott på 23 miljoner kronor medan funktionsnedsättningsområdet och centrala verksamheter prognostiserar överskott på 8 miljoner kronor respektive 15 miljoner kronor.

Äldreomsorgens underskott beror på att det är färre externa platser än planerat som har kunnat avslutas, vilket främst beror på att många brukare som bor på externa platser i nuläget inte visar intresse att byta till ett kommunalt boende. Dessutom har den pågående pandemin försvårat arbetet att erbjuda brukare boende i kommunen. Åtgärder planeras för att öka belägningsgraden på vård- och omsorgs-

boenden i egen regi, vilket har vägts in i prognosen per april.

Överskottet inom funktionsnedsättningsområdet handlar om ett lägre prognostiserat antal externa platser än vad som budgeterats tillsammans med lägre avtalspriser. Överskottet inom nämndens centrala verksamheter består främst av vakanta tjänster samt ännu inte fördelade budgetmedel.

BOLAGENS RESULTAT OCH PROGNOSE

Till delårsrapporterna gör kommunen inte någon sammanställd redovisning över kommunkoncernen och dess ingående bolag. Bolagens delårsresultat och prognos/budget för året redovisas nedan.

AB Botkyrkabyggen

AB Botkyrkabyggen redovisar för perioden ett resultat på 38 miljoner kronor. Resultatet är i nivå med samma period föregående år, men är 28 miljoner kronor bättre än budget. Avvikelsen mot budget beror på att bolaget har haft ökade intäkter relaterade till tillvalsförsäljning, korttidsparkering samt en ökad kundfakturerings. Bolaget har under perioden haft lägre kostnader än budgeterat på grund av varmare väderlek, alltmer fastighetsskötsel i egen regi samt lägre reparationskostnader. Under 2020 har två bränder samt Coronapandemin påverkat verksamheten för bolagets lokalgäster och lett till hyresrabatter. Verksamheten förväntas fortlöpa enligt plan och prognosen för 2020 uppgår till 83 miljoner kronor.

Upplev Botkyrka AB

Upplev Botkyrka AB redovisar för perioden ett positivt resultat på 0,3 miljoner kronor. Resultatet är cirka 0,5 miljoner kronor högre än både budget och föregående års resultat för motsvarande period. Resultatet beror bland annat på att bolaget har haft flertalet långtidssjukskrivna och bra beläggning med stora evenemang tidigt under året som inte var budgeterade. Då stora delar av bolagets verksamhet påverkas av Coronapandemin innebär prognosen för helåret ett resultat på minus 1,2 miljoner kronor.

Tillväxt Botkyrka AB

Tillväxt Botkyrka AB redovisar för perioden ett nollresultat, vilket är i linje med både budgeterat resultat och resultat för samma period föregående år. Även prognosen för året ligger på ett nollresultat. Bolaget har anpassat sin verksamhet för att möta det tillfälligt utökade uppdrag som kommunstyrelsen gav bolaget i april. Syftet med uppdraget är att ge bolaget möjlighet att arbeta långsiktigt med att bistå företagen så att arbetstillfällena kan behållas.

Botkyrka Stadsnät AB

Botkyrka Stadsnät AB redovisar för perioden ett resultat på 4 miljoner kronor. Resultatet är högre än samma period förra året och högre än budgeterat,

vilket förklaras av högre intäkter till följd av att fler kunder har anslutit sig till det öppna stadsnätet. Prognosen för helåret är ett positivt resultat på 4,9 miljoner kronor. Prognosen utgår från en fortsatt god försäljning dock med ökade ränte- och avskrivningskostnader.

Södra Porten Holding AB

Södra Porten Holding AB:s resultat uppgår till minus 0,1 miljoner kronor för perioden. Resultatet ligger i linje med budget och i samma nivå med resultatet för samma tidsperiod föregående år. Under 2020 kommer en ny förstudie, ny näringslivsanalys och en ny affärsplan att tas fram för Södra Porten. Första markförsäljningen beräknas kunna ske under 2022 eller 2023. Prognosen för helåret är positiv och uppgår till 4 miljoner kronor.

Södertörns Fjärrvärme AB

Södertörns Fjärrvärme AB redovisar för perioden ett resultat på 67 miljoner kronor. Periodens resultat är 7 miljoner lägre än budget, men cirka 20 miljoner högre än samma period förra året.

Bolagets intäkter är lägre än budgeterat och också lägre än förra året. Förklaringen till de lägre intäkterna är att det har varit en mild vinter i år. Bolaget har haft en del engångskostnader under första delen av året, men trots detta ligger kostnaderna lägre än budgeterade kostnader. Verksamhetens förväntade utveckling beror en del på kommunernas utbyggnadstakt, vilken har bromsats för tillfället. Prognosen för helåret uppgår till 80 miljoner kronor.

Söderenergi AB

Söderenergi AB redovisar ett resultat på 5 miljoner kronor för perioden. Resultatet är 75 miljoner kronor lägre än budgeterat och 50 miljoner kronor lägre än samma period förra året. Resultatförsämringen beror framför allt på sämre produktionsmarginal, vilket främst förklaras av lägre volymer i eget nät och i exporterad volym. Detta beror i sin tur på kraftigt lägre elpris, varmt väder och högre relativa bränslekostnader. Bolagets prognos för helåret innebär ett resultat på minus 57 miljoner kronor.

SRV återvinning AB

SRV Återvinning AB har inte lämnat efterfrågade uppgifter till delårsbokslutet.

Koncernbolag	April 2020	Prognos 2020
AB Botkyrkabyggen	38,0	83,0
Upplev Botkyrka AB	0,3	-1,2
Tillväxt Botkyrka AB	0,0	0,0
Botkyrka Stadsnät AB	4,0	4,7
Botkyrka Södra Porten AB	-0,1	4,0
Söderenergi AB	5,0	-57,0
Södertörns Fjärrvärme AB	67,0	80,0
SRV återvinning AB	Ingen uppgift	

BUDGETUTFALL I APRIL / HELÅRSPROGNOS 2020

DRIFTREDOVISNING

Miljoner kronor	Not	April 2020 utfall	April 2019 utfall	Förändring 19/20	Budget 2020 helår	Prognos 2020 helår	Avvikelse 2020 helår
Kommunstyrelsen		-108,5	-106,3	2%	-331,9	-324,4	7,5
Revision		-1,2	0,1	-1300%	-4,6	-4,6	0,0
Samhällsbyggnadsnämnden		-44,5	-49,8	-11%	-167,1	-164,0	3,1
Samhällsbyggnadsnämnden, exploatering		-1,7	0,0	0%	0,0	30,0	30,0
Miljö- och hälsoskyddsnämnden		-7,1	-2,4	196%	-18,2	-18,1	0,1
Teknik- och fastighetsnämnden		1,5	-203,0	-101%	-0,6	-9,3	-8,7
Teknik- och fastighetsnämnden, VA		-0,5	-1,6	-69%	0,0	0,0	0,0
Kultur- och fritidsnämnden		-82,1	-59,1	39%	-257,1	-256,9	0,2
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden		-87,4	-91,1	-4%	-269,0	-255,5	13,5
Utbildningsnämnden		-903,0	-742,6	22%	-2 633,7	-2 673,8	-40,1
Socialnämnden		-246,8	-212,7	16%	-669,9	-708,2	-38,3
Vård- och omsorgsnämnden		-388,3	-373,7	4%	-1 167,3	-1 167,3	0,0
KS/KF förfogande					-40,4	-22,4	18,0
Summa nämndernas nettokostnader		-1 869,6	-1 842,2	1,5%	-5 559,9	-5 574,5	-14,6
Gemensamma poster	1	-3,9	11,4	-134%	42,4	39,9	-2,5
Avdrag avskrivningar	4	91,2	88,4	3%	288,0	270,0	-18,0
Summa		-1 782,3	-1 742,4	2%	-5 229,5	-5 264,6	-35,1

