

2018-03-12

2018.138/005
TP-001
HL, HW ✓

§ 21 2017.775 KS

Tillämpningsanvisningar inom ramen för styrmodellen år 2018**Ärendebeskrivning**

Enligt Alingsås kommuns antagna styrmodell sker uppföljning tertialvis, det vill säga per sista april (vårbokslut), per sista augusti (delårsbokslut) samt per sista december (årsbokslut). Därtill medför handlingsplan EFFEKT att nämnderna ska genomföra månadsuppföljningar till kommunstyrelsen.

Utöver detta reglerar styrmodellen processen för flerårsstrategiberedning. Nytt för 2018 är att kommunstyrelsen beslutar om ramar för 2019-2021 i juni i enlighet med beslut i kommunfullmäktige den 25 oktober 2017 § 217.

Som en grund för nämndernas arbete med dessa processer har kommunledningskontoret tagit fram bifogade tillämpningsanvisningar.

Beredning

Kommunledningskontoret har i skrivelse den 8 februari 2018 lämnat följande yttrande:

Kommunledningskontorets framtagna tillämpningsanvisningar berör uppföljning, bokslut och flerårsstrategiberedning. Anvisningarna är framtagna utifrån de förutsättningar som är kända i dagsläget. Kommunledningskontoret bör ges rätten att uppdatera tillämpningsanvisningarna ifall förutsättningarna förändras eller ifall behov av eventuella förtydliganden av anvisningarna skulle bli aktuella.

Enligt beslut i kommunfullmäktige den 15 oktober 2017 § 217 införs ramberedning från och med 2018. Beslut om ramar tas av kommunstyrelsen. Detta medför följande nyheter i tillämpningsanvisningarna jämfört med tidigare år:

Utgångspunkten för ramberedningen är att nämndernas kommunbidrag enligt flerårsstrategi 2018-2020 beslutad av kommunfullmäktige den 13 december 2017 § 251 gäller. Detsamma gäller tilldelad investeringsbudget.

Nämnderna har ej möjlighet att framföra ytterligare behov i samband med ramberedningen. Möjligheten till detta ges i samband med höstens flerårsstrategiberedning.

2018-03-12

I samband med ramberedningen uppdateras centrala poster och hänsyn tas till eventuella övriga omvärldspåverkande faktorer. På detta vis ges politiken möjlighet att få en uppfattning av hur det ekonomiska läget ser ut inför kommande flerårsstrategiberedning.

Arbetsutskottet har behandlat ärendet den 7 mars 2018, § 27.

Beslut

Kommunstyrelsens beslut:

1. Tillämpningsanvisningar för 2018 godkänns.
2. Kommunledningskontoret ges rätten att uppdatera anvisningarna löpande under året ifall förutsättningarna förändras
eller om behov av förtydliganden uppkommer.

Expedieras till

Samtliga nämnder

Justerandes sign

Justerandes sign

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

2018.138/005
TN-002
MLM ✓



Tillämpningsanvisningar inom ramen för styrmodellen 2018

Beslutade av kommunstyrelsen 2018-03-12 § 21



Årsplan 2018/2019	
Januari	31:e Dialog årsredovisning med gruppledarna i kommunfullmäktige samt nämndernas presidier
Februari	5:e Förvaltningens underlag till årsredovisning 2018 till kommunledningskontoret. 8-9:e Dialog årsredovisning tjänstemannanivå 21:e Beslut årsredovisning nämnd/styrelse till Platina 28:e Infäsning av detaljbudget 2018 i Economa/Hypergene 28:e Beslut flerårsstrategi 2018-2020 nämnd/styrelse till Platina
Mars	28:e KF beslut årsredovisning för Alingsås kommun
April	
Maj	7:e Förvaltningens underlag till vårbokslut till kommunledningskontoret. 8-9:e Dialog vårbokslut tjänstemannanivå 14:e Beslut vårbokslut nämnd/styrelse till Platina 15-16:e Ramberedning KSAU 21-22:e Dialog vårbokslut med gruppledarna i kommunfullmäktige samt nämndernas presidier
Juni	13:e KF beslut vårbokslut Alingsås kommun 14:e KSAU beslutar om ramar 2019-2021 19:e KS beslut om ramar 2019-2021 30:e juni. Sista dag för nämnderna att besluta om lokalförsörjningsplan.
Juli	
Augusti	
September	10:e Förvaltningens underlag till delårsbokslut till kommunledningskontoret 13-14:e Dialog delårsbokslut tjänstemannanivå 25:e Beslut delårsbokslut nämnd/styrelse till Platina
Oktober	1-2:e Dialog delårsbokslut med gruppledarna i kommunfullmäktige samt nämndernas presidier 17:e Nya kommunfullmäktige väljs 17-19:e Budgetberedning KSAU 31:e KF beslut delårsbokslut Alingsås kommun
November	Anvisningar för årsredovisning skickas ut
December	
Januari 2019	30:e januari 2019 Förvaltningens underlag till årsredovisning 2019 till kommunledningskontoret.
Februari 2019	20 februari: Senaste datum för nämnderna att skicka in justerat protokoll avseende nämndens flerårsstrategi 2019-2021. 28:e Sista datum att läsa in detaljbudgeten i Hypergene/Economa



Nyheter 2018

2018 innebär ett par justeringar i anvisningar samt årshjulet för budgetprocessen. Detta föranleds dels av beslut i kommunfullmäktige den 25 oktober 2017 § 2017 att införa ramberedning, dels att 2018 är valår för val till kommun, landsting och riksdag.

Underlag till ramberedning

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde den 25 oktober 2017 § 217 att kommunstyrelsen ska fastställa ramförslag för Alingsås kommun i juni, med start år 2018.

Utgångspunkten för ramberedningen är att nämndernas kommunbidrag enligt flerårsstrategi 2018-2020 beslutad av kommunfullmäktige den 13 december 2017 § 251 gäller. Detsamma gäller tilldelad investeringsbudget.

Nämnderna har ej möjlighet att framföra ytterligare behov i samband med ramberedningen. Möjligheten till detta ges i samband med höstens flerårsstrategiberedning.

I samband med ramberedningen uppdateras centrala poster och hänsyn tas till eventuella övriga omvärldspåverkande faktorer. På detta vis ges politiken möjlighet att få en uppfattning av hur det ekonomiska läget ser ut inför kommande flerårsstrategiberedning.

Ramberedningen äger rum den 15-16 maj 2018, för beslut i kommunstyrelsen i juni.

Avsnittet "Framtid" i vårbokslutet utgår således och nämndernas underlag till vårbokslutet berör uteslutande uppföljning av innevarande år.

Nämndernas underlag för kommande år rapporteras in i samband med delårsbokslutet.



Separata anvisningar

Utöver denna anvisning tar kommunledningskontoret fram separata anvisningar för följande:

Anvisningar/mall för nämndens flerårsstrategi 2019-2021.

Skickas ut i samband med att Flerårsstrategi 2019-2021 för Alingsås kommun behandlas i kommunfullmäktige.

Uppföljning av social och ekologisk hållbarhet

Kommunfullmäktige beslutade 2015-11-25, § 183 att införa två separata uppföljnings-tillfällen under året, som ett komplement till årsredovisningen. Den ena uppföljningen ska hantera den sociala hållbarheten och den andra uppföljningen ska hantera den ekologiska hållbarheten. Uppföljningarna ska läggas vid två olika fullmäktigen i tid för att fungera som underlag inför flerårsstrategiarbetet.

Presidiedialog

Presidiedialogen sker formellt tre gånger per år i samband med vårbokslut, delårsbokslut och årsredovisning.

Dialog 1:

Den första dialogen äger rum den 31 januari 2018 och då är det årsredovisningen som är i fokus. Utöver KSAU bjuds resterande gruppleddare i kommunfullmäktige in till dialog med respektive nämnd/bolags presidium.

Separat kallelse skickas i god tid inför mötet.

Instruktion:

Respektive presidium presenterar tre bilder dåtid, nutid, framtid som en inledning av dialogen (max 10 minuter). Därefter tar dialogen vid.

Dialog 2:

Den andra dialogen äger rum den 21-22 maj 2018 och då är det vårbokslutet som är i fokus. Utöver KSAU bjuds resterande gruppleddare i kommunfullmäktige in till dialog med respektive nämnd/bolags presidium.

Instruktion:

Respektive presidium presenterar tre bilder dåtid, nutid, framtid som en inledning av dialogen (max 10 minuter). Därefter tar dialogen vid.

Separat kallelse skickas i god tid inför mötet.



Dialog 3:

Den tredje dialogen äger rum den 1-2 oktober 2018 och då är det delårsbokslut som är i fokus. Utöver KSAU bjuds resterande gruppledare i kommunfullmäktige in till dialog med respektive nämnd/bolags presidium.

