



## Kommunstyrelsen

Plats och tid Sölvesborg, Stadshuset, Lageråssalen 14:30-16:06. Ajournering 15:00-15:15.

Beslutande ledamöter

Birgit Birgersson-Brorsson S, ordförande  
Kith Mårtensson M  
Mats Gunnarsson SD  
Robert Manea KD  
Roine Olsson S  
Rune Andersen SD  
Arne Bogren M, /i Jörgen Martinsson M, frånvaro/  
Karolina Widerberg SD  
Ulf Svensson C  
Peter Thyrén SD, /i Lisa Österbladh SD, frånvaro/  
Niklas Joelsson M, /i Bengt-Åke Karlsson M, frånvaro/  
Jimmy Rask SD  
Willy Söderdahl V

Ej beslutande ersättare

Viveka Olofsson S  
Jan-Åke Persson S  
Linda Björk SD  
Ronny Hellström SD  
Paul Andersson KD  
Stefan Welander SoL  
Harald Olsson SD  
Rebecca Wald V

Övriga närvarande

Lars Ericsson, kommunchef  
Carl-Johan Tykesson, ekonomichef  
Marika Nilsson, kommunjurist  
Anders Wanstadius, samhällsbyggnadschef  
Monica Andersson, kommunsekreterare

Justeringsperson

Mats Gunnarsson

Justeringsplats och tid

Sölvesborg, kommunledningskontoret 2024-03-13

Underskrifter

Sekreterare

.....  
Monica Andersson

Paragrafer 37-57

Ordförande

.....  
Birgit Birgersson Brorsson

Justerare

.....  
Mats Gunnarsson



Kommunstyrelsen

---

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

**Kommunstyrelsen**

Sammanträdesdatum

2024-03-12

Datum då anslaget publiceras

2024-03-14

Datum då anslaget avpubliceras

2024-04-04

Förvaringsplats för protokollet

Sölvesborg, kommunledningskontoret

Underskrift

.....

Monica Andersson

---



Kommunstyrelsen

## Ärendelista

	Studiebesök Hörvik-Oljesaneringen i Östersjön	13:00-14:00	
§ 37	Årsredovisning med bokslut 2023 kommunstyrelsen	2023/146	4 - 35
§ 38	Uppföljning av internkontrollplan 2023 för Kommunstyrelsen	2024/47	36 - 56
§ 39	Internkontrollplan för Kommunstyrelsen 2024 (inkl. risk- och väsentlighetsanalys)	2024/33	57 - 66
§ 40	Förslag till beslut om dataskyddsredogörare för kommunstyrelsen	2024/35	67 - 69
§ 41	Revidering av riktlinjer för underskriftsbemyndigande	2024/49	70 - 73
§ 42	Medborgarförslag- Rädda Jobbklotets verksamhet genom att inleda samarbete	2023/300	74 - 77
§ 43	Anställande av Förvaltningschef/biträdande kommunchef	2024/92	78
§ 44	Tillsättande av ny ordförande Yndegården Fastighets AB	2024/94	79
§ 45	Förslag till stämmoombudsinstruktion för Yndegården Fastighets AB	2024/32	80 - 82
§ 46	Bemanningsenhetens organisatoriska placering	2023/251	83 - 84
§ 47	Renovering av badbrygga Hällevik	2024/96	85 - 86
§ 48	Godkännande av Vattentjänstplan	2023/151	87 - 88
§ 49	Timersättning LOV hemtjänst 2024	2024/77	89
§ 50	Dygnersättning LOV särskilt boende 2024	2024/78	90
§ 51	Reglemente för skolskjuts, elevresor och inackordering	2024/82	91
§ 52	Reglemente för barnomsorg och skolomsorg	2024/83	92
§ 53	Revidering av Regler för Sölvesborgs kommuns hedersgåva, FFS 5.6	2024/87	93
§ 54	Förslag till ekonomiskt drifttillskott för reparation av tjälskador i det kommunala vägnätet	2024/90	94 - 95
§ 55	Årsredovisning 2023; Sölvesborgs Kommun inkl. kommunkoncernen	2023/146	96
§ 56	Anmälan av delegationsbeslut	2024/1	97
§ 57	Meddelande	2024/2	98 - 99

Kommunstyrelsen

KS § 37 Dnr 2023/146

## Årsredovisning med bokslut 2023 kommunstyrelsen

### BESLUT

Kommunstyrelsen godkänner årsredovisning för 2023.

### Ärendet i korthet

I årsredovisning för 2023 redovisas kommunstyrelsens samlade verksamhetens resultat avseende nämndmål och ekonomi.

Kommunchef Lars Ericsson föredrar ärendet.

### Beslutsunderlag

Redovisning kommunchef Lars Ericsson 2024-03-11.

KSAU § 39/2024 – Bokslutsberedning – bokslut 2023.

### Exp.

Kommunchefen  
Ekonomikontoret

# Årsredovisning Kommunstyrelsen 2023

## Innehållsförteckning

<b>Kommunstyrelsen .....</b>	<b>3</b>
Verksamheternas kommentarer .....	3
<i>Driftskostnader</i> .....	3
<i>Nämndens mål</i> .....	3
<b>Kommunledningsförvaltning.....</b>	<b>5</b>
Verksamheternas kommentarer .....	5
<i>Driftskostnader</i> .....	5
<i>Investeringsredovisning</i> .....	9
<i>Sjuktal</i> .....	10
<i>Nyckeltal</i> .....	10
<b>Kommunchef.....</b>	<b>11</b>
Verksamheternas kommentarer .....	11
<i>Driftskostnader</i> .....	11
<i>Verksamhetsområde</i> .....	11
<b>Kommunkansli.....</b>	<b>12</b>
Verksamheternas kommentarer .....	12
<i>Driftskostnader</i> .....	12
<i>Verksamhetsområde</i> .....	12
<b>Näringslivskontor .....</b>	<b>13</b>
Verksamheternas kommentarer .....	13
<i>Driftskostnader</i> .....	13
<i>Verksamhetsområde</i> .....	13
<b>Kommunikationskontor .....</b>	<b>15</b>
Verksamheternas kommentarer .....	15
<i>Driftskostnader</i> .....	15
<i>Verksamhetsområde</i> .....	15
<b>Medborgarkontor .....</b>	<b>17</b>
Verksamheternas kommentarer .....	17
<i>Driftskostnader</i> .....	17
<i>Verksamhetsområde</i> .....	17
<b>Ekonomikontor .....</b>	<b>19</b>
Verksamheternas kommentarer .....	19

<i>Driftskostnader</i> .....	19
<i>Verksamhetsområde</i> .....	19
<b>HR avdelning</b> .....	<b>20</b>
Verksamheternas kommentarer .....	20
<i>Driftskostnader</i> .....	20
<i>Verksamhetsområde</i> .....	20
<b>Måltidsservice</b> .....	<b>22</b>
Verksamheternas kommentarer .....	22
<i>Driftskostnader</i> .....	22
<i>Verksamhetsområde</i> .....	22
<b>Städservice</b> .....	<b>24</b>
Verksamheternas kommentarer .....	24
<i>Driftskostnader</i> .....	24
<i>Verksamhetsområde</i> .....	24
<b>Trygghet, säkerhet och folkhälsa</b> .....	<b>26</b>
Verksamheternas kommentarer .....	26
<i>Driftskostnader</i> .....	26
<i>Verksamhetsområde</i> .....	26
<b>IT-avdelning</b> .....	<b>30</b>
Verksamheternas kommentarer .....	30
<i>Driftskostnader</i> .....	30
<i>Verksamhetsområde</i> .....	30

## Kommunstyrelsen

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader


##### Helårsrapport- Stratsys



Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Kommunledningsförvaltning	-88 539	-84 699	3 840
Miljöförbund	-3 991	-3 797	194
Sölvesborg Bromölla kommunalförbund	-1 071	-1 071	0
Räddningsförbund	-16 358	-16 384	-26
<b>Summa</b>	<b>-109 959</b>	<b>-105 951</b>	<b>4 008</b>

### Nämndens mål



#### Analys av måluppfyllelse



#### Upplevd trygghet och säkerhet i hela kommunen

Nämndmål
De som bor, verkar och vistas i kommunen ska känna trygghet och säkerhet i hela kommunen 
<p><b>Kommentar 2023</b></p> <p><b>Kommunledningsförvaltning</b></p> <p>Detta nämndmål är nytt fr o m 2022. Trygghetsmätningen för 2023 är ännu ej publicerad. Utfallet 2021 var problemindex 2,38 vilket var en klar förbättring jämfört med utfallet 2020 (index 2,91). Förbättringen återfinns f f a inom området Utomhusstörningar och Konkret känsla av otrygghet. Även området Missbruksproblem har förbättrats mellan dessa båda år. Fr o m maj 2022 genomförs ett kontinuerligt lägesbildaarbete med avseende på Säkerhet och trygghet. Ännu finns ej tillräckligt med data för summerande slutsats. Görs fr o m årsredovisning 2022.</p>

Indikator	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål	Status
Trygghetsmätning				
Summering av lägesbild				

#### God tillgänglighet fysiskt och digitalt

Nämndmål
Det ska finnas tillgängliga och hållbara kommunikationssätt för de som bor, verkar eller vistas i kommunen. 
Vi ska utveckla de digitala kontaktvägarna till kommunen 

Indikator	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål	Status
Andelen hushåll och företag med tillgång till bredband med minst 100 Mbit/s ska öka	7 078			
Antal e-tjänster som erbjuds				



Indikator	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål	Status
Omfattningen och graden av tillgängliggjord information på kommunens digitala kontaktytor				—

## Tydlig ekonomistyrning och god kontroll

Nämndmål	Status
Verksamheten har en budget i balans	●
Verksamheten bedrivs med en god intern kontroll	●

Indikator	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål	Status
Personalkostnader				●
Driftredovisning				●
Årlig uppföljning av intern kontroll				—

## Goda etableringsmöjligheter och ett gott företagsklimat

Nämndmål	Status
Kommunen har en bra och effektiv myndighetservice till alla företagare	◆
Kommunen ska erbjuda medborgaren en god service med ett gott bemötande	◆

Indikator	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål	Status
Andel nöjda företagare			75 %	●
SKR´s servicemätningar				—
Medborgarundersökningar				—
Verksamhetsbaserade undersökningar				—

## En attraktiv arbetsplats med medborgaren i fokus

Nämndmål	Status
Verksamheten har nöjda medarbetare	●

Indikator	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål	Status
Sjukfrånvaro totalt - dagintervall	4,5 %	4 %		●

## Kommunledningsförvaltning

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Kommunchef	-3 481	-3 392	89
Stab	-3 889	-3 749	140
Kommunkansli	-11 061	-10 521	540
Näringslivskontor	-6 266	-7 247	-981
Kommunikationskontor	-4 662	-4 622	40
Område Trygghet, säkerhet o folkhälsa	-7 773	-6 738	1 035
Medborgarkontor	-3 139	-3 322	-183
Ekonomikontor	-10 365	-9 893	472
Personalkontor	-16 348	-15 189	1 159
Måltidsservice	-680	-428	252
Städservice	0	343	343
IT-enhet	-20 875	-19 941	934
Gemensam service FM	0	0	0
<b>Summa</b>	<b>-88 539</b>	<b>-84 699</b>	<b>3 840</b>

#### Sammanfattning

##### Grunduppdrag

Kommunchef och Staben: I denna verksamhet ingår kommunchefen med övergripande anslag för koncern- och kommunstyrning, utredningar och verksamhetsförbättringar samt regional samverkan. Vidare ingår Staben med befattningarna ledningsstöd (0,5 tjänst) och verksamhetsutvecklare (2 tjänster) samt driftskostnader. Verksamheten med alkoholtillsyn ingår också (tjänsteköps från Miljöförbundet). Slutligen ingår kommunens verksamhet med kris- och beredskapssamordning (1,0 tjänst) som finansieras via statsbidrag.

Kommunkansliet är Kommunfullmäktiges och Kommunstyrelsens administrativa stöd. Kansliet utgör även juridiskt biträde till kommunens förvaltningar och de kommunala bolagen samt genomför kommunala upphandlingar. Kansliet ansvarar för allmänna val, dokument-, diarium- och ärendehanteringssystem, kommunarkiv, kopierings- och vaktmästartjänst. Kansliet arbetar även med kommuninternt stöd och rådgivning vad gäller kommunallagen, förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagen samt diverse speciallagstiftning.

Näringslivskontoret har som målsättning att stödja utvecklingen av befintliga företag genom ett förbättrat företagsklimat, att arbeta för etablering av nya företag samt underlätta för de som vill starta företag. Kontoret är företagets kontaktyta in till de kommunala myndigheterna och arbetar för att skapa bästa möjliga förutsättningar för tillväxt och nya arbetstillfällen i kommunen. Våra målgrupper är företagare/näringsidkare inom alla branscher samt lokala och regionala näringslivsaktörer/-nätverk. Kontoret arbetar även aktivt med gymnasieskola för en närmare koppling till näringslivet via Teknikcollege samt entreprenörskap med hjälp av Ung Företagsamhet (UF).

Kommunikationskontorets främsta uppdrag är att ge god service till våra medborgare via stöd till verksamheterna. Sölvesborgs kommuns kommunikation ska bidra till att stärka Sölvesborgs kommuns varumärke samt till förverkligande av politiska beslut och verksamhetsmål. Kommunikationen ska skapa värde för den som bor, verkar eller vistas i Sölvesborgs kommun. Kommunikation är en förutsättning för demokrati.

Kommunikationsarbetet ska bidra till delaktighet, inkludering och viljan till samägande av Sölvesborg som plats. Kommunikationen ska stärka förtroendet för kommunen.

Medborgarkontoret arbetar med extern och intern service, uppdelat i följande huvudområden:

- medborgarkontor
- växel
- auktoriserad turistbyrå

Medborgarkontorets service till allmänheten består bland annat av turistinformation, konsumentvägledning, växelservice, lokalbokning, tagg- och nyckelhantering, biljettförsäljning och vissa polisärenden. Den interna servicen omfattar bland annat resebokningar och uthyrning av leasingbilar. Denna service ges även till kommunens förbund och bolag.

Kommunens centrala ekonomiadministration sköts av ekonomikontoret. Kontoret har två övergripande uppgifter; dels att vara kommunstyrelsens expertorgan i ekonomifrågor och dels att vara serviceorgan till kommunens förvaltningar i ekonomiadministration, där varje förvaltning har en ekonom att vända sig till. Ekonomikontoret ger också service till Sölvesborgs Bromöllas kommunalförbund och Miljöförbundet Blekinge Väst. Utöver uppgifterna inom ekonomiområdet, så samordnar kontoret kommunens försäkringshantering och administrerar de stiftelser som kommunen förvaltar.

Ekonomikontoret ansvarar även för en del kungemensamma kostnader så som medlemsavgifter till Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), kapitalkostnader för värdepapper samt intrångsersättningar från VA-verksamheten och el.

HR-avdelningen består av två kontor, HR och Lön, vars övergripande uppdrag är att verkställa den personalpolitik som har fastställts av kommunstyrelsen. HR-avdelningen förhåller sig till lagar, avtal samt policys och riktlinjer från central till lokal nivå.

HR´s uppdrag är att stödja chefer i arbetsgivarfrågor och skapa rätt förutsättningar för att de ska känna sig trygga i sin roll som chef och ledare.

HR finns som stöd i att tolka lagar och avtal utifrån de arbetsrättsliga regelverk vi har att förhålla oss till i kommunen. Den konsultativa rollen innebär kvalificerat stöd till cheferna gällande bl.a. anställningsformer, rekrytering, rehabilitering, lönefrågor, omorganisation, arbetstidsfrågor, arbetsmiljö eller disciplinåtgärder.

Lönekontorets uppdrag är att ansvara för och säkerställa den löneadministrativa processen för kommun, förbund och bolag, i snitt ca 2 600 lönespecifikationer per månad.

Verksamheten arbetar med att kvalitetssäkra, driva utvecklingsarbete samt utveckla processer och systemstöd för löneadministrationen och kringliggande arbetsuppgifter. Att ge support och utbildning till medarbetare och chefer är en stor del av vårt dagliga arbete.

Måltidsservice har 19 kök, 16 tillagningskök 3 mottagningskök, som tillagar och serverar måltider till förskola, skola och äldreomsorg under årets alla dagar. Dagligen serveras ungefär 3000 portioner lunch och dessutom även frukost, mellanmål och kvällsmåltider. Varma matlådor tillagas och packas varje dag för leverans till hemmaboende pensionärer.

Maten skall vara vällagad och näringsriktig utifrån Livsmedelsverkets rekommendationer,

socialstyrelsens riktlinjer och kommunens kostpolicy.

Måltidsservice jobbar med gemensamma matsedlar och det finns tre huvudmatsedlar; en till förskolan, en till skolan och en till omsorgen. När det gäller förskolan så finns det ett par undantag där förskolan ligger intill en skola och de får då mat från skolans matsedel.

Gemensamma matsedlar inom de olika verksamheterna bidrar till samordningsvinster, jämn kvalitet och kostnad. Näringsberäknade matsedlar finns till samtliga måltider.

Städservice städar en stor del av kommunens lokaler utifrån politiskt beslutad bas-städning. Ett serviceteam gör all extra, sanering och specialstädning som kommunen beställer. Fönsterputsteamet ansvarar för att kommunens fönster putsas. Trappteamet städar alla Sölvesborgshems trappor, tvättstugor och bovärdskontor. Städservice har ca 55 stycken medarbetare. Vi har ett samarbete med Bromölla kommun gällande tvätt-verksamhet, maskintekniker och fönsterputs. Städservice arbetar med service till kommunens medborgare och levererar god kvalitet utifrån kundernas beställningar och de politiskt beslutade bas-städningen.

Trygghet, säkerhet och folkhälsa: Enheten leder och driver Sölvesborgs kommuns arbete på kärnområdena -trygghet, säkerhet och folkhälsa. Detta innefattar bland annat det övergripande kommunala ansvaret för det brotts- och drogförebyggande arbetet (ANDTS arbetet inkluderat) men även det trygghetsskapande arbetet gentemot allmänhet och det offentliga rummet..

Folkhälsoarbetet är en viktig del i detta då trygghet ses som ett grundläggande behov och en viktig skyddsfaktor för människors hälsa och välbefinnande

Enheten arbetar på samtliga nivåer; strategisk, taktisk och operativ nivå och driver kommunens samordnings- och samverkansarbete på de aktuella kärnområdena. Inom dessa kärnområden hanterar enheten även kommunens övergripande lägesbilsarbete.