RESULTATRÄKNING

Miljoner kronor	Not	April 2020 utfall	April 2019 utfall	Budget 2020 helår	Prognos 2020 helår
Verksamhetens intäkter	2,10	375,8	385,6	-	-
Verksamhetens kostnader	3,10	-2 158,2	-2 128,0	-5 229,5*	-5 264,6*
Avskrivningar	4,10	-91,2	-88,4	-288,0	-270,0
Verksamhetens nettokostnader		-1 873,6	-1 830,8	-5 517,5	-5 534,6
Skatteintäkter	5	1 188,5	1 226,5	3 810,0	3 655,8
Generella statsbidragsintäkter och utjämning	6	599,8	550,1	1 769,1	1 976,4
Verksamhetens resultat		-85,3	-54,2	61,6	97,6
Finansiella intäkter	7,10	67,4	111,3	65,7	92,6
Finansiella kostnader	8	-96,9	-21,5	-81,5	-86,1
Resultat efter finansiella poster		-114,8	35,6	45,8	104,1
Extraordinära poster		0,0			
Årets resultat		-114,8	35,6	45,8	104,1

*nettobudget

BALANSRÄKNING

Miljoner kronor	Not	April 2020	April 2019	December 2019
Tillgångar				
Anläggningstillgångar				
Immateriella anläggningstillgångar		4,3	0,8	1,9
Materiella anläggningstillgångar				
Mark, byggnader och tekniska anläggningar		6 119,8	5 753,0	6 060,1
Maskiner och inventarier		156,4	159,5	158,8
Summa materiella anläggningstillgångar		6 276,2	5 912,5	6 218,9
Finansiella anläggningstillgångar				
Aktier och andelar i dotter- och intressebolag	11	708,9	709,0	708,9
Långfristiga fordringar	12	3 348,7	3 037,6	3 195,5
Summa finansiella anläggningstillgångar		4 057,6	3 746,6	3 904,4
Summa anläggningstillgångar		10 338,1	9 659,1	10 125,2
Bidrag till infrastruktur				
Bidrag till infrastruktur	13	2,3	2,8	2,8
Summa bidrag till infrastruktur		2,3	2,8	2,8
Omsättningstillgångar				
Exploateringsmark		-10,8	16,6	13,8
Förråd med mera		1,1	1,0	1,1
Kortfristiga fordringar	14	484,9	378,6	490,0
Kortfristiga placeringar	15	826,4	829,2	854,4
Kassa och bank		-54,1	62,5	68,1
Summa omsättningstillgångar		1 247,6	1 287,9	1 427,4
Summa tillgångar		11 587,9	10 950,6	11 555,4
Eget kapital, avsättningar och skulder				
Eget kapital				
Eget kapital		4 749,0	4 543,4	4 665,0
Periodens resultat		-114,8	35,6	81,7
Resultatutjämningsreserv		0,0	50,0	50,0
Övrigt eget kapital		0,0	73,9	2,3
Summa eget kapital		4 634,2	4 702,9	4 749,0
Avsättningar				
Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser	16	673,1	588,1	653,7
Andra avsättningar	17	6,2	4,2	5,5
Summa avsättningar		679,2	592,3	659,2
Skulder				
Långfristiga skulder	18	3 322,7	4 037,7	3 176,0
Kortfristiga skulder	19	2 951,9	1 617,7	2 971,3
Summa skulder		6 274,6	5 655,4	6 147,3
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		11 587,9	10 950,6	11 555,5
Ställda säkerheter och ansvarsförbindelser				
Pensionsförpliktelser som inte har tagits upp bland skulder eller avsättningar (inklusive särskild löneskatt 24,26 %)		1 489,1	1 525,9	1 498,3

INVESTERINGSREDOVISNING

Miljoner kronor	Beslutad totalbudget	Totalt utfall tom april 2020	Total prognos	Avvikelse prognos - budget	Budget 2020	Utfall april 2020	Prognos 2020	Avvikelse prognos - budget 2020
Kommunstyrelse	-27,6	-3,9	-21,6	6,0	-19,7	-2,7	-13,1	6,6
Samhällsbyggnadsnämnd	-266,4	-66,3	-235,4	31,0	-129,4	-3,4	-95,8	33,6
Teknisk nämnd	-4 239,0	-935,7	-3 915,7	323,3	-1 026,1	-113,7	-743,2	282,9
Kultur- och fritidsnämnd	-75,5	-26,0	-75,9	-0,4	-41,5	-5,3	-36,3	5,2
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnd	-4,7	-0,5	-4,7	0,0	-4,7	-0,5	-4,7	0,0
Utbildningsnämnd	-39,5	-5,4	-40,0	-0,5	-22,0	-3,5	-15,7	6,3
Socialnämnd	-4,0	0,0	-3,0	1,0	-4,0	0,0	-3,0	1,0
Vård- och omsorgsnämnd	-51,5	-13,7	-22,1	29,4	-12,9	-3,5	-13,4	-0,5
Summa	-4 708,2	-1 051,4	-4 318,3	389,9	-1 260,3	-132,6	-925,2	335,1

Utfall inkomster april 2020: 22,0

Utfall utgifter april 2020: 154,6

Ombudgeteringar beslutade i april: 7,0

NOTER

Miljoner kronor	April 2020	April 2019	December 2019
Not 1 Gemensamma och interna poster			
<i>Intäkter</i>			
Internränta	25,4	25,5	76,6
Schablonbidrag flyktingar	14,8	22,7	57,2
Statsbidrag minoritetsspråk	1,3	-	-
Kalkylerad pension	69,9	61,3	187,6
Komponentavskrivningar	-	-	-
Realisationsvinst	0,9	2,4	34,1
Differens po pålägg	-	-	10,6
Arrenden tomträtter f.d. Stockholms stad	8,9	8,6	17,5
Justering nämnderna	1,9	0,0	-1,5
Summa intäkter	123,1	120,5	382,1
<i>Kostnader</i>			
Fastighetsavgift	-0,4	-0,5	-1,3
Pensionsutbetalningar	-33,3	-33,5	-99,2
Förändring semesterlöneskuld	-32,9	-32,2	-5,9
Förändring timlöner mm	10,9	8,9	-1,7
Nedskrivning intäktsfordringar	-0,8	1,4	-0,5
Pensioner, avsättning	-13,9	-15,1	-69,1
Pensioner, avgiftsbestämd del	-50,9	-32,6	-150,5
Finansiell leasing	-0,5	-0,7	0,3
Upplupna löneökningar	-4,2	-4,5	-
Arbetsmiljö och hälsa i fokus	-0,2	-	-8,5
Förvaltningsavgifter	0,0	-0,3	-0,6
Nedskrivning anläggningstillgångar	-0,1	-	-9,6
Övriga kostnader	-0,7	-	-0,4
Summa kostnader	-127,0	-109,1	-347,0
Summa netto	-3,9	11,4	35,1
Not 2 Verksamhetens intäkter			
Taxor och avgifter	105,0	99,7	303,6
Externa bostads- och lokalhyror	31,2	34,5	103,3
Försäljning av verksamhet	55,6	53,5	160,5
Bidrag från staten med flera	149,9	165,9	540,8
Övriga verksamhetsintäkter	34,0	32,1	134,0
Summa verksamhetens intäkter	375,8	385,6	1 242,2
Not 3 Verksamhetens kostnader			
Personalkostnader	-1 265,7	-1 219,4	-3 586,9
Varor	-92,8	-103,1	-306,9
Entreprenad och köp av verksamhet	-446,2	-442,9	-1 363,9
Externa lokalhyror	-65,1	-73,5	-205,9
Bidrag och transfereringar	-90,4	-80,6	-249,6
Företagens skattekostnader	-	-	-
Köp av tjänster och övriga verksamhetskostnader	-198,0	-208,6	-626,7
Summa verksamhetens kostnader	-2 158,24	-2 128,0	-6 339,9