Instruktion:

Respektive presidium presenterar två bilder nutid, framtid som en inledning av dialogen (max 10 minuter). Därefter tar dialogen vid.

Separat kallelse skickas i god tid inför mötet.

Tjänstemannadialog

Dialog på tjänstemannanivå sker kontinuerligt under året, men det finns även avsatt formella avstämningsmöten i samband med vårbokslut, delårsbokslut och årsredovisning.

Dialog 1:

Den första dialogen äger rum den 8-9 februari 2018 och det är nämndens årsredovisning som är i fokus.

Dialog 2:

Den andra dialogen äger rum den 8-9 maj 2018 och det är nämndens vårbokslut som är i fokus.

Dialog 3:

Den tredje dialogen äger rum den 13-14 september 2018 och det är nämndens delårsbokslut samt underlag till kommande flerårsstrategi som är i fokus.

Möten inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som drivs i kommunala bolag och kommunalförbund.

2018 hålls särskilda möten där kommunstyrelsens arbetsutskott träffar respektive nämnds/bolags presidium och diskuterar frågor inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Särskilda datum avsätts för ändamålet. Berörd nämnd blir kallad i god tid innan mötet.



Månadsbokslut 2018

Belopp i tkr	Budget 2018	Utfall månad X	Prognos helår	Avvikelse helår
Verksamhetens intäkter				0
Personalkostnader				0
Lokalhyror				0
Köp av tjänster				0
Övriga kostnader				0
Verksamhetens kostnader	0	0	0	0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0	0
Kommunbidrag				0
				0
Årets resultat	0	0	0	0

Resultaträkningen ska rensas från transaktioner inom den egna ansvarsenheten s.k. interninterna poster. För att få fram resultaträkningen och rensa interninterna poster rekommenderas den **analysfråga** i RoR som heter AK5xx (xx = förvaltning).

- Kommentera utfall för perioden
- Kommentera prognos per helår
- Vilka åtgärder planerar nämnden att vidta för att säkerställa en budget i balans?
- Hur har prognosen förändrats från senaste uppföljningen?



Vårbokslut, 2018

Verksamhet

Huvudsaklig verksamhet

- Fortlöper nämndens verksamhet utifrån huvuduppdraget enligt plan? Om inte, varför? Vilka åtgärder vidtar nämnden?
- Har nämnden påverkats av omvärldsfaktorer som inte var planerade för under perioden? Om ja - på vilket sätt påverkas nämnden? Vilka åtgärder vidtas?
- Enligt beslut i kommunstyrelsen 5 februari 2018 § 4 ska samtliga nämnder redogöra för sin plan och sitt arbete med demokratifrågor. Redogör för nämndens arbete under året.

Åtaganden

- Har nämndens verksamheter kommit igång med planerade aktiviteter inom ramen för nämndens åtaganden? Om inte – varför?
- Vilka utmaningar finns under resterande del av året för att nämndens åtaganden ska vara uppfyllda vid årets slut?
- Vilka är de förväntade effekterna¹ vid årets slut av planerade åtaganden och aktiviteter?
- Hur bidrar nämndens åtaganden och aktiviteter till utvecklingen av kommunen i riktning mot de prioriterade målen?
- Bedömer nämnden att uppdraget kommer att vara slutfört vid utgången av 2018? Om inte – varför? Vilka åtgärder vidtas i så fall?

Nämndens åtaganden sträcker sig över planperioden men ska vara möjliga att följa upp löpande tillsammans med relevanta nyckeltal. Prognos för nämndens åtaganden görs utifrån följande klassificering:

- Åtagandet bedöms genomföras under 2018
- Åtagandet bedöms genomföras under planperioden
- Åtagandet bedöms ej genomföras under planperioden

I de fall nämnden bedömer att ett åtagande inte kommer uppfyllas ska i första hand en åtgärdsplan beslutas. I andra hand ska nämnden i samband med delårsbokslutet lyfta till kommunstyrelsen varför åtagandet ej kommer slutföras.

¹ Effekter för medborgare, brukare, elever, kunder.



Uppdrag

Kommunfullmäktige beslutade i samband med flerårsstrategi 2018-2020 om uppdrag till nämnderna. Uppdragen är årsvisa och förväntas genomföras under innevarande år.

Beskriv arbetet med tilldelade uppdrag. Prognos per helår ska göras utifrån följande:

- Uppdraget bedöms genomföras under 2018
- Uppdraget bedöms ej genomföras under 2018

I de fall nämnden bedömer att uppdraget ej kommer slutföras ska nämnden i första hand besluta om en handlingsplan. I andra hand ska nämnden redogöra för kommunstyrelsen varför tilldelat uppdrag ej bedöms slutföras.

Intern kontroll

- *Har kontroller för identifierade kontrollmoment påbörjats? Om inte, varför?*
- *Bedömer nämnden att kontrollmomenten i internkontrollplanen kommer att vara genomförda vid årets slut och att eventuella åtgärder med anledning av kontrollerna är vidtagna?*
- *Hur arbetar nämnden för att göra internkontrollen mer känd bland såväl nämndledamöter som medarbetare?*

Beslutade internkontrollplaner bedöms utifrån följande:

- Kontrollmomentet bedöms genomföras under året.
- Kontrollmomentet bedöms ej genomföras under året.

Omedelbar åtgärd

- *Har nämnden minimerat eventuella riskområden som identifierades i flerårsstrategin? På vilket sätt? Om inte, vilka åtgärder vidtas för att minimera sannolikhet och konsekvens inom riskområdet?*



Ekonomi

Samtliga tabeller är gjorda i Excel med färdiga summeringar. Alla belopp i samtliga tabeller ska anges i tusentals kronor (utan decimaler). Kostnader ska anges med ett minustecken framför.

Drift

Belopp i tkr	Budget 2018	Vårbokslut 2018	Prognos helår	Avvikelse prognos/budget 2018	Vårbokslut 2017	Differens 2017/2018
Verksamhetens intäkter					0	0
Personalkostnader					0	0
Lokalhyror					0	0
Köp av tjänster					0	0
Övriga kostnader					0	0
Verksamhetens kostnader	0	0	0	0	0	0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0	0	0	0
Kommunbidrag					0	0
Årets resultat	0	0	0	0	0	0

Resultaträkningen ska rensas från transaktioner inom den egna ansvarsenheten s.k. interninterna poster. För att få fram resultaträkningen och rensa interninterna poster rekommenderas den analysfråga i RoR som heter AK5xx (xx = förvaltning).

Korta kommentarer kring uppföljning av drift:

- Inledande sammanfattning med kommentarer kring avvikelser, totalt för nämnden. På detta sätt får politiken snabbt en bild av nämndens avvikelse från budget och vad det beror på.
- Årsprognosen ska kommenteras mer i detalj och större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.
- Beskriv eventuella avvikelser per rad ur resultaträkningen. Avviker exempelvis intäkterna betydande från budgeterat ska förklaring till detta ges.
- Beskriv vilka åtgärder (handlingsplan) nämnden har vidtagit/planerar att vidta och beskriv hur de medför att avvikelser kan hanteras inom befintlig ram.
- Beskriv skillnader mellan vårbokslut 2017 & 2018.
- Observera att felperiodiseringar inte får användas som förklaring till eventuella avvikelser. Däremot kan avvikelser förstås bero på säsongsvariationer, vilka i så fall skall förklaras.



Investeringar

Investeringarna ska följas upp enligt EIRA-modellen enligt KF 2012 § 207. Investeringarna ska redovisas per projekt.

Tkr	Budget 2018	Vårbokslut 2018	Prognos helår	Avvikelse prognos/budget 2018	Vårbokslut 2017	Differens 2017/2018
Expansionsinvestering				0		0
Investering X				0		0
-varav exploatering				0		0
Exploatering X				0		0
Imageinvestering				0		0
Investering X				0		0
Reinvestering				0		0
Investering X				0		0
Anpassningsinvestering				0		0
Investering X				0		0
Totalt utgifter	0	0	0	0	0	0

Korta kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

- Kommentera utfall för perioden.
- Kommentarer till prognos 2018. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.
- Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.
- Utfall för 2017 behöver ej specas per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig.
- Kommentera väsentliga avvikelser gentemot vårbokslut 2017



Förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid

Eventuella inkomster redovisas i nedanstående tabell. Inkomster från exploatering redovisas under rubriken "varav exploatering". Inkomsterna redovisas per projekt.