Genom detta lägesbilsarbete förser enheten den kommunala organisationen, kommunkoncernen och den politiska styrningen med strategisk inriktning, underlag, prioriteringar, analyser och övrig information.

Enheten kan även tillhandahålla konsultation, bedömningar och utbildning på de aktuella arbetsområdena.

Enheten är placerad i kommunledningsförvaltningen under kommunchefen och leds av kommunens säkerhetschef. Enheten består av de fasta strategiska funktionerna/tjänstemännen nedan samt den operativa resursen Trygghetsvärd (6 tjänster), Säkerhetschef, Folkhälsostrateg/ANDTS-samordnare, Brottsförebyggande samordnare Administratör (30%)

Trygghetsvärdarna vilka utgör den operativa delen av enheten arbetar primärt trygghetsskapande, informationsinhämtande och lägesbildstyrkt genom synlighet, närvaro och tillgänglighet i det offentliga rummet.

IT-enheten: Strategisk utveckling och digitalisering samt operativt ansvar för Sölvesborgs kommuns IT-miljö samt leveransen av etablerad tjänstekatalog.

Arbetar med fokus på nöjda kunder, säkerhet och tillgänglighet på levererade tjänster.

Finns nära kunden genom löpande operativa samverkans forum kring tjänsteleverans, IT-säkerhet och verksamhetssystem.

## Specifika tilläggsuppdrag

### De viktigaste händelserna under perioden

Lönekontoret kom över från SBKF från och med 2023-01-01 som en del i verksamhetsövergången då detta kommunalförbund lades ned (stegvis under åren 2020-2023).

Det oljesaneringsarbete som inleddes 2023-10-22 (till följd av färjan Marco Polos grundstötning utan för Hörvik samma dag) i hela kommunorganisationen påverkar även Kommunledningsförvaltningen.

Från och med 2023-02-01 har kommunen förvärvat Yndegården Fastighet AB med Yndegården Vandrarhem. Byggnaderna används för Naturskolan och som bas för IT-enheten.

### De viktigaste anledningarna till redovisat ekonomiskt resultat

Kommunstyrelsen uppvisar en positiv avvikelse i driftsbudgeten om ca + 4 000 tkr. De större positiva avvikelserna återfinns inom Personalkontor/HR-avdelningen om ca + 1 160 tkr och Enheten för Trygghet, säkerhet och folkhälsa (+ 1 035 tkr).

Negativa avvikelser återfinns i större omfattning endast hos Näringslivskontoret (- 981 tkr) och beror på högre personalkostnader än beräknat och en något dyrare stadsfestival än beräknat.

### Måluppfyllelse

År 2023 är andra året som nuvarande mål- och resultatstyrningsmodell tillämpas. De huvudsakliga delarna i modellen (strategiska områden, fullmäktigemål och nämndmål) var på plats i sin helhet först år 2023. Inom Ks återstår ett arbete med att konkretisera målen och införa indikatorer.

Under hösten 2023 har målarbetet intensifierats med hjälp av externt stöd. Genom att samordna nämndernas arbetsätt och skapa gemensamma begrepp kommer målarbetet att utvecklas ytterligare i kommunen. Arbetet fortsätter under år 2024. I takt med att modellen tillämpas vinnns jämförelsetal bakåt, och även i jämförelser med andra, vilket gör att önskade målvärden under kommande år på ett bättre sätt kan kalibreras mot vad som är realistiskt och önskvärt.

I avvaktan på fler mätbara indikatorer görs här en översiktlig bedömning av måluppfyllelsen för 2023. Se nämndens egen verksamhetsberättelse.

### De viktigaste förbättrings och utvecklingsområdena

Mål- och resultatstyrningsmodellen behöver förankras och anpassas till de olika verksamheterna inom Kommunstyrelsen. Ett sådant arbete pågår tillsammans med förvaltningen under Samhällsbyggnads-, fritid- och kulturnämnden.

Mer mark för bostäder och företag/verksamheter måste anskaffas och anpassas för ändamålet.

### God ekonomisk hushållning

Kommunstyrelsen uppvisar en god ekonomisk hushållning då driftskostnaderna håller sig inom tilldelad ram och då måluppfyllnade, så långt den kunnat bedömas, uppvisar ett nöjaktigt resultat,

Kommunstyrelsen resultat i driftsbudgeten 2023 bidrar starkt till att kommunen som helhet

uppvisar en relativt stor positiv avvikelse, i storleksklassen 30 Mkr, vilket medför att målet om ett samlat resultat om 50 Mkr under mandatperioden förefaller rimligt att nå

### Intern kontroll

Kommunstyrelsen har för 2023 fastställt en plan för internkontroll som f n avrapporteras (Ks i mars 2024). Vid samma tidpunkt fattar Ks beslut om en ny interkontrollplan för innevarande år.

### Utmaningar inför kommande år

Implementera Mål- och resultatstyrningsmodellen i hela kommunorganisationen.

Höja kommunens krisberedskap och stärka det civila försvaret. Klara kommunens uppgifter i höjd beredskap.

Fortsätta ha en god ekonomi och klara behövliga investeringar.

Anskaffa och tillhandahålla mark för företag och verksamheter.

Anskaffa och tillhandahålla mark för bostäder.

### Investeringsredovisning

Investeringsredovisning 2023						
Belopp i tkr	ÅRETS INVESTERINGAR			AVSLUTADE PROJEKT		
	Budget	Utfall	Avvikelse	Budget	Utfall	Avvikelse
	2023	2 023		Ack	Ack	
<b>Investeringsprojekt</b>						
<b>Kommunstyrelsen</b>						
31451 Utemiljö landsbygdspr	500	0	500			0
31453 Säkerhetshöjande utr/Säke	500	132	368			0
32409 Tillgänglighetsåtg centru	500	359	141			0
32750 Rakelenheter	100	85	15	100	85	15
39202 Datacenter, från SBKF	1 610	1 610	1	1 610	1 610	1
39203 Säkerhetslösning, fr SBKF	68	68	0	68	68	0
39204 Ärendehanteringssystem	300	0	300	300	0	300
39205 Nät 12 portar	400	407	-7	400	407	-7
39206 Underhållslager	140	65	75			0
39216 MSB UPS, släcksystem	279	211	68	279	211	68
39217 Centr nätverksutr. Site 2	1 310	248	1 062			0
39218 Rest Fenix, från SBKF	761	715	46	761	715	46
39219 Inventarier IT	300	264	36	300	264	36
39242 Städmaskiner	100	76	24	100	76	24
<b>Summa kommunstyrelsen</b>	<b>6 868</b>	<b>4 241</b>	<b>2 627</b>	<b>3 918</b>	<b>3 436</b>	<b>482</b>

### Kommentarer till investeringsredovisningen

Ett flertal av investeringarna på IT avser utrustning som köpts över från SBKF i och med att It avdelningen överfördes till kommunen 2023.

Central nätverksutrustning Site 2 samt underhållslager är inte färdigställda och därför visar man ett överskott på dessa projektet. Dessa medel kommer att tas upp för överföring till budget 2024.

Investeringsbudgeten som finns under ärendehanteringssystem har inte utnyttjats på grund av att man valt en lösning som baseras på licenser som kostnadsförs under driften.

## Sjuktal

Nyckeltal	Utfall 2022	Utfall 2023
Sjukfrånvaro dag 1-14	3,1 %	2,2 %
Sjukfrånvaro dag 15-90	1 %	0,7 %
Sjukfrånvaro dag 91-	0,4 %	1,1 %
Sjukfrånvaro totalt - dagintervall	4,5 %	4 %

## Nyckeltal

### Sammanställning ekonomi

Ekonomi, tkr	Budget 2023	Bokslut 2023	Budgetavvikelse
Verksamhetens intäkter	85 779	92 875	7 096
Verksamhetens kostnader	-174 318	-177 574	-3 256
<i>varav personalkostnader</i>	<i>-115 583</i>	<i>-115 933</i>	<i>-350</i>
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>	<b>-88 539</b>	<b>-84 699</b>	<b>3 840</b>
Nettoinvesteringar	-6 868	-4 241	2 627

### Sammanställning personal

Personalbild	Bokslut 2023
Antal inrättade tjänster	183,13
<b>Total sjukfrånvaro i procent av tillgänglig arbetstid</b>	
Dag 1-4	2,1%
Dag 15-90	0,5%
Dag 91-	0,9%
<b>Antal anställda personer</b>	
Tillsvidareanställda (mätpunkt 30 november)	176 personer
Visstidsanställda (mätpunkt 30 november)	7 personer
<b>Medelsysselsättningsgrad</b>	
Kvinnor	95,1%
Män	99,7%

## Kommunchef

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Kommunchef	-3 481	-3 392	89
Stab	-3 889	-3 749	140
<b>Summa</b>	<b>-7 370</b>	<b>-7 141</b>	<b>229</b>

### Verksamhetsområde

#### Grunduppdrag

Kommunchef och Staben: I denna verksamhet ingår kommunchefen med övergripande anslag för koncern- och kommunstyrning, utredningar och verksamhetsförbättringar samt regional samverkan. Vidare ingår Staben med befattningarna ledningsstöd (0,5 tjänst) och verksamhetsutvecklare (2 tjänster) samt driftskostnader. Verksamheten med alkoholtillsyn ingår också (tjänsteköps från Miljöförbundet) samt alkoholtillstånd (tjänsteköps från Karlshamns kommun). Slutligen ingår kommunens verksamhet med kris- och beredskapssamordning (1,0 tjänst) som finansieras via statsbidrag

#### Händelser av väsentlig betydelse

Lönekontoret kom över från SBKF från och med 2023-01-01 som en del i verksamhetsövergången då detta kommunalförbund lades ned (stegvis under åren 2020-2023).

Det oljesaneringsarbete som inleddes 2023-10-22 (till följd av färjan Marco Polos grundstötning utan för Hörvik samma dag) i hela kommunorganisationen påverkar även Kommunledningsförvaltningen.

Från och med 2023-02-01 har kommunen förvärvat Yndegården Fastighet AB med Yndegården Vandrarhem. Byggnaderna används f n för Naturskolan och som bas för IT-enheten.

#### Analys av verksamhet och ekonomi

Verksamheten uppvisar en positiv avvikelse om ca 230 tkr (utgör ca 4 % av budgetomslutningen).

#### Förväntad utveckling

Under 2024 slås Staben och Kansliet ihop till Kommunledningskontoret som en rationalisering och för att vinna samordningseffekter.

Under 2024 sker en utökning av resursen för krisberedskapsarbete och arbetet med civilt försvar.



## Kommunkansli

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Kommunkansli	-11 061	-10 521	540
<b>Summa</b>	<b>-11 061</b>	<b>-10 521</b>	<b>540</b>

#### Verksamhetsområde

##### Grunduppdrag

Kommunkansliet är Kommunfullmäktiges och Kommunstyrelsens administrativa stöd. Kansliet utgör även juridiskt biträde till kommunens förvaltningar och de kommunala bolagen samt genomför kommunala upphandlingar. Kansliet ansvarar för allmänna val, dokument-, diarium- och ärendehanteringssystem, kommunarkiv, kopierings- och vaktmästartjänst.

Kansliet arbetar även med kommuninternt stöd och rådgivning vad gäller kommunallagen, förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagen samt diverse speciallagstiftning.

##### Händelser av väsentlig betydelse

Arbetet kring det initierade Folkinitiativet.

Oljekatastrofen i Pukaviksbukten.

Polisutredningen angående misstanke om mutbrott.

Tre nya medarbetare har anställts under året; en administratör, en arkivarie samt en överförmyndarhandläggare. Rekryteringen av jurist har avbrutits med anledning av sparbeting inom kommunledningsförvaltningen inför 2024.

##### Analys av verksamhet och ekonomi

Kansliet har under del av året haft vakant tjänst som kommunjurist, vilket sparat viss lönekostnad.

Kopieringscentralen fortsätter att gå back ekonomiskt.

##### Förväntad utveckling

En organisationsförändring inför 2024 arbetades fram under hösten 2023. Kommunkansliet slås ihop med staben och blir till ett gemensamt kommunledningskontor under ledning av kommunchefen. I samband med detta försvinner kanslichefstjänsten.

## Näringslivskontor

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Näringslivskontor	-6 266	-7 247	-981
<b>Summa</b>	<b>-6 266</b>	<b>-7 247</b>	<b>-981</b>

### Verksamhetsområde

#### Grunduppdrag

Näringslivskontoret har som målsättning att stödja utvecklingen av befintliga företag genom ett förbättrat företagsklimat, att arbeta för etablering av nya företag samt underlätta för de som vill starta företag. Kontoret är företagets kontaktyta in till de kommunala myndigheterna och arbetar för att skapa bästa möjliga förutsättningar för tillväxt och nya arbetstillfällen i kommunen. Våra målgrupper är företagare/näringsidkare inom alla branscher samt lokala och regionala näringslivsaktörer/-nätverk. Kontoret arbetar även aktivt med gymnasieskola för en närmare koppling till näringslivet via Teknikcollege samt entreprenörskap med hjälp av Ung Företagsamhet (UF).

#### Händelser av väsentlig betydelse

I perioden april-maj 2023 så anslöt nya medarbetare, som ersatte handelsutvecklare och näringslivsutvecklare som båda slutade på kontoret.

Under 2023 var Sölvesborgs näringslivskontor arrangör eller delarrangör av såväl näringslivsdagen som stadsfestivalen Killebom.

2023 var året då vi som kommun för 5:e (!) året i rad fick utmärkelsen Blekinges bästa kommun att driva företag i baserat på Svenskt näringslivs enkät.

Under 2023 tog vi stora kliv tillsammans med externa aktörer om att åter göra Nogersund till en aktiv hamn fylld av arbeten kopplat till havet.

Företagsmark har sålts under året och flera etableringar kommer att offentliggöras under Q1 2024.

Näringslivskontoret genomförde under 2023 olika nätverksträffar.

Vi är och har under 2022 varit en bidragande faktor till framgångar UF, där totalt nu 54% av en årskull driver UF.

Näringslivskontoret har representerat Sölvesborgs kommun på Idrottsgalan, Guldeken samt Sölvesborgs företagsgala under 2022.

Näringslivskontoret var under 2023 involverade i att genomföra den länsövergripande dagen Brännpunkt Landsbygd

Näringslivskontoret är representerade i det regionala utvecklingsprojektet CoTourism där företag inom besöksnäringen under tre årstid får ta del av kostnadsfria kompetenshöjande insatser och nätverk i världsklass.

Näringslivskontoret är representerade i det regionala projektet " Live in Blekinge" som har

som uppgift att attrahera besökare och nya invånare till Blekinge.

Näringslivskontoret planerad och genomförde utbyte med Rumänska staden Zlatna, ett utbyte som redan innebär samarbete mellan Valjeviken och Zlatna.

### **Analys av verksamhet och ekonomi**

Inför 2023 anställde vi en person på 50% för att arbeta med utveckling av besöksnäringen kopplat till cykel samt se över möjligheter att få in MTB cykel som tillval på gymnasieskolan. Finansiering av denna tjänst skedde via de månadslöner som fanns i glappet mellan näringslivsutvecklarens som slutade dec 2022 fram till ny började april 2023, för helår saknas ca 280 000 kr.

Det som även påverkat utfall negativt är utredning PWC gällande hantering presentkort ( 329 000 kr ) samt avgångsvederlag för person kopplad till avdelning och utredning ovan som vi löste ut ( 117 000 kr ) .

Budget Killebom skreds över, mest beroende på ökade kostnader för vår grundplåt, ljud/ljus, toaletter, men även större fakturor från Sölvesborg Energi samt internfaktura från parkavdelningen. - Detta leder oss till ny diskussion inför fakturering 2024 års festival.

### **Förväntad utveckling**

Under de 4 första månaderna under 2024 kommer vi på näringslivskontoret vara en person kort, fram till 2 april då ny besöksnäring utvecklare tillträder. Detta kommer att påverka ambitionsnivå samt den service som vi vill ge till företagarna.

Tillsammans med samhällsbyggnadskontoret kommer vi att arbeta med att lösa vårt gemensamma problem, saknaden av försäljningsbar företagsmark.

## Kommunikationskontor

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Kommunikationskontor	-4 662	-4 622	40
<b>Summa</b>	<b>-4 662</b>	<b>-4 622</b>	<b>40</b>

### Verksamhetsområde

#### Grunduppdrag

Kommunikationskontorets uppdrag är att ge god service till våra medborgare genom att via stöd till verksamheterna bidra till förverkligande av politiska beslut och verksamhetsmål. Vi arbetar för att kommunens kommunikation ska vara transparent, vårdad, enkel och begriplig, både inom och utanför organisationen.

I vårt uppdrag ingår att skapa möjligheter till insyn, transparens, dialog och delaktighet. Vi ska underlätta för medierna att bevaka, granska och få insyn i kommunens verksamhet. Samt ge invånarna tillgång till förståeliga politiska beslut och möjlighet att ge synpunkter, vara delaktiga och utveckla den lokala demokratin. Vår utgångspunkt är alltid att vår kommunikation ska skapa värde för den som bor, verkar eller vistas i Sölvesborgs kommun.

Kommunikationskontoret ansvarar för kommunens övergripande kommunikation och arbetar för att stärka kommunens attraktionskraft för att skapa en stolthet hos invånare och medarbetare.

Kommunikationskontoret har en central roll vid kris när det kommer till att tillgängliggöra samhällsnyttig information till berörda målgrupper. Vi bidrar även till att stoppa eller stävja desinformation.

#### Händelser av väsentlig betydelse

Utöver stöd till förvaltningarna har fokus för kommunikationskontoret legat på utveckling av vårt nya intranät. Ett arbete som består av två delar där det ena är att skapa innehåll tillsammans med webbredaktörgruppen, den andra delen består av utveckling tillsammans med extern part och kommunens IT-avdelning. Intranätet har kopplats samman med kommunens AD för att varje medarbetare ska kunna få en behörighet samt möjlighet till personaliserad information. Kopplingen till AD:t har tagit längre tid än beräknat och även krävt mer ekonomiska resurser än förväntat. Trots att nya intranätet smyglanserades innan jul är alla delar ännu inte på plats och utveckling kommer fortsätta även efter den riktiga lansering.

Både ekonomiska och personella resurser har lagts på telefonboken som vi har på solvesborg.se utan resultat. Lösningen blev istället att telefonboken avvecklades och ersattes av standardkontaktvägar in till kommunen. Något som påverkar tillgängligheten in till kommunen. Om annan lösning ska till får det ske efter det att vi har ett fungerande AD.