Miljoner kronor	April 2020	April 2019	December 2019
Not 4 Avskrivningar			
Avskrivningar immateriella anläggningstillgångar	-0,3	-0,1	-0,4
Avskrivningar maskiner, inventarier och tekniska anläggningar	-12,1	-12,4	-36,9
Avskrivningar fastigheter och tekniska anläggningar	-78,8	-75,9	-230,3
Nedskrivningar*	-0,1	0,0	-17,2
Summa avskrivningar	-91,2	-88,4	-284,7
Not 5 Skatteintäkter			
Preliminär kommunalskatt	1 275,4	1 244,9	3 734,6
Preliminär slutavräkning innevarande år	-45,2	-18,4	-39,9
Slutavräkningsdifferens föregående år	-41,7	0,0	2,2
Summa skatteintäkter	1 188,5	1 226,5	3 696,9
Not 6 Generella statsbidragsintäkter			
Inkomstutjämningsbidrag	394,6	385,1	1 155,3
Regleringsbidrag/-avgift	32,2	21,7	65,1
Kostnadsutjämningsbidrag	90,7	66,1	198,2
Bidrag för LSS-utjämning	11,2	16,8	50,5
Kommunal fastighetsavgift	49,1	47,4	141,8
Generella statsbidrag från staten	22,0	13,0	39,9
Summa generella statsbidragsintäkter och utjämning	599,8	550,1	1 650,8
Not 7 Finansiella intäkter			
Ränteintäkter	16,0	14,5	42,8
Realiserad kursvinst, placerade medel	7,0	5,3	35,9
Orealiserad vinst placerade medel	36,5	75,6	68,3
Fondutdelning placerade medel	2,0	10,6	12,5
Aktieutdelning koncernbolag och andra företag	0,0	0,0	6,0
Borgensavgift	5,5	4,9	20,2
Övriga finansiella intäkter	0,5	0,4	1,4
Summa finansiella intäkter	67,4	111,3	187,1
Not 8 Finansiella kostnader			
Räntekostnader	-17,2	-15,8	-52,0
Internränta under byggtid	0,0	0,0	-
Orealiserad förlust, placerade medel	-74,0	0,0	-
Realiserad förlust, placerade medel	0,0	0,0	-
Räntekostnad, pensioner	-5,5	-5,4	-17,0
Bankkostnader	-0,3	-0,3	-0,6
Övriga finansiella kostnader	0,0	0,0	-1,2
Summa finansiella kostnader	-96,9	-21,5	-70,8
Not 9 Jämförelsestörande poster			
Verksamhetens intäkter och kostnader			
Försäljning av exploateringsfastighet (exploateringsnetto)	16,4	0,0	26,3
Försäljning av Riksteatern	0,0	0,0	25,4
Försäljning av Samariten*	2,4	2,4	7,2
Avskrivningar			
Nedskrivning materiella anläggningstillgångar	-0,1	0,0	-17,2
Finansiella intäkter			
Kommuninvest överskottsutdelning	0,0	8,8	8,8
Avkastning pensionsavsättning	45,4	82,7	107,9
Summa jämförelsestörande poster	64,1	93,9	158,4

Miljoner kronor	April 2020	April 2019	December 2019
Not 9 Jämförelsestörande poster, fortsättning			
* Försäljning av vårdboendet 2017 Samariten betraktas som en sale and leaseback affär vilket innebär att reavinsten har periodiserats. På förutbetalda intäkter bokades med 114,4 miljoner kronor för 2017 som kommer att fördelas till resultatet 16 år framåt i tiden. Köpeskillingen för Samariten var 299 miljoner kronor.			
Not 10 Ej likviditetspåverkande poster			
Avskrivningar	91,2	88,4	267,5
Varav nedskrivningar	0,1	0,0	17,2
Upplösning av bidrag till infrastruktur	0,0	0,0	
Avsättningar till pensioner	18,7	20,5	86,1
Resultat avseende VA	0,0	0,0	0,0
Övriga avsättningar	0,7	3,2	1,9
Övriga ej likviditetspåverkande poster		0,0	2,3
Summa ej likviditetspåverkande poster	110,6	208,9	375,0
Not Poster som redovisas i annan sektion			
Realisationsresultat vid försäljning av anläggningstillgångar	-1,4	0,0	-61,9
Samariten sale and leaseback	-2,4	-2,4	-4,3
Del- och slutredovisning exploatering	0,0	0,0	-8,4
Realisationsresultat vid försäljning av kommunkoncernföretag	0,0	0,0	-1,9
Summa poster som redovisas i annan sektion	-3,8	-2,4	-76,5
Not 11 Aktier och andelar			
Tillväxt Botkyrka AB	1,1	1,1	1,1
Södra Porten AB	102,5	102,5	102,5
AB Botkyrkabyggen (8 200 á 1 000 kr)	8,2	8,2	8,2
AB Botkyrkabyggen (Nyemission 2008)	15,0	15,0	15,0
AB Botkyrkabyggen (aktier överförda från Botkyrka Kommunfastigheter)	450,0	450,0	450,0
Botkyrka Stadsnät AB	16,5	16,5	16,5
Hågelbyparken AB	-	0,1	-
Upplev Botkyrka AB	3,1	3,1	3,1
Södertörns Energi AB (20 á 50 000 kr)	5,0	5,0	5,0
Sydvästra Stockholmsregionens VA-verksamhet (20 á 1 000 kr)	0,0	0,0	0,0
SRV återvinning AB (700 á 500 kr)	0,3	0,3	0,3
Stockholmsregionens Försäkrings AB (77 553 á 100 kr)	7,7	7,7	7,7
Kommuninvest	48,8	48,8	48,8
Vårljus AB	0,8	0,8	0,8
Övriga	0,2	0,2	0,2
Bostadsrätter	49,7	49,7	49,7
Summa aktier och andelar i dotter- och intressebolag	708,9	709,0	708,9
Not 12 Långfristiga fordringar			
Lån till kommunala bolag	3 335,0	3 023,8	3 181,5
Uppskjuten skattefordran	-	0,0	-
Övrig utlåning	14,7	14,7	14,8
Avgår kortfristig del av långfristig fordran	-1,0	-0,8	-0,8
Summa långfristiga fordringar	3 348,7	3 037,7	3 195,5
Not 13 Bidrag till infrastruktur			
Bidrag till statlig infrastruktur*	2,8	5,6	5,6
Avgår upplöst bidrag**	-0,6	-2,8	-2,8
Summa långfristiga fordringar	2,3	2,8	2,8

* Bidrag till Trafikverket som avser gång och cykelväg Skyttbrink - Tullinge station. **Upplösning av bidraget görs på 10 år och eftersom avtal skrevs 2015 så har 5 år upplösts för 2019.