	Budget 2018	Vårbokslut 2018	Prognos helår	Avvikelse prognos/budget 2018	Vårbokslut 2017	Differens 2017/2018
Inkomster						0
Investering X						0
-varav exploatering						0
Exploatering X						0
TOTALT INKOMSTER	0	0	0	0	0	0

- Kommentera utfall för perioden.
- Kommentarer till prognos 2018. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.
- Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.
- Utfall för 2017 behöver ej specas per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig.
- Kommentera väsentliga avvikelser gentemot vårbokslut 2017



Personal

Personal och kompetensförsörjning

Personalsammansättning

Använd Hypergener rapport P01 Personalsammansättning med följande inställningar; År=2018, Period=April, Anställningar=Månadsavlönad, Sysselsättningsgrupp= Alla; Avtal=AB, Anställningsform=Alla, Anställningstyp=Alla anställningstyper, Flik= AID. Exportera till Excel och klistra in i detta dokument.

- Har antalet årsarbetare förändrats och vilka är i så fall de främsta förklaringarna till förändringen?
- Kan nämnden rekrytera personal med tillräcklig kompetens till samtliga tjänster. Om inte, vilka insatser har gjorts gentemot dessa yrkeskategorier?
- Vilka insatser har gjorts för att kompetensutveckla och behålla befintlig personal?
- Vilka målgrupper har insatserna riktats mot och vilka effekter har det gett eller förväntas ge?

Andel timavlönade

Använd Hypergener rapport P10 Tidsanvändning med följande inställningar År=2018; Period= April, Anställningar=Inget val; Sysselsättningsgrupp= Alla; Anställningsform=Alla; Avtal:= Alla; Anställningsgrupp=Alla, Flik=Tidsanvändning

- Kommentera om det finns något att uppmärksamma i förhållandet andel timlön, fyllnad och övertid gentemot andelen tillsvidareanställda.

Andel delade turer

Om det finns delade turer, beskriv hur nämnden arbetat med att minska dessa.

Jämställdhet

Antal deltagare

Deltagande i kompetenshöjande mänskliga rättigheter utifrån handlingsplan Ökad anställning av personer med funktionsnedsättning

Antal personer	Utbildningstillfälle
	Om mänskliga rättigheter – ur ett funktionshinderperspektiv



Arbetsmiljö

Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda aktiviteter i syfte att uppnå förvaltningens arbetsmiljömål under perioden. Beskriv vilka målgrupper man riktat insatser till och vilka effekter förväntar man sig av aktiviteterna.

Notera: Om nämnden har antagit ett arbetsmiljömål som är tillika åtagande följs detta upp under åtagandedelen behöver inte det följas upp även här.

Arbetssskador och tillbud

Använd statistik i programmet LISA med följande inställningar: Händelsedatum: 180101-180430, Händelsetyp: Nollskador, Skador med frånvaro och Tillbud, Händelsestatistik: Använd rullisten för lämpligt urval t ex Händelse nivå 1, Åtgärder m.m.

- Vilka är de vanligaste arbetssskadorna och tillbudena under perioden?
- Beskriv viktigare genomförda åtgärder i samband med tillbud och arbetssskador.

Tabell, antal anmälda tillbud och arbetssskador

Typ	2017	2018	Differens 2017-2018
Tillbud			
Arbetssskador			

Sjukfrånvaro²

Använd rapport P05 i Hypergene med följande inställningar: År: 2018; Period: april, Avtal: Alla, Anställningar (Sieve): Månadsavlönad, Använd fliken sjukfrånvaro och fältet "Sjukfrånvaro i % ackumulerat kalenderår" för att få ut uppgifter om åldersintervall. Måtturval: Dag 1-14, Dag 1-59, dag 60-. Vid behov kan skillnader i kön analyseras genom att använda fliken Kön i Hypergene-rapporten.

Sjukfrånvaro tom april innebär vissa eftersläpningar och ett korrekt resultat tom april kan påvisas först i slutet av maj. Ange ändå tom april vid uttag av sjukfrånvaro eftersom siffrorna brukar förändras marginellt och kommentera utfallet i text.

Notera: Om nämnden har antagit ett åtagande med koppling till indikatorn "Sjukfrånvaron ska minska" följs detta upp under åtagandedelen behöver inte det följas upp även här. Beakta dock att redovisningen (frågeställningar och tabell) som önskas i detta avsnitt om sjukfrånvaro återfinns under rubriken Åtaganden och nyckeltal.

² Redovisningen omfattar månadsavlönad personal.



- Hur har sjukfrånvaron utvecklats under perioden?
- Beskriv vilka orsaker som finns till resultatet om sjukfrånvaro.
- Behöver någon/några yrkesgrupper uppmärksammas utifrån sjuktalen?
- Finns skillnader i kön eller ålder avseende sjukfrånvaro?
- Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda åtgärderna under perioden för att förebygga eller åtgärda att ohälsa eller olycksfall uppstår.

Tabell, sjukfrånvaro i %

	2017	2018	Differens 2017-2018
1-14 dagar			
1-59 dagar			
> 60 dagar			
< 29 år			
30-39 år			
40-49 år			
50-55 år			
> 56 år			
Kvinnor			
Män			



Sammanfattande analys vårbokslut

Utifrån tidigare redovisning av verksamhet, ekonomi och personal (avsnitten ovan) ska en sammanfattande analys göras för nämnden.

Stämmer nuläget kring personal, verksamhet, måluppfyllelse, uppdrag och internkontroll med det ekonomiska resultatet? Om inte, vilka åtgärder planeras?

Finns det utmaningar under resterande del av året för ett resultat av uppfyllda åtaganden och budget i balans vid årets slut? Vilka i så fall? Hur omhändertas utmaningarna?

Inlämning

Förvaltningens förslag mailas senast måndagen 7 maj kl 12 till

erik.stenkilolsson@alingsas.se, lisa.forsaeus@alingsas.se, patrik.adelskold@alingsas.se.

Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS platina direkt efter nämndbeslut, dock senast 14 maj.



Delårsbokslut 2018

Verksamhet

Huvudsaklig verksamhet

- Hur har nämndens verksamhet utifrån huvuduppdraget fortlöpt under årets första åtta månader?
- Har nämnden påverkats av omvärldsfaktorer som inte var planerade för under perioden? Om ja - på vilket sätt påverkas nämnden? Behöver åtgärder vidtas? Vilka i så fall?
- Enligt beslut i kommunstyrelsen 5 februari 2018 § 4 ska samtliga nämnder redogöra för sin plan och sitt arbete med demokratifrågor. Redogör för nämndens arbete under året.

Åtaganden och nyckeltal

- Hur ligger verksamheten till utifrån planerade åtaganden och aktiviteter för året?
- Behöver prioriteringar och förändringar vidtas under årets sista fyra månader för att uppnå målsättningen med året? Om ja – vilka?
- Bedömer nämnden att åtaganden och aktiviteter riskerar att inte bli klara under året? Varför? Hur påverkar det planeringen inför kommande treårsperiod?
- Hur har antagna nyckeltal utvecklats under året? Är dessa nyckeltal uppföljningsbara löpande? Om ja: Hur ligger nämnden till efter årets första åtta månader? Vilka faktiska resultat ser ni redan idag?

Nämndens åtaganden sträcker sig över planperioden men ska vara möjliga att följa upp löpande tillsammans med relevanta nyckeltal. Prognos för nämndens åtaganden görs utifrån följande kvalificering:

- Åtagandet bedöms genomföras under 2018
- Åtagandet bedöms genomföras under planperioden
- Åtagandet bedöms ej genomföras under planperioden

I de fall nämnden bedömer att ett åtagande inte kommer uppfyllas ska i första hand en åtgärdsplan beslutas. I andra hand ska nämnden i samband med delårsbokslutet lyfta till kommunstyrelsen varför åtagandet ej kommer slutföras.

Uppdrag

Kommunfullmäktige beslutade i samband med flerårsstrategi 2018-2020 om uppdrag till nämnderna. Uppdragen är årsvisa och förväntas genomföras under innevarande år.

Beskriv arbetet med tilldelade uppdrag. Prognos per helår ska göras utifrån följande:



- Uppdraget bedöms genomföras under 2018
- Uppdraget bedöms ej genomföras under 2018

I de fall nämnden bedömer att uppdraget ej kommer slutföras ska nämnden i första hand besluta om en handlingsplan. I andra hand ska nämnden redogöra för kommunstyrelsen varför tilldelat uppdrag ej bedöms slutföras.

Intern kontroll

- Hur har nämndens arbete med intern kontroll fortlöpt under årets första åtta månader?
- Bedömer nämnden att kontrollmomenten i internkontrollplanen kommer att vara genomförda vid årets slut och att eventuella åtgärder med anledning av kontrollerna är vidtagna? Om inte, varför? Vilka åtgärder vidtas?

Beslutade internkontrollplaner bedöms utifrån följande:

- Kontrollmomentet bedöms genomföras under året.
- Kontrollmomentet bedöms ej genomföras under året.