Tillsammans med HR har arbetet med arbetsgivarvarumärket fortsatt. Kartläggning har gjorts som resulterade i beslutad riktlinje för arbetsgivarvarumärket inklusive arbetsgivarerbjudande. Nästa steg är att ta fram ett visuellt ID för arbetsgivarvarumärket inom ramen för Sölvesborgs kommuns grafiska profil. Genom direktupphandling har avtal

tecknats med leverantör och arbetet beräknas starta upp och slutföras kvartal 1 2024.

Oljeutsläppet som drabbade Pukaviksbukten har under hösten krävt mycket kommunikationsresurser. Planerade arbeten har fått stå åt sidan och fokus har legat på att hantera krisen. Ett arbete som fortsätter kräva personella resurser även 2024.

Resurser har även lagts på marknadsföring och evenemang, kommunikationskontoret ingår bland annat i arbetsgruppen för Killebom.

Genom tjänsteköp arbetar kommunikationskontoret även 40 % för Sölvesborg Energi.

### **Analys av verksamhet och ekonomi**

Trots oförutsedda händelser för telefonboken på kommunens externa webb samt kostnader för utveckling av nya intranätet på grund av problem med kommunens AD hamnar kommunikationskontorets resultat på +40 tkr.

### **Förväntad utveckling**

Lansering av nya intranätet samt fortsatt utveckling för att nå de mål som finns uppsatta med intranätet.

Fortsatt arbete med kriskommunikation för oljeutsläppet där en oljekonferens är inplanerad under våren som en del i att stärka vårt varumärke samt dela med oss av våra erfarenheter.

Arbete med EU-valet.

En slimmad budget gör att det inte finns utrymme för några utvecklingsarbeten under 2024. Fokus kommer ligga på förvaltning samt hantera och lösa oförutsedda behov som dyker upp.

## Medborgarkontor

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Medborgarkontor	-3 139	-3 325	-186
<b>Summa</b>	<b>-3 139</b>	<b>-3 325</b>	<b>-186</b>

### Verksamhetsområde

#### Grunduppdrag

Medborgarkontoret arbetar med extern och intern service, uppdelat i följande huvudområden:

- medborgarkontor
- växel
- auktoriserad turistbyrå

Medborgarkontorets service till allmänheten består bland annat av turistinformation, konsumentvägledning, växelservice, lokalbokning, tagg- och nyckelhantering, biljettförsäljning och vissa polisärenden. Den interna servicen omfattar bland annat ansvar för leasingbilpool och resebokningar. Denna service ges även till kommunens förbund och bolag.

#### Händelser av väsentlig betydelse

Pandemin och händelser i omvärlden har påverkat möjligheten att få fram nya leasingbilar så snabbt som önskat. Därför har befintliga leasingbilarna behållits längre än planerat. När det nu åter är möjligt att byta ut leasingbilarna har månadskostnaden fördyrats betydligt.

En av medborgarkontorets medarbetare har under årets sju första månader arbetat som projektledare för stadsfestivalen Killebom en stor del av sin ordinarie arbetstid. Detta har medfört att vikarie har anställts vid behov för att bemanna medborgarkontorets disk och växel.

Utvecklingen mot ett kontaktcenter har fortsatt genom att medborgarkontoret från sommaren 2023 tagit emot felanmälningar till Samhällsbyggnadsförvaltningen samt informerat medborgare om parkavdelningens frågor.

Under året har medborgarkontoret tagit över arbetsuppgiften att administrera utbildningarna i Brandskydd samt Hjärt- och Lungräddning för kommunanställda.

#### Analys av verksamhet och ekonomi

Vid årsskiftet flyttades två av medborgarkontorets medarbetare och deras arbetsuppgifter, till den nya IT-organisationen. Detta innebär att medborgarkontoret har färre medarbetare för att klara schemalagd bemanning vid frånvaro. En konsekvens är att tre sommarvikarier, istället för två, anställts, samt att en vikarie delvis har ersatt den medarbetare som arbetat som projektledare för Killebomfestivalen.

Pandemin och händelser i omvärlden har påverkat möjligheten att få fram nya leasingbilar i tid. Därför har befintliga leasingbilar behållits längre än planerat, ibland med fleråriga

förlängda avtal. När det nu åter är möjligt att byta ut leasingbilarna har månadskostnaden fördyrats betydligt. Längre leasingtid medför ofta fler skador på bilarna, vilket orsakar extra utgifter då leasinggivaren oftast tar större avgifter för skador på återlämnade bilar. Kostnaden för drivmedel har också ökat. Med anledning av ovanstående höjer medborgarkontoret timtaxan för bokning av leasingbilar.

### **Förväntad utveckling**

Vid årsskiftet 2022/2023 flyttades två av medborgarkontorets medarbetare och deras arbetsuppgifter telefonisupport, digitalisering och e-tjänster, till den nya IT-organisationen. Samarbetet mellan avdelningarna kommer att fortsätta, då medborgarkontoret behåller växelservice och viss hantering av e-tjänster. En utmaning framöver är att medborgarkontoret får färre medarbetare att klara schemalagd bemanning.

Under 2024 kommer arbetet att utveckla Medborgarkontoret i riktning mot Kontaktcenter att fortsätta. Det kommer exempelvis att ske genom utökat mottagande av felanmälningar som främst berör Samhällsbyggnadsförvaltningen.

## Ekonomikontor

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Ekonomikontor	-10 365	-9 893	472
<b>Summa</b>	<b>-10 365</b>	<b>-9 893</b>	<b>472</b>

### Verksamhetsområde

#### Grunduppdrag

Kommunens centrala ekonomiadministration sköts av ekonomikontoret. Kontoret har två övergripande uppgifter; dels att vara kommunstyrelsens expertorgan i ekonomifrågor och dels att vara serviceorgan till kommunens förvaltningar i ekonomiadministration, där varje förvaltning har en ekonom att vända sig till. Ekonomikontoret ger också service till Sölvesborgs Bromöllas kommunalförbund och Miljöförbundet Blekinge Väst. Utöver uppgifterna inom ekonomiområdet, så samordnar kontoret kommunens försäkringshantering och administrerar de stiftelser som kommunen förvaltar.

Ekonomikontoret ansvarar även för en del kommungemensamma kostnader så som medlemsavgifter till Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), kapitalkostnader för värdepapper samt intrångsersättningar från VA-verksamheten och el.

#### Händelser av väsentlig betydelse

Ekonomikontorets verksamhet har som vanligt, präglats av återkommande arbetsuppgifter som budgetarbete, löpande ekonomiarbete, uppföljning och bokslut. Kontoret är fullt bemannat.

#### Analys av verksamhet och ekonomi

Resultat +472 tkr.

En budgetpost avser vattenskyddsområde miljö som ska tillföras miljökontoret när detta är klart. Detta blev inte klart under 2023.

I övrigt redovisas bland annat en obudgeterad intäkt från SBKF på 210 tkr för köpta tjänster samt ett överskott på lönekostnader med 438 tkr. Konsultkostnaderna är högre än budgeterat, bland annat på grund av att en bankupphandling har genomförts under året och för att initiala kostnader för pågående översyn av serviceverksamheter har redovisats här. En översyn av kommunens avtalstrohet har också genomförts med hjälp av extern konsult.

#### Förväntad utveckling

Nuvarande ekonomichefen slutar i april 2024. Rekrytering pågår.



## HR avdelning

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Personalkontor	-16 348	-15 189	1 159
<b>Summa</b>	<b>-16 348</b>	<b>-15 189</b>	<b>1 159</b>

#### Verksamhetsområde

##### Grunduppdrag

HR-avdelningen består av två kontor, HR och Lön, vars övergripande uppdrag är att verkställa den personalpolitik som har fastställts av kommunstyrelsen. HR-avdelningen förhåller sig till lagar, avtal samt policys och riktlinjer från central till lokal nivå.

HR´s uppdrag är att stödja chefer i arbetsgivarfrågor och skapa rätt förutsättningar för att de ska känna sig trygga i sin roll som chef och ledare.

HR finns som stöd i att tolka lagar och avtal utifrån de arbetsrättsliga regelverk vi har att förhålla oss till i kommunen. Den konsultativa rollen innebär kvalificerat stöd till cheferna gällande bl.a. anställningsformer, rekrytering, rehabilitering, lönefrågor, omorganisation, arbetstidsfrågor, arbetsmiljö eller disciplinåtgärder.

Lönekontorets uppdrag är att ansvara för och säkerställa den löneadministrativa processen för kommun, förbund och bolag, i snitt ca 2 600 lönespecifikationer per månad.

Verksamheten arbetar med att kvalitetssäkra, driva utvecklingsarbete samt utveckla processer och systemstöd för löneadministrationen och kringliggande arbetsuppgifter. Att ge support och utbildning till medarbetare och chefer är en stor del av vårt dagliga arbete.

##### Händelser av väsentlig betydelse

Vid årsskiftet 1 januari 2023 tog personalkontoret ta över Lönekontoret från Bromölla Kommunalförbund (SBKF). I samband med övertagande byter Personalkontoret namn till HR-avdelningen. Under året arbetar HR och LÖN med verksamhetsutveckling och teamutvecklingsdagar som sammansvetsar teamet.

Lönekontoret har under året arbetat med att digitalisera processer och implementera digitala systemstöd i syfte att förenkla och kvalitetssäkra. Digital ärendehantering har implementerats som stöd inför vidare digitalisering av medarbetarnas diverse ansökningar. Tillsammans med Bemanningsenheten infördes bokningssystemet Time Care Pool inom förskola och manuella underlag i form av tjänstgöringsrapporter togs bort. Manualer för PS Självservice för chef har arbetats fram, tillsammans med nytt utbildningskoncept för nya chefer. Hantering av nytt pensionsavtal AKAP-KR under 2023 samt nya rutiner för semesteromställningsprocessen inför 2024.

HR har gjort flera utvecklingsarbete under året, bland annat en översyn av samverkansavtalet. Målet med avtalet är att åstadkomma en verksamhetsnära samverkan som ger medarbetare och lokala parter delaktighet och inflytande och därmed förutsättningar att åstadkomma en väl fungerande verksamhet och en god arbetsmiljö.

Under 2022 gjorde HR en mätning hur medarbetarna upplever Sölvesborgs kommun som arbetsgivare. Resultat av undersökningen visad hur medarbetarna i Sölvesborgs kommun upplever oss som arbetsgivare. Baserat på resultatet samverkade och antog politiken riktlinjer attraktiv arbetsgivare och tog fram ett arbetsgivarerbjudande. Arbetsgivarvarumärket definieras av hur nuvarande och blivande medarbetare uppfattar en organisation som arbetsgivare. Arbetsgivarvarumärket har som uppgift att attrahera, rekrytera och behålla rätt medarbetare samt att vårda relationer med tidigare medarbetare.

För att vara en attraktiv arbetsgivare arbetar Sölvesborgs kommun kontinuerligt för att stärka ledarskapet som HR håller ihop. Chefscaféer, chefshalvdagar, intern ledarutvecklingsprogram och länsgemensamma chefsutvecklingsprogram.

I samband med nya intranätet har två webbredaktörer drivit arbetet med att flytta över information från vår personalhandbok till intranätet. Nya chefshandboken tas fram och implementeras i slutet av året som ett stöd till chefer i personalfrågor.

HR arbetar med kompetens- och omställningsavtal och tar fram ett förslag på förebyggande insatser för att kunna möta framtida rekryteringsbehov.

### **Analys av verksamhet och ekonomi**

HR har ett överskott på 1 159 tkr. Detta beror främst på att medel för friskvårdsbidraget inte har utnyttjats mer än till hälften. I kommunen har medarbetare möjlighet att välja friskvårdstimme eller friskvårdsbidrag vilket är svårt att prognostisera. Budget för företagshälsovård och rehabilitering är inte nyttjad fullt ut.

Både lönekontoret och HR redovisar överskott på personalkostnader. Det beror på vakanser under året som inte har nyttjats fullt ut.

### **Förväntad utveckling**

Under 2024 centraliseras Bemanningen under HR-avdelningen tillsammans med Lön. Under året behöver Lön, bemanning och HR planlägga det framtida uppdraget och samarbetet. Lönekontoret kommer att aktivt arbeta med uppföljning av chefers kontroll och godkännande av kostnadsrapporten Kostnadskontroll per enhet i syfte att minska felaktiga löneutbetalningar och löneskulder. Under 2023 fakturerades drygt en halv miljon kronor avseende felaktigt utbetald lön. Fokus läggs också på interna processer för kvalitetssäkring samt vidareutveckling av systemstöd inom HR och lön.

Att jobba med strategisk kompetensförsörjning är en framgångsfaktor för att kunna rekrytera och behålla medarbetare. Vi behöver utveckla HR-processer, metoder och verktyg för bland annat rekrytering, kompetensutveckling, ledarskap, lönebildning, arbetsmiljö och samverkan.

## Måltidsservice

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Måltidsservice	-680	-428	252
<b>Summa</b>	<b>-680</b>	<b>-428</b>	<b>252</b>

### Verksamhetsområde

#### Grunduppdrag

Måltidsservice har 19 kök, 16 tillagningskök och 3 mottagningskök, som tillagar och serverar måltider till förskola, skola och äldreomsorg under årets alla dagar. Dagligen serveras ungefär 3000 portioner lunch och dessutom även frukost, mellanmål och kvällsmåltider. Varma matlådor tillagas och packas varje dag för leverans till hemmaboende pensionärer.

Maten skall vara vällagad och näringsriktig utifrån Livsmedelsverkets rekommendationer, socialstyrelsens riktlinjer och kommunens kostpolicy.

Måltidsservice jobbar med gemensamma matsedlar och det finns tre huvudmatsedlar; en till förskolan, en till skolan och en till omsorgen. När det gäller förskolan så finns det ett par undantag där förskolan ligger intill en skola och de får då mat från skolans matsedel.

Gemensamma matsedlar inom de olika verksamheterna bidrar till samordningsvinster, jämn kvalitet och kostnad. Näringsberäknade matsedlar finns till samtliga måltider.

#### Händelser av väsentlig betydelse

Måltidsservice införde under våren frukostservering i skolrestaurangerna på högstadiet i Mjällby och på Bokelund. Det var mycket uppskattat av eleverna och uppslutningen har varit god. Frukostserveringen har fortsatt under hela 2023 och kommer fortsätta in i 2024.

Verksamheten har jobbat med arbetsmiljön ute i köken och riskbedömningar gällande "Handintensivt arbete" samt fysiska skyddsronder. All personal har utbildats i ergonomi och "Hot och Våld" samt HLR och brandskydd.

Måltidsservice har genomfört sju upphandlingar och nya livsmedelsavtal är tecknade gällande huvudgrossist, mejeri & frukt/grönsaker. När avtalen var på plats arrangerades en minimässa för all personal inom måltidsverksamheterna i Sölvesborg, Bromölla och Olofström. Personalen i köken fick då möjlighet att bekanta sig med livsmedlen på de ny avtalen och prova nyheter.

Under beredskapsveckan, v 39, övade Måltidsservice nödvatten tillsammans med Sölvesborgs energi. Det var omsorgsköket på Tärnan som var delaktiga i övningen och under ett dygn hämtade de vatten i hinkar/dunkar ute på parkeringen till allt från matlagning, disk och rengöring. Övningen gav värdefulla erfarenheter som måltid tar med sig i det fortsatta arbetet med kris och beredskap.

Verksamheten mäter regelbundet matsvinn inom skola, förskola och omsorg enligt Livsmedelsverkets nationella mätmetod. Mätningen som gjordes 2023 visar en minskning av det totala svinnet med 10% jämfört med mätningen 2022.

Måltidsservices KRAV-certifiering har följts upp av certifieringsorganet "SMAK" under hösten och flera kök har haft oanmälda externrevisioner. Verksamheten är certifierade som en kedja på bronsnivå vilket innebär att minst 20% av livsmedlen ska vara KRAV, MSC eller Eko. I december gjorde "SMAK" en revision av kedjans ledning och med endast ett par mindre avvikelser är verksamheten godkänd.

Under hösten blev Måltidsservice involverade i oljesaneringen. Måltidsservice har tillagat och levererat måltider till de som arbetat med oljesaneringen utanför Hörvik. Det har som exempel brettis och singelpackats 2500 frallor, tillagats och portionsförpackats 2000 luncher och bryggts 5000 koppar kaffe.

### **Analys av verksamhet och ekonomi**

Måltidsservice redovisar efter perioden ett resultat i nivå med budget.

Verksamhetens prognos efter delår två pekade mot ett underskott och då främst beroende på ökade livsmedelskostnader. I snitt ökade livsmedelskostnaderna med 12% under 2023 och ökningarna var störst under det första halvåret innan priserna stabiliserades under årets sista månader.

Att Måltidsservice trots livsmedelskostnadsökningarna når en budget i balans beror till stor del på att verksamheten under hela året jobbat med att optimera och resurshantera verksamheten för att balansera kostnadsökningarna. Livsmedelskostnaderna ökade mycket under våren och därav gjordes löpande justeringar i matsedlar och huvudkomponentlistor för att milda kostnadsökningarna.

Resultatet beror även på att verksamheten haft ökade intäkter på grund av ökad försäljning som inte låg i budget exempelvis mat till oljesaneringen, frukostserveringen på högstadiet samt mer fika- och lunchförsäljning.

Arbetet med att optimera och resurshantera verksamheten har fortsatt hela året.

### **Förväntad utveckling**

Under våren kommer Måltidsservice att jobba för att öka medvetenheten kring energianvändningen i våra storkök. Målet är att genom delaktighet ta fram nya rutiner och checklistor för att minska energianvändningen och effektopparna i våra kök.

Måltidsservice kommer även fortsatt att arbeta med att ta fram nya mål, aktiviteter och handlingsplaner för att säkerställa en fortsatt hög kvalitet mot kommunens verksamheter.

## Städservice

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Städservice	0	343	343
<b>Summa</b>	<b>0</b>	<b>343</b>	<b>343</b>

### Verksamhetsområde

#### Grunduppdrag

Städservice uppdrag är att ge service och trygghet till kommunens medborgare och verksamheter med en god städ kvalitet. Städservice städar en stor del av kommunens lokaler utifrån politiskt beslutad basstädning. Ett serviceteam gör all extra, sanering och specialstädning som kommunen beställer. Fönsterputsteamet ansvarar för att alla kommunens fönster putsas. Trappteamet städar alla Sölvesborgshems trappor, tvättstugor och bovärdskontor. Städservice har ca 55 stycken medarbetare. Vi har ett samarbete med Bromölla kommun gällande tvättverksamheten, maskintekniker och fönsterputs.