Miljoner kronor	April 2020	April 2019	December 2019
Not 14 Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar	52,6	37,5	67,6
Skattefordran	64,1	64,0	94,0
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	189,5	142,3	152,9
Upplupen fastighetsavgift	64,6	57,8	61,6
Momsfordran	33,3	31,4	42,1
Kortfristiga fordringar koncern	31,7	1,5	31,7
Övriga kortfristiga fordringar	48,1	44,6	39,4
Kortfristig del av långfristig fordran	1,0	0,8	0,8
Summa kortfristiga fordringar	484,9	379,8	489,9
Not 15 Kortfristiga placeringar			
Räntefonder	382,1	429,5	520,3
Aktiefonder	369,0	399,7	334,1
Summa kortfristiga placeringar	751,0	829,2	854,4
Enligt ny redovisningslag, LKBR har placerade medel värderats till lägsta värdet av anskaffnings- och marknadsvärdet.			
Not 16 Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser			
Exklusive garantipension, visstidspension, särskild ålderspension och särskild avtalspension			
Ingående avsättning	651,7	565,9	565,9
Ingående avsättning OPF-KL*	1,2	1,2	1,2
Nya förpliktelser under året	19,6	0,0	82,5
Varav			
Nyintjänad pension	14,7	17,3	64,4
Ränte- och basbeloppsuppräknig	4,8	5,4	17,0
OPF-K*	0,0	0,0	-0,5
Övrig post	0,1	-1,5	1,6
Årets utbetalningar	-5,2	-4,6	-13,4
Förändring av löneskatt	4,9	4,1	16,7
Summa pensionsavsättning	672,2	587,8	652,9
Garantipension, visstidspension, särskild ålderspension och särskild avtalspension			
Ingående avsättning	0,8	0,4	0,4
Nya förpliktelser under året	0,1	-0,1	0,0
Varav			
Nyintjänad pension	0,0	0,0	0,0
Ränte- och basbeloppsuppräknig	0,0	0,0	0,0
Övrig post	0,0	0,0	0,0
Årets utbetalningar	-0,1	-0,1	0,3
Förändring av löneskatt	0,0	0,0	0,1
Summa garantipension mm	0,8	0,2	0,8
Utgående balans, pensionsavsättning	673,1	588,1	653,7
Aktualiseringsgrad (%)	96,0	96,0	96,0
Not 17 Andra avsättningar			
Avsättning bidrag till statlig infrastruktur	5,6	5,6	5,6
Ianspråktaga avsättningar	-3,0	-3,0	-3,0
Summa utgående avsättning statlig infrastruktur	2,6	2,6	2,6
Övriga avsättningar	3,6	1,6	2,9
Summa andra avsättningar	6,2	4,2	5,5

Miljoner kronor	April 2020	April 2019	December 2019
Not 18 Långfristiga skulder			
Kommuninvest	-4 612,5	-4 367,5	-4 492,5
Finansiell leasing	-5,2	-1,9	-2,9
Förinbetalda anslutningsavgifter VA	-124,4	-99,0	-116,0
VA investeringsfond	-54,2	-53,2	-54,2
Förinbetalda gatukostnadsersättningar	-53,3	-55,4	-54,0
Investeringsbidrag	-60,6	-40,6	-43,8
Övriga långfristiga skulder	0,0	0,0	0,0
Avgår kortfristig del	1 587,5	580,0	1 587,5
Summa långfristiga skulder	-3 322,7	-4 037,7	-3 176,0
Not 19 Kortfristiga skulder			
Upplupna arbetsgivaravgifter och preliminär skatt	-115,3	-108,3	-116,6
Kortfristig leasingskuld	-1,3	-2,0	-1,3
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	-385,5	-277,5	-349,7
Kommande års amorteringar*	-1 587,5	-580,0	-1 587,5
Leverantörsskuld	-146,4	-184,2	-208,3
Momsskuld	-1,7	-2,4	-5,6
Semesterlöneskuld	-335,5	-307,2	-236,2
Upplupna löner	-32,2	-29,1	-39,0
Särskild löneskatt pensioner	-57,6	-57,5	-95,9
Pensioner avgiftsbestämd del	-71,0	-38,2	-117,9
Till kreditinstitut	-200,0	0,0	-200,0
Övriga kortfristiga skulder	-17,9	-31,2	-13,3
Summa kortfristiga skulder	-2 951,9	-1 617,7	-2 971,3
* Omföringen mellan kortfristiga skulder och upptagna lån avser den del av långfristiga skulder som skall lösas kommande år och därför klassificeras som kortfristig i samband med bokslutet.			
Not 20 Pensionsförpliktelser som inte har tagits upp bland skulderna eller avsättningarna			
Ingående ansvarsförbindelse	1 205,8	1 234,3	1 234,3
Aktualisering	0,0	0,0	-1,8
Ränteuppräknig	4,7	4,9	14,5
Basbeloppsuppräknig	8,4	9,7	29,1
Övrig post	2,4	1,3	-3,1
Årets utbetalningar	-22,9	-22,2	-67,2
Summa pensionsförpliktelser	1 198,4	1 228,0	1 205,8
Löneskatt 24,26%	290,7	297,9	292,5
Utgående ansvarsförbindelse	1 489,1	1 525,9	1 498,3

Beräkningsgrund för pensioner framgår av avsnittet Redovisningsprinciper.

Redovisningsprinciper 2020

Delårsbokslutet är upprättat i enlighet med lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning, förutom att gatu-kostnadsersättningar och investeringsbidrag redovisas enligt RKR 18.1 från september 2009.

Förändrade redovisningsprinciper

Från och med 1 januari 2019 trädde ny lagstiftning i kraft för kommunal redovisning, Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR). Botkyrka kommun har anpassat sin bokföring och redovisning efter denna lag. Särskilt placerade medel rättas och värderas enligt lag till marknadsvärdet.

Principerna för redovisning av infrastrukturella bidrag ändrades i årsbokslutet 2019 retroaktivt och rättelse skedde i jämförelseåret 2018. Enligt RKR R12 ska väsentliga fel under tidigare perioder, om det är möjligt, retroaktivt rättas i de första finansiella rapporter som godkänns för utfärdande efter upptäckten av felet. Rättelse ska göras genom omräkning av jämförelsetalen för den tidigare period eller de tidigare perioder där felet finns. Enligt god redovisningssed ska fel som avser tidigare räkenskapsår rättas i den årsredovisning eller årsbokslut som upprättas efter det att felet upptäckts.

Gränsdragning mellan kostnad och investering

Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod på minst tre år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Gränsen för mindre värde är 47 300 kr och gäller som gemensam gräns för materiella och immateriella tillgångar samt för finansiella leasingavtal. För pågående byggprojekt som inte ianspråktagits har tidigare år ackumulerad internränta lagts till anskaffningsvärdet. Internräntan på dessa byggprojekt är borttagen 2018. Avskrivning av materiella anläggningstillgångar görs med linjär avskrivning för den beräknade nyttjandeperioden, det vill säga med lika stora nominella belopp varje år, baserat på anskaffningsvärdet exklusive eventuellt restvärde. För några verksamhetsfastigheter används annuitet som beräkningsmetod och för övriga investeringar nominell/linjär beräkningsmetod.

På tillgångar i form av mark, konst och pågående arbeten görs inga avskrivningar.

Kommunen använder en blandmodell med två olika tillvägagångssätt vid fördelningen av en investering på komponenter. Det som avgör om komponentavskrivning ska tillämpas beror på vilken typ av investering som avses. Byggprojekt fördelas på komponent vid tidpunkten för ianspråktagande och reinvesteringar fördelas på komponent direkt vid kontering av fakturan.

Följande avskrivningstider tillämpas normalt i kommunen:

Objekt	Avskrivningsintervall i år
Verksamhetsfastigheter	3–80
Fastigheter för affärsverksamhet	10–50
Publika fastigheter (gator, vägar, parker och VA)	10–50
Uthyrda fastigheter	10–80
Hyrda fastigheter	10–33
Maskiner och inventarier	3–12
Bilar och transportmedel	3–12

En individuell bedömning görs som utgår från en samlad bedömning av nyttjandeperioden för respektive tillgångstyp. För tillgångar där nyttjandeperioden styrs i avtal används den perioden som avskrivningstid. Omprövning av nyttjandeperioden sker om det finns nya omständigheter. Om en ny bedömning av nyttjandeperioden avviker från tidigare fastställd avskrivningstid görs ändring om beloppet är väsentligt.