Omedelbar åtgärd

- Har nämnden minimerat eventuella riskområden som identifierades i flerårsstrategin? På vilket sätt? Om inte, vilka åtgärder vidtas för att minimera sannolikhet och konsekvens inom riskområdet?



Ekonomi

Samtliga tabeller är gjorda i Excel med färdiga summeringar. Alla belopp i samtliga tabeller ska anges i tusentals kronor (utan decimaler). Kostnader ska anges med ett minustecken framför.

Drift

Belopp i tkr	Budget 2018	Delårsbok slut 2018	Prognos helår	Avvikelse prognos/budget 2018	Delårsbokslut 2017	Differens 2017/2018
Verksamhetens intäkter					0	0
Personalkostnader					0	0
Lokalhyror					0	0
Köp av tjänster					0	0
Övriga kostnader					0	0
Verksamhetens kostnader	0	0	0		0	0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0		0	0
Kommunbidrag					0	0
					0	0
Årets resultat	0	0	0		0	0

Resultaträkningen ska rensas från transaktioner inom den egna ansvarsenheten s.k. interninterna poster. För att få fram resultaträkningen och rensa interninterna poster rekommenderas den **analysfråga** i RoR som heter AK5xx (xx = förvaltning).

Korta kommentarer kring uppföljning av drift:

- Inledande sammanfattning med kommentarer kring avvikelser, totalt för nämnden. På detta sätt får politiken snabbt en bild av nämndens avvikelse från budget och vad det beror på.
- Årsprognosen ska kommenteras mer i detalj och större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.
- Beskriv vilka åtgärder (handlingsplan) nämnden har vidtagit/planerar att vidta och beskriv hur de medför att avvikelser kan hanteras inom befintlig ram.
- Om tendensen skiljer sig mellan delårsbokslut och prognos ska anledningen tydligt förklaras. Observera att felperiodiseringar inte får användas som förklaring. Däremot kan avvikelser förstås bero på säsongvariationer, vilka i så fall skall förklaras.



- Om prognosen väsentligt skiljer sig från vårbokslutet (prognos 1) ska det på ett mycket klart och tydligt sätt framgå vad skillnaden beror på.
- Gör en jämförelse mellan delårsbokslut 2017 och 2018. Kommentera större avvikelser.

Investeringar

Investeringarna ska följas upp enligt EIRA-modellen enligt KF 2012 § 207.

Expansionsinvesteringarna ska redovisas med underrubriken "varav exploatering".

Investeringarna ska redovisas per projekt.

Tkr	Budget 2018	Delårsbo kslut 2018	Prognos helår	Avvikelse prognos/budget 2017	Delårsbok slut 2018	Differens 2017/2018
Expansionsinvestering					0	0
Investering X					0	0
-varav exploatering					0	0
Exploatering X					0	0
Imageinvestering					0	0
Investering X					0	0
Reinvestering					0	0
Investering X					0	0
Anpassningsinvestering					0	0
Investering X					0	0
Totalt utgifter	0	0	0	0	0	0

Korta kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

- Kommentera utfall för perioden.
- Kommentarer till prognos 2018. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.
- Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.
- Utfall för 2017 behöver ej specas per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig.
- Kommentera väsentliga avvikelser gentemot delårsbokslut 2017

Förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid

Eventuella inkomster redovisas i nedanstående tabell. Inkomster från exploatering redovisas under rubriken "varav exploatering". Inkomsterna redovisas per projekt.



	Budget 2018	Delårsbokslut 2018	Prognos helår	Avvikelse	Delårsbokslut 2017	Differens 2017/2018
Inkomster				0		0
Investering X				0		0
-varav exploatering				0		0
Exploatering X				0		0
TOTALT INKOMSTER	0	0	0	0	0	0

Korta kommentarer kring ansvarsenshetens investeringar.

- Kommentera utfall för perioden.
- Kommentarer till prognos 2018. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.
- Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.
- Utfall för 2017 behöver ej specas per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig.
- Kommentera väsentliga avvikelser gentemot delårsbokslut 2017



Personal

Personal och kompetensförsörjning

Personalsammansättning

Använd Hypergener rapport P01 Personalsammansättning med följande inställningar; År=2018, Period=Augusti, Anställningar=Månadsavlönad, Sysselsättningsgrupp= Alla; Avtal=AB, Anställningsform=Alla, Anställningstyp=Alla anställningstyper, Flik= AID. Exportera till Excel och klistra in i detta dokument.

- Har antalet årsarbetare förändrats och vilka är i så fall de främsta förklaringarna till förändringen?
- Kan nämnden rekrytera personal med tillräcklig kompetens till samtliga tjänster. Om inte, vilka insatser har gjorts gentemot dessa yrkeskategorier?
- Vilka insatser har gjorts för att kompetensutveckla och behålla befintlig personal?
- Vilka målgrupper har insatserna riktats mot och vilka effekter har det gett eller förväntas ge?

Andel timavlönade

Använd Hypergener rapport P10 Tidsanvändning med följande inställningar År=2018; Period= Augusti, Anställningar=Inget val; Sysselsättningsgrupp= Alla; Anställningsform=Alla; Avtal:= Alla; Anställningsgrupp=Alla, Flik=Tidsanvändning

- Kommentera om det finns något att uppmärksamma i förhållandet andel timlön, fyllnad och övertid gentemot andelen tillsvidareanställda.

Andel delade turer

Om det finns delade turer, beskriv hur nämnden arbetat med att minska dessa.

Personalomsättning

Använd Hypergener rapport P06 Personalomsättning med följande inställningar: År=2018; Period= Augusti, Sysselsättningsgrupp=Alla, Anställningsform=Alla anställningsformer, Avgångsorsak= Inget val, Anställningar: Tillsvidare, Avgångsväg= Inget val. Vill du klistra in detta i dokumentet så behöver du först använda funktionen Exportera till Excel. Använd därefter denna formel för att räkna ut personalomsättningen: $\text{Antal tillsvidareanställda som slutat sitt arbete i kommunen under år 2018} - \text{pension} / \text{Antal tillsvidareanställda i genomsnitt under året} = \text{personalomsättning}$

- Hur ser personalomsättningen ut jämfört med tidigare år? Har det skett förändringar i antalet medarbetare som avslutar sin tjänst och uppgivna anledningar till detta.
- Kan förvaltningen rekrytera personal med tillräcklig kompetens till samtliga tjänster. Om inte, vilka insatser har gjorts gentemot dessa yrkeskategorier?



Kompetensutveckling

- Vilka insatser har gjorts för att kompetensutveckla och behålla befintlig personal?
- Vilka målgrupper har insatserna riktats mot och vilka effekter har det gett eller förväntas ge?

Arbetsmiljö

Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda aktiviteter i syfte att uppnå förvaltningens arbetsmiljömål under perioden. Beskriv vilka målgrupper man riktat insatser till och vilka effekter förväntar man sig av aktiviteterna.

Notera: Om nämnden har antagit ett arbetsmiljömål som är tillika åtagande följs detta upp under åtagandedelen behöver inte det följas upp även här.

Arbetsskador och tillbud

Använd statistik i programmet LISA med följande inställningar: Händelsedatum: 180101-180831, Händelsetyp: Nollskador, Skador med frånvaro och Tillbud, Händelsestatistik: Använd rullisten för lämpligt urval t ex Händelse nivå 1, Åtgärder m.m.

- Vilka är de vanligaste arbetsskadorna och tillbudena under perioden?
- Beskriv viktigare genomförda åtgärder i samband med tillbud och arbetsskador.

Tabell, antal anmälda tillbud och arbetsskador

Typ	2017	2018	Differens 2017-2018
Tillbud			
Arbetsskador			



Sjukfrånvaro³

Använd rapport P05 i Hypergene med följande inställningar: År: 2018; Period: Augusti, Avtal: Alla, Anställningar (Sieve): Månadsavlönad, Använd fliken sjukfrånvaro och fältet "Sjukfrånvaro i % ackumulerat kalenderår" för att få ut uppgifter om åldersintervall. Måtturval: Dag 1-14, Dag 1-59, dag 60-. Vid behov kan skillnader i kön analyseras genom att använda fliken Kön i Hypergene-rapporten.

Sjukfrånvaro tom augusti innebär vissa eftersläpningar och ett korrekt resultat tom augusti kan påvisas först i slutet av september. Ange ändå tom augusti vid uttag av sjukfrånvaro eftersom siffrorna brukar förändras marginellt och kommentera utfallet i text.

Notera: Om nämnden har antagit ett åtagande med koppling till indikatorn "Sjukfrånvaron ska minska" följs detta upp under åtagandedelen behöver inte det följas upp även här. Beakta dock att redovisningen (frågeställningar och tabell) som önskas i detta avsnitt om sjukfrånvaro återfinns under rubriken Åtaganden och nyckeltal.