#### Händelser av väsentlig betydelse

Städservice har under året haft 10 stycken av våra medarbetare som SRY utbildats för att bli certifierade lokalvårdare. Alla medarbetare har även utbildats i Hot och Våld och brandskydd. Verksamheten har gjort skyddsronder och riskbedömningar gällande "Handintensivt arbete". Vårt kalkylprogram har vi fortsatt att utveckla med flera moduler och är under fortsatt arbete. Städservice har fått utökad städning på Solgården sedan 1 januari med alla boenderum, så städningen utförs nu likvärdigt på alla SÄBO, även utökning av nya lokaler i Mjällby för vård och omsorgspersonal. Utökad städning har även skett med paviljong för Hällevik skola. Städning av Tärnan är avslutad och Markgatans förskola pausad.

Sammanställning av INSTA 800 kvalitetskontroller som är utförda under året.

INSTA 800	2023
Antal kontrollerade lokaler	236
Andel godkända lokaler	90,50 %
<b>Andel bristande lokaler</b>	<b>9,50 %</b>

#### Analys av verksamhet och ekonomi

Städservice har ett litet plusresultat vid årets slut, då en del beror på vakanta tjänster och även insatta timvikarier för arbete i december som kommer belasta januari månadskostnad. Städservice har även haft ökade extra beställningar som inte legat i budget. Städservice har en nettobudget som är 0, de budgeterade kostnaderna motsvaras av budgeterade intäkter från de förvaltningar och kommunala bolag som köper våra städtjänster.

### **Förväntad utveckling**

Städservice fortsätter att arbeta för att förbättra verksamheten med fokus på medarbetare och kund, kostnadseffektivt med kvalité samt hålla kommunernas lokaler i bra skick med miljövänliga produkter och metoder. Ett arbete har påbörjats att införa städrobotar på våra större städobjekt. En fortsatt utveckling pågår med digitalisering av vårt kalkylprogram som kommer kopplas till medarbetarnas läsplattor. Under 2024 kommer två medarbetare att utbilda sig till certifierade SRY yrkesbedömare.

## Trygghet, säkerhet och folkhälsa

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
Område Trygghet, säkerhet o folkhälsa	-7 773	-6 738	1 035
<b>Summa</b>	<b>-7 773</b>	<b>-6 738</b>	<b>1 035</b>

#### Verksamhetsområde

##### Grunduppdrag

- Enheten leder och driver Sölvesborgs kommuns arbete på kärnområdena -trygghet, säkerhet och folkhälsa. Detta innefattar primärt det övergripande kommunala ansvaret för det brotts- och drogförebyggande arbetet vilket inkluderar ANDTS.

Folkhälsoarbetet integreras i- och är en viktig del i detta arbete då trygghet skall ses som ett grundläggande behov och en viktig skyddsfaktor för människors hälsa, utveckling och välbefinnande.

Enheten arbetar på samtliga nivåer; strategisk, taktisk och operativ nivå och skall även driva kommunens samordnings- och samverkansarbete på de aktuella kärnområdena. Inom dessa kärnområden hanterar enheten även kommunens övergripande lägesbilsarbete.

Genom detta lägesbilsarbete, sina kontaktytor och sin kontinuerliga och frekventa medborgardialog förser enheten den kommunala organisationen, kommunkoncernen och den politiska styrningen med strategisk inriktning, underlag, prioriteringar, analyser och övrig information.

Utöver detta tillhandahåller enheten även konsultation, analys, bedömning och utbildning inom de aktuella kärnområdena.

Enheten är placerad i kommunledningsförvaltningen under kommunchefen och leds av kommunens säkerhetschef. Enheten består av de fasta strategiska funktionerna/tjänstemännen nedan samt den operativa resursen Trygghetsvärd (6 tjänster).

Säkerhetschef

Folkhälsostrateg/ANDTS samordnare

Brottsförebyggande samordnare

Trygghetsvärdarna vilka utgör den operativa delen av enheten arbetar primärt trygghetsskapande, informationsinhämtande och lägesbildstyrtd genom synlighet, närvaro och tillgänglighet i det offentliga rummet.

Enheten har med full bemanning varit igång sedan 2022-05-16.

##### Händelser av väsentlig betydelse

###### Organisation

Viss personalomsättning på trygghetsvärdstjänsterna. Med anledning av det ekonomiska

läget har kommunledning valt att vakanshålla två av dessa tjänster, primärt under 2024. Tjänsterna bör återinsättas så fort det ekonomiska läget tillåter. Detta för att få full effekt i både det operativa trygghetsskapande arbetet (legitim närvaro i det offentliga rummet) och i det övergripande lägesbilsarbetet.

Enheten har under sanering/renovering av Badhusdelen flyttat verksamheten till Furulundskolan. Närheten till Trygghetsfordonens garage har varit avgörande i valet av tillfälliga lokaler.

Enheten har under 2023 genomfört både en mindre intern uppföljning och utvärdering samt en större extern. Denna externa utvärdering finansieras av BRÅ och genomförs av Linnéuniversitetet. Bedöms vara klar i Q1 2024. Se även Uppföljning och utvärdering under Analys av verksamhet och ekonomi

#### *Evenemang*

Sweden Rock, Killebom, Trädgårdsdagen Sölvesborg. Samtliga har avlöpt lugnt och inom ramarna. Samverkan och samordning med interna och externa resurser har förfinats och förbättrats.

Upptagsmöten inför Sweden Rock och Killebom 2024 har inletts.

Förberedelser och påbörjat valsäkerhetsarbete inför EU-val 2024.

#### *Övrigt*

##### *Sölvesborgsmodellen (SSPF)*

Enheten har initierat och tagit fram en lokalt förankrad modell för SSPF arbete (Skola, Socialtjänst, Polis, Fritid). Arbetet befinner sig nu i remissfas.

##### *Fysiskt skydd Stadshuset Sölvesborg*

Trygghetsskapande och säkerhetskänslig åtgärder har genomförts i form av ombyggnad och komplettering av det fysiska skyddet. Stadshusdelen färdigställs under Q1 2024 medan Badhusdelen skall ses över efter sanering/renovering senare under 2024.

Kameraövervakning av Stadshuset har godkänts men tyvärr endast under natten. Överklagan gällande utökade tider har avslagits. Hanteringstid för överklagan 2023-01-31 - 2024-01-11.

##### *Tryggt Näringsliv Sölvesborg*

Detta forum har utvecklats väl. Ökande närvaro och stort engagemang från våra lokala näringsidkare och företagare. Mötesfrekvens för detta forum, kvartalsvis.

##### *Skolsäkerhet*

Fortsatt arbete med den övergripande skolsäkerheten (säkerhetsplanering). Arbetet sker i samverkan och på beställning av Barn- och utbildningsförvaltningen.

##### *Utbildningar*

Utbildning Hot och våld, bokas in och genomförs primärt för aktuella och berörda verksamheter under hösten/vintern 2023-2024. Barn- och utbildningsförvaltningen till viss del prioriterad då utbildningen (förvaltningsanpassad) ingår i samma utbildningspaket som utbildningen i PDV.

Utbildning PDV (Pågående dödligt våld i publik/offentlig miljö) fortlöper parallellt.

Utbildning för chefer i grundläggande säkerhet och trygghetsskapande arbete har påbörjats och implementeras i den interna chefsutbildningsstrukturen (första tillfälle mars 2024).



### *Oljeutsläpp*

Enheten har på flera sätt bistått Krisorganisationen under den aktuella händelsen.

### **Analys av verksamhet och ekonomi**

#### *Verksamhet*

Enheten har utvecklat verksamheten i linje med de verksamhetsmål som initialt uppfördes.. Enheten har gett en tydlighet internt och externt. Detta som primär kontakt- och avsättningsyta samt gällande samordning och samverkan kring de aktuella kärnfrågorna och arbetsområdena.

Enheten har möjliggjort en oerhört flexibel, tillgänglig och kontinuerlig medborgardialog.

Enheten är en fullt integrerad verksamhet som dagligen stödjer, assisterar, samordnar och samverkar med hela kommunorganisationen i arbetet kring de aktuella kärnfrågorna.

Enheten och dess samlade kompetens (och arbetsätt) kan i sina kärnfrågor kompetensförsörja den egna organisationen.

Enheten tillhandahåller genom sitt arbetsätt, metodik, samverkan, lägesbildsarbete aktuell information vilket ligger till grund för åtgärder, beslut och prioriteringar (egen operativ personal).

Utvecklingsområden har identifierats och adresseras kontinuerligt.

#### *Ekonomi*

Enheten prognostiserar på grund av ett antal anledningar ett positivt överskott.

Kontinuerlig restriktivitet gällande inköp och bevakningspersonal.

Anpassning av olika trygghetsskapande åtgärder efter befintligt ekonomiskt läge.

Statsbidrag gällande det ökade brottsförebyggande ansvaret.

Enheten är på sina kärnområden på flera sätt även kostnadsbesparande då externa konsulter inte behöver anlitas för exempelvis utbildningar, bedömningar, säkerhetsplanering, fysiskt skydd med mera. Detta gagnar hela kommunorganisationen och koncernbolagen.

Detta gäller även till viss del inhyrda tjänster av bevakningsbolag med mera där enheten kan tillhandahålla tillsyn och närvaro i valda lägen.

Enheten bör bibehålla detta budgetöverskott inför 2024 då uppdragets breda och komplexa natur kan generera kostnader för trygghetsskapande åtgärder under 2024-2025.

Kostnader kommer att uppstå i samband med relokalisering och flytt tillbaka till lokaler 2024-2025.

Finansiering för utvärdering och fortbildning på 300 tkr under 2023 har beviljats från BRÅ.

Rekrytering av en tjänst (Trygghetsvärd) under Q1 2024.

Utökade budgetmedel bör tillföras Samhällsbyggnads, fritid och kulturförvaltningen. Detta för att i samverkan med TSF analysera, prioritera och initiera trygghetsskapande åtgärder i det offentliga rummet. Exempelvis beskränning, belysning mm.

## Förväntad utveckling

Fortsatt arbete

- Internt gentemot kommunorganisation och kommunkoncernen
- Externt gentemot allmänheten, medborgarna, företag, näringsliv, turism och det offentliga

Enheten arbetar kontinuerligt med att utveckling och optimering av den samordning och samverkan som sker (och skall ske) med de interna och externa resurserna.

Gentemot allmänhet och det offentliga är en önskad utveckling att få effekt gällande de trygghets- och säkerhetshöjande åtgärder som enheten genom sitt lägesbilsarbete identifierar, analyserar och föreslår. Detta bör främst ske i samråd med Samhällsbyggnadsfritid och kulturförvaltningen (se ovan gällande ekonomi).

Ökat kommunalt ansvar gällande det brotts- (och drogförebyggande) arbetet. Sölvesborgs kommun har varit förutseende och gett goda förutsättningar för detta arbete. Detta har resulterat i att kommunen och enheten ligger långt fram i detta arbete.

Fortsatt strategiskt arbete för att stimulera och öka närvaron från externa samverkansparter.

Enheten har identifierat ett behov av en tydligare intern legitimering. Detta för att uppnå full effekt i vissa processer. Denna legitimering i trygghetsskapande syfte även förmedlas medialt.

Förväntad personalomsättning och rekrytering under vår/sommar 2024.

## IT-avdelning

### Verksamheternas kommentarer

#### Driftskostnader

##### Helårsrapport- Stratsys

Driftutfall	Årsbudget	Utfall	Avvikelse
IT-enhet	-20 875	-19 941	934
<b>Summa</b>	<b>-20 875</b>	<b>-19 941</b>	<b>934</b>

#### Verksamhetsområde

##### Grunduppdrag

Strategisk utveckling och digitalisering samt operativt ansvar för Sölvesborgs kommuns IT-miljö samt leverans av tjänster.

Arbetar med fokus på nöjda kunder, säkerhet och tillgänglighet på levererade tjänster.

Finns nära kunden genom löpande operativa samverkans forum kring tjänsteleverans, IT-säkerhet och verksamhetssystem.

##### Händelser av väsentlig betydelse

Fortsatt implementering av ny IT-verksamhet i Sölvesborg enligt tidigare beslut. Arbetet går för närvarande något långsammare kopplat till vakanser inom enheten.

##### Analys av verksamhet och ekonomi

Enheten har ett överskott på 934 tkr vilket till största delen beror på att kvarstående aktiviteter kopplat till Site 2 ej kunnat genomföras. Detta på grund av vakanser under året.

Dessutom har utbildningar inte har kunnat genomföras i planerad omfattning kopplat till arbetsbelastningen inom enheten.

##### Förväntad utveckling

Fortsatt arbete med kvarstående aktiviteter avseende Site 2. Fortsatt implementering av ny IT-verksamhet i Sölvesborg enligt tidigare beslut.

En stor utmaning under 2024 är införande av Microsoft 365.



Kommunstyrelsen

KS § 38 Dnr 2024/47

## Uppföljning av internkontrollplan 2023 för Kommunstyrelsen

### BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna uppföljningen.

I samband med årsredovisningen för år 2023 görs en bredare uppföljning av alla nämnders och bolags internkontrollplaner och arbete.

\_\_\_\_\_

Mats Gunnarsson SD, Rune Andersen SD, Karolina Widerberg SD, Peter Thyrén SD och Jimmy Rask SD deltar inte i beslutet.

### Ärendet i korthet

I ärendet föreslås Kommunstyrelsen besluta att godkänna uppföljningen.

### Bakgrund

Kommunstyrelsen fastställde internkontrollplan för år 2023 på sammanträde 2023-03-14 (dnr 2022/282).

Följande kontrollmoment fastställdes:

Löneskulder, hanteringen av (HR-avdelningen)

Motiv: i de fall löneskulder uppkommer är det av stor vikt att dessa hanteras snabbt och korrekt. Där av behovet av granskning.

Statsbidragshanteringen, specialdestinerade (Ekonomikontoret)

Motiv: har granskats av kommunens lekmannarevisorer varvid förbättringsområden noterades. Där av behov av granskning inom internkontrollen.

Kommunstyrelsen fastställde internkontrollplan för år 2023 på sammanträde 2023-03-14 (dnr 2022/282).

Följande kontrollmoment fastställdes:

Löneskulder, hanteringen av (HR-avdelningen)

Motiv: i de fall löneskulder uppkommer är det av stor vikt att dessa hanteras snabbt och korrekt. Där av behovet av granskning.

Statsbidragshanteringen, specialdestinerade (Ekonomikontoret)



## Kommunstyrelsen

Motiv: har granskats av kommunens lekmannarevisorer varvid förbättringsområden noterades. Där av behov av granskning inom internkontrollen.

Presentkortshantering, korrekt hantering (Medborgarkontoret)

Motiv: då hanteringen av presentkort är av stor volym och då relativt stora ekonomiska värden figurerar så bör detta granskas.

Bildhanteringen, kontroll av rättsliga grunder för förvaring och publicering (Kommunikation)

Motiv: i takt med att kommunikationssamhället breder ut sig blir text- och bildhantering allt viktigare. För att följa gällande lagstiftning och värna den personliga integriteten måste kommunens bildhantering vara korrekt.

Kontroll att alla nämnder genomför internkontroll (Ks uppsiktsplikt)

Motiv: Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs ge förslag om sådana. Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen och i kommunalförbunden.

Kontroll av att Ks och KFs beslut verkställs (Kommunkansliet)

Motiv: för den demokratiska effektiviteten ska vara hög ska fattade beslut verkställas (i den mån de ej undanröjs av högre instanser). Nyligen granskade kommunens lekmannarevisorer styrelsens system och rutiner för att säkerställa att fattade beslut verkställs varvid vissa förbättringsområden noterades.

## Beslutsunderlag

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2024-01-29.

**Bilagor:** Beslut om internkontrollplan 2023 för Kommunstyrelsen. Uppföljning av beslutade internkontrollmoment.

KSAU § 43/2024.

### Exp.

Kommunchefen  
Ekonomichefen  
Kommunjuristen  
HR-chefen  
Kommunikationschefen  
Medborgarkontorschefen



Kommunstyrelsen

Handläggare  
Lars Ericsson, 0456-81 61 91  
lars.ericsson@solvesborg.se

Mottagare

## Uppföljning av internkontrollpunkter 2023.

Kommunstyrelsen fastställde internkontrollplan för år 2023 på sammanträde 2023-03-14 (dnr 2022/282).

Nedan redovisas en uppföljning av de olika kontrollpunkterna.

### Löneskulder, hanteringen av (HR-avdelningen)

Motiv: i de fall löneskulder uppkommer är det av stor vikt att dessa hanteras snabbt och korrekt. Därav behovet av granskning.

#### Uppföljning:

Lönekontoret har under året gjort månatlig uppföljning av uppkomna löneskulder.

67 uppkomna löneskulder under 2023, bruttobelopp löneskuld 539 900 kr. Flest antal uppkomna skulder i december månad med 11 skulder, bruttobelopp 111 491,66 kr. Lägst antal i juni med 1 uppkommen skuld, bruttobelopp 272,22kr. Snittantal skulder per månad= ~6.

Av 67 skulder fakturerades 46 st. 20 skulder kunde regleras på kommande löneutbetalning(ar) i samråd med medarbetare och berörd chef, en skuld skrevs av.

#### Årsresultat

Uppföljning Löneskuld januari-december 2023					
Bruttobelopp utbetald lön	Löneskuld brutto	Resultat % av bruttobelopp	Antal skulder	Antal löne-specifikationer	Resultat % av antal lönespecifikationer
687 198 390,75	539 900,61	0,08 %	67	28 130	0,24 %

Under 2023 har lönekontorets interna hantering av löneskulder effektiviserats. Skulder som skall återbetalas via inbetalning till kommunen hanteras i omedelbar anslutning till uppkommen skuld.

Uppkommen löneskuld är i de många fall orsakat av frånvaro som inte registreras innevarande månad. I vissa fall beror skuld på att medarbetare avslutat sin tjänst i kommunen, men att avslutet inte hanterats korrekt. Andra avvikelser som exempelvis för högt uttag av semester vid avslut under semesteråret förekommer.

*Fortsatt mätning av löneskulder 2024*

1 januari 2024 implementeras rapporten Kostnadskontroll per enhet som ett nytt systemstöd, där chef ska kontrollera och godkänna utfall av bruttolön innan verkställighet av månadens löneutbetalning. Rapporten redovisar bruttobelopp per medarbetare samt totalt bruttobelopp avseende personalkostnader för månaden. Syftet är att chef ska hinna upptäcka orimligheter innan verkställt utfall och på så sett ska antal löneskulder minska mot föregående år.

Lönekontoret kommer under året arbeta med att följa upp nyttjandet av systemstödet och riktighet av godkända kontroller i förhållande till uppkomna löneskulder under 2024.

### **Statsbidragshanteringen, specialdestinerade (Ekonomikontoret)**

Motiv: har granskats av kommunens lekmannarevisorer varvid förbättringsområden noterades. Därav behov av granskning inom internkontrollen.