Finansiella tillgångar och finansiella skulder

En finansiell tillgång eller finansiell skuld redovisas i balansräkningen enligt de avtalsmässiga villkoren. Det innebär att köp och försäljning av finansiella tillgångar redovisas per månad med datum i texten som anger affärsdagen. En finansiell tillgång tas bort från balansräkningen när den avtalsenliga rätten till kassaflödet från tillgången har upphört eller reglerats. Detsamma gäller när de risker och fördelar som är förknippade med innehavet i allt väsentligt överförs till annan part. En finansiell skuld tas bort från balansräkningen när förpliktelsen fullgjorts, annullerats eller på annat sätt upphört.

Finansiella tillgångar som inte innehas i syfte att generera avkastning eller värdestegring värderas vid första redovisningstillfället till anskaffningsvärde, inklusive eventuella transaktionsutgifter direkt hänförliga till förvärvet av tillgången.

Finansiella omsättningstillgångar värderas efter första redovisningstillfället till det lägsta av anskaffningsvärde och försäljningsvärde, med avdrag för beräknad försäljningskostnad. Finansiella anläggningstillgångar värderas till anskaffningsvärde med avdrag för nedskrivningar. Finansiella skulder värderas vid första redovisningstillfället till anskaffningsvärde. Efter första redovisningstillfället redovisas kortfristiga finansiella skulder till anskaffningsvärde, medan långfristiga skulder värderas till upplupet anskaffningsvärde.

Finansiella tillgångar i form av aktier och fonder tas upp till anskaffningsvärdet om de gäller kommunens företag. Kommunens portfölj för pensionsmedel i

form av marknadsnoterade fonder och finansiella instrument är klassificerad som omsättningstillgångar och dessa värderas till marknadsvärde.

Pensionsskulden

Förpliktelser för pensionsåtaganden för anställda i kommunen är beräknade enligt den så kallade RIPS17-modellen och värden inhämtas från KPA som ligger till grund för redovisningen. Kommunen redovisar enligt den så kallade blandmodellen. Pensionsåtaganden för anställda i de företag som ingår i den kommunala koncernen redovisas enligt K3. För avtal med eventuell samordningsklausul utgår beräkningen från förhållanden som är kända vid bokslutstillfället. Om inget annat är känt görs beräkningen utifrån att ingen samordning kommer att ske. Visstidsförordnanden som ger rätt till särskild avtalspension redovisas som en avsättning när det är troligt att de kommer att leda till utbetalningar. Avtal som inte har lösts ut redovisas som en ansvarsförbindelse.

Ordlista

Anläggningstillgångar är tillgångar som kommunen tänker äga och använda under längre tid och som inte är av mindre värde, till exempel fastigheter, inventarier och finansiella tillgångar.

Annuitetsmetoden fördelar investeringens kapitaltjänstkostnader, internränta och avskrivningar, med lika stora belopp för varje år av tillgångens ekonomiska livslängd (jmf med nominell metod).

Avskrivning är en fördelning av anläggningstillgångars värdeminskning beräknat på anskaffningsvärde och nyttjandeperiod.

Derivat är finansiella instrument som innebär överenskommelser om förpliktelser vid en given framtida tidpunkt. Värdet på ett derivat är kopplat till en underliggande tillgång eller skuld. De vanligaste derivatinstrumenten är optioner, terminer och swappar.

Eget kapital är den del av tillgångarna som finansierats med egna medel och är skillnaden mellan samtliga tillgångar och samtliga skulder.

Finansnetto är skillnaden mellan finansiella intäkter och kostnader.

Internränta är ränta för de anläggningstillgångar som en viss verksamhet använder.

Kapitalbindningstid talar om hur långa lån kommunen har i genomsnitt.

Kapitalkostnad är ett samlingsbegrepp för internränta och avskrivningar på kommunens anläggningar i anläggningsregistret. Belastar verksamheternas resultat.

Kortfristig fordran och skuld avser fordran, lån eller skuld som förfaller till betalning inom ett år.

Likviditet visar kommunens betalningsförmåga på kort sikt. Beräknas genom att dividera omsättningstillgångar (minus varulager) med kortfristiga skulder.

Långfristig fordran och skuld avser fordran, lån eller skuld som förfaller till betalning senare än ett år från bokslutsdatum.

Nettoinvesteringar är investeringsutgifter efter avdrag för investeringsbidrag.

Nettokostnader avser driftkostnader efter avdrag för avgiftsintäkter, ersättningar och andra driftintäkter.

Nominell metod innebär att avskrivning sker med lika stort belopp varje år och ränta beräknas på investeringens bokförda värde. Metoden ger minskade kapitaltjänstkostnader eftersom räntan beräknas på ett successivt lägre bokfört värde (jmf med annuitet).

Omsättningstillgångar är tillgångar som inte är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav, det vill säga tillgångar som på kort sikt kan omvandlas till likvida medel. Hit räknas tillgångar i kassa, bank, kortfristiga placeringar, kortsiktiga fodringar och förråd.

Periodisering innebär att kostnader och intäkter fördelats till den redovisningsperiod de hör.

Räntebindningstid talar om hur lång tid kommunen har bundit räntan i genomsnitt.

Rörelsekapital är skillnaden mellan omsättningstillgångar och kortfristiga skulder. Det speglar kommunens finansiella ställning på kort sikt.

Soliditet visar kommunens betalningsförmåga på lång sikt. Beräknas genom att man dividerar eget kapital med tillgångarna.



SÄRSKILT YTTRANDE

Delårsrapport 1 2020 – kommunen (KS/2020:253)

Delårsrapporten redovisar ett negativt resultat för perioden, men prognostiserar ett helårsresultat på 104 mkr, 53 mkr bättre än budget. Förklaringen är huvudsakligen aviserade förstärkta statsbidrag som kompenserar för minskade skatteintäkter och ger ett visst överskott i förhållande till budget på intäktssidan.

Samtidigt väntas verksamheterna sammantaget gå med 15 mkr i underskott på helårsbasis. Skillnaderna mellan nämnderna är dock stora. Flertalet nämnder räknar med en budget i balans eller med mindre överskott, medan teknik- och fastighetsnämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden prognostiserar underskott. Allvarligast är läget i socialnämnden, där prognosen är ett underskott på 38 mkr.

På socialnämndens möte dagen efter kommunstyrelsemötet beslutade nämnden godkänna en lång lista med åtgärder för att åstadkomma en budget i balans 2020: avveckling av ej lagstadgad verksamhet (ej preciserat vilken), indragna tjänster, minskning av externa placeringar, stramare riktlinjer för ekonomiskt bistånd, köpstopp för extern öppenvård m.m. En del av dessa åtgärder kan vara motiverade, t.ex. att överföra insatser från externa utförare till egen regi, men det är uppenbart att åtgärderna också kommer att gå ut över värdefulla och viktiga insatser, inte minst inom det förebyggande arbetet. Socialnämnden har tidigare varnat för att de strama ekonomiska ramarna kan innebära att nämnden och förvaltningen får svårt att leva upp ens till lagens minimikrav. Läget är inte bättre nu, det är värre.