- Hur har sjukfrånvaron utvecklats under perioden?
- Beskriv vilka orsaker som finns till resultatet om sjukfrånvaro.
- Behöver någon/några yrkesgrupper uppmärksammas utifrån sjuktalen?
- Finns skillnader i kön eller ålder avseende sjukfrånvaro?
- Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda åtgärderna under perioden för att förebygga eller åtgärda att ohälsa eller olycksfall uppstår.

Tabell, sjukfrånvaro i %

	2017	2018	Differens 2017-2018
1-14 dagar			
1-59 dagar			
> 60 dagar			
< 29 år			
30-39 år			
40-49 år			
50-55 år			
> 56 år			
Kvinnor			
Män			

³ Redovisningen omfattar månadsavlönad personal.



Sammanfattande analys delårsbokslut

Utifrån tidigare redovisning av verksamhet, ekonomi och personal (avsnitten ovan) ska en sammanfattande analys göras för nämnden.

Stämmer nuläget kring personal, verksamhet, måluppfyllelse, uppdrag och internkontroll med det ekonomiska resultatet? Om inte, vilka åtgärder planeras?

Finns det utmaningar under resterande del av året för ett resultat av uppfyllda åtaganden och budget i balans vid årets slut? Vilka i så fall? Hur omhändertas utmaningarna?



Underlag inför flerårsstrategiberedning

Verksamhet

- Finns det "nya", inte tidigare kända, utmaningar som kommer att påverka nämndens verksamheter under kommande treårsperiod? Vilka? Hur påverkar de nämndens verksamhet? Berörs andra nämnder?
- Hur påverkar innevarande års verksamhet planeringen inför kommande år?

Senast under hösten ska nämnden ha genomfört väsentlighets- och riskanalys. (Anvisning – se bilaga 2). Resultatet av väsentlighets- och riskanalysen ska dokumenteras i nämndens flerårsstrategi för kommande år.

Ekonomi

Driftbudget

Utgångspunkten är att fastställda ramar enligt flerårsstrategin 2018-2020 (KF 2017-12-13 § 251) gäller. Om nämnden har fått tilläggsanslag eller avdrag som gäller åren 2018-2020 ska hänsyn tas även till det.

Kriterier för att föra diskussion om justering av ram inför kommande treårsperiod är:

- Ökade eller minskade volymer (ska vara väsentliga).
- Förändrade lag- och myndighetskrav som får tydliga ekonomiska konsekvenser.
- Större pris- och löneförändringar.

Om avvikelser förekommer ska:

- angiven prognos för kommande treårsperiod inkludera effekter av de åtgärder (handlingsplan) som nämnden har vidtagit/planerar att vidta för att hålla beslutad ram.
- analys upprättas som beskriver eventuella konsekvenser av vidtagna/planerade åtgärder och eventuellt befarade konsekvenser om ramjustering inte sker.

Nedan finns tre tabeller. I kolumnen "beslutad ram 2019/2020" ska den fastställda ramen (flerårsstrategin 2018-2020) för nämnden, inklusive eventuella tilläggsanslag eller avdrag för åren anges. Om nämnden anser att den beslutade ramen inte räcker för att hantera verksamheten anges förändrade siffror i kolumnen "prognos ram 2019/2020". Dessa ska då grupperas utifrån om de är permanenta förändringar som kommer behövas framöver, eller om de är tillfälliga satsningar för det specifika året. Om ramen bedöms räcka fylls samma belopp i under "Prognos ram 2019" som i "Beslutad ram 2019".



För år 2021 finns ingen beslutad ram. Dra bort tillfälliga ramökningar från ramen 2020 och räkna sedan upp den med 2,3 %. Denna anges sedan i "uppräknad ram 2021". Om nämnden anser att den uppräknade ramen inte räcker för att hantera verksamheten anges förändrade siffror i kolumnen "Prognos ram 2021".

Budget 2019

Belopp i tkr	Beslutad ram 2019	Prognos ram 2019	Avvikelse
Verksamhetens intäkter			0
Verksamhetens kostnader			0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0
Kommunbidrag			0
Årets resultat	0	0	0

Ramökningar	Belopp
Summa permanenta utökningar	0
Summa tillfälliga utökningar	0
Totalt	0

Förklarande text till utökningar

Vidtagna åtgärder för att klara verksamheten inom ram

Konsekvenser om extra medel inte tilldelas



Plan 2020

Belopp i tkr	Beslutad ram 2020	Prognos ram 2020	Avvikelse
Verksamhetens intäkter			0
Verksamhetens kostnader			0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0
Kommunbidrag			0
			0
Årets resultat	0	0	0

Ramökningar	Belopp
Summa permanenta utökningar	0
Summa tillfälliga utökningar	0
Totalt	0

Förklarande text till utökningar

Vidtagna åtgärder för att klara verksamheten inom ram

Konsekvenser om extra medel inte tilldelas



Plan 2021

Belopp i tkr	Uppräknad plan 2021	Prognos plan 2021	Avvikelse
Verksamhetens intäkter			0
Verksamhetens kostnader			0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0
Kommunbidrag			0
			0
Årets resultat	0	0	0

Ramökningar	Belopp
Summa permanenta utökningar	0
Summa tillfälliga utökningar	0
Totalt	0

Förklarande text till utökningar

Vidtagna åtgärder för att klara verksamheten inom ram

Konsekvenser om extra medel inte tilldelas



Investeringsbudget

	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021	Plan 2022	Plan 2023
Tkr					
Expansionsinvestering					
Investering X					
-varav exploatering					
Exploatering X					
Imageinvestering					
Investering X					
Reinvestering					
Investering X					
Anpassningsinvestering					
Investering X					
TOTALT UTGIFTER	0	0	0	0	0

Förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid

I tabellen nedan fylls eventuella investeringsinkomster i. Även här ska investeringar kopplade till exploateringsområden specificeras särskilt.

Inkomster	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021	Plan 2022	Plan 2023
Investering X					
-varav exploatering					
Exploatering X					
TOTALT INKOMSTER	0	0	0	0	0



Personal

Finns det några större förändringar eller utmaningar inom arbetsmiljöområdet eller personal- och kompetensförsörjningen den kommande treårsperioden?

Inlämning

Förvaltningens förslag mailas senast 10/9 kl 12:00 till erik.stenkilolsson@alingsas.se, lisa.forsaeus@alingsas.se, patrik.adelskold@alingsas.se. Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS Platina direkt efter nämndbeslut, dock senast 25/9.



Årsbokslut 2018

Verksamhet

Vad har hänt under året? Hur har nämndens verksamhet⁴ utifrån reglemente och andra styrande dokument, lagar och förordningar fortlöpt? Positivt, negativt? Eventuella konsekvenser på verksamhet, åtaganden, ekonomi och personal?

Enligt beslut i kommunstyrelsen 5 februari 2018 § 4 ska samtliga nämnder redogöra för sin plan och sitt arbete med demokratifrågor. Redogör för nämndens arbete under året och vad arbetet resulterat i.

Åtaganden och nyckeltal

Har nämnden fullgjort sina åtaganden? På vilket sätt och vad blev resultatet? Vilken effekt får resultatet för verksamheten och/eller målgruppen? På vilket sätt bidrar nämndens åtagande till utvecklingen av kommunfullmäktiges prioriterade mål och indikatorer?

Om nämnden inte har fullgjort sina åtaganden - varför? Vilken effekt får det för verksamheten och/eller för målgruppen? På vilket sätt påverkar det utvecklingen av kommunfullmäktiges prioriterade mål och indikatorer? Hur säkerställer nämnden pågående/ej genomförda åtaganden inför kommande år?

Bedöm status på respektive åtagande genom att använda följande färger:

- Åtagandet är genomfört
- Åtagandet pågår och kommer slutföras inom planperioden.
- Åtagandet kommer ej genomföras

Uppdrag till nämnden

I Flerårsstrategi 2018-2020 för Alingsås kommun gavs riktade uppdrag till vissa nämnder. Om nämnden inte har formulerat uppdragen som åtaganden i nämndens flerårsstrategi ska uppdragen redovisas här.

Har nämnden genomfört uppdraget? Vad resulterade uppdraget i? Vilka effekter får uppdraget för verksamhet och/eller målgruppen? Bidrar uppdraget till utvecklingen av kommunfullmäktiges prioriterade mål och indikatorer? På vilket sätt i så fall?
Om uppdraget är pågående/ej genomfört – hur säkerställer nämnden att uppdraget blir klart?

Var vänlig och bedöm status på respektive uppdrag genom att använda följande färger:

⁴ Huvudsaklig verksamhet utifrån reglemente, styrande dokument, statliga lagar, förordningar och föreskrifter?



- Uppdraget är genomfört
- Uppdraget är ej genomfört

Internkontrollplan

Hur har nämndens arbete med intern kontroll fortlöpt under året och hur har nämnden säkerställt att identifierade risker och kontrollmoment i nämndens internkontrollplan är undanröjda?