#### Uppföljning:

Den kommunövergripande rutinen för hantering av riktade statsbidrag fastställs av kommunstyrelsen (se bilaga 1). Rutinen är ett styrdokument riktat till nämnderna.

Med en central rutin kan kommunstyrelsen säkerställa att kommunen har kontroll över vilka statsbidrag som är tillgängliga att söka, att det finns en tydlig ansvars- och rollfördelning kring hur hantering av bidragen samt intern kontroll. Rutinen gäller för samtliga nämnder.

Rutinen ska fungera som instruktion för nämnderna i deras bevakning, beslutsfattande, uppföljning och återrapportering av riktade statsbidrag. Kommunen ska ha kännedom om och söka de statsbidrag som kan tillföra extra resurser till kommunens verksamheter och använda resurserna på ett ändamålsenligt sätt.

### **Presentkortshanteringen, korrekt hantering (Medborgarkontoret)**

Motiv: då hanteringen av presentkort är av stor volym och då relativt stora ekonomiska värden figurerar så bör detta granskas.

#### Uppföljning:

*Medborgarkontorets rutin för hantering av presentkort:*

- Presentkortet beställs från Handelsföreningen, vilka därefter fakturerar medborgarkontoret.
- Presentkortet förvaras i kassaskåp, vilket är låst utanför medborgarkontorets öppettider.
- Vid försäljning stämplas respektive presentkort med dagens datum och serienummer antecknas i särskild lista. Presentkortet fördelas som sålda via medborgarkontorets kassa, internfaktura eller externfaktura.
- Månadsvis stäms denna lista av mot berörda underlag.
- När de interna och externa fakturorna är skapade stäms dessa av med balansredovisningen.
- Presentkortet konteras med särskilt slag för att kunna särskiljas från medborgarkontorets övriga försäljning.
- Vid delårsuppföljning och bokslut specificeras intäkter och utgifter.

Internkontrollen sker genom avstämningar månadsvis. Då kan eventuella avvikelser hanteras direkt, exempelvis om ett köp i kassan registrerats felaktigt.

### **Bildhanteringen, kontroll av rättsliga grunder för förvaring och publicering (Kommunikation)**

Motiv: i takt med att kommunikationssamhället breder ut sig blir text- och bildhantering allt viktigare. För att följa gällande lagstiftning och värna den personliga integriteten måste kommunens bildhantering vara korrekt.

#### Uppföljning:

Kommunikationskontorets rutin för hantering av bilder

- Kommunikationskontoret ansvarar för kommunens interna bildbank i systemet Mediaflow. Här lagras de bilder som kommunikationskontoret tar på uppdrag av verksamheterna eller inom eget ansvarsområde. *OBS! respektive verksamhet ansvarar för hantering av bilder med personuppgifter i de fall de förvaras på annat ställe än i kommunens bildbank.*



- Bilder med personuppgifter måste bygga på en rättslig grund. Vilken rättslig grund hanteringen av bilden bygger på ska definieras i systemet.
- Om den rättsliga grunden är samtycke sker inhämtning av samtycke genom digital signering genom modul i Mediaflow alternativt genom underskrift på pappersblankett.
- Samtycket är giltigt i tre år. Därefter tas bilden bort alternativt kontaktas uppgiftslämnaren för förnyat samtycke.
- Gallring av bilder sker löpande samt genom översyn en gång om året.

Bilder som laddas ner och används utanför bildbanken gallras inte automatiskt bort. Ansvar för en rättsäker hantering av personuppgifter ligger på den som laddat ner bilden.

### **Kontroll att alla nämnder genomför internkontroll (Ks uppsiktsplikt)**

Motiv: Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs ge förslag om sådana.

Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen och i kommunalförbunden.

#### Uppföljning:

Följande nämnder har genomfört internkontroll på ett mer formaliserat sätt, dvs efter en plan:

Arbete- och välfärdsnämnden  
Barn- och utbildningsnämnden  
Byggnadsnämnden  
Kommunstyrelsen  
Vård- och omsorgsnämnden

Följande har inte gjort det under 2023:

Samhällsbyggnads-, fritid- och kulturnämnden (uppstartsår)  
Överförmyndarnämnden

Av de helägda bolagen är utfallet enligt nedan:

Sölvesborg Energi och Vatten (koncernen): se bilaga 2.  
Sölvesborgshem AB: förbättringspotential föreligger, se bilaga 3.

#### *Analys av utfallet*

Frånvaron av genomförd internkontrollverksamhet bland nämnderna förklaras av dels att en nämnd var nystartad 2023 (SFKN), dels en nämnd genomgick byte av handläggare under året (ÖFN). Dessa båda nämnder kommer att vara i fas med övriga fr o m år 2024 är min bedömning.

Vad gäller bolagen har SEVAB-koncernen bedrivit ett fullödigt internkontrollarbete 2023 under det att Sölvesborgshem, pga chefsbyte, ej gjort det. Fr o m 2024 kommer dock även det bolaget att fullt ut hantera internkontrolluppdraget.

### **Kontroll av att Ks och Kf's beslut verkställs (Kommunkansliet)**

Motiv: för den demokratiska effektiviteten ska vara hög ska fattade beslut verkställas (i den mån de j undanröjs av högre instanser). Nyligen granskade kommunens lekmannarevisorer styrelsens system och rutiner för att säkerställa att fattade beslut verkställs varvid vissa förbättringsområden noterades.

#### Uppföljning:

##### 1. Rutiner för KS/KF-ärenden

Samtliga ärenden som ska gå till kommunstyrelsens arbetsutskott (Ksau), kommunstyrelsen (KS) och kommunfullmäktige (KF) registreras av kommunkansliet i ärendehanteringssystemet Evolution. Normalt görs detta via registrator/administratör och inlämnandet ska ske enligt fastställd sammanträdesplan med sista-inlämnande-dag inför beredning.

Kommunstyrelsens ordförandeberedning går igenom inlämnade ärenden och fastställer dagordningen inför KSau. Vid beredningen klargörs vilken instans som beslutar i ärendena, d.v.s. om ärendet beslutas av KS eller KF.

Efter att KS eller KF fattat beslut i ett ärende och det finns ett justerat protokoll knutet till ärendet, ligger ärendet fortfarande "öppet" i Evolution, vilket innebär att det står som fortsatt pågående. För att avsluta ett ärende måste kommunsekreteraren eller registrator/administratör aktivt gå in och avsluta det. Ett ärende avslutas inte per automatik för att det varit uppe för behandling.

##### 2. Kontrollmoment verkställighet

En till två gånger per år tar registrator/administratör fram listor över ärenden som ligger öppna i Evolution och förmedlar ut dessa till ansvariga tjänstepersoner. Syftet är att klargöra ärendenas status och ifall de är färdiga att avslutas.

Ansvariga tjänstepersoner har till uppgift att återkoppla till kommun-kansliet så att ärenden kan avslutas.

Rutin för redovisningen tas fram av kansliet.

##### 3. Rapportering och uppföljning

Huruvida KS och KF-beslut verkställts eller inte brukar normalt framgå i olika sammanhang och på olika sätt utan att detta redovisas särskilt. För att få en tydlig överblick av icke verkställda beslut ska detta årligen redovisas av kommunkansliet.

Kommunkansliet gör en sammanställning av icke- verkställda KS och KF- beslut som ska redovisas en gång om året, vid sammanträden i juni.

Redovisning ska lämnas till kommunstyrelsen, kommunfullmäktige samt revisionen. Redogörelsen från kommunkansliet ska innehålla beslut, beslutsdatum, kort redogörelse för orsaken till att beslutet inte verkställts samt eventuella konsekvenser.

Lars Ericsson  
Kommunchef

### **Bilagor**

- 1 Statsbidragsrutin för Sölvesborgs kommun
- 2 Internkontroll 2023 i SEVAB
- 3 Internkontroll 2023 i Sölvesborgshem AB

Utfall 2023 och förslag till kontrollområden 2024

# INTERNKONTROLL

# Internkontroll 2023 - kontrollområden

- **Representation**  
Kontroll att rutiner och policys följs
- **Ordning och reda**  
Kontroll att det finns gällande ansvarsområden och att god ordning och reda efterlevs
- **Inköp av entreprenadtjänster**  
Kontroll att gällande rutin efterlevs
- **Lönesystemet**  
Kontroll av att lön som betalas ut belastar rätt rörelsegren
- **Policy för ensamarbete**  
Utvärdering av policy för ensamarbete

# Internkontroll 2023 - kontrollområden

- **Representation**  
Kontroll att rutiner och policys följs
- **Ordning och reda**  
Kontroll att det finns gällande ansvarsområden och att god ordning och reda efterlevs
- **Inköp av entreprenadtjänster**  
Kontroll att gällande rutin efterlevs
- **Lönesystemet**  
Kontroll av att lön som betalas ut belastar rätt rörelsegren
- **Policy för ensamarbete**  
Utvärdering av policy för ensamarbete
- **Leverantörsutvärdering**  
Efterlevs miljö och kvalitetsaspekter i våra leverantörers avtal?

# Utfall av internkontroll Representation

## **Kontrollmoment:**

*Att rutiner och policys följs.*

## **Kontrollmetod:**

*Kontroll att all representation är korrekt hanterad. Kontroll av att syfte, deltagare och beloppsgränser efterlevs.*

- Kontroll av samtliga fakturor som avser representation.

## **Kontrollresultat:**

*Policy och riktlinjer efterlevs. Samtliga granskade fakturor var korrekta enligt rutin och riktlinjer. Ett förslag till förtydligande i riktlinjerna fanns och är nu åtgärdat (maxbelopp för gåva till extern part).*

# Utfall av internkontroll

## Ordning och reda

### **Kontrollmoment:**

*Kontroll att det finns gällande ansvarsområden och att god ordning och reda efterlevs*

### **Kontrollmetod:**

*Stickprov*

- I samband med stickprovskontrollerna fanns några mindre förbättringsområden, bland annat behov av mer uppmärkta ytor för fordon och vissa maskiner. I detta arbetet är man nu långt framme i åtgärderna.

### **Kontrollresultat:**

*Företaget har goda rutiner för ordning och reda och gällande ansvarsområden finns.*



# Utfall av internkontroll

## Inköp av entreprenadtjänster

### **Kontrollmoment:**

*Kontroll att gällande rutin efterlevs.*

### **Kontrollmetod:**

*Stickprov av två projekt som enligt affärsplanen ska hanteras enligt rutinen för entreprenadinköp*

- Företaget har under året tagit fram en ny rutin för entreprenadinköp samt en checklista för entreprenadprojekt. Första året som checklistan används.
- Stickproven visar att båda de kontrollerade projekten har hanterats enligt rutinen och checklistan har använts på avsett vis.
- Vissa förbättringsförslag har framkommit i samråd med projektledare och sektionschefer och mindre justeringar är gjorda.

### **Kontrollresultat:**

*Rutin för inköp av entreprenadtjänster efterlevs.*

# Projekt som ska följa riktlinjer och rutin för entreprenadinköp

Projekt	Behövs styrgrupp? (Ja/Nej)*	Projekt	Behövs styrgrupp? (Ja/Nej)*
Ny vattenledning Valje-VHR 261, etapp 2	Nej	Ny pumpstation i Djupekås	Nej
Utbyggnad av N-sund ARV	Ja	VA-utbyggnad Mjällby-Ljunga etapp 6	Nej
Utbyggnad av externslammottagning	Nej	VA-utbyggnad Östra Torsö	Ja
Driftoptimering i samband med nytt tillstånd Sbg ARV	Nej	Överföringsledning Norremark/Mjällby-Nogersund	Ja
Ombyggnad pstn Hanö Södra	Nej	Projektering Vesans överföringsledning	Nej
Ny pumpstation Sölve grustag (AP716)	Nej	VA-utbyggnad Hosaby Björke	Nej
Repslagaregatan/Västra Storgatan	Nej	Omläggning spill och vatten i Valje inkl. ny pumpstation	Nej
Per Olsгатan	Nej	50kV GIS ställverk Svarta Led	Nej
Nytt Fjärrvärmeverk (styrgrupp startar vid upphandling)	Ja	VA-utbyggnad Västra Torsö (styrgrupp startar vid upphandling)	Ja

\* Enligt 8.1.3.1.4 Rutin för entreprenadinköp

# Utfall av internkontroll

## Lönesystemet

### **Kontrollmoment:**

*Kontroll av att lön som betalas ut belastar rätt rörelsegren*

### **Kontrollmetod:**

*Kontroll av samtliga medarbetares lönekontering.*

### **Kontrollresultat:**

*Kontrollen visar att samtliga medarbetares lön belastar korrekt rörelsegren.*

# Utfall av internkontroll

## Ensamarbete

### **Kontrollmoment:**

*Kontroll av efterlevnaden Policy för ensamarbete*

### **Kontrollmetod:**

*Kontroll av ärenden i ärendehanteringssystemet samt dialog med sektionschefer*

- Ensamarbete är svårt att kontrollera i efterhand men vi kan konstatera att policyn efterlevs i de fall vi granskat.
- Stående punkt om arbetsmiljö på sektions- och avdelningsmöten

### **Kontrollresultat:**

*Policyn innehöll en gammal sökväg till dokumentet för riskanalys. Denna länk är nu korrigerad. I övrigt bedömer vi att policy för ensamarbete efterlevs väl.*

# Utfall av internkontroll

## Leverantörsutvärdering

### Kontrollmoment:

*Efterlevs miljö och kvalitetsaspekter i våra leverantörers avtal?*

### Kontrollmetod:

*Stickprov*

- *Vissa brister fanns hos underleverantörer.*
  - *Saknades alkalås på några maskiner på grund av leveransproblem. Är numera på plats.*
- *Förbättringsförslag att erbjuda underleverantör plats när vi har utbildning i exvis hygien (vatten)*

# Internkontroll 2024 - urval

- Utgår från vår "bruttolista" som vi fyller på med lämpliga kontrollområden efterhand
- Har vi nya rutiner eller riktlinjer som inte granskats?
- Är det något område vi inte granskat på länge?
- Har förändringar skett i arbetssätt eller organisation?
- Resultatet blir vårt förslag till er

# Internkontroll 2024 - förslag

Utlåning av material

Personalliggare

Introduktion

Avslut av tjänst

# Internkontroll 2024 – kontrollområden - beslutade

- **Utlåning av material**  
Kontroll att våra rutiner och policys följs
- **Personalliggare**  
Kontroll att gällande lagstiftning följs
- **Introduktion**  
Kontroll att introduktionsplan/checklista följs i samband med nyanställning
- **Avslut av tjänst**  
Kontroll att rutiner i samband med avslut av tjänst följs





Kommunstyrelsen

KS § 39 Dnr 2024/33

## Internkontrollplan för Kommunstyrelsen 2024 (inkl. risk- och väsentlighetsanalys)

### BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar att fastställa föreslagen internkontrollplan för år 2024.

#### Yrkande

Kith Mårtensson M: bifall till arbetsutskottets förslag.

Mats Gunnarsson SD: bifall till arbetsutskottets förslag, med tilläggsyrkande om att införa ett kontrollområde för oegentligheter, mutor och jäv med motiveringen. "Är av en stark orsak ett vanligt område för internkontroll i kommunsverige där risken ofta bedöms som hög. Området bör beröra både tjänstemän och politiker."

Willy Söderdahl V: bifall till arbetsutskottets förslag med ändringsyrkande att rapportering ska ske vid delårsbokslutet till kommunstyrelsen i punkterna inköp och avtal, representation och kompetensutvecklingskostnader.

Lägga till rapportering om systematiskt arbetsmiljöarbete som också redovisas enligt ovan.

#### Propositionsordning

Ordförande ställer först proposition på SD tilläggsyrkande mot V ändringsyrkande och finner att kommunstyrelsen bifallit SD tilläggsyrkande.

Ordförande ställer därefter proposition på SD tilläggsyrkande mot arbetsutskottets förslag och finner att kommunstyrelsen bifallit arbetsutskottets förslag.

Willy Söderdahl V reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Mats Gunnarsson SD, Rune Andersen SD, Karolina Widerberg SD, Peter Thyrén SD och Jimmy Rask SD reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Robert Manea KD reserverar sig mot beslutet.

### Ärendet i korthet

I ärendet föreslås Kommunstyrelsen besluta att fastställa föreslagen internkontrollplan för år 2024 för sin egen verksamhet.



## Kommunstyrelsen

### Bakgrund

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas samt att tillse att denna utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Därvid skall nämndsövergripande anvisningar och regler upprättas. Kommunstyrelsen bör även ta ställning till kommunövergripande risker och bedöma sannolikheten för dessa.

Kommunstyrelsen och nämnderna har ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden, och styrelsen, har därvid att tillse att:

- att den interna kontrollen är tillräcklig
- verksamheten bedrivs enligt mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt och föreskrifter som gäller för verksamheten
- internt kontrollsystem upprättas för nämndens verksamhetsområde
- nämndspecifika regler och anvisningar fastställs för den interna kontrollen

Planerna för den interna kontrollen resp år skall minst innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som skall följas upp.
- Omfattningen av uppföljningen (frekvensen).
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen.
- Till vem uppföljningen skall rapporteras.
- När rapportering skall ske.
- Genomförd riskbedömning.

### Beslutsunderlag

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2024-01-29.

#### Bilagor:

1. Förslag till kontrollmoment m2024
2. Risk- och väsentlighetsanalys avseende Kommunstyrelsen 2024.

KSAU § 44/2024.

#### Exp.

Kommunchefen  
Cheferna inom KLF



Kommunstyrelsen

Handläggare  
Lars Ericsson, 0456-81 61 91  
lars.ericsson@solvesborg.se

Mottagare

## Internkontrollplan för Kommunstyrelsen 2024.

Följande kontrollpunkter föreslås för år 2024 och med nedan angivna motiv.  
Ansvarig enhet anges inom parantes.

### A Personliga utlägg (Ekonomikontoret)

Motiv:

Av olika skäl förekommer det att inköp görs av varor, tjänster och immateriella rättigheter (t ex licenser) genom medarbetare direkt, dvs de betalar för nyttigheten gentemot säljaren. Mot kvitto och annat underlag kan sedan denna kostnad erhållas som ersättning från kommunen för personligt utlägg. Under 2023 togs beslut om en ny rutin för detta ändamål, vilken det är motiverat att följa upp som en kontrollpunkt.

### B Inköp och avtalstrohet (Ekonomikontoret och Kommunledningskontoret)

Motiv:

Kontroll av om i vilken grad kommunens anställda efterkommer gällande riktlinjer för anskaffning och inköp av varor, tjänster och immateriella rättigheter. Även kontroll av vilken grad som slutna avtal efterlevs dvs att inga inköp eller anskaffningar sker hos annan aktör.