Det är inte rimligt att en för den generella välfärden så central verksamhet som socialtjänsten ska tvingas till drastiska nedskärningar, samtidigt som kommunen som helhet förväntas göra ett resultat som är dubbelt så stort som det budgeterade. De höjda statsbidrag som riksdagen beslutat om var självfallet inte avsedda att förbättra kommunernas resultat, utan att värna välfärden i ekonomiskt svåra tider. Kommunen bör därför snarast besluta om hur de höjda statsbidragen ska komma verksamheterna till del så att kortsiktiga och skadliga nedskärningar så långt som möjligt undviks.

Vänsterpartiet yrkade i kommunstyrelsen att socialnämnden skulle beviljas 20 mkr i utökad driftsbudget i syfte att värna det förebyggande sociala arbetet, säkra rättssäkerheten och medborgarnas sociala rättigheter och undvika nedskärningar som i ett längre perspektiv medför ökade sociala kostnader samt att kommunledningsförvaltningen skulle uppdras att snarast återkomma med förslag till ytterligare fördelning av de ökade statsbidragen till verksamheterna. Båda yrkandena röstades ner av samtliga övriga partier.

Vänsterpartiet
Mats Einarsson (V)



2020-08-12

Dnr KOF/2020:100

Referens

Åsa Anderljung, samordnare kulturmiljö
Ida Burén, verksamhetschef kultur och ung
fritid

Mottagare

Samhällsbyggnadsförvaltningen
plan@botkyrka.se

Yttrande gällande detaljplan Hallunda 4:20, Hallunda gård**Sammanfattning**

Arbete pågår med att ta fram en detaljplan för bostäder, förskola och äldreboende med mera i Hallunda. Samråd för planförslaget har pågått mellan den 22 juni 2020 till och med 16 augusti 2020. Kultur- och fritidsförvaltningen har begärt att få förlängd svarstid fram till den 15 september 2020.

Det område som detaljplanen omfattar ingår i ett riksintresse för kulturmiljövården (riksintresset kulturmiljövården; Bornsjön). Gården och de fornlämningar som finns i området, är uttryck för Länsstyrelsens bedömning av platsen som riksintressant. Ny bebyggelse behöver därmed ta hänsyn till de historiska sambanden i området, dvs att man även i framtiden kan förstå hur denna plats har haft en bebyggelsekontinuitet under flera tusen år. Kultur- och fritidsförvaltningen bedömer att exploateringen vid Hallunda gård riskerar att skada riksintresset, då den i vissa delar inte följer råden och riktlinjerna i den för detaljplanen framtagna kulturmiljöutredningen.

Enligt kulturmiljöutredningen bör:

-Områdets olika kulturhistoriska miljöer bör vara läsbara och eventuell ny bebyggelse bör förhålla sig till avseende karaktär och volym. Denna anpassning blir svårast vid byggnationen nära ekonomibyggnaderna och att volymerna är så stora att gårdens och fornlämningarnas dominans i landskapet riskerar att gå förlorade.

-Ny bebyggelse anpassas till skala som underordnar sig gårdsmiljön i område B och C, det är viktigt att läsbarheten av gårdsmiljön är områdets fokus och ska dominera i landskapet. I område B och C planeras bebyggelse upp till 6 våningar vilket kommer riskera läsbarheten av kulturmiljön.

Detaljplanen exploaterar mer än vad riktlinjerna i både kommunens översiktsplan och kulturmiljöprogram anger. Översiktsplanen anger en "småskalig bebyggelse i en gles stadsbygd", och kulturmiljöprogrammet anger i sina riktlinjer "skydd för bronsålderslämningar och järnåldersgravfält från närgången bebyggelse eller andra ingrepp i miljön".

2020-08-12

Dnr KOF/2020:100

Detaljplaneområdet ingår i riksintresset Bornsjön där kommunen håller på att ta fram fyra detaljplaner. För att undvika att den sammanlagda (kumulativa) effekten på hela riksintresset blir allt för omfattande bör därför skalan i byggnationen hållas nere.

I yttrandet har även förslag på mindre justeringar av plankartan och planbeskrivningen tagits med.

Bakgrund

Nu pågår ett arbete med att ta fram en detaljplan för bostäder, förskola och äldreboende med mera i Hallunda. Samråd för planförslaget har pågått mellan den 22 juni 2020 till och med 16 augusti 2020. Kultur- och fritidsförvaltningen har begärt att få förlängd svarstid fram till den 15 september 2020.

Planförslaget finns tillgängligt i sin helhet på kommunens hemsida <https://www.botkyrka.se/planhallundagard>

Kultur- och fritidsförvaltningens samordnare för Kulturmiljö har ingått i en arbetsgrupp som tagit fram detaljplanen men när den slutgiltiga versionen nu presenteras, så gör kultur- och fritidsförvaltningen bedömningen att planen på flera punkter inte följer de råd och riktlinjer som kulturmiljöutredningen (WSP. Hallunda gård, Fördjupad kulturmiljöutredning 180920) la fram.

Enligt kultur- och fritidsnämndens reglemente åligger det nämnden att verka för att miljöer med viktiga kulturhistoriska värden bevaras, och att avge yttrande och remissvar i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde.

Yttrande

Detaljplanen för Hallunda gård planerar för nya bostäder i en mycket unik kulturhistorisk miljö. Detaljplanen har försökt att anpassa exploateringen efter både kultur- och naturmiljön. Stor hänsyn har tagits till gårdsmiljön vid Hallunda gård och planen innehåller skydds- och varsamhetsbestämmelser för befintliga byggnaderna på gården. Planen har följt rekommendationerna från kulturmiljöutredningen när det gäller byggnaderna vid Hallunda gård.

Detaljplanen och kulturmiljön

När det gäller kulturmiljön i sin helhet har dock planen gått längre i exploateringsgrad än vad översiktsplanen föreslår. I översiktsplanen står att man vid Hallunda gård *"vill utveckla området för bostäder i en småskalig attraktiv miljö. Hänsyn måste tas till de kulturhistoriska värdena"* och platsen har markerats som ett område med gles stadsbygd. I den framtagna detaljplanen planerar man för 600–800 bostäder, vilket gör att delar av detaljplaneområdet har flerbostadshus upp till sexvåningar.

Bedömningen är att byggplanerna i området i närheten av Tomtbergavägen är alltför tätt och högt. Här följer inte detaljplanen översiktsplanen om en småskalig bebyggelse i en gles stadsbygd och det gör att kulturmiljön inte respekteras.

Riksintresset för kulturmiljö

Hela detaljplanen ingår i ett riksintresse för kulturmiljövården, och just vid Hallunda gård finns flera av de unika uttrycken för riksintresset väl synliga. Det gäller den; långa bebyggelsekontinuiteten från bronsåldern fram till idag, herrgårdsmiljön och äldre vägar. I WSP:s fördjupade kulturmiljöutredning lyfter man fram den gamla vägsträckningen från gårdsmiljön och söderut som ett mycket känsligt område. Planen har behållit en viss öppenhet i detta läge, men höjden på husen och tätheten gör att den historiska läsbarheten ändå blir svår att uppfatta. I miljökonsekvensbeskrivningen bedöms hela planen ha en måttlig negativ skada på kulturmiljön då den man bedömer att läsbarheten av den agrara miljön går förlorad.

För att ta hänsyn till riksintresset för kulturmiljövården är det viktigt att ny bebyggelse tar hänsyn till de historiska sambanden i området, dvs att man även i framtiden kan förstå hur denna plats har använts under flera tusen år. I kulturmiljöutredningens riktlinjer framhåller man att Hallunda gårds dominerande och höga placering i landskapet beaktas. I den förslagna detaljplanen med flervåningshus upp till sex våningar kommer Hallunda gårds höga placering i landskapet inte längre gå att uppfattas.