Bedöm status på respektive risk/kontrollmoment genom att använda följande färger:

- Kontrollmomentet är genomfört
- Kontrollmomentet ej genomfört

Hur säkerställer nämnden att pågående/ej genomförda risker/kontrollmoment undanröjs?

Omedelbar åtgärd

Om nämnden identifierade riskområden som krävde omedelbar åtgärd – hur har nämnden säkerställt att riskområdena är undanröjda?

Redovisning av uppdragsföretag

Redovisa vilka kommunala uppdragsföretag som förvaltningen anlitat under 2018. Hur har nämnden följt upp de uppdragsföretag som anlitats under året?

--	--



Ekonomi

Samtliga tabeller är gjorda i Excel med färdiga summeringar. Alla belopp i samtliga tabeller ska anges i tusentals kronor (utan decimaler). Kostnader ska anges med ett minustecken framför.

Drift

Belopp i tkr	Budget 2018	Bokslut 2018	Avvikelse prognos/budget 2018	Bokslut 2017	Differens 2017/2018
Verksamhetens intäkter				0	0
Personalkostnader				0	0
Lokalhyror				0	0
Köp av tjänster				0	0
Övriga kostnader				0	0
Verksamhetens kostnader	0	0		0	0
Verksamhetens nettokostnader	0	0		0	0
Kommunbidrag				0	
Årets resultat	0	0		0	0

Resultaträkningen ska rensas från transaktioner inom den egna ansvarsenheten s.k. interninterna poster. För att få fram resultaträkningen och rensa interninterna poster rekommenderas den **analysfråga** i RoR som heter AK5xx (xx = förvaltning).

Korta kommentarer kring uppföljning av drift:

- Sammanfattningen ska inledas med kommentarer kring avvikelser, totalt för nämnden. På detta sätt får politiken en överblick av nämndens avvikelse från budget och vad det beror på.
- Årsbokslutet ska kommenteras med en tydlig förklaring till resultatet.
- Årsbokslutet ska kommenteras och större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.
- Gör en jämförelse mellan årets och föregående års resultat. Kommentera större avvikelser.



Prognossäkerhet

I tabellen nedan fylls de prognoser som lämnats vid årets olika uppföljningstillfällen i. Dessa jämförs sedan med det slutliga utfallet i bokslutet.

Månad	Prognos	Avvikelse från bokslut
Delårsbokslut		0
Vårbokslut		0
Bokslut 2018		

Korta kommentarer kring prognossäkerheten under året:

- Kommentera utfallet i bokslutet och relatera till tidigare under året lagda prognoser. Skiljer sig prognoserna mycket, och vad beror det i så fall på?

Investeringar

Investeringarna ska följas upp enligt EIRA-modellen enligt KF 2012 § 207.

Tkr	Budget 2018	Bokslut 2018	Avvikelse helår	Bokslut 2018	Differens 2017/2018
Expansionsinvestering			0		0
Investering X			0		0
-varav exploatering			0		0
Exploatering X			0		0
Imageinvestering			0		0
Investering X			0		0
Reinvestering			0		0
Investering X			0		0
Anpassningsinvestering			0		0
Investering X			0		0
Totalt utgifter	0	0	0		0

Korta kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

- Kommentera årsbokslut 2018. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.
- Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.
- Kommentera väsentliga avvikelser gentemot årsbokslut 2017



Förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid

Eventuella inkomster redovisas i nedanstående tabell. Inkomster från exploatering redovisas under rubriken "varav exploatering". Inkomsterna redovisas per projekt.

	Budget 2018	Bokslut 2018	Avvikelse helår	Bokslut 2017	Differens 2017/2018
Inkomster			0		0
Investering X			0		0
-varav exploatering			0		0
Exploatering X			0		0
TOTALT INKOMSTER	0	0	0		0

Kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

- Kommentarer till bokslut 2018
- Jämför med årsbokslut 2017
- Kommentera väsentliga avvikelser gentemot årsbokslut 2017



Personalredovisning

Personal och kompetensförsörjning

Personalsammansättning

Använd Hypergenerapport P01 Personalsammansättning med följande inställningar; År=2018, Period=November, Anställningar=Månadsavlönad, Sysselsättningsgrupp= Alla; Avtal=AB, Anställningsform=Alla, Anställningstyp=Alla anställningstyper, Flik= AID. Exportera till Excel och klistra in i detta dokument.

- Har antalet årsarbetare förändrats och vilka är i så fall de främsta förklaringarna till förändringen?
- Kan nämnden rekrytera personal med tillräcklig kompetens till samtliga tjänster. Om inte, vilka insatser har gjorts gentemot dessa yrkeskategorier?
- Vilka insatser har gjorts för att kompetensutveckla och behålla befintlig personal?
- Vilka målgrupper har insatserna riktats mot och vilka effekter har det gett eller förväntas ge?

Andel timavlönade

Använd Hypergenerapport P10 Tidsanvändning med följande inställningar År=2018; Period= November, Anställningar=Inget val; Sysselsättningsgrupp= Alla; Anställningsform=Alla; Avtal:= Alla; Anställningsgrupp=Alla, Flik=Tidsanvändning

- Kommentera om det finns något att uppmärksamma i förhållandet andel timlön, fyllnad och övertid gentemot andelen tillsvidareanställda.

Andel delade turer

Om det finns delade turer, beskriv hur nämnden arbetat med att minska dessa.

Personalomsättning

Använd Hypergenerapport P06 Personalomsättning med följande inställningar: År=2018; Period= November, Sysselsättningsgrupp=Alla, Anställningsform=Alla anställningsformer, Avgångsorsak= Inget val, Anställningar: Tillsvidare, Avgångsväg= Inget val. Vill du klistra in detta i dokumentet så behöver du först använda funktionen Exportera till Excel.

Använd därefter denna formel för att räkna ut personalomsättningen: Antal tillsvidareanställda som slutat sitt arbete i kommunen under år 2018 – pension / Antal tillsvidareanställda i genomsnitt under året = personalomsättning.

- Hur ser personalomsättningen ut jämfört med tidigare år? Har det skett förändringar i antalet medarbetare som avslutar sin tjänst och uppgivna anledningar till detta.



Personalförsörjning

Använd: statistikrapporten Rekryteringsöversikt i Offentliga jobb med följande inställningar: Från=2017-11-01, Till=2018-11-01, Yrke=Identifierade bristyrken, Anställningsform=Rekryteringstyp, Organisation= Er förvaltning, Rekryteringsurval= Aktiva och avslutade rekryteringar.

- Jämför antalet ansökningar till kritiska tjänster för förvaltningen jämfört med tidigare år, hur ser tendensen ut?
- Kan förvaltningen rekrytera personal med tillräcklig kompetens till samtliga tjänster. Om inte, vilka insatser har gjorts gentemot dessa yrkeskategorier?

Kompetensutveckling

- Vilka insatser har gjorts för att kompetensutveckla och behålla befintlig personal?
- Vilka målgrupper har insatserna riktats mot och vilka effekter har det gett eller förväntas ge?

Jämställdhet

Medianlön

Använd rapporten som heter P- percentillöner

Har lönekartläggningen från 2018 visat några osakliga löneskillnader mellan kvinnliga och manliga grupper som arbetar på förvaltningen?

Arbetsmiljö

Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda aktiviteter i syfte att uppnå förvaltningens arbetsmiljömål under perioden. Beskriv vilka målgrupper man riktat insatser till och vilka effekter man sett av aktiviteterna.

Notera: Om nämnden har antagit ett arbetsmiljömål som är tillika åtagande följs detta upp under åtagandedelen behöver inte det följas upp även här.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete. Utgå från enkäten för uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete:

- Hur följs rutinerna för systematiskt arbetsmiljö på förvaltningen?
- Finns det rutiner som fungerar mindre bra? Ex. uppgiftsfördelning, introduktion av nyanställda, medarbetarnas kunskaper, avsaknad av skriftliga instruktioner för särskilt riskfyllda arbetsuppgifter, arbetsplatsträffarna, chefernas förutsättningar att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete, etc.



Sjukfrånvaro⁵

Använd rapport P05 i Hypergene med följande inställningar: År: 2018, Period: December, Avtal: Alla, Anställningar (Sieve): Månadsavlönad, Använd fliken sjukfrånvaro och fältet "Sjukfrånvaro i % ackumulerat kalenderår" för att få ut uppgifter om åldersintervall. Måtturval: Dag 1-14, Dag 1-59, dag 60-. Vid behov kan skillnader i kön analyseras genom att använda fliken Kön i Hypergene-rapporten. Tänk på att inte ta ut rapporten förrän lönen har körts i januari.