### C Delegationsbeslut, dokumentation och återrapportering (Kommunledningskontoret)

Motiv:

Kontroll av delegationsbeslut fattade baserat på delegation från Kommunstyrelsen, Valnämnden eller Överförmyndarnämnden eller särskilt bemyndigande. Kontrollen avser dels dokumentationen av besluten, dels återrapporteringen till resp delegerande organ.

### D Representations- och kompetensutvecklingskostnader (Ekonomikontoret)

Motiv:

Kontroll av att korrekt attestering sker, att syfte/ändamål/ deltagare anges i tillräcklig grad och att konteringen är korrekt.

### E Systemet för nycklar och taggar (Medborgarkontoret)

Motiv:

Kontroll av systemet med nycklar och taggar för tillträde till Stadshuset: rutin för tilldelning, ajourhållning, rutin för återlämnande vid avslutad tjänst/uppdrag.

Lars Ericsson  
Kommunchef

Rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering	konsekvens/sannolikhet	Risk
Upphandling/inköp	Kontroll att inköp görs enligt upphandling, LOU, och kommunens inköpsregler	Verksamhetsekonom	5 fakturor per månad	Kontroll mot avtal eller kontroll av dokumenterad hantering	Förvaltningschefen	4 3	HÖG
Lönesystemet	Kontroll av att lön som betalas ut belastar rätt verksamhet	Verksamhetsekonom	Rullande genom under ett år	Analyslistor från lönesystemet visar vilka personer som får ersättning och vilken verksamhet som belastas med kostnaden. Kontrollen innebär att listor överiktligt har kontrollerats av attestant	Förvaltningschefen	4 2 genomförd 2019	HÖG
Lönesystemet	Kontroll av att löneuppgifter godkänns av behörig utsedd person	Verksamhetsekonom	Stickprov	Uppföljning av att uppgifter via PS-självservice och manuella underlag är godkända av behörig	Förvaltningschefen	3 3	HÖG
Ekonomisystemet	Kontroll av att attestering sker enligt gällande regler, samt att attestant utses enligt reglemente	Verksamhetsekonom	Årligen	Kontroll av att beslut finns för samtliga beslutsattestanter och att hanteringen sker i enlighet med reglemente	Förvaltningschefen	3 3	HÖG
Ekonomisystemet	Kontroll av kommunens balanskonton	Redovisningsansvarig	Årligen	Kontroll att avstämning sker löpande enligt fastställd ansvarsordning och att kontrollen dokumenteras	Ekonomichefen	3 2	MEDEL
Ekonomisystemet	Momsredovisning	Redovisningsansvarig	Årligen	Återsökning av moms vid köp av verksamhet där säljaren inte är momsregistrerad	Ekonomichefen	3 3	HÖG

<b>Ekonomisystemet</b>	Momsredovisning	Redovisningsansvarig	Årligen	Kontroll att moms är rätt avdragen: stickprov på leasing, bostadsanpassning, representation, bankkort, Resekort Blekingetrafiken, leverantörer från utlandet	Ekonomichefen	3 3	HÖG
<b>Ekonomisystemet</b>	Kontroll av vissa drifts slag	Redovisningsansvarig	Årligen	Kontroll av att rätt kontering mot SCB redovisningen	Ekonomichefen	2 3	MEDEL
<b>Kommunövergripande system</b>	Kontroll av väsentliga behörigheter	Systemansvariga o ekonomer	Årligen	Kontroll av att behörigheter ges enligt riktlinjer och regler	Kommunchefen	3 2	HÖG
<b>Nyttjanderättsavtal och arrenden</b>	Kontroll av årliga arrenden	Monia	Årligen	Kontroll av att mark som arrenderas ut faktureras och betals i tid	Kanslichefen	3 2	MEDEL
<b>Nycklar o taggar</b>	Kontroll av utlämnade och återlämnande av nycklar och taggar	Medborgarkontoret	Årligen	Kontroll av att endast behörigheter har tillgång till stadshuset	Fastighetschef	4 3 genomförd 2019	HÖG
<b>Lönesystemet</b>	Kvittenslistor	Redovisningsansvarig	årligen	Kontroll av att väsentlig förändringar avseende löne förtecknas och kontrolleras av behörig person	Till ekonomichefen	2 3	HÖG
<b>Avtalsuppföljning</b>	Kontroll av att upphandladeavtal följs och är ekonomisk motiverade	Controller	Årligen	Inventera och förteckna avtal	Kanslichefen	3 3 genomförs 2022	HÖG
<b>Bidrag till förening</b>	Kontroll av efterlevande av regler	Fritids- och kulturchef	Årligen	Kontroll av utbetalning mot regelverk	Verksamhetschefen	3 3	MEDEL
<b>Krav o bevakning</b>	Att rutiner och policys följs	Redovisningsansvarig		Kontroll av att hanteringen sker i överstämmelse med KF regler och god inkassosed	Kommunchefen	2 2	

<b>Handlingar, diarieföring</b>	Att handlingar diarieförs hanteras enligt lagstiftning och reglementen	Kanslichef	Årligen	Genomgång av diariet, kontakter med avdelningar och förvaltningar ang. diarieföring och arkivering	Kommunchefen	3 2 genomförs 2022	MEDEL
<b>Arbetsmiljö</b>	Att arbetsplatskyddombud finns och fungerar på riktigt sätt	Personalchef	Årligen	Stickprov	Kommunchefen	4 2 genomförd 2019	MEDEL
<b>Informationutbud</b>	Att uppdatering sker löpande på Insidan o hemsidan	Informationschef	Månatligen	Genomgång insidan o hemsidan för att kvalitetsäkra innehållet	Verksamhetschefen	3 2	
<b>Pensionshantering</b>	Att rapportering till KPA sker på ett tryggsätt	pensionhandläggare	Årligen	Stickprov	Personalchef	3 3	
<b>Inköp o fakturering</b>	Avstämning avtalade priser och villkor/fakturerade priser	Upphandlingsamordnaren	1 gång per år. 10 fakturor från 5 leverantörer	Stickprovsmässigt utifrån gällande avtal	Kanslichefen	2 2 genomförs 2020	MRDEL
<b>Alkolås i kommunbilarna</b>	Genomföra kontinuerliga kontrollen på bilar med alkolås. Kontroll genomförs på fordonnivå och ej på individnivå.	Verksamhetsamordnare fordon	2 gånger per år	Stickprov	Kommunchefen	3 2	
<b>Tillgångsförteckning ställföreträdare</b>	Inkommer i tid, noggrann granskning	Öf-handläggare	Regelbundet vid nya ärenden	Jfr inkomstdeklaration, kontakt med anhöriga, kontroll gode män	Kanslichefen	3 3	MEDEL
<b>Granskning årsräkningar</b>	Följa SKr:s riktlinjer och rekommendationer. Nämndsmål.	Öf-handläggare	Årligen	Kontroll Wärna	Kanslichefen		MEDEL
<b>GDPR</b>	Kontroll av rutiner och behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen, GDPR	Dataskyddsombud	Årligen	Genomgång av registerförteckning, kontakt och information samt utbildningar mot förvaltningar och anställda	Kommunchefen	3 2	HÖG

<b>Borgensåtangden</b>	Följa upp att kommunens borgenspolicy efterlevs och att beslut fattas enligt kommunstyrelsens reglemente och delegationsbestämmelser .	Redovisningsansvarig	Årligen	Kontrollera så att nya borgensåtagande följer beslut och delegationer	Ekonomichefen	2 2	HÖG
<b>Attestverksamhet</b>	Vet utsedda attestant vad som förväntar sig av dem	Redovisningsansvarig		Intervjuer av beslutsattestanter inom olika förvaltningar för att få fram om beslutsattestanten förstår regleverket bakom attest. Vet attestanter vad de ska kontrollera?	Ekonomichefen	3 2	HÖG

Systematiskt arbetsmiljöarbete	Efterlevnad av arbetsmiljölagen - Följs av kommunens rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet	Personalchef	Årligen	Stickprov att medarbetarsamtal genomförs, att resultat från medarbetarenkäten presenteras samt att arbetsmiljöplan upprättas	Kommunchefen	2 2	
Samverkan	Kontroll att verksamheten arbetar i enlighet med samverkansavtalet	Personalchef	En gång per år	Stickprov att APT hålls och Samverkansträffar genomförs.	Kommunchefen	2 2	
Rapportering i ADATO	Kontroll att rapportering av händelser och dokumentation i rehabiliteringsärenden sker.	Personalspecialist	En gång per år	Kontroll i Adato att händelser och dokument är inrapporterade. Alla rehabiliteringsärenden på samtliga enheter kontrolleras.	Personalchef	3 2 Kontroll 2020	
Uttag av semester	Påminnelse till chefer i oktober om att anställdas uttag av semester är minst 20 semesterdagar under innevarande år.	Personalchef/Förvaltningschef	Årligen	Stickprov	Kommunchefen	3 2 Kontroll 2020	

Telefonisystem	Kontroll av att rätt uppgifter är inlagda i aktuellt telefonisystem	Telefonisamordnaren	Löpande	Stickprov	Chef Medborgarkontor	3 2	
----------------	---	---------------------	---------	-----------	----------------------	-----	--



Bisyssla	Att rutiner och policys följs	Personalchef	årligen	Stickprov att rutinerna följs	Kommunchefen	2 3	
Leasingbilarna och bensinkorten	Att rutiner och policys följs	Ekonomichef	Årligen	Stickprov att rutinerna följs	Kommunchefen	3 3 Kontroll 2022	Hög
Personliga utlägg	Att regler och rutiner följs	Ekonomichef	Året	Stickprov	Kommunchefen	3 3 Kontroll 2024	Hög
Inköp och avtalstrohet	Att regler och rutiner följs och att ingångna avtal nyttjas på aktuella varu- och tjänsteområden	Ekonomichef och Upphandlarna	Året	Stickprov att rutiner följs Statistik över inköp (leverantörer)	Kommunchefen	3 3 Kontroll 2024	Hög
Delegationsbeslut, dokumentation och återrapportering	Att dokumentation och återrapportering följer reglerna. Korrekt beslutsfattare.	Kommunchefen	Året	Stickprov att reglerna följs	Kommunchefen	3 3 Kontroll 2024	Hög
Representations- och kompetensutvecklings kostnader	Kontroll av att korrekt attestering sker, att syfte/ändamål/ deltagare anges i tillräcklig grad och att konteringen är korrekt.	Ekonomichefen	Året	Stickprov att reglerna följs	Kommunchefen	3 3 Kontroll 2024	Hög
Systemet för nycklar och taggar	Kontroll av systemet med nycklar och taggar för tillträde till Stadshuset: rutin för tilldelning, ajourhållning, rutin för återlämnande vid avslutad tjänst/uppdrag.	Chef Medborgarkontoret	Året	Totalundersökning av samtliga utlämnanden/inhämtningar	Kommunchefen	3 3 Kontroll 2024	Hög

**Funktionen av sannolikhet x konsekvens blir ett värde på risken**

Konsekvens	4			
	3			
	2			
	1			
		1	2	3
		Sannolikhet		

**Konsekvens: hur allvarig skada (personell, ekonomisk eller förtroendemässig) kan en felaktig utförd eller utebliven åtgärd leda till.**

- Försumbar** är obetydlig för de olika intressenterna och bolaget
- Lindrig** uppfattas som liten av såväl intressenter som bolaget
- Kännbar** uppfattas om besvärande för intressenter och bolaget
- Allvarlig** är stor så att fel helt enkelt inte får inträffa

**Sannolikhet: hur troligt det är att en åtgärd utförs felaktigt eller inte alls.**

- Osannolik** risken är praktiskt taget obefintlig för att fel ska uppstå
- Mindre sannolik** risken är mycket liten för att fel ska uppstå
- Möjlig** det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå
- Sannolik** det är mycket troligt att fel ska uppstå



Kommunstyrelsen

KS § 40 Dnr 2024/35

## Förslag till beslut om dataskyddsredogörare för kommunstyrelsen

### BESLUT

Kommunstyrelsen utser administratören på Kommunledningskontoret till dataskyddsredogörare och kommunsekreteraren till biträdande dataskyddsredogörare.

### Ärendet i korthet

Kommunstyrelsen ska som personuppgiftsansvarig för styrelsens verksamheter besluta om dataskyddsredogörare.

### Bakgrund

Dataskyddsförordningen (GDPR) är regler för hur personuppgifter ska behandlas. Reglerna har tillkommit för att skapa ett enhetligt regelverk för personuppgifter inom EU.

Samverkan inom ramen för Sydarkivera har stöd i förbundsordningen som antagits av medlemskommunernas fullmäktige. 2018 startade kommunalförbundet Sydarkivera möjlighet för medlemskommunerna att teckna avtal om anslutande tjänst av dataskyddsombud.

Varje myndighet är personuppgiftsansvarig för sin verksamhets information. En dataskyddssamordnare leder det övergripande arbetet inom kommunen och rapporterar till ledningen. Dataskyddsredogörare och biträdande dataskyddsredogörare utses av styrelse och nämnder och arbetar med dataskydd på förvaltningsnivå.

### Beslutsunderlag

Kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2024-02-16.

Bilaga:

Gdpr-lokal-organisation-för dataskydd 1.

KSAU § 45/2024.

**Exp.**

Kommunledningskontoret  
Nämnderna

# Organisation dataskydd – nämnd/KS

Respektive myndighet (personuppgiftsansvarig) fattar beslut om att utse Therese Jigsved som dataskyddsombud, men arbetet utförs gemensamt av dataskyddsteamet.

Dataskyddsombud (DSO)  
Sydarkiveras dataskyddsteam

- Uppgifter dataskyddsombud (DSO) enligt avtalet:**
- Ge råd och stöd samt hålla utbildning i dataskyddsfrågor hos personuppgiftsansvarig (PUA)
  - Ta fram mallar och dokument
  - Ge råd om konsekvensbedömningar och rörande upphandling av system/applikationer
  - Samarbeta och vara kontaktperson gentemot Datainspektionen
  - Övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen hos PUA
  - Följa rättsutvecklingen på området för dataskydd

A-Nämnd (PuA)

Kommunstyrelsen (PuA)

X-Nämnd (PuA)

Y-Nämnd (PuA)

Z-Nämnd (PuA)

Dataskydds-redogörare

Dataskydds-samordnare

Dataskydds-redogörare

Dataskydds-redogörare

Dataskydds-redogörare

Biträdande dataskydds-redogörare

Dataskydds-redogörare

Biträdande dataskydds-redogörare

**Rollbeskrivningar:**  
Dataskyddssamordnaren leder och samordnar det operativa arbetet med dataskyddsarbetet inom kommunen. Är den person som huvudsakligen deltar på Sydarkiveras nätverksträffar. Dataskyddssamordnare och kontaktperson för dataskydd kan vara samma person eller olika. Sydarkivera rekommenderar att man följer den administrativa struktur man har inom sin organisation.  
Dataskyddsredogörare utför praktiskt dataskyddsarbete och lämpligt att t ex systemförvaltare, registrator eller assistentfunktioner är dataskyddsredogörare. Det kan se olika ut i olika kommuner. Viktigt att man inte blir själv i dataskyddsarbetet i en liten organisation.  
För mer info se handledningar för GDPR.

# Organisation dataskydd – bolag/förbund

Respektive myndighet (personuppgiftsansvarig) fattar beslut om att utse Therese Jägsved som dataskyddsombud, men arbetet utförs gemensamt av dataskyddsteamet.

Dataskyddsombud (DSO)  
Sydarkiveras  
dataskyddsteam

- Uppgifter dataskyddsombud (DSO) enligt avtalet:**
- Ge råd och stöd samt hålla utbildning i dataskyddsfrågor hos personuppgiftsansvarig (PUA)
  - Ta fram mallar och dokument
  - Ge råd om konsekvensbedömningar och rörande upphandling av system/applikationer
  - Samarbeta och vara kontaktperson gentemot Datainspektionen
  - Övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen hos PUA
  - Följa rättsutvecklingen på området för dataskydd

Styrelsen (PuA)

Dataskydds-samordnare

Dataskydds-redogörare

Biträdande dataskydds-redogörare

**Rollbeskrivningar:**  
Dataskyddssamordnaren leder och samordnar det operativa arbetet med dataskyddsarbetet inom bolaget eller förbundet. Är den person som huvudsakligen deltar på Sydarkiveras nätverksträffar. Dataskyddssamordnare och kontaktperson för dataskydd kan vara samma person eller olika.  
Sydarkivera rekommenderar att man följer den administrativa struktur man har inom sin organisation.  
Dataskyddsredogörare utför praktiskt dataskyddsarbete och lämpligt att t ex systemförvaltare, registrator eller assistentfunktioner är dataskyddsredogörare. Det kan se olika ut i olika bolag eller förbund. Viktigt att i en liten organisation att man inte blir helt själv i dataskyddsarbetet.  
För mer info se handledningar för GDPR.



Kommunstyrelsen

KS § 41 Dnr 2024/49

## Revidering av riktlinjer för underskriftsbemyndigande

### BESLUT

Kommunstyrelsen godkänner förslaget till revidering av underskriftsbemyndiganden.

### Ärendet i korthet

Kommunstyrelsen godkänna revidering av riktlinjer gällande underskriftsbemyndigandet.

### Bakgrund

Rätten att underteckna olika typer av handlingar förändras kontinuerligt då personer börjar eller slutar sina tjänster eller omorganisationer sker, varmed revidering av underskriftsbemyndiganden behöver göras.

### Beslutsunderlag

Kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2024-02-23.

Bilaga:

Riktlinjer för underskriftsbemyndigande.

KSAU § 46/2024.