Fornlämningarna finns kvar men förlorar sitt sammanhang

När det gäller fornlämningarna, bör enligt kulturmiljöutredningen, Hallundaröset och gravfältet söder om Tomtbergavägen också vara läsbara och eventuell ny bebyggelse bör förhålla sig till avseende karaktär och volym och fornlämningarnas dominans i landskapet bör respekteras.

De flesta fornlämningar har bevarats i planen men den nya bebyggelsen kommer på vissa ställen mycket nära och de kommer att bli svårt att läsa av den historiska berättelsen i landskapet då fornlämningarna får bebyggelse nära inpå.

Det finns flera exempel på detta:

- Bronsåldersröset som landmärke i landskapet behöver respekteras, dvs. att rösets höjd är betydligt högre än omgivande ny bebyggelse. Det är svårt att avgöra hur bebyggelsen i Trädgård-, skogshus och gårdskvarteren kommer påverka vyn och sikten mot bronsåldersröret. Det är främst via den nya gatan röset kommer att synas. Det saknas gatuvyer som illustrerar hur röset kommer att synas och respekteras i den nya detaljplanen.
- Detaljplanen planerar en bebyggelse på fornlämningen Botkyrka 803, som är en boplatzlämning. Det är inte säkert om denna byggnation möjlig då det är Länsstyrelsen som avgör om fornlämningen får grävas bort.
- I nära anslutning till denna boplatzlämning finns skålgropar som förmodligen är från bronsåldern. Denna miljö har bevarats i detaljplanen, men den behöver markeras på plankartan med R. På denna plats bör en skylt sättas upp för att beskriva skålgroparna och varför de finns på denna plats. Den nya kulturstigen bör passera denna plats.
- Ytterligare en plats som behöver värnas är platsen mellan vagnlidret, ladugården, tegelboden och brandboden, hur ska denna plats användas och hur leds besökarna in mellan den nya bebyggelsen vidare in mot trädgården. Denna plats bör tillhöra trädgårdsrummet och kännas tillgänglig för besökare. I planen har denna plats blivit en parkering. För att platsen ska vara inbjudande och möjlig att förstå det historiska sammanhanget bör platsen inte vara asfalterad utan beläggas med gräsarmering eller grus och parkeringen behöver tydligt begränsas så att verksamheterna i ladorna kan använda utemiljön för sina verksamheter.
- Vård och omsorgsboendet är tänkt att byggas i fyra våningar i nära anslutning till ett järnåldersgravfält. Med den höjden riskerar gravfältet sydväst om boendet helt försvinna bakom husfasader.

För att uppfatta den historiska läsbarheten behöver man även efter planens genomförande att kunna uppfatta fornlämningarnas samband. Enligt den föreslagna planen finns fornlämningarna kvar men sambanden mellan dem blir svåra att uppfatta.

Den sammanlagda skadan på riksintresset kan bli för stor

Botkyrka kommun har flera detaljplaner på gång inom riksintresset kulturmiljövården; Bornsjön. Det är detaljplanerna vid Prästviken, Kyrkogården vid Botkyrka kyrka och Södra porten. Dessa detaljplaner kan få en sammanlagd stor negativ effekt på riksintresset så att det riskerar att påtagligt skadas. Ett riksintresse tål inte för många ingrepp. Det kan leda till att hela riksintresset får en sammantagen (kumulativ) alltför stor skada.

Det är Länsstyrelsen som avgör om detta sker, men kommunen har en skyldighet att se till att planera så att riksintressen inte skadas. I den fördjupade kulturmiljöutredningen har man tagit fram vilka delar av området som är mycket känsligt, känsligt och tåligt. De mycket känsliga områdena har i stort respekterats, medan de känsliga och tåliga områdena betraktas som möjliga att bebygga. Planen har tolkat de tåliga områdena som att det är möjligt att bygga 3–6 våningshus. Det är en alltför generös tolkning då hela miljön ligger i nära anslutning till Hallunda gård och de fornlämningar som är uttryck för riksintresset Bornsjön.

Detaljplanen följer inte riktlinjerna i kommunens kulturmiljöprogram

Hallunda gård finns med i kommunens kulturmiljöprogram. Planen följer inte kulturmiljöprogrammets riktlinjer om Hallunda gård att *skydda bronsålderslämningar och järnåldersgravfält från närgången bebyggelse eller andra ingrepp i miljön*.

I lokalt perspektiv är Hallunda gård en av få välbevarade herrgårdarna i kommunen. Genom planen finns en möjlighet att värna och tillgängliggöra miljön för allmänheten. Det är kultur- och fritidsförvaltningen positiv till, men menar att om den planerade byggnationen närmast Tomtbergavägen blir så hög att hela kulturmiljön riskerar att kännas inklämd och läsbarheten av kulturhistoriska berättelsen går förlorad.

Plankartan och legenden

Generellt finns fornlämningsområdena markerade på plankartan men det saknas en förklaring i legenden. Det bör också finnas en tydlig markering med ett R för att markera på fornlämningarna så de är lätta hitta.

Parkeringen nedanför röset bör regleras hur parkeringen utformas. Den bör anläggas med gräsarmering för att sträva efter en så grön parkering som möjligt.

På gården vid vård och omsorgsboendet finns en övrig kulturhistorisk lämning (Botkyrka 791) i form av en färdväg som bör markeras i kartmaterialet och tas hänsyn till när man anlägger vård och omsorgsboendets gård.

2020-08-12

Dnr KOF/2020:100

Planbeskrivning

Visa i sektionsritningar och gatubilder hur de känsliga kulturmiljöerna kommer att uppfattas i det nya bostadsområdet. Det gäller framförallt hur Hallunda gård, bronsåldersröse och järnåldersgravfältet söder om Tomtbergavägen kommer att synas i stadsmiljön. De behöver även efter utbyggnaden av området höjas över övrig bebyggelse.

Kulturspåret nya sträckning bör kompletteras med nya skyltar som handlar om Hallunda gård, ekonomibyggnaderna, orangeriet, skålgroparna och boplatsen, mfl. Ställen. Då gårdsmiljön och skogen ska bli mer tillgänglig för allmänheten är det viktigt att presentera i planbeskrivningen var Hälsans stig, naturstigar och kulturspåren ska gå.

Kultur- och fritidsdirektör

Verksamhetschef kultur och ung fritid

Expedieras till

Kultur- och fritidsnämnden



2020-01-20

Kultur- och fritidsförvaltningen**Månad: Januari- juni 2020**

Inlämnas till nämndsekreterare senast 2 veckor innan nämnd

Besluts-datum	Beslut	Delegat
2020-01-13	Anställningsbeslut Visstid Musikpedagog 10 % Fr o m 2019-12-20—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-01-08	Anställningsbeslut Tillsvidare Musikpedagog 50 % Fr o m 2020-01-08	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-01-09	Anställningsbeslut Visstid Badbiträde Timavlönad Fr o m 2020-01-01—2020-12-31	Ulrika Höglund enhetschef
2019-12-20	Anställningsbeslut Visstid Kulturpedagog Timavlönad Fr o m 2020-01-01—2020-10-31	Berivan Yildiz enhetschef
2020-01-21	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare 80 % Fr o m 2020-01-20—2020-01-31	Stein Gloppestad Tf. enhetschef
2019-12-30	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent 60 % Fr o m 2020-01-01—2020-01-31	Jenny Öström enhetschef
2019-12-31	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2019-09-25—2020-06-30	Jenny Öström enhetschef
2019-12-16	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare 13 % Fr o m 2019-12-20—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2019-12-13	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare 20 % Fr o m 2019-12-19—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-01-07	Anställningsbeslut Visstid Sporthallspersonal Timavlönad Fr o m 2020-01-07—2020-12-31	Ulrika Höglund enhetschef
2019-11-19	Anställningsbeslut Provanställning Aktivitetslots 100 % Fr o m 2019-10-18—2020-04-17	Vivianne Coly enhetschef
2020-01-30	Anställningsbeslut Visstid Danslärare Timavlönad Fr o m 2020-01-30—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-01-29	Anställningsbeslut Visstid Konsthallsvärd Timavlönad Fr o m 2020-01-21—2020-06-30	Miriam Andersson-Blecher enhetschef