Notera: Om nämnden har antagit ett åtagande med koppling till indikatorn "Sjukfrånvaron ska minska" följs detta upp under åtagandedelen behöver inte det följas upp även här. Beakta dock att redovisningen (frågeställningar och tabell) som önskas i detta avsnitt om sjukfrånvaro återfinns under rubriken Åtaganden och nyckeltal.

- Hur har sjukfrånvaron utvecklats under perioden?
- Beskriv vilka orsaker som finns till resultatet om sjukfrånvaro.
- Behöver någon/några yrkesgrupper uppmärksammas utifrån sjuktalen?
- Finns skillnader i kön eller ålder avseende sjukfrånvaro?
- Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda åtgärderna under perioden för att förebygga eller åtgärda att ohälsa eller olycksfall uppstår.

Tabell, sjukfrånvaro i %

	2017	2018	Differens 2017-2018
1-14 dagar			
1-59 dagar			
> 60 dagar			
<29 år			
30-39 år			
40-49 år			
50-55 år			
> 56 år			
Kvinnor			

⁵ Redovisningen omfattar månadsavlönad personal.



Mån				
-----	--	--	--	--

Arbets-skador och tillbud

Använd statistik i programmet LISA med följande inställningar: Händelsedatum: 180101-181231, Händelsetyp: Nollskador, Skador med frånvaro och Tillbud, Händelsestatistik: Använd rullisten för lämpligt urval t ex Händelse nivå 1, Åtgärder m.m.

- Vilka är de vanligaste arbets-skadorna och tillbuden under perioden?
- Har antalet arbets-skador ökat eller minskat jämfört med föregående år? Finns det några särskilda grupper som är överrepresenterade?
- Beskriv viktigare genomförda åtgärder i samband med tillbud och arbets-skador.

Tabell, antal anmälda tillbud och arbets-skador

Typ	2017	2018	Differens 2017-2018
Tillbud			
Arbets-skador			

Inlämning

Förvaltningens förslag mailas senast måndag 30 januari kl. 12 till erik.stenkilolsson@alingsas.se, lisa.forsaeus@alingsas.se, patrik.adelskold@alingsas.se. Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS platina direkt efter nämndbeslut, dock senast 20 februari.



SWOT-analys

Varför gör vi SWOT-analys?

En SWOT-analys görs för att få en bild av nuläget, genom att analysera styrkor och svagheter samt för att få en bild av framtiden, genom att analysera möjligheter och hot. Som gruppövning skapar den en gemensam bild och bidrar till delaktighet – en bra grund i verksamhetsplaneringen.

SWOT är en förkortning av de engelska orden Strengths (styrkor), Weaknesses (svagheter), Opportunities (möjligheter) och Threats (hot).

Förberedelse – fundera på

Nuläge:

Hur ser dina resultat ut⁶ vad gäller verksamhet, ekonomi och personella resurser?
Reflektera över dina viktigaste målgrupper och samarbetspartners samt dina viktigaste tjänster/insatser.

Framtid:

Vilka trender och omvärldsfaktorer tror du kommer att påverka din verksamhet?

Gemensamt i gruppen

Notera punktvis det ni kommer fram till på ett blädderblock så att alla kan se.

1. Börja med fältet styrkor. Var och en skriver ner ca fem påståenden⁷ utifrån "vad är gruppens och den egna verksamhetens styrkor i förhållande till nuläget"?
2. När alla skrivit klart sätter var och en upp sina lappar i tur och ordning i fältet styrkor och berättar vad man skrivit och förtydligar om något är oklart. Lägg samman dubletter.
3. Därefter är det dags att prioritera. Vilken styrka är, enligt var och en, den starkaste, den näst starkaste och nästnäst starkaste? Var och en funderar på egen hand och går sedan fram och sätter tre prickar för den starkaste, två för den näst starkaste och en för den nästnäst starkaste.
4. Vi har nu fått en prioritering av vilka faktorer som gruppen upplever som sina starkaste styrkor.

⁶ Från t.ex. årsredovisning, undersökningar och mätningar, avvikelser, tillbud, klagomål och synpunkter etc.

⁷ Det ska vara korta formuleringar – en notering per lapp



Fortsätt med samma upplägg för fältet svagheter utifrån ett nulägesperspektiv och gå sedan på samma sätt över till fälten möjligheter och hot med fokus på framtiden.

Fortsatt arbete

- Hur använder vi våra styrkor bäst?
- Hur bearbetar vi våra svagheter?
- Hur tar vi vara på möjligheterna?
- Hur undviker vi/parerar vi hoten?

Styrkor +	Svagheter -
Möjligheter +	Hot -



Anvisning för väsentlighets- och riskanalys

Varför gör vi väsentlighets- och riskanalys

En väsentlighets- och riskanalys kan i korta ordalag beskrivas som "samordnade aktiviteter för att identifiera händelser som utgör ett hot, värdera dessa och välja om och hur dessa ska hanteras."

I Alingsås kommun knyter väsentlighets- och riskanalysen ihop styrmodellen med den interna kontrollen genom att identifiera och analysera delar av verksamheten där risk finns för att nämnden/styrelsen inte bidrar till att uppnå följande:

- kommunens prioriterade mål och indikatorer
- lagar, regler och fullmäktigebeslut
- finansiell rapportering

Grunden för väsentlighets- och riskanalysen är att säkerställa att det dagliga arbetet som görs i verksamheterna fungerar; att det är ordning och reda.

Ansvar

Varje nämnd har enligt kommunallagen skyldighet att upprätthålla en god intern styrning och kontroll.

Nämnd/styrelse ansvarar för att genomföra väsentlighets- och riskanalys årligen. Syftet är att identifiera potentiella risker som kan hindra verksamheten att nå mål och indikatorer, lagar, regler och fullmäktigebeslut samt finansiell rapportering.

Analysen ska dokumenteras och rapporteras till kommunstyrelsen som ett led i att fullfölja kommunallagens intentioner om god intern kontroll. Rapportering sker då nämndens beslut om antagande av flerårsstrategi inklusive internkontrollplan expedieras till kommunstyrelsen. Uppföljning sker i samband med våruppföljning, delårsbokslut och årsbokslut.

Underlag inför arbetet med väsentlighets- och riskanalys

Inför arbetet med väsentlighets- och riskanalysen är det bra att utgå från följande underlag

Omvärldsanalys

En kommungemensam omvärldsanalys tas fram inför varje ny mandatperiod. I omvärldsanalysen identifieras utmaningar för kommunen på lite längre sikt. Utöver detta bedömer respektive nämnd behov av omvärldsanalys inom den egna verksamheten.



SWOT-analys

SWOT-analysen görs årligen i varje förvaltning. Med fördel görs den inför uppstarten av varje planeringsperiod för att skapa en gemensam bild av den egna verksamheten just nu. Metodanvisning finns.

Hur genomföra väsentlighets- och riskanalys?

Risk- och väsentlighetsanalysen görs genom att identifiera och värdera sannolikhet och konsekvens för olika oönskade händelser inom områdena verksamhet, ekonomi och personal. Den svarar på tre frågor:

- Vad kan hända?
- Hur troligt är det (sannolikhet)?
- Vad blir konsekvensen?

Identifiera och beskriva risker

Hur kan ni identifiera nya och ändrade risker?

Utgångspunkten vid riskidentifiering är en kritisk och vidsynt inställning. Riskidentifieringen får inte begränsas till en registrering av enbart självklara risker. Det är tvärtom viktigt att "tänka utanför boxen".

Frågor som kan ställas inför identifieringen:

- Bedriver vi en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet?
- Efterlever vi lagar, förordningar och föreskrifter?
- Har vi en tillförlitlig finansiell rapportering och information om vår verksamhet?
- Har vi rätt kompetens för uppdraget?
- Engagemang hos våra medarbetare?
- Vad säger medborgaren, brukaren, eleven m.fl. om vår verksamhet?

Två alternativa metoder som kan användas för identifiering:

Identifiering genom tyst brainstorming

- Utse en moderator
- Moderatören delar ut post it lappar till respektive deltagare
- Deltagarna skriver ned en risk/oönskad händelse per post it under 5-10 minuter
- Därefter får var och en redogöra för sina lappar och sätta upp dem på tavlan. Dubbletter sätts tillsammans.



Identifiering genom solen

- Utse en moderator
- Moderatorm ritat en cirkel på tavlan = solen. I cirkeln skrivs ordet risker eller oönskade händelser. Deltagarna identifierar strålarna.
- Moderatorm håller i pennan, fångar upp och lockar fram. Antecknar vad som sägs av deltagarna.
- Värdera inte, kommentera inte ens under brainstorming!
- Tidsåtgång ca 5-10 minuter

Identifierade risker sammanställs och beskrivs. Att beskriva riskerna är ett viktigt moment, eftersom det som kan ha uppfattats som vettigt i brainstormingen kanske inte håller vid en djupare analys. Metodanvisning kommer att tas fram.