### Exp.

Kommunledningsförvaltningen  
Ekonomikontoret  
Nämnderna



## Underskriftsbemyndigande för Sölvesborgs kommun

### Handling

Firmatecknare av för kommunen bindande handlingar i samtliga fall samt för donationsstiftelser

Undertecknande av borgensför-ekonomibindelser

Undertecknande av handlingar avseende köp eller försäljning av fast egendom

Undertecknande av handlingar avseende försäljning av lös egendom

Undertecknande av handlingar avseende servitut, ledningsrätt, rätt till väg och upplåtelse med vägrätt, ansökan om lantmäteriförrättning, fastighetsreglering och avstyckning eller övriga ansökningar till Lantmäteriet som avser åtgärder på kommunal mark

Undertecknande av handlingar avseende utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev och därmed

### Rätt att underteckna

Kommunstyrelsens ordförande Birgit Birgersson-Brorsson, v.ordf. Kith Mårtensson, 2 v.ordf. ~~Louise Erixon~~, **Mats Gunnarsson**, kommunchef Lars Ericsson eller ekonomichef Carl-Johan Tykesson (t.o.m. 12/4 2024) **Bo-Inge Nilsson** (fr.o.m. 13/4 2024) (två i förening; politiker och tjänsteman)

Kommunchef Lars Ericsson och chef Carl-Johan Tykesson (t.o.m. 12/4 2024) **Bo-Inge Nilsson** (fr.o.m. 13/4 2024) i förening

Teknisk chef Magnus R eller vid vid förfall för honom, samhällsbyggnadschef Anders Wanstadius eller kommunchef Lars Ericsson, inom resp. förvaltning

Kommunchef Lars Ericsson ~~eller vid förfall för honom kanslichef Marika Nilsson~~, samhällsbyggnadschef Anders Wanstadius, barn- och utbildningschef Martin Åsman, omsorgschef Annelie Kjellström

Teknisk chef Magnus Runesson eller vid förfall för honom samhällsbyggnadschef Anders Wanstadius

~~Kanslichef~~ **Kommunjurist** Marika Nilsson eller vid förfall för henne kommunchef Lars Ericsson

## Handling

jämförliga åtgärder

Undertecknande av fastighets-  
rättsliga upplåtelseavtal

Undertecknande av handlingar  
avseende tillstånd och registrering  
som operatör för drönarflygningar

Undertecknande av leasingavtal  
avseende lös egendom

Undertecknande av handlingar  
gällande säkerhetsskydd

Utkvittering av postförsändelser

Teckna Sölvesborgs kommuns firma  
och donationsstiftelser på utbetal-  
ningar från bankgiro, postgiro och  
uttag av kontanter upp till 20 000 kr  
från konto i bank, samt på inbetal-  
ningar genom bankgiroutbetalnings-  
avier, postgiroutbetalningskort  
och postanvisningar

~~Teckna Sölvesborgs kommuns firma  
och donationsstiftelser på utbetal-  
ningar från bankgiro, postgiro och  
checkräkningar samt på inbetalning~~

## Rätt att underteckna

Teknisk chef Magnus Runesson eller  
vid förfall för honom samhälls-  
byggnadschef Anders Wanstadius

Informatör André Julinder

Ekonomichef Carl-Johan Tykesson  
(t.o.m. 12/4 2024), Ekonomichef Bo-  
Inge Nilsson (fr.o.m. 13/4 2024)

Säkerhetsskyddschef Marika Nilsson,  
bitr. säkerhetsskyddschef Anders  
Borgman

Ekonomichef Carl-Johan  
Tykesson(t.o.m. 12/4 2024),  
Ekonomichef Bo-Inge Nilsson(fr.o.m.  
13/4 2024), Redovisningsansvarig  
ekonom Helena Thagesson,  
föreståndare Bert-Ola Olsson,  
~~registrator Carina Jansson,~~  
Kommunsekreterare Monica  
Andersson, Kontorschef Kristin  
Forsberg-Kemppainen,  
Informatörer: Jill Björk,  
Angelina Jönsson, André Julinder,  
Anne-Lie Nilsson, Fredrika Fagerberg,  
Gazmend Althén, Administratörer:  
Johanna Lilja, Malin Petersson

Ekonomichef Carl-Johan Tykesson(t.o.m  
12/4 2024), Ekonomichef Bo-Inge  
Nilsson(fr.o.m. 13/4 2024)  
Redovisningsansvarig ekonom Helena  
Thagesson, Ekonom Linda Nilsson,  
Ekonom Martin Malmström, Ekonom  
Therése Lavesson, Ekonom Louise  
Månsson, Ekonom Sofia Thörnberg,  
Ekonom Helena Lindblom, Ekonom  
Martina Johansen, Handläggare Åsa  
Gustavsson, Handläggare Maria  
Schorfheide-Olsson(t.o.m. 17/5 2024),



## Handling

~~är genom bankgiroutbetalnings  
avier, postgiroutbetalningskort,  
postanvisningar samt bank- och post-  
checkar (undantag handkassar där KS  
beslutar särskilt om firmatecknare)~~

## Rätt att underteckna

**Handläggare Annelie Svensson, Hand-  
läggare Louise Pålsson,**

Underskriftsbemyndigandet gäller  
ovanstående personer, två i förening

Kommunstyrelsen

KS § 42 Dnr 2023/300

## Medborgarförslag- Rädda Jobbklotets verksamhet genom att inleda samarbete

### BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar att svara enligt kommunchefens förslag.

### Ärendet i korthet

I ärendet läggs förslag till svar till aktuell förslagsställare ang förslag om att Rädda Jobbklotets verksamhet.

### Bakgrund

2023-07-20 inkom följande Medborgarförslag från en förslagsställare:

”Mitt förslag är att kommunens politiker och tjänstemän skyndsamt tänker till och hittar ett sätt att samarbeta med Jobbklotet som gör det möjligt för Jobbklotets verksamhet att leva vidare i kommunen.

Jobbklotet är ett socialt arbetsintegrerat företag med god renommé som varit verksamt i 12 år som tillför stor samhällsnytta för kommunens medborgare genom sin unika verksamhet. Jobbklotet hjälper människor komma närmare arbetsmarknaden och tillhandahåller flera olika tjänster som är och har varit oerhört uppskattade av boende i kommunen och omnejd.

Orsak till att det uppstått problem för Jobbklotet att bedriva sin verksamhet:

Sedan Januariavtalet så har reformering samt omställningsprocesser förändrat förutsättningar för Arbetsförmedlingen att stöd till Jobbklotet för arbetsträning och all arbetsträning jobbklotet genomfört tidigare har nollats. Detta medför att jobbklotets verksamhet går miste om ekonomiska förutsättningar att bedriva sin verksamhet.

Konsekvens: Om kommunen inte hittar ett sätt att samarbeta/hjälpa jobbklotet kommer verksamheten upphöra vilket påverkar människor som är en del av jobbklotets verksamhet negativt. Det påverkar också människor negativt som på olika sätt drar nytta av och uppskattar jobbklotets verksamhet. Jobbklotet tillför många värden som inte går att mäta ekonomiskt, men är oersättliga utifrån en humanistisk grundsyn. Om man tänker på och betraktar Jobbklotets verksamhet enbart ur ett ekonomiskt perspektiv och utifrån skattemedel, bortser från allt annat är modellen med socialt arbetsintegrerade företag extremt kostnadseffektiv för skattebetalare utifrån att föra människor närmare arbetsmarknaden och bli självförsörjande”.



Kommunstyrelsen

**Beslutsunderlag**

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2024-02-28.

Aktuellt Medborgarförslag.

KSAU § 47/2024.

---

**Exp.**

Förslagsställaren  
Kommunchefen



Kommunstyrelsen

Handläggare  
Lars Ericsson, 0456-81 61 91  
lars.ericsson@solvesborg.se

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## Svar på Medborgarförslag - Rädda Jobbklotets verksamhet.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att svara enligt kommunchefens förslag.

### Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

- Ja, se bifogad barnchecklista.  
 Nej, se förklaring nedan.

### Förklaring (vid svar Nej ovan)

Förslag till beslut berör barn och unga specifikt i liten grad.

### Ärendet i korthet

I ärendet läggs förslag till svar till aktuell förslagsställare ang förslag om att Rädda Jobbklotets verksamhet.

### Bakgrund

2023-07-20 inkom följande Medborgarförslag från en förslagsställare:

"Mitt förslag är att kommunens politiker och tjänstemän skyndsamt tänker till och hittar ett sätt att samarbeta med Jobbklotet som gör det möjligt för Jobbklotets verksamhet att leva vidare i kommunen.

Jobbklotet är ett socialt arbetsintegrerat företag med god renommé som varit verksamt i 12 år som tillför stor samhällsnytta för kommunens medborgare genom sin unika verksamhet. Jobbklotet hjälper människor komma närmare arbetsmarknaden och tillhandahåller flera olika tjänster som är och har varit oerhört uppskattade av boende i kommunen och omnejd.

Orsak till att det uppstått problem för Jobbklotet att bedriva sin verksamhet:

Sedan Januariavtalet så har reformering samt omställningsprocesser förändrat förutsättningar för Arbetsförmedlingen att stöd till Jobbklotet för arbetsträning och all arbetsträning jobbklotet genomfört tidigare har nollats. Detta medför att jobbklotets verksamhet går miste om ekonomiska förutsättningar att bedriva sin verksamhet.

Konsekvens: Om kommunen inte hittar ett sätt att samarbeta/hjälpa jobbklotet kommer verksamheten upphöra vilket påverkar människor som är en del av

jobbklotets verksamhet negativt. Det påverkar också människor negativt som på olika sätt drar nytta av och uppskattar jobbklotets verksamhet. Jobbklotet tillför många värden som inte går att mäta ekonomiskt, men är oersättliga utifrån en humanistisk grundsyn. Om man tänker på och betraktar Jobbklotets verksamhet enbart ur ett ekonomiskt perspektiv och utifrån skattemedel, bortser från allt annat är modellen med socialt arbetsintegrerade företag extremt kostnadseffektiv för skattebetalare utifrån att föra människor närmare arbetsmarknaden och bli självförsörjande”.

## Bedömning

### *Förslag till svar:*

Jobbklotet är ett socialt företag som samarbetat med Arbetsförmedlingen kring bl a arbetsträning av personer med viss finansiering från staten. I den nu pågående reformeringen av arbetsmarknadspolitiken, och Arbetsförmedlingen, kommer enligt uppgift sådana stödformer ej längre vara möjliga till andra aktörer än de som Arbetsförmedlingen upphandlar eller uppträder som LOV-företag (lag om valfrihetssystem).

Avsikten från staten är rimligen att erbjuda personer som tidigare varit på Jobbklotet liknande stöd men via andra aktörer.

Sölvesborgs kommun kan inte stödja ett enskilt företag med bidrag o dyl. Ej heller kan kommunen gå in och överta det finansieringsansvar som Arbetsförmedlingen haft visavi t ex Jobbklotet.

Lars Ericsson  
Kommunchef

## Bilagor

Aktuellt Medborgarförslag

### **Beslut sänds till:**

Förslagsställaren  
Kommunchefen



Kommunstyrelsen

KS § 43 Dnr 2024/92

## Anställande av Förvaltningschef/biträdande kommunchef

### BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar att anställa Martin Åsman som förvaltningschef/biträdande kommunchef i Kommunledningsförvaltningen fr.o.m. 2024-07-01.

\_\_\_\_\_

Mats Gunnarsson SD, Rune Andersen SD, Karolina Widerberg SD, Peter Thyrén SD och Jimmy Rask SD deltar inte i beslutet.

### Ärendet i korthet

Kommunstyrelsen ska besluta om anställande av förvaltningschef/biträdande kommunchef.

### Bakgrund

Kommunfullmäktige har 2024-02-25 beslutat att inrätta en tjänst som förvaltningschef/biträdande kommunchef inom Kommunledningsförvaltningen.

Tjänsten föreslås bemannas efter intern rekrytering och samverkan med berörda fackliga organisationer.

### Beslutsunderlag

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2024-02-28.

KSAU § 48/2024.

### Exp.

Kommunchefen  
HR-chefen  
Martin Åsman



Kommunstyrelsen

KS § 44 Dnr 2024/94

## Tillsättande av ny ordförande Yndegården Fastighets AB

### BESLUT

Kommunstyrelsen entledigar Carl-Johan Tykesson som ordförande i Yndegården Fastighets AB och utser Lars Ericsson som ny ordförande fr.o.m. 2024-04-13.

### Ärendet i korthet

Tillsättande av ny ordförande i Yndegården Fastighets AB fr.o.m. 2024-04-13.

### Bakgrund

Övriga i styrelsen är samhällsbyggnadschef Anders Wanstadius (ledamot) och kommunjurist Charlotta Mjellander (suppleant).

### Beslutsunderlag

KSAU § 49/2024.

### Exp.

Yndegården Fastighets AB

Carl-Johan Tykesson

Lars Ericsson

Ekonomikontoret



Kommunstyrelsen

KS § 45 Dnr 2024/32

## Förslag till stämooombudsinstruktion för Yndegården Fastighets AB

### BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar att fastställa föreslagen stämooombudsinstruktion.

### Ärendet i korthet

I ärendet föreslås att stämooombudsinstruktion angående byte av ordförande i Yndegården Fastighets AB sker per 2024-04-13.

Arne Bogren har utsetts till stämooombud med André Svensson som ersättare.

### Bakgrund

Fr.o.m. 2024-05-01 avslutar nuvarande ordförande Carl-Johan Tykesson sin tjänst (ekonomichef) i kommunen. Med hänsyn till inarbetade ledigheter så sker det praktiska avslutet fr.o.m. 2024-04-13. Ny ordförande för det aktuella bolaget måste utses. Övriga i styrelsen är samhällsbyggnadschef Anders Wanstadius (ledamot) och kommunjurist Charlotta Mjellander (suppleant).

Planen är att under 2024 avveckla bolaget och överföra fastigheten Ynde 11:20 till kommunens eget innehav.

### Beslutsunderlag

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2024-02-28.

KSAU § 50/2024.

### Exp.

Carl Johan Tykesson  
Lars Ericsson  
Stämooombudet





Kommunstyrelsen

Handläggare  
Lars Ericsson, 0456-81 61 91  
lars.ericsson@solvesborg.se

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## Förslag till stämooombudsinstruktion för Yndegården Fastighets AB, extra årsstämma.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att fastställa föreslagen stämooombudsinstruktion.

### Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

- Ja, se bifogad barnchecklista.  
 Nej, se förklaring nedan.

### Förklaring (vid svar Nej ovan)

Förslag till beslut berör barn och unga specifikt i mycket liten grad.

### Ärendet i korthet

I ärendet föreslås att stämooombudsinstruktion angående byte av ordförande i Yndegården Fastighets AB sker per 2024-04-13.

### Bakgrund

Fr o m 2024-05-01 avslutar nuvarande ordförande Carl-Johan Tykesson sin tjänst (ekonomichef) i kommunen. Med hänsyn till inarbetade ledigheter så sker det praktiska avslutet fr o m 2024-04-13. Ny ordförande för det aktuella bolaget måste utses. Övriga i styrelsen är samhällsbyggnadschef Anders Wanstadius (ledamot) och kommunjurist Charlotta Mjellander (suppleant).

Planen är att under 2024 avveckla bolaget och överföra fastigheten Ynde 11:20 till kommunens eget innehav.

### Bedömning

Kommunstyrelsen föreslås besluta att stämooombudet får i uppdrag att på extra årsstämma rösta för att kommunchef Lars Ericsson väljs till ordförande i bolagets styrelse med verkan fr o m 2024-04-13 och att Carl-Johan Tykesson entledigas från samma tidpunkt.

Lars Ericsson  
Kommunchef

**Bilagor**

-

**Beslut sänds till:**

Carl-Johan Tykesson

Lars Ericsson

Stämмоombudet



Kommunstyrelsen

KS § 46 Dnr 2023/251

## Bemanningsenhetens organisatoriska placering

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att Bemanningsenhetens organisatoriska placering flyttas från Vård- och omsorgsnämnden till Kommunstyrelsen (Kommunledningsförvaltningens HR-enhet) med giltighet fr.o.m. 2024-04-01.

Befintlig tjänst som enhetschef för Bemanningsenheten konverteras till tjänst som bemanningscontroller fr.o.m. 2024-04-01.

Budgetanslag enligt tjänsteskrivelsen omförs till Kommunstyrelsen från berörda nämnder per den 2024-04-01.

---

### Ärendet i korthet

I ärendet föreslås Kommunstyrelsen besluta att föreslå Kommunfullmäktige att Bemanningsenhetens organisatoriska placering flyttas från Vård- och omsorgsnämnden till Kommunstyrelsen (Kommunledningsförvaltningens HR-enhet) med giltighet fr.o.m. 2024-04-01.

### Bakgrund

Bemanningen hanterar alla bokningsbara resurser som finns inom Vård- och omsorgsförvaltningen samt Service Stöd och Boende inom Arbete- och välfärdsförvaltningen. Utöver vakanshantering skapas även ID-kort till omsorgens medarbetar- och säkerhetsnycklar till hemtjänstens timavlönade på bemanningen.

Bemanningen servar även kommunens kommunala förskolor med tillgängliga resurser i form av timavlönade. Resurserna bokas via bokningsverktyget Time Care Pool.

Säkerhetsorganisationen inom Kommunledningsförvaltningen nyttjar system och schemaläggningsstöd via Time Care Planering.

På bemanningen arbetar 3 bemanningssamordnare. Två av dessa resurser innehar systemansvar för Time Care Pool och Planering.

Enheten har även en administratör som arbetar ca 50 % åt bemanningen. Arbetsuppgifter innefattar bland annat att förbereda anställningsavtal för timavlönade, hantering och bevakning av dessa.

Under 2022 påbörjades en utredning av bemanningsenhetens organisatoriska placering. Utredningen färdigställdes 2023-02-10. Principbeslut togs i KS 2023-10-17, där Kommunchefen gavs i uppdrag att återkomma med förslag om



## Kommunstyrelsen

bemanningsenhetens uppgifter, organisation, resurser och samarbete med behövande förvaltningar.

### Beslutsunderlag

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2024-02-28.

Bilaga:

Underlag (2024-02-06) avs. ekonomiska omföringar avs. Bemanningsenhetens ändrade organisatoriska placering fr.o.m. 2024-04-01.

KSAU § 51/2024.

---



Kommunstyrelsen

KS § 47 Dnr 2024/96

## Renovering av badbrygga Hällevik

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beviljar ett tilläggsanslag i 2024 års investeringsbudget om 1 700 tkr till Samhällsbyggnads- fritid och kulturförvaltningen för renovering av badbrygga i Hällevik.

### Ärendet i korthet

Badbryggan i Hällevik har under många år varit i behov av en större renovering. Under hösten 2023 genomfördes en statusbedömning av bryggans konstruktion. Resultatet av bedömningen visar att bryggan är i mycket dåligt skick och en större renovering krävs om bryggan ska vara säker att beträdas av allmänheten. Förvaltningen äskar om en investeringsbudget på 1700tkr för att genomföra erforderliga renoveringsarbeten.

### Bakgrund

Hällevik badstrand är en av kommunens mest populära badstränder. Ett stående inslag vid stranden är badbryggan som sträcker sig 160 meter ut i vattnet. Bryggan är populär och används flitigt under badsäsongen av strandens besökare.

Bryggans stomme består av betongpålar som är slagna ner i havsbotten. På betongpålarna ligger stålkonsoller som krugar ut på vardera sidan om pålarna. Stålkonsollerna ger stöd åt de längsgående träbalkarna som ytskiktet med den överliggande trallen vilar på.