2020-01-20

Besluts- datum	Beslut	Delegat
2020-01-31	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-01-31—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-01-21	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-01-31—2020-06-16	Stein Gloppestad Tf. enhetschef
2020-01-21	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-01-31—2020-06-16	Stein Gloppestad Tf. enhetschef
2020-01-21	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-01-31—2020-06-16	Stein Gloppestad Tf. enhetschef
2020-01-23	Anställningsbeslut Visstid Fritidsledare Timavlönad Fr o m 2020-01-01—2020-04-12	Vivianne Coly enhetschef
2020-01-23	Anställningsbeslut Visstid Fritidsledare Timavlönad Fr o m 2020-01-01—2020-04-12	Vivianne Coly enhetschef
2020-01-23	Anställningsbeslut Visstid Fritidsledare Timavlönad Fr o m 2020-01-01—2020-04-12	Vivianne Coly enhetschef
2020-01-13	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-01-01—2020-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-01-27	Anställningsbeslut Visstid Danslärare Timavlönad Fr o m 2020-01-27—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2019-12-16	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare 5 % Fr o m 2019-12-20—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-02-05	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-02-06—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-02-06	Anställningsbeslut Visstid Danslärare Timavlönad Fr o m 2020-02-06—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-01-21	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-01-31—2020-06-16	Stein Gloppestad Tf. enhetschef

2020-01-20

Besluts- datum	Beslut	Delegat
2020-02-01	Anställningsbeslut Tillsvidare Bibliotekarie 50 % Fr o m 2020-02-01	Jenny Öström enhetschef
2020-01-02	Anställningsbeslut Visstid Idrottsplatsarbetare Timavlönad Fr o m 2020-01-01—2020-06-30	Ingela Jansson enhetschef
2020-02-14	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-02-14—2020-06-17	Stein Gloppestad Tf. enhetschef
2020-02-01	Anställningsbeslut Tillsvidare Biblioteksassistent 40 % Fr o m 2020-02-01	Jenny Öström enhetschef
2020-02-04	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-02-04—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2019-10-01	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2019-09-25—2020-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-02-04	Anställningsbeslut Visstid Musiklärare Timavlönad Fr o m 2020-02-04—2020-06-17	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-02-26	Anställningsbeslut Vikariat Biblioteksassistent 75 % Fr o m 2020-03-01—2020-04-30	Jenny Öström enhetschef
2020-02-01	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2019-09-25—2020-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-03-02	Anställningsbeslut Visstid Koordinator Timavlönad Fr o m 2020-03-02—2020-12-31	Marianne Ericsson Tf. enhetschef
2020-03-05	Anställningsbeslut Tillsvidare Bibliotekarie 100 % Fr o m 2020-04-01	Jenny Öström enhetschef
2020-03-10	Anställningsbeslut Tillsvidare Aktivitetslots 50 % Fr o m 2020-03-01	Vivianne Coly enhetschef
2020-04-21	Anställningsbeslut Visstid Konsthallsvärd Timavlönad Fr o m 2020-05-01—2020-09-30	Miriam Andersson-Blecher enhetschef

2020-01-20

Besluts- datum	Beslut	Delegat
2020-04-21	Anställningsbeslut Visstid Konsthallsvärd Timavlönad Fr o m 2020-05-01—2020-09-30	Miriam Andersson-Blecher enhetschef
2020-04-14	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent 75 % Fr o m 2020-05-01—2020-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-04-09	Anställningsbeslut Visstid Bibliotekarie 75 % Fr o m 2020-04-15—2020-07-15	Marie Johansen verksamhetschef
2020-04-10	Anställningsbeslut Tillsvidare Aktivitetslots 50 % Fr o m 2020-04-18	Ida Burén verksamhetschef
2020-04-10	Anställningsbeslut Tillsvidare Aktivitetslots 100 % Fr o m 2020-04-18	Ida Burén verksamhetschef
2020-04-10	Anställningsbeslut Tillsvidare Samordnare 100 % Fr o m 2020-04-15	Ida Burén verksamhetschef
2020-03-23	Anställningsbeslut Visstid Badbiträde Timavlönad Fr o m 2020-03-12—2020-12-31	Ulrika Höglund enhetschef
2020-03-17	Anställningsbeslut Visstid Fritidsledare Timavlönad Fr o m 2020-03-16—2020-09-30	Ida Burén verksamhetschef
2020-04-21	Anställningsbeslut Visstid Konsthallsvärd Timavlönad Fr o m 2020-05-01—2020-09-30	Miriam Andersson-Blecher enhetschef
2020-05-14	Anställningsbeslut Tillsvidare Aktivitetslots 100 % Fr o m 2020-06-01	Ida Burén verksamhetschef
2020-05-05	Anställningsbeslut Vikariat Administrativ chef 100 % Fr o m 2020-06-01—2021-01-31	Anja Dahlstedt Förvaltningsdirektör
2020-04-16	Anställningsbeslut Visstid Idrottsplatsarbetare Timavlönad Fr o m 2020-03-02—2020-08-31	Ingela Jansson enhetschef
2020-04-22	Anställningsbeslut Vikariat Enhetschef 100% Fr o m 2020-06-01—2021-05-31	Ida Burén verksamhetschef

2020-01-20

Besluts- datum	Beslut	Delegat
2020-06-09	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-09	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-09	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-09	Anställningsbeslut Visstid Bibliotekarie Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-12	Anställningsbeslut Visstid Ekonom Timavlönad Fr o m 2020-08-01—31	Maria Grudin Tf. Administrativ chef
2020-06-09	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-09	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-09	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-11	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent 50 % Fr o m 2020-07-01—2020-08-31	Helena Berhan enhetschef
2020-06-16	Anställningsbeslut Visstid Bibliotekarie 50 % Fr o m 2020-07-20—2020-08-31	Helena Berhan enhetschef
2020-06-10	Anställningsbeslut Vikariat Biblioteksassistent 50 % Fr o m 2020-07-01—2020-12-31	Helena Berhan enhetschef
2020-06-11	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent 50 % Fr o m 2020-07-01—2020-08-31	Helena Berhan enhetschef
2020-06-17	Anställningsbeslut Visstid Fritidsledare 50 % Fr o m 2020-06-15—2020-07-03	Ida Burén enhetschef

2020-01-20

Besluts- datum	Beslut	Delegat
2020-06-16	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-09	Anställningsbeslut Visstid Bibliotekarie 100 % Fr o m 2020-09-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-09	Anställningsbeslut Vikariat Biblioteksassistent 75 % Fr o m 2020-07-01—2020-11-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-15	Anställningsbeslut Tillsvidare Nämndsekreterare 100 % Fr o m 2020-09-14	Maria Grudin Tf. Administrativ chef
2020-06-02	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-30	Anställningsbeslut Tillsvidare Enhetschef 100 % Fr o m 2020-07-01	Ida Burén verksamhetschef
2020-07-01	Anställningsbeslut Visstid Handledare feriepraktik Timavlönad Fr o m 2020-06-18—2020-07-03	Stein Gløppestad enhetschef
2020-06-29	Anställningsbeslut Visstid Bibliotekarie Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef
2020-06-25	Anställningsbeslut Visstid Biblioteksassistent Timavlönad Fr o m 2020-07-01—2021-06-30	Jenny Öström enhetschef