Värdera risker

Vilka av dessa risker värderas som väsentliga för att kunna uppnå målen för verksamheten?

Värderingen görs utifrån två perspektiv: hur sannolikt det är att händelsen inträffar samt hur den påverkar verksamheten (konsekvens). En händelse med låg sannolikhet kan mycket väl få stora konsekvenser på verksamheten. På samma sätt som en händelse med relativt begränsade konsekvenser kan få stor påverkan om den inträffar ofta. I detta sammanhang handlar inte värderingen om exakt vetenskap, utan det viktigaste är att riskerna bedöms i förhållande till varandra och möjliggör en prioritering.

Frågor att ställa vid värdering:

- Hur ofta inträffar händelsen som medför en risk?
- Vilka är de normala följderna av händelsen?
- Vad kan inträffa i ogynnsamma fall?
- Hur många berörs av händelsen och dess följder?
- Vilken är den maximala omfattningen av händelsen?



Nedanstående matris används vid värdering av risker:

Sannolik	4	8	12	16
Möjlig	3	6	9	12
Mindre sannolik	2	4	6	8
Osannolik	1	2	3	4
	Försumbar	Lindrig	Kännbar	Allvarlig
	Konsekvenser			

Kostnads- och nyttoanalys för identifierade risker

Identifierade risker ska jämföras utifrån en värdering mellan kostnad och nytta. Jämför kostnaden för nödvändiga åtgärder mot nyttan av att riskvärdet reduceras till en acceptabel nivå. Ekonomiska och verksamhetsmässiga faktorer ska vägas in, liksom vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter. Säkerhetsnivån ska bedömas som rimlig.



Hantera risker

Att ta ställning till hur riskerna ska hanteras.

När riskinventering och värdering är gjord ska nödvändiga åtgärder identifieras.

Riskvärde 1-4

Åtgärder bedöms ej nödvändiga.

Riskvärde 6-12

Bedöms vara delar av verksamheten där förändring/utveckling är nödvändig för att nå politisk avsiktsförklaring samt prioriterade mål med indikatorer. Formuleras som åtaganden i nämndens flerårsstrategi.

Riskvärde 6-12

Bedöms vara delar av verksamheten där den värderade risken måste hållas under uppsikt. Återfinns i nämndens internkontrollplan.

Riskvärde 16

Bedöms vara delar av verksamheten där den värderade risken måste åtgärdas direkt. Formuleras som omedelbar åtgärd i nämndens flerårsstrategi.

Vad resulterar väsentlighets- och riskanalysen i?

Flerårsstrategi för nämnden inklusive internkontrollplan

Nämndens flerårsstrategi är en plan för de kommande tre åren, där bland annat verksamhet med åtaganden och nyckeltal beskrivs. Internkontrollplan ska ingå i nämndens flerårsstrategi. Respektive nämnd bedömer i övrigt vad som behöver ingå i flerårsstrategin.

Hur och när följs flerårsstrategi och internkontrollplan upp?

Genomförandet av nämndens flerårsstrategi följs upp i samband med vårbokslut, delårsbokslut och årsbokslut. Varje nämnd avgör om egen uppföljning ska ske oftare.

I samband med kommunens årsbokslut gör kommunledningskontoret en samlad bedömning av nämndernas och kommunens internkontrollarbete under det gångna året.



Risk – beskrivning	Risk/ sannolikhet	Risk/ väsentlighet	Risk och väsentlighet	Hantering (åtagande, internkontrollpunkt, omedelbar åtgärd)
<i>Förklaring Risk:</i>				<i>Förklaring Väsentlighetsgrad:</i>
<p><i>Osannolik: risken för att fel ska uppstå är praktiskt taget obefintlig</i></p> <p><i>Mindre sannolik: risken för att fels ska uppstå är mycket liten</i></p> <p><i>Möjlig: det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå</i></p> <p><i>Sannolik: det är mycket troligt att fel ska uppstå</i></p>				<p><i>Försumbar: är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen</i></p> <p><i>Lindrig: uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen</i></p> <p><i>Kännbar: uppfattas som besvärande av såväl intressenter som kommunen</i></p> <p><i>Allvarlig: är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa</i></p>
<i>Förklaring Hantering:</i>				
<p><i>Att ta ställning till hur riskerna ska hanteras. När riskinventering och värdering är gjord ska nödvändiga åtgärder identifieras.</i></p> <p><i>Riskvärde 1-4</i></p> <p><i>Åtgärder bedöms ej nödvändiga.</i></p> <p><i>Riskvärde 6-12</i></p> <p><i>Alternativ 1: Bedöms vara delar av verksamheten där förändring/utveckling är nödvändig för att nå politisk avsiktsförklaring samt prioriterade mål med indikatorer. Formuleras som åtagande i nämndens flerårsstrategi.</i></p> <p><i>Alternativ 2: Bedöms vara delar av verksamheten där den värderade risken ska åtgärdas/hållas under uppsikt. Aterfinns i nämndens internkontrollplan.</i></p> <p><i>Riskvärde 16</i></p> <p><i>Bedöms vara delar av verksamheten där den värderade risken måste åtgärdas direkt. Formuleras som omedelbar åtgärd i nämndens flerårsstrategi.</i></p>				

2018-02-28

2018.126/011
TN-001
RT ✓

§ 9 2018.116 KS

**Avsägelse av kommunalt uppdrag som ersättare i tekniska nämnden -
Urban Eklund (KD)**

Ärendebeskrivning

Urban Eklund (KD) har i skrivelse den 23 februari 2018 avsagt sig uppdraget som ersättare i tekniska nämnden.

Beslut

Kommunfullmäktiges beslut:

Avsägelsen beviljas.

Expedieras till

U. Eklund, TN, Kik-lön, Kik-kansli

Justerandes sign

Justerandes sign

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

2018-02-28

2018-127/011
TN-001
RT ✓

§ 17 2018.128 KS

Kommunalt kompletteringsval - Ersättare i tekniska nämnden efter Urban Eklund (KD), Björn Källhult (KD)

Beslut

Kommunfullmäktiges beslut:

Björn Källhult (KD) utses till ersättare i tekniska nämnden för tiden fram till och med den 31 december 2018.

Expedieras till

B. Källhult, TN, Klk-lön, Klk-kansli

Justerandes sign

Justerandes sign

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Från: Registrator.klk/KLK/Alingsas
Sänt av: Camilla Lindroth/KLK/Alingsas
Till: tekniska.namnden/TK/Alingsas@Alingsas

Datum: fredag 06 april 2018 17:08
Ärende: Vbf: Re: Ställplatser för husbil

Hej!
Här kommer en synpunkt som jag tror rör ert verksamhetsområde,
Med vänlig hälsning

Registrator Alingsås kommun

-----Vidarebefordrat av Camilla Lindroth/KLK/Alingsas 2018-04-06 17:05 -----

Till: "Kaj Dahlberg" <kaj.dahlberg@telia.com>
Från: Joakim Järrebring/POLITIK/Alingsas
Datum: 2018-04-05 13:07
Kopia: Registrator.klk/KLK/Alingsas@Alingsas
Ärende: Re: Ställplatser för husbil

Hej,

Tack för ditt mejl. Jag ser till att det registreras och delges ansvarig tjänsteman inom kommunen.

Med vänlig hälsning

Joakim

Joakim Järrebring
Kommunstyrelsens vice ordförande
Kommunalråd(S)
Alingsås kommun
Besöksadress: [Stora Torget 1, Alingsås](#)
[Telefonnummer: 0322-616121](tel:0322-616121)
joakim.jarrebring@alingsas.se

5 apr. 2018 kl. 12:19 skrev Kaj Dahlberg <kaj.dahlberg@telia.com>:

Hej!
Som gammal alingsåsare, för tillfället utflyttad, vill jag ju gärna besöka min gamla hemstad. Då med husbil. Många kommuner satsar idag på denna turistform (som växer). Dock inte Alingsås, tyvärr... märkligt med tanke på alla fina arrangemang typ Lights o potatisfestivalen som drar mycket folk. Savannen skulle kunna vara en mkt bra plats för en fullserviceanläggning. Det går att göra allt automatiskt med bommar, betalstation mm. Betalning med kort. Pengar in utan personalkostnad. Så är det ofta på kontinenten. Ett annat sätt vore att låta en ideell förening sköta det mot en rimlig ersättning som stöd för verksamheten. Lämplig avgift: mellan 100-150:-/dygn. El: 30:- dygn. Eller tex 200:- inkl el. Sådana anläggningar finns att köpa installationsklara.

MVH
Kaj Dahlberg
kaj.dahlberg@telia.com
0708583836
Skickat från min iPhone