Slitaget på bryggan är högt då den ligger utsatt för påverkan av vatten och vind. Under oktober 2023 genomfördes en okulär statusbedömning av bryggans konstruktion i samband med att bryggflaken togs in för säsongen. Statusbedömningen genomfördes av en extern part och visade på stort slitage för delar av bryggans konstruktion. Den samlade slutbedömningen förvaltningen fått ta del av är att bryggans konstruktion bedöms vara undermålig och bör inte beträdas av allmänheten om åtgärder inte vidtas.

Ett urval från utlåtandet delges nedan;

- ”Rörelser och vridningar av betongpålar innebär förskjutningar av resterande bryggkonstruktion, vilket kan innebära tvångsspänningar som uppstår i bryggkonstruktionen. Detta kan leda till brott i delar av konstruktionen, speciellt i de delar med djupgående rostskador”.
- ”Rostskyddet av den befintliga delen av bryggan har slitits så pass mycket under åren att djupgående rostskador har uppstått.”



## Kommunstyrelsen

- ”De djupgående rostskadorna har en direkt inverkan på bärförmågan av stålkonstruktionen. Förbanden mellan stålkonstruktion och betong är totalt sönderrostad på ett flertal ställen, vilket innebär att bryggkonstruktionen ej är förankrad i grundkonstruktionen (betongpålarna)”.
- De konstruktiva lösningarna för infästning av stegar är inte lämpliga och kan orsaka brott i konstruktionen samt alvarliga personskador”.

Se bilaga 1 för fotodokumentation.

Vid en renovering av badbryggan kommer både stålkonstruktionen och träbalkarna att bytas.

## Beslutsunderlag

Verksamhetschef gata/park Per Wagner och förvaltningschef Anders Wanstadius tjänsteskrivelse 2024-02-20.

### Bilaga:

Fotodokumentation.

KSAU § 52/2024.

---



Kommunstyrelsen

KS § 48 Dnr 2023/151

## Godkännande av Vattentjänstplan

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige godkänner Sölvesborg Energi och Vatten AB:s framtagna Vattentjänstplan med tillhörande bilagor.

Sölvesborgs kommun beslutar att genomförandet av Vattentjänstplanen inte antas medföra betydande miljöpåverkan.

#### Yrkande

Kith Mårtensson M: bifall till arbetsutskottets förslag.

Willy Söderdahl V: bifall till arbetsutskottets förslag med tilläggsyrkande under 13.8 att där det finns risk för översvämningar ska det finnas en organiserad samverkan och ansvarsfördelning, mellan Sevab, Sölvesborgs kommun och fastighetsägare, för att minimera skador efter kraftig nederbörd.

#### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunstyrelsen bifall Kith Mårtensson M, bifallsyrkande.

Willy Söderdahl V reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

### Ärendet i korthet

En kommunal Vattentjänstplan har tagits fram utifrån ett tillägg i lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV).

### Bakgrund

Riksdagens beslutade om ändring i lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) som trädde i kraft vid årsskiftet 2022/2023 så att alla kommuner ska ha en aktuell vattentjänstplan efter den 31 december 2023.

Sölvesborg Energi och Vatten AB har tagit fram en Vattentjänstplan. Planen har varit på remiss, kungjorts samt ställts ut enligt gällande regler.

Vattentjänstplanen innehåller kommunens långsiktiga planering av hur behovet av allmänna vattentjänster ska tillgodoses. Till planen finns en skyfallskartering och riskbedömning med översiktliga åtgärdsförslag och en utbyggnadsplan, undersökning av betydande miljöpåverkan samt en samrådsredogörelse med inkomna synpunkter.



## Kommunstyrelsen

Vattentjänstplanen ska beslutas av kommunfullmäktige och är enligt lagen(2006:412) om allmänna vattentjänster inte bindande. Planens aktualitet ska prövas varje mandatperiod och innehålla kommunens långsiktiga bedömning av behovet av nya verksamhetsområden.

Vattenförsörjning och avloppshantering berörs av flera lagar och regler inom olika lagstiftningar såsom Miljöbalken (1998:808), Plan- och bygglagen (2010:900), Livsmedelslagen (2006:804), Vattenförvaltningsförordningen (2004:660) m.fl.

Synpunkter har inkommit från Länsstyrelsen i Blekinge, Kristianstad, Olofström Bromölla kommun, Vänsterpartiet, Brf Ålen och en privatperson. Inkomna synpunkter har inte föranlett några ändringar i Vattentjänstplanen.

## Beslutsunderlag

Miljösamordnare Helen Gärners tjänsteskrivelse 2024-02-05.

Vattentjänstplanen med bilagor

Skyfallskartering till vattentjänstplanen

Komplettering utbyggnadsplan inför vattentjänstplan

Samrådsredogörelse vattentjänstplan

\_\_\_\_\_





Kommunstyrelsen

KS § 49 Dnr 2024/77

## Timersättning LOV hemtjänst 2024

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar godkänna föreslagna nivåer, områden samt timbelopp, att gälla från 1 april 2024.

### Ärendet i korthet

Ekonom har tillsammans med förvaltningen tagit fram nya föreslagna timbelopp med hänsyn till löneökning 2024.

Förslag timersättning LOV hemtjänsten 2024:

Kategori	Innerstan	Lister	Nordriket
Service	401 kr	425 kr	425 kr
Omvårdnads- och serviceinsatser	496 kr	532 kr	532 kr

### Bakgrund

Vård- och omsorgsnämnden har tillämpat lagen om valfrihet (LOV) i hemtjänsten sedan januari 2017. I förfrågningsunderlaget finns att timersättningen ska räknas om varje år och beslutas i vård- och omsorgsnämnd samt kommunfullmäktige, att gälla fr om april månad året efter.

### Beslutsunderlag

VON § 6/2024.

KSAU § 57/2024



Kommunstyrelsen

KS § 50 Dnr 2024/78

## Dygnersättning LOV särskilt boende 2024

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar fastställa dygnersättningen till 2 294 kr på särskilda boende och 2 829 kr på demensboende att gälla från april 2024 till och med mars 2025.

### Ärendet i korthet

Ekonom har tillsammans med förvaltningen tagit fram nya föreslagna ersättningsnivåer med hänsyn till budgeterade kostnaderna i egen regi differentierade på demensboende och vanlig särskild boendeplats.

Pris per dygn och brukare inom särskilt boende april 2024 – mars 2025:

	Säbo	Säbo demens
Omsorg	1 879 kr	2 383 kr
Måltid	171 kr	171 kr
Hyra (vht-yta)	115 kr	115 kr
6 % moms	130 kr	160 kr
TOTALT	2 294 kr	2 829 kr

### Bakgrund

Vård- och omsorgsnämnden har beslutat att införa lagen om valfrihet (LOV) inom särskilda boenden. I förfrågningsunderlaget finns att dygnersättningen ska regleras varje år och därefter beslutas i vård- och omsorgsnämnd samt kommunfullmäktige. Ersättningsnivån tillämpas fr om april månad.

### Beslutsunderlag

VON § 7/2024.

KSAU § 58/2024.



Kommunstyrelsen

KS § 51 Dnr 2024/82

## Reglemente för skolskjuts, elevresor och inackordering

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för skolskjuts, elevresor och inackorderingsbidrag.

### Ärendet i korthet

Kommunfullmäktige föreslås besluta om reglemente för skolskjuts, elevresor och inackorderingsbidrag (Sölvesborgs kommuns författningssamling 4.4) för Kommunfullmäktiges ställningstagande.

### Bakgrund

I barn- och utbildningsnämndens uppdrag som hemkommun ingår att anordna skolskjuts, elevresor och att ge bidrag för inackordering. Regler för detta finns i lag och förordning vilka behöver definieras utifrån kommunens lokala förutsättningar.

Sölvesborgs kommuns ändrade organisation till följd av övertagande av gymnasieskolan, skollagsändringar samt utvecklad praxis inom reglerade områden, föranleder omarbetning och komplettering av förslaget reglemente.

### Beslutsunderlag

BUF § 9/2024.

KSAU § 59/2024.



Kommunstyrelsen

KS § 52 Dnr 2024/83

## Reglemente för barnomsorg och skolomsorg

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för barnomsorg och skolbarnomsorg.

\_\_\_\_\_

Mats Gunnarsson SD, Rune Andersen SD, Karolina Widerberg SD, Peter Thyren SD och Jimmy Rask SD deltar inte i beslutet.

\_\_\_\_\_

### Ärendet i korthet

Kommunfullmäktige föreslås besluta om reglemente för barnomsorg och skolbarnomsorg(Sölvesborgs kommuns författningssamling 4:15) för Kommunfullmäktiges ställningstagande.

### Bakgrund

I barn- och utbildningsnämndens uppdrag som hemkommun ingår att som kommunal huvudman bedriva barnomsorg och skolbarnomsorg. Regler för detta finns i lag och förordning vilka behöver definieras utifrån kommunens lokala förutsättningar.

Barn- och utbildningsnämnden följer kontinuerligt upp beslutade reglementen för omarbetning och komplettering utifrån ändringar i lag och förordning eller organisatoriska förutsättningar.

### Beslutsunderlag

BUN § 10/2024.

KSAU § 60/2024.

\_\_\_\_\_



Kommunstyrelsen

KS § 53 Dnr 2024/87

## Revidering av Regler för Sölvesborgs kommuns hedersgåva, FFS 5.6

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att anta reviderade Regler för Sölvesborgs kommuns hedersgåva, FFS 5.6, att gälla från och med 2024-04-01.

### Ärendet i korthet

Tidigare reglemente antogs 2015 och förändringar i fakturahantering kräver förändring av gåvans utformning. Förslaget är att sluta med pappersrekvisitioner och gå över till presentkort.

### Bakgrund

Tidigare år har kommunens hedersgåva bestått av en pappersrekvisition som lämnats ut till respektive hedersgåvomottagare. Kravet har varit att rekvisitionen skulle medfölja leverantörens faktura (på den inköpta gåvan) när denna skickats till kommunens ekonomikontor. Med elektronisk fakturahantering, både hos kommunens ekonomikontor och hos många leverantörer, är detta nu ett förlegat sätt och flera leverantörer har svårt att ta emot och hantera rekvisitionen. Kommunledningskontoret har tillsammans med ekonomikontoret tagit fram ett förslag till förändring, som innebär att mottagaren får uppge till kommunen var denne vill ha sitt presentkort från. Kommunen beställer presentkortet och delar ut det till personen när det kommer. Gör man inget aktivt val inom en given tid kommer man att få ett presentkort utfärdat av den lokala handelsföreningen.

### Beslutsunderlag

Ledningsstöd/administratör Johanna Liljas tjänsteskrivelse 2024-02-13.

Bilaga:

Förslag till revidering av Regler för Sölvesborgs kommuns hedersgåva, FFS 5.6.

KSAU § 61/2024.



Kommunstyrelsen

KS § 54 Dnr 2024/90

## Förslag till ekonomiskt drifttillskott för reparation av tjälskador i det kommunala vägnätet

### FÖRSLAG - Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar bevilja ett tilläggsanslag om 1 200 tkr till Samhällsbyggnads, fritid och kulturförvaltningen för reparation av tjälskador.

Finansiering sker genom ianspråktagande av motsvarande del av rörelseresultatet.

### Ärendet i korthet

Budgeten för driftåtgärder i det kommunala vägnätet är begränsad. De asfaltskador som uppkommit i samband med vintern bedöms efter utförda inventeringar vara ovanligt stora i omfattning. Trots omfattande prioriteringar är inte tilldelade budgetmedel tillräckliga för att genomföra återställning av uppkomna skador så att en säker trafikmiljö kan uppnås. Förvaltningen äskar om ett drifttillskott på 1 200tkr för att åtgärda omfattande asfaltskador på vägnätet

### Bakgrund

Regelbundet underhåll av gator och vägar är avgörande för anläggningens livslängd. Om inte belägnings- och reparationsarbeten utförs i tid uppstår sprickbildning, vittring och till sist bildas "potthål" i asfaltsbeläggningen. Asfaltskador ökar under vintertid då tjälskador påskyndar processen. Detta medför ökad risk för olyckor, tillbud och skador på enskild egendom och kommunen är som väghållare ansvarig.

Eftersom budgeten för barmarksdriften är begränsad har förvaltningen inte möjlighet att åtgärda de stora asfaltskador som uppstått i samband med den senaste vintern inom befintlig budget.

De senaste åren har budget för belägningsunderhåll och potthålslagningar varit underfinansierad sett till det föreliggande behovet och beslut om lagningar som inte kunnat genomföras har fått tas för att kunna hålla en budget i balans. Årets utgångsläge kommer kräva mycket större åtgärder än tidigare år. Därför ser förvaltningen att ett drifttillskott är nödvändigt för att inte hamna i en situation där vägarnas skick bidrar till olyckor, skador på egendom och stor mängd klagomål. Den begränsade driftbudgeten gör det svårt att prioritera bort andra åtgärder för att kunna finansiera åtgärder inom befintlig budgetram.

Om uppkomna skador inte åtgärdas kommer det även påverka livslängden på vägnätet negativt och konsekvenserna av ett eftersatt underhåll blir mer och mer kostsamma, den sk underhållsskulden ökar ytterligare.



## Kommunstyrelsen

Förvaltningen har utfört en inventering av vägnätet där fokus lagts på de större prioriterade stråken inom centralorten samt kommunens större orter. Störst skador har lokaliserats på vägnätet inom centralorten, men även ett flertal skador inom andra områden har identifierats. Vid ett erhållet drifttillskott kommer de identifierade skadorna kunna åtgärdas. Se bilaga 1 för inventering.

## Beslutsunderlag

Verksamhetschef gata/park-avdelningen, Per Wagners tjänsteskrivelse 2024-02-15.

KSAU § 62/2024.

---



Kommunstyrelsen

KS § 55 Dnr 2023/146

## Årsredovisning 2023; Sölvesborgs Kommun inkl. kommunkoncernen

### BESLUT

Kommunstyrelsen fastställer reversräntan på lån till Kommunföretag AB för 2023 till 2,5 mkr (1,5 %).

### FÖRSLAG – Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige godkänner årsredovisning för Sölvesborgs kommun 2023 med ett resultat på 27,0 mkr. Se bilaga.

Kommunfullmäktige beslutar att 3,9 miljoner kronor läggs till resultatutjämningsreserven.

#### Yrkande

Kith Mårtensson M: bifall till förslaget.

Willy Söderdahl V: bifall till förslaget med tilläggsyrkande att 2 mkr avsätts till sociala investeringsfonden och belastar resultatet.

#### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunstyrelsen bifallit Kith Mårtensson M bifallsyrkande.

Willy Söderdahl V reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

### Ärendet i korthet

Ekonomikontoret har sammanställt årsredovisning och koncernredovisning för år 2023. Se bilaga

### Beslutsunderlag

Ekonomikontoret

KSAU – Bokslutsberedning § 39/2024.

#### Exp.

Ekonomikontoret  
Kommunföretag AB





Kommunstyrelsen

KS § 56 Dnr 2024/1

## Anmälan av delegationsbeslut

### BESLUT

Anmälningarna läggs till handlingarna.

### Anmälningar

1.

Delegationsbeslut fattade vid Kommunstyrelsens arbetsutskott 2024-02-16 och 2024-03-05-09:

KSAU § 39/2024 – Bokslutsberedning – Bokslut 2023.

KSAU § 40/2024 - Information om uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete.

KSAU § 41/2024 - Redovisning av lönekartläggning jämförda löner.

KSAU § 42/2024 - Godkännande av förfrågningsunderlag avseende upphandling av ramavtal för mark-och anläggningsarbeten.

2.

Delegationsbeslut fattade vid Näringslivsutskottet 2024-02-06.

KSNU § 5/2024 – Kompetensutveckling.

KSNU § 6/2024 - Måluppföljning.

KSNU § 7/2024 – Etableringsområden i kommunen.

**Kommunstyrelsen**

KS § 57 Dnr 2024/2

**Meddelande****BESLUT**

Meddelandena läggs till handlingarna.

**Meddelande**

1. 2024/30  
Olofströms kommun, kommunfullmäktiges beslut § 18/2024 Intentioner för bostadsbyggande i Blekinge.
2. 2023/146  
Samhällsbyggnads-, fritid och kultur nämndens beslut § 9/2024 – Bokslut 2023.
3.  
Sölvesborgs energi AB, styrelsens protokoll 2024-02-14.
4.  
Sölvesborgs fjärrvärme AB, styrelsens protokoll 2024-02-14.
5.  
Sölvesborgs energi och vatten AB, styrelsens protokoll 2024-02-14.
6. 2024/103  
Region Blekinge, Politisk samverkan vård och omsorg (PSVO), protokoll 2024-01-19.
7. 2024/30  
Karlshamns kommun, kommunfullmäktiges beslut § 18/2024 – Intentioner för bostadsbyggande i Blekinge.
8. 2023/356  
Karlshamns kommun, kommunfullmäktiges beslut § 19/2024 – Förlängning av avtal om forsknings- och utvecklingsverksamhet (FoU) 2024
9. 2023/146  
Barn- och utbildningsnämndens beslut § 7/2024 – Årsredovisning med bokslut 2023.
10. 2024/37  
Region Blekinge, Samverkansnämnden i Blekinges protokoll 2024-02-23.
11.  
Strategiska avdelningen – Samråd, detaljplan för Hörby 5:17, Skogshagen, Sölvesborgs kommun.



## Kommunstyrelsen

12. 2024/146  
Arbete- och välfärdsnämndens beslut § 21/2024 – Bokslut 2023.
13.  
Arbete- och välfärdsnämndens beslut § 22/2024 – Kvalitetsberättelse 2023.
14. 2024/116  
Kommuninvest Ekonomisk förening, Svenska kommuner och regioner i samverkan  
– Kallelse till föreningsstämman 2024.
15. 2023/146  
Vård- och omsorgsnämndens beslut § 12/2024 – Bokslut med  
verksamhetsberättelser 2023 och planering inför 2025.
-

## Signering

Följande parter har signerat detta dokument

**Namn:** Birgit Birgersson-Brorsson

**Datum:** 2024-03-13 08:29

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

A63B05CA39CAF601715D0E44276F547975EBAE248DBE5F05FA808E99E612A6DF

**Namn:** Mats Gunnarsson

**Datum:** 2024-03-12 17:40

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

A63B05CA39CAF601715D0E44276F547975EBAE248DBE5F05FA808E99E612A6DF

**Namn:** Monica Andersson

**Datum:** 2024-03-12 17:09

**Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:**

A63B05CA39CAF601715D0E44276F547975EBAE248DBE5F05FA808E99E612A6